長崎大学附属図書館　利用登録申込書（教職員用）
Nagasaki University Library registration application for staff

※太枠線内にご記入ください/Please fill out within the heavy lined framework

<table>
<tr><td>申込年月日
date</td><td>年　　月　　日</td><td>利用者 ID
user ID</td><td></td></tr>
<tr><td>フリガナ
氏　名
full name</td><td></td><td>長大 ID（10 桁）
Chodai ID</td><td></td></tr>
<tr><td>所属・講座
department</td><td></td><td>連 絡 先
（内線・携帯）
Extension/mobile</td><td></td></tr>
<tr><td>身　分
status</td><td colspan="3">☐ 教員/teacher　☐ 職員/staff　☐ 医員・研修医/doctor or medical intern
☐ 非常勤講師/part-time teacher　☐ 非常勤職員/part-time staff
☐ その他/more（　　）
【在籍期間/enrollment period　　】</td></tr>
<tr><td>IC 職員証
Employee ID card with IC & photo</td><td colspan="3">☐ あり/YES
【発行年月日/Date of issuing the ID card　　】
☐ なし/NO</td></tr>
<tr><td>E メールアドレス
e-mail</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>利用者証
受領方法
How to receive</td><td colspan="3">☐ 図書館で受け取る/library counter
☐ 学内便での送付を希望する/internal mail service</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Web からの
文献複写・
図書借用依頼
ILL service on the website</td><td colspan="3">☐ 申し込む/apply</td></tr>
<tr><td>経費区分
Pay type</td><td colspan="2">☐公費 / Department（Public）　予算名称 / Name of Budget（　　）
☐私費 / Self（Private）</td></tr>
<tr><td>経費負担者
A person who pays</td><td colspan="2">※公費申込で、申込者と経費負担者が異なる場合のみ記入
/ In case of public expense and if applicant and a person who pays is not the same person, please fill out the name and signature stamp.
㊞ /Signature stamp</td></tr>
<tr><td>備考
Remarks</td><td colspan="3"></td></tr>
</table>

＊長大 ID を持っていない場合、Web サービスをご利用いただけません。この用紙は、学内便で送付いただいても結構です。

If you don't have Chodai ID, web service is not available. This application form can be sent by internal mail service.
＊IC 職員証で附属図書館がご利用いただけます。/The employee ID card with IC & photo is available for library service.

【お問い合わせ先/library contact list】

中央図書館（利用者サービス担当）central lb.	内線（2198）	E-mail：libser@ml.nagasaki-u.ac.jp
医学分館（医学情報担当）medical lb.	内線（坂本 7014）	E-mail：medlib@ml.nagasaki-u.ac.jp
経済学部分館（経済情報担当）economics lb.	内線（片淵 309）	E-mail：econlib@ml.nagasaki-u.ac.jp

－－－－－－－－－－－－－－－－ 職員記入欄（for staff） －－－－－－－－－－－－

登録年月日		担当者	