

## 宮崎県立図書館貸出利用券登録申込書

年 月 日

※ 宮崎県立図書館個人情報取扱規程細則に基づき、この登録申込書は  
図書館業務(貸出・返却・予約連絡・督促等)以外には使用いたしません。

※ 図書館資料を亡失・汚損した場合は、弁償となることがあります。

利用者コード										新規・再発行・継続・変更(住所・氏名等)・パスワード設定希望・解除	
フリガナ	(姓)	(名)	生年月日	1.明治 4.平成	2.大正 5.令和	3.昭和			性別	1.男 3.女	
氏名			年 月 日								
第1連絡先 (予約等連絡先)	1. 自宅 2. 携帯 3. その他 ( ) TEL ( )	現住所	〒	—							
第2連絡先	1. 自宅 2. 携帯 3. 帰省先 4. その他 ( ) TEL ( )	帰省先 等住所	〒	— ( 方 )							
保護者氏名 (未成年者)	(姓)	(名)	学校名								
一時帰省等 滞在理由	短期滞在者 県外からの一時帰省者 県内への通勤通学者 その他 ( ) ( ) ( ) ( )										
パスワード設定希望(有・無)	メールアドレス登録希望(有・無)	旧利用者コード								再発行の理由	

## ★本人確認

- ①運転免許証 ②健康保険証 ③学生証 ④マイナンバーカード  
⑤その他 ( )

削除

1.紛失 2.破損 3.切替

通知メッセージ

受付者

確認者

1. 次回住所確認

2. その他 ( )

\* 本人確認の為、氏名・生年月日・住所の確認できる証明書を提示して下さい。

\* 電話番号は第1(予約等連絡先)・第2連絡先までご記入下さい。

\* 未成年者の方は保護者氏名及び帰省先等住所(現住所と同じ場合は記入の必要はありません)をご記入ください。

\* 大学生・専門学校生などの方は帰省先等住所を必ずご記入ください。

\* パスワードはメールアドレスの登録やご自分の利用状況の把握などに必要です。

※ 現住所・電話番号等に変更があった場合は、必ず変更手続きが必要となります。

## 委任状

年 月 日

県立図書館貸出利用券の作成について、下記のとおり委任します。

記

1. 委任者(自署) 上記申請者

(氏名)

委任の理由 (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。

2. 受任者(自署)

(住所)

(氏名)

(生年月日) 明・大・昭・平・令 年 月 日 (委任者との続柄) ( )

宮崎県立図書館長 殿

\* 受任者確認の為、氏名・生年月日・住所の確認できる証明書を提示して下さい。

- ★受任者の本人確認 ①運転免許証 ②健康保険証 ③学生証 ④マイナンバー ⑤その他 ( )