**北京日本学研究中心图书资料馆**

**外部读者借阅证办理申请表**

年 月 日

**申请人身份**：仅限北京地区教学、科研机构从事日本学研究、教学和学习的研究人员、教师以及全日制在读博士研究生。

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 区 分 | | □ 新规 □更新（借阅证号： 更新年： ） | | | | | | | | | | | **照**  **片** |
| 申请人姓名 | |  | | 身份证号/护照 | | |  | | | 性别 | 男 女 | |
| 身份 | | □教师 （□在职 □聘用）  □研究者（□科研人员 □博士生） | | | | | | | | | | |
| 所属 | 单位 |  | | | | 院系 | |  | | | | |
| 职称 |  | | | | 专业 | |  | | | | | |
| 单位电话 | |  | | | | 手机 | |  | 紧急联络电话 | | |  | |
| 工作证/学生证有效期限 | | | | | 年 月 日至 年 月 日止 | | | | | | | | |
| E-Mail | | |  | | | | | | | | | | |
| 有效通讯地址 | | |  | | | | | | | | | | |
| 注意事项：  1.申请人如实填写此表之后，把本人的身份证（正反两面）、工作证或学生证的复印件，连同申请表一并交到中心图书馆前台等待审批，或将以上资料的电子版发送至邮箱ryzxtsg@163.com。审批合格后以邮件或者电话的形式通知。  2.如果上述内容如所属、地址、电话等有所变更，请您携带本人借阅证到前台办理变更手续。  3.请在身份证复印件或扫描版上注明，“仅限办理北京日本学研究中心图书馆借阅证用”的字样。 | | | | | | | | | | | | | |

**申请人单位意见（请说明申请办证理由）**

|  |
| --- |
| 兹证明申请人 是我单位**在职教师/在籍学生/正式编制研究人员**，在职或者在籍年限为 ，由于 的需要，特在你处申请办理北京日本学研究中心图书馆借阅证。本单位有敦促该申请人遵守图书馆相关制度、规定的责任。如果发生图书丢失、损坏现象，本单位有义务督促申请人按章赔偿。  单位负责人签字： 单位公章 年 月 日 |

北京日本学研究中心图书馆馆长审批意见： 北外日语学院（日研中心）主任审批签字：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 申请日期 | 年 月 日 |  | |
| 办证日期 | 年 月 日 | 借阅证号 |  |