

館林市立図書館設置及び管理に関する条例施行規則第14条の規定により、次のとおり申し込みます。

### 利用申込書

登録区分	新規・変更・再交付・その他	資格区分	在（住・勤・学）・隣接・広域・その他	利用資格	個人・団体・その他
(フリガナ)		住所	〒 —		
氏名					
生年月日	昭和 平成 令和 年 月 日	電話番号	優先1（携帯・自宅・家族等・その他）	優先2（携帯・自宅・家族等・その他）	
(未成年のとき) 保護者氏名		(上記と異なるとき) 保護者住所等	〒 —	Tel.	
(予約連絡用) メール アドレス					
	webOPACの仮パスワード（数字4字）	.....	予約関連の連絡方法	メール・優先1・優先2・連絡不要	
備考					

\* 市外（両毛地区外）に住民登録があり、館林市に通勤・通学されているかたは、下記左欄も記載してください。

勤務先又は 学校名	
所在地	館林市
連絡先	Tel.

処理欄	登録番号	.....
	処理日	担当
	確認書類	免許証・身分証明書・学生証・その他
	変更内容	住所・氏名・電話番号・その他

#### 【注意事項】

- 氏名・住所等を確認できるもの（免許証・身分証明書・学生証など）を提示してください。
- 再交付の際は、再交付に必要な実費を徴収いたします。
- パスワードを再設定する際は、webOPACのユーザ設定ページで変更してください。