

(様式7号) (第19条関係)

利用カード登録・変更申込書

該当する 番号に○ してください。	1 初めて登録する方	2 利用カードを紛失した方	5 利用カードを発行済みで協働電子図書館に
	3 住所・電話番号等変更	4 改姓による氏名変更	申込したい方
ご家族分の住所等変更は1枚ずつ提出してください。(必須記入項目：利用カード番号、氏名) (必須：ご本人確認書類)			

3、4、5の方 は変更後の 情報を 記入してください。	フリガナ											生年 月日 うまれたひ	西暦・昭和・平成・令和 年 月 日		
	氏名 なまえ														
	保護者名 高校生以下はご記入ください											登録者との続柄			
	現住所 いえのばしよ アパート、マンション名も 省略せずにご記入ください。	〒 -													
	メールアドレス														
	携帯 でんわ	()										登録者との続柄			
	固定 でんわ	()										昼間の連絡先		携帯・固定・その他	
3、4、5の方	お持ちの利用 カードの番号	0	1	9							-	その他の連絡先は下記欄にご記入ください			

その他連絡先が必要な方、または以下の項目にあてはまる方は、下記も記入してください。

- (1) 長野県外から県内に通学している方、また一人暮らしの学生の方 → 帰省先、学校名を記入してください。
- (2) 長野県外から県内に通勤している方 → 勤務先を記入してください。
- (3) 本住所は長野県外だが、県内に3カ月以上滞在している方 → 本住所を記入してください。

全 て の 方	名称 帰省先・勤務先・本住所等										
	連絡先	()									
	住所 アパート、マンション名も 省略せずにご記入ください	〒 -									
(1)の方	学校名										

・「市町村と県による協働電子図書館」の電子書籍の利用を希望される方は裏面をお読みいただき、チェックの上署名してください。

・既にIDをお持ちの方も、利用カード再発行又は市町村を越えた住居変更の場合は、改めて申請が必要です。

☐希望する 氏名： _____

☐既に市町村立図書館に申込済

☐希望しない

職員記入欄

住所確認書類	運転免許証・健康保険証・学生証・マイナンバーカード・その他 ()										手数料 有・無						
利用者番号	P							0	1	9							
		住所コード				生年 (西暦4桁)				利用者カード番号				受付：			

「市町村と県による協働電子図書館」利用にあたって

県立長野図書館長 様

以下の 1 ～ 3 に同意のうえ、申し込みます。

1. 申込情報の取り扱いについて

当該申込内容および協働電子図書館の利用に係る情報は、県立長野図書館を利用するために登録されている申込者自身の利用者情報の一部として取り扱うこと

2. 第三者への提供について

利用者 ID およびパスワードを電子図書館サービス事業者に提供すること

3. 申込情報の共同管理および共同利用について

(1) 電子図書館サービス事業者が提供する協働電子図書館システムに登録された利用者 ID および貸出情報は、長野県内の市町村と県で共同管理すること

(2) 協働電子図書館サービス向上のため、長野県内の市町村と県は、利用者 ID と貸出情報を個人が特定できない形で統計的に処理して分析し、統計資料として利用すること

・協働電子図書館は、長野県内の市町村と県が協働で運用する民間事業者の電子図書館サービスであり、利用者IDの交付を受けた方へ電子書籍の利用を提供するものです。

・この申込書における個人情報の収集は、協働電子図書館のサービス提供および円滑な運営を目的とし、取得した個人情報は目的の範囲内で利用します。

県立長野図書館利用規程

第5章 個人貸出

(利用カードの申請・交付等)

第19条 図書の貸出を受けようとする者は、スマートフォン又はパソコン等により、「ながの電子申請サービス」（以下「電子申請」という。）の入力フォームから所要事項を入力の上、住所、氏名が確認できる身分証明書、学生証、運転免許証等（以下「身分証明書等」という。）のいずれかを電子ファイル化して添付し、館に申請するものとする。

2 前項によりがたいときは、所要事項を記載した利用カード登録・変更申込書（様式第7号）（以下「申込書」という。）について、来館又は郵送によることができるものとする。来館の場合は、申込書の提出時に身分証明書等を持参提示し、郵送の場合は、申込書に身分証明書等の写しを添付するものとする。なお、申込に要する通信費等は利用者の負担とするが、利用カードの交付費用（郵送料）は館が負担するものとする。

3 館長は、申込書を受理し適当と認めたときは、利用カードを交付するものとする。

4 利用カードの有効期限は、交付した日から3年とする。利用カードを更新しようとする者は、身分証明書等を提示し、登録事項の確認を受けるものとする。

5 利用カードの交付を受けた者は、次の各号に掲げた事項を遵守しなければならない。

(1) 利用カードを、他人に貸与又は譲与しないこと。ただし、代理人による貸出を受ける場合は除く。

(2) 利用カードを紛失したときは、前条に準じて電子申請又は申込書の来館提出若しくは郵送により再交付を受けること。この場合、利用カード1枚につき実費100円を利用者負担とする。なお、来館受取ができないときは、これに加えて郵送料（特定記録含む）も必要とし、その合計額について前もって受領したのち、再交付するものとする。

(3) 申込書の記載事項に変更が生じたときは、届出をし、訂正を受けること。

(4) 旧様式又は有効期限の過ぎた利用カードを持参して再登録する場合は、第3号の経費を徴しない。

6 前条の申込書の記載事項変更の届出は、電子申請により行うことができる。

(取扱時間)

第20条 館内において利用カードの交付を取り扱う時間は、第4条に定める一般図書室の利用時間内とし、受付時間は閉館時間の10分前までとする。