2024.3 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
メール休止	□メールボックス保存 （　年　月　日 ～　年　月　日まで）
Microsoft 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
CGU ポータル利用	□利用する　□利用しない　職員番号　あり(　　)　なし ※職員番号が不明な場合は人事課に問い合わせください
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	②承認
情報メディア課	主任

③入力		④確認
処理者		次長
ドメイン	メール	

*注　第 4 条参照　中央学院大学情報システム利用規程