

Application for APU Library Use (new user, renewal, lost)

To Director of Media Resource Center
Ritsumeikan Asia Pacific University

I hereby apply for APU library use to further my studies, survey, and research. I promise to abide by the APU library rules and regulations.

Kana		Sex	Age	Date of Birth(Year/Month/Day)
Name		M / F		
Current Address				
〒				
TEL			FAX	
E-Mail			*Default method of communication	
Employment				
Name		Division and Job Title:		
〒				
TEL		(Ext. No)		FAX

* In case of renewal

User ID								
---------	--	--	--	--	--	--	--	--

- ・I understand and agree to the over due fee system Agree Do not agree
- ・Are you a Ritsumeikan/APU alumni or former staff/faculty? Yes No
↓
- ・Would you like to apply for an alumni association library card? Yes (Please fill out an alumni inquiry form)
 No, Make a general public user card

※ For office use only

資格区分	[]	資格確認書類	[]
利用者 マスタメンテナンス			
磁気コード入力		カード作成処理	担当:
有効期限	年 月 日		年 月 日
MEMO			

カウンター受付	資格確認チェック	添付書類
受付印	<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 外国人登録証 <input type="checkbox"/> 健康保険証 <input type="checkbox"/> 住民票 <input type="checkbox"/> その他[]	<input type="checkbox"/> 資格確認書類のコピー <input type="checkbox"/> 返信用封筒(82円切手貼付) <input type="checkbox"/> 写真1枚(裏に名前記入) *継続の場合 期限切れIDを持っていればお預かりする
受付者:		

ライブラリーカード
作成後の写真貼付
用スペース