

オンライン登録（新規/更新）申請の注意事項

下記をご確認の上、申請してください。特に、本人確認証明書の写真撮影の注意についてよくご確認ください。

入力された情報は当館の[プライバシーポリシー](#)に基づき他の目的には使用しません。

項目	注意事項	入力例
【必須】申請区分	新規/更新/変更 より選択	
利用者コード	申請区分が更新/変更の場合、入力する	01234567
【必須】名前	姓と名の間は1文字あける	兵庫 太郎
【必須】名前カタカナ（半角）	姓と名の間は1文字あける	ヒョウゴ タロウ
【必須】生年月日（半角）	西暦4桁月2桁日2桁	20100101
【必須】住所	県名については兵庫県の場合は省略可。市町村名から記入。 * 県外在住（県内在学・在勤）の場合は省略不可	神戸市中央区多聞通1-1 Aマンション 201
【必須】E-mail（半角）	兵庫県立図書館からのメールが受信できること(携帯電話会社のメールアドレスは受信できない場合があります)	12345@ library.pref.hyogo.jp
【必須】予約連絡方法	メール連絡が必要な場合「e-mail」に変更	

<p>【必須】パスワード（半角）</p> <p>※登録後、ログイン時に必要になるので忘れないでください。</p>	<p>英数字で4文字以上20文字以内</p>	
<p>【必須】確認用パスワード（半角）</p>	<p>上記のパスワードと同一</p>	
<p>備考</p> <p>※連絡事項がある場合に記入（右を参照）</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・パスワード発行申請の場合、利用カード番号、「パスワード発行希望」と記入 ・県外在住で県内在勤・在学の場合、「在勤」または「在学」と記入 	<ul style="list-style-type: none"> ・利用カード番号： 01234567 パスワード発行希望 ・在勤です。在勤の証明書は社員証です。
<p>【必須】本人確認証明書の写真データ</p> <p>★「オンライン利用登録申請」後、「本人確認登録依頼メール」に記載されたサイトから1時間以内に送信</p>	<p>【写真に関する注意事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・データ形式はJPEG、サイズは1枚5MBまで（推奨2~3MB） ・免許証・学生証・健康保険証は裏面記載の有無にかかわらず表裏2枚（記載事項変更の裏書確認のため） ・マイナンバーカード・住民票は表のみ1枚 ・障害者手帳は住所・氏名・生年月日が見開きなら1枚で撮影可 	<p>【証明書の写真に問題がある場合】</p> <p>★OK例・NG例・撮影のヒントはこちらもご確認ください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・写真の証明書部分が小さく文字が確認できない（背景が大きい） ・現住所の記載がない証明書を使用（学生証、健康保険証は注意）

	<p>(送信時の写真の種別は「マイナンバーカード」を選択)</p> <p>【県外在住で県内在学・在勤の場合】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・現住所の証明書(免許証・マイナンバーカード・健康保険証) + 県内在学・在勤の証明書(学生証・社員証など)の2種類が必要 ・現住所の証明書の写真が2枚の場合、1枚目は現住所証明書の表、2枚目は現住所証明書の裏面と在学・在勤の証明書を一緒に撮影する ・在勤の場合、名刺や勤務地が記載されていない社名だけの社員証は不可 	<ul style="list-style-type: none"> ・裏面がある証明書(運転免許証、健康保険証等)の裏面写真がない ・記載事項の文字(氏名・生年月日・住所)が薄く小さくて読み取りにくい(マイナンバーカード) ・証明書の地模様で隠れて文字が読み取れない(健康保険証・マイナンバーカード) ・証明書と申請住所が違う ・マスキング・トリミングなどの加工がされている ・(在勤の場合)証明書に記載されている事業所が兵庫県内ではない
--	---	--