

裏面の「注意事項」を必ず確認して提出してください。太枠の中を記入してください。

申 込 日	年 月 日	受付日	利用者番号
フリガナ			
名 前			
生年月日	(明・大・昭・平・西暦)	年 月 日	
希望する図書館との連絡方法			
連絡方法	<input type="checkbox"/> 電 話 (- -)		
	<input type="checkbox"/> ファクシミリ (- -)		
	<input type="checkbox"/> 電子メール		
	(@)		
<input type="checkbox"/> 郵便			
各証明書の複写に住所が記載されていないときに記入してください。			
住んでいるところ	〒		
手続きを他の人に委任するときは、記入して、右にご自分の印を押してください。			
私は、この手続きにかかわる一切の権限を、次の人に委任します。			印
代理人住所	代理人の印ではありません。		
代理人名前			
ここから下は、該当するときだけ、記入してください。			
郵送を希望する住所	〒	(住んでいるところと異なるとき)	
保護者名	(中学生以下のとき)		

※ ここから下は、図書館の事務用です。記入しないでください。

登録日	通知日
郵送の種類 ・特定録音物等郵便物 ・聴覚障害者用ゆうパック ・心身障がい者用ゆうメール ・ゆうメール	
身体障害者手帳等の等級、番号	
館長	職員

注意事項

1 送料について

送料は、原則として貸出・返却ともに利用者負担となります。ただし、次のいずれかの要件を満たす方は、図書館が負担します。

- (1) 身体障害者手帳1～4級所持者、身体障害者手帳（視覚障害者）所持者
- (2) 戦傷病者手帳項症から第6項症までの者
- (3) 療育手帳④またはA所持者
- (4) 精神障害者保健福祉手帳1～2級所持者
- (5) 要介護認定1～5級を受けた者
- (6) 長期間臥床し常に養護を要する者（2か月以上外出が困難な状態が続いていることを診断書等により確認する。）

「身体障害者ゆうメール」など利用者の状況により、郵送料が割引にある場合は、その方法により資料（本など）を発送します。

2 郵送貸出利用者は、図書館の窓口で本を借りることはできません。

郵送貸出しは、図書館に来館することが困難な人を対象とした制度です。そのため、図書館の窓口で資料（本など）を受け取ることはできません。本の受取方法は「郵送」のみです。

郵送貸出利用者が、「申込み」した本を受け取りに、代理人（ご家族など）が来館されたときでも、図書館の窓口で資料（本など）を受け取ることができませんので、ご注意ください。

ただし、返却は、代理人が持参してもかまいません。

3 申込みに必要な書類

<input type="checkbox"/> 市内住所を確認する書類 (写し可)	(1) 運転免許証や健康保険証など、住所を証明できるものの写しを添付してください。 (2) 入院や入所されている場合は、入院・入所先で証明をもらって添付してください。 ※ 「該当条件を証明する書類」に住所が記載されている場合には、その写しで兼ねることができます。
<input type="checkbox"/> 該当条件を証明する書類 (写し可)	(1) 各種手帳を所持している人は、「手帳の種類」と「等級」が分かるように、手帳の写しを添付してください。 (2) 要介護及び要支援認定を受けた人は、「認定内容」と「等級」が分かるように、「介護保険被保険者証」の写しを添付してください。 (3) 自宅で2か月以上臥床し常に養護を要する人は、医師の診断書の写しを添付してください。 (4) 65歳以上の人は、「生年月日」を証明できるものの写しを添付してください。
<input type="checkbox"/> 大竹市立図書館「図書貸出カード」(お持ちの方のみ)	既に「図書館利用カード」をお持ちの人は、必ず現物を添付してください。

4 個人情報の取扱いについて

本申込書に記載された情報については、適正な管理を行い、大竹市立図書館の郵送貸出しに関する業務以外の目的には利用しません。