

別記様式第2号(第14条関係)

(宛先) 館林市教育委員会教育長 様

Date (Year Month Day)

令和 年 月 日

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 Library Card Application Form

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)	<b>KATAKANA</b>	住所	〒 ー		
氏名	<b>NAME</b>		Postal code		
生年月日	昭和 平成 令和 Date (Year Month Day) 年 月 日	電話番号	優先1 (携帯・自宅・家族等・その他) <b>(Mobile, Home, Family, Other)</b> First Contact No.	優先2 (携帯・自宅・家族等・その他) <b>(Mobile, Home, Family, Other)</b> Second Contact No.	
(未成年のとき) 保護者氏名	<b>(Under 18 years old)</b> Guardian's name	(上記と異なるとき) 保護者住所等	〒 ー	Tel. ー	Phone No. ー
(予約連絡用) メールアドレス	<b>Contact E-mail address for reserved item</b>		<b>(↓Contact method for reserved item)</b>		
	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	↑ (Temporary Password for Retrieval System) (E-mail, First Contact No., Second Contact No., No Contact required) ↑ ↓ * If you are living outside Ryomo Area and commuting to work/school to Tatebayashi, please fill in the left column.				

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

勤務先又は学校名	<b>School or Place of work</b>
所在地	館林市 <b>Business Address</b>
連絡先	Tel. ー <b>Phone No.</b>

処理欄	登録番号	ー
	処理日	ー 担当 ー
	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

Please provide proof of your name and address (Such as Driver's

【注意事項】 License, Health Insurance Card, other Identification Card)

○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。

Reissuing a library card requires a payment.

○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。

If you need to reset your password, please feel free to ask the staff.

別記様式第2号(第14条関係)

(宛先) 館林市教育委員会教育長 様

令和 年 月 日

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	〒 ー		
氏名			Postal code		
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	〒 ー	Tel. ー	
(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)に住居登録があり、館林市に通勤・通学されている場合は、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. ー

処理欄	登録番号	ー
	処理日	ー 担当 ー
	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。