

室蘭工業大学附属図書館長 殿

図書館利用証交付申請書(中学生以上)

( 新規 ・ 更新 ・ 再発行 ・ 登録事項変更 )

室蘭工業大学附属図書館の一般利用者として、利用証を交付願います。

なお、利用に際しては、貴大学附属図書館利用規則を遵守します。

- ※ 当図書館は大学の図書館です。本学の試験期間等、学内者の利用状況により、学外者の利用を制限する場合があります。  
 ※ 有効期限は受付翌年度の3月末です。期限経過後は、再度申請書に記入願います。  
 ※ 資料の貸出期限は厳守願います。延滞の際は延滞した日数分の貸出停止となります。  
 ※ 図書館資料は丁寧に取り扱い願います。破損・紛失の際は弁償していただくことがあります。  
 ※ 保護者署名欄は、親権者及び法の定めによる未成年後見人の方が申請書内容をご確認の上、記入願います。

|           |                       |   |
|-----------|-----------------------|---|
| 利用者<br>自筆 | よみがな                  |   |
|           | 氏名                    |   |
|           | 住所                    | (〒 - )  |
|           | 利用者区分                 | 一般市民 中学生 高校生 その他  |
|           | 学校名等<br>(学生等の場合)      |   |
|           | 本人電話番号<br>(携帯 / 固定電話) | /   |
| 保護者<br>自筆 | 保護者名<br>(中学・高校生の場合)   | 下記の者の利用において、図書館資料及び施設・設備に対し損害を与えた場合は、連帯して責任を負うことを誓約いたします。 |
|           | 保護者氏名                 | 利用者との関係( ) ・ (TEL )                                       |

附属図書館で取得した個人情報の取り扱いにつきましては、裏面をご確認いただき、ご了承いただいた上でご記入願います。

## ※以下図書館記入欄

|           |                                |
|-----------|--------------------------------|
| 確認(本人・年齢) | 運転免許証 マイナンバーカード 保険証 学生証 その他( ) |
| 確認(住所)    | 同上 郵便物                         |
| 利用者番号     | 旧利用者番号(再発行時のみ記載)               |

↓ 確認したら、( )にチェック

- ( ) 中学・高校生の場合、保護者の承諾を得ているか(保護者名の記入)  
 ( ) ふりがな、連絡先等入力漏れは無いか  
 ( ) 身分証明書で、年齢・住所を確認したか  
 ( ) 発行した利用証の番号を記入したか

|       |          |           |     |     |     |
|-------|----------|-----------|-----|-----|-----|
| 受付・確認 | ←        | データ入力     |     | ←   | 受付順 |
|       | データ取込・確認 | Excel 入力日 | 入力者 | 受付者 |     |

# 室蘭工業大学附属図書館における個人情報の取扱いについて

室蘭工業大学附属図書館（以下「附属図書館」という。）では、附属図書館における個人情報の取り扱いに当たっては、個別に定めている場合を除き、「国立大学法人室蘭工業大学保有個人情報等管理規程」及び以下の方針等に基づき、個人情報の保護に努めます。

## 1. 個人情報の取得・保有について

附属図書館は、取得する個人情報が業務の遂行上必要な場合に限り、かつ、利用目的の範囲を超えないように個人情報を取得・保有します。なお、取得にあたっては適法かつ公正な手段によりこれを行います。

## 2. 個人情報の利用目的

附属図書館は、取得した個人情報を以下の目的に利用します。

- 1) 利用者への各種のサービス提供のため
- 2) 図書館運営の改善や管理のため

## 3. 個人情報の利用について

附属図書館では、以下のような場合を除き、取得した個人情報を第三者に提供することはありません。ただし、法令に基づく場合及び本人の事前の同意がある場合を除きます。

- 1) 本人に連絡が取れない時に、ご家族等連絡先へ連絡する場合
- 2) 電子リソースの個人用アカウント登録・利用管理に際し、当該電子リソースの供給者へ必要情報を提供する場合
- 3) 資料の複写、取り寄せや紹介状の発行など図書館相互協力サービスの依頼先館及びシステム提供元に対して、入手を希望する資料名とともに氏名、所属等を通知する場合
- 4) 講習会、講演会等のイベントの学外講師や共催機関などの関係者と、参加申込者氏名、所属等を当該イベントの運営に必要な範囲で共有する場合

また、法令に基づく場合を除き、個人情報を事前に本人の同意を得ることなく、利用目的以外で利用することはありません。

法令に基づいて、個人情報を第三者に提供し、又は個人情報の取扱いに係る業務を第三者に委託する場合には、当該第三者につき、当該個人情報の安全確保、管理の能力等について厳正な調査を行い、個人情報を取り扱わせるにあたっては適正な監督を行います。

## 4. 個人情報の管理について

附属図書館が取得した個人情報について、本人から開示・訂正・利用停止・消去等の請求があった場合は、本人であることを確認したうえで、規則等の定めるところにより、合理的な期間及び範囲内で対応します。

## 5. 個人情報の開示・訂正・利用停止・消去について

附属図書館が取得した個人情報について、本人から開示・訂正・利用停止・消去等の請求があった場合は、本人であることを確認したうえで、規則等の定めるところにより、合理的な期間及び範囲内で対応します。

## 6. 法令等の遵守について

附属図書館は、個人情報の保護に関係する法令その他の規範を遵守するとともに、個人情報の取り扱いに関する措置を継続的に見直し、その改善に努めます。