2018.10 更新

情報システム利用申請書

※太枠内を記入してください。

区分	○新規　○廃止　○変更　○休止

申請日	年　月　日

申請者（所属長名）	㊞
ふりがな 利用者	
所属	※教員の場合は所属学部、職員の場合は所属部課を記入して下さい。
利用者区分	□教員　□非常勤教員　□職員　□その他（　　）
利用希望開始日	年　月　日
作成アカウント種別	□ドメインユーザ名　□メールユーザ名
希望ユーザ名 *注	中央学院太郎(例:t-chuoga)
メール転送機能	□希望する（期間　～まで）□転送廃止 転送先メールアドレス： 転送元メールアドレス： 転送元メールを削除する　□削除する　□削除しない
卒業生用(PC 利用)	生年月日 (西暦)　年　月　日　電話番号 卒業年度 (西暦)　年度　身分証明書　免許証　保険証　その他 使用目的 ＊利用期間は申請年度内(3 月 31 日まで)となります。メールの利用はできません。
メール休止	□メールボックス保存 （　年　月　日　～　年　月　日まで）
Office 365 利用 (利用の方は備考に理由を記入)	利用する　・　利用しない
備考	

ドメインユーザ名	
メールユーザ名	
処理日	
処理者	
備考	

①受領
情報メディア課

②承認
主任

③入力	
処理者	
ドメイン	メール

④確認
部長

*第 4 条参照　中央学院大学情報システム利用規程