参考様式

委　任　状

平成　　年　　月　　日

宮崎県立図書館の〔1資料借受　2 その他(　　)〕について、下記のとおり委任します。

1. 委 任 者 (自署)…依頼する方

利用者コード							

フリガナ / 氏名	(姓)	(名)	生年月日	1.明治 2.大正 3.昭和 4.平成 年 月 日	性別	1. 男 3. 女
連絡先	1. 自宅 2. 携帯 3. その他( ) Tel ( ) —		住所	〒 — 市 町 村		

(申請理由) ※ 以下のいずれかに○を付けてください。

・病気や障害等のため来館が困難である。
・交通機関その他の移動手段がないため来館が困難である。
・仕事のため開館時間中に来館できない。
・学業や課外活動などのため開館時間中に来館できない。
・その他多忙のため開館時間中に来館できない。

★本人確認
① 免許証　② 健康保険証　③ 学生証
④ マイナンバーカード　⑤ その他(　　)

2. 受 任 者 (自署)…依頼される方

利用者コード								本人確認 ① 免許証 ② 健康保険証 ③ 学生証 ④ ﾏｲﾅﾝﾊﾞｰｶｰﾄﾞ ⑤ その他( )

フリガナ / 氏名	(姓)	(名)	生年月日	1.明治 2.大正 3.昭和 4.平成 年 月 日	続柄	
連絡先	1. 自宅 2. 携帯 3. その他( ) Tel ( ) —		住所	〒 — 市 町 村		

宮崎県立図書館長　　殿

※ 受任者確認の為、本人確認できるものを提示して下さい。
(貸出利用券でも可)
※ ペン又はボールペンでご記入ください。
※ 委任状の記載事項に変更があったときは、速やかにお申し出ください。

宮崎県立図書館個人情報取扱規程細則に基づき、この委任状は図書館業務以外には使用いたしません。

※ 図書館記入欄

課長	主幹	課員

受付日	受付者	確認者

※更新受付記録

受付日	お名前	受付者	確認者

※ 委任者および受任者に変更がない場合のみ