

## 貸出登録(利用証申込)の手順【卒業生・一般】

『駒澤大学図書館貸出登録願』は、教務部窓口前にある証明書自動発行機(下記参照)で発行手数料1000円を納入して入手してください。

- ・証明書自動発行機稼働時間 月～金曜:9:00～21:20 土曜:9:00～19:20
- ※休日、3月中、その他発行機が停止している場合は入手できません。

### ≪証明書自動発行機操作手順≫

- ①“卒業生/留学生”ボタンを押す
- ②“駒澤大学図書館貸出登録願”ボタンを押す
- ③発行部数“1”ボタンを押す
- ④“確定”ボタンを押す
- ⑤申請書の内容を確認し、“確定”ボタンを押す
- ⑥1,000円を払い込み、登録願を受け取る

- ・必要事項(氏名・フリガナ・性別・生年月日・現住所等)を記入してください。



図書館2階レファレンスカウンターで申込する。

- ・身分証明書(免許証・保険証等)の照合をさせていただきます。
- ・レファレンスカウンター受付時間外の場合は、2Fメインカウンターへお持ちください。

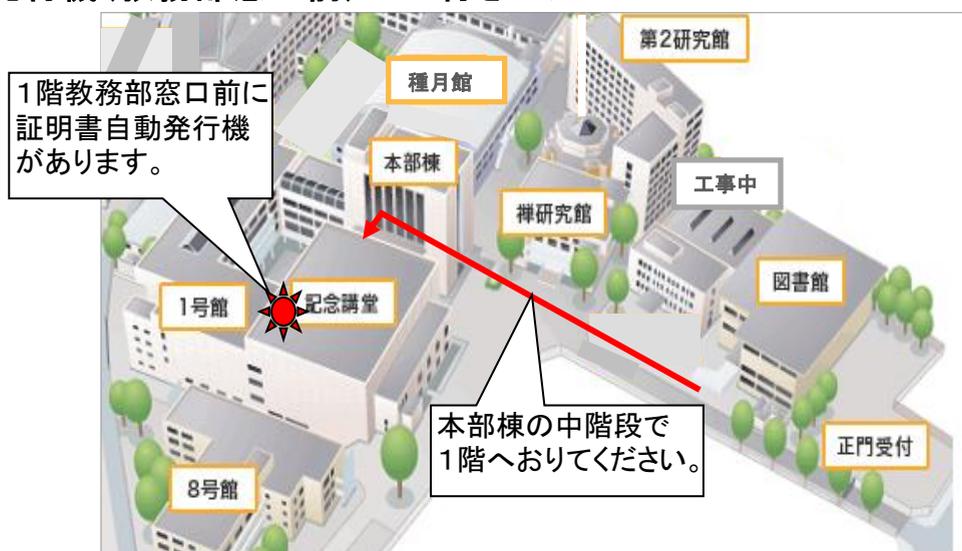


※利用証発行には1時間ほどかかります。

図書館2階レファレンスカウンターにて利用証を受け取る。

- ・駒澤大学図書館貸出登録願の控を提示してください。
- ・レファレンスカウンター受付時間外の場合は、2Fメインカウンターへお申し出ください。
- ・平日16時まで、土曜11時までには申込の場合は、利用証の即日受け取りも可能ですが、事務都合上対応できかねる場合もありますので、申込時にご確認ください。

## 証明書自動発行機(教務部窓口前)への行きかた



## 注意

7月・1月(定期試験期間中)は貸出を停止します。  
また、卒業生・一般の方が登録手続きできるのは、4月～2月です。  
3月は年度更新(準備)に伴い、新規登録はできません。  
新年度登録をする場合は、4月以降に手続きをしてください。