

ユビキタス接続申請書・通知書 (九州共立大学)

九州共立大学 学術情報センター 情報システム部 殿

貴センター（九州共立大学）の情報機器の利用について、貴センターの利用に関する規程を厳守し、下記のとおり申請致します。

申請者記入欄	氏名	フリガナ : _____								職 名	
		アルファベット : _____								1. 教授	5. 助手
		漢字 : _____ 印								2. 准教授	6. 職員
	所属	大学 学部 学科 課								内線	
	ユーザー名	第1希望								現在利用している電子メールアドレスの@の左側と同じ文字列を利用してください。	
	電子メールアドレス										

上記太枠線内すべて記入してください。

- 注1) 以後の諸連絡は、当センターweb ページもしくは電子メールにて行います。
 注2) 本申請書の記載内容は、登録および保守作業の目的においてのみ使用致します。
 それ以外の目的では使用致しません。

ユ	ー	ザ	ー	名							
パ	ス	ワ	ー	ド							
上記、申請を承認致します。					九州共立大学 学術情報センター 情報システム部						
					年 月 日						

受付	登録	発行	

ユビキタス接続申請書・通知書の記入要領

様式⑥

年 月 日

ユビキタス接続申請書・通知書 (九州共立大学)

九州共立大学 学術情報センター 情報システム部 殿

貴センター（九州共立大学）の薄層機器の利用について、貴センターの利用に関する規程を厳守し、下記のとおり申請致します。

申請者	氏名	フリガナ : アルファベット : (1) 漢字 : 印 (2)	職名	
	所属	大学 (3) 学部 学科 課	内線 (4)	
	ユーザー名	第1希望 (5)	現在利用している電子メールアドレスの@の左側と同じ文字列を利用してください	
入欄	電子メールアドレス	(6)		

上記太枠線内すべて記入してください。

注1) 以後の諸連絡は、当センターweb ページもしくは電子メールにて行います。

注2) 本申請書の記載内容は、登録および保守作業の目的においてのみ使用致します。

- (1) 氏名 氏名をフリガナ・アルファベット・漢字で記入し、捺印してください。
なお、申請者が退職しても維持する必要のあるメールアドレスに関しては、所属学科長や所属課長等(所属の責任者)から申請してください。その際は氏名の前に役職を記入し「〇〇学科長〇〇〇〇」「〇〇課長〇〇〇〇」の様に記入してください。
- (2) 職名 該当する職名の数字の部分に○をつけてください。
- (3) 所属 所属している大学、学部及び学科または所属している大学及び課を記入してください。
- (4) 内線 内線番号を記入してください。緊急時には連絡用メールアドレスを利用せず、記載されている内線番号に連絡することがありますので、連絡が取れる内線番号を記入してください。
- (5) ユーザー名 現在利用している電子メールアドレスの@の左側と同じ文字列を記入してください。
(例) jyohou@kyukyo-u.ac.jp の場合、「jyohou」を記入。
- (6) 電子メールアドレス センターからの連絡に利用するメールアドレスです。必ず記入してください。メールアドレスを持っていない場合は、本申請を行なう前に、様式①電子メール利用申請書・通知書を提出し、メールアドレスを取得してください。