

パスワード照会・変更申請書・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	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	所	大学	学部	学科	内 線	
				課		
記入欄	センター承認年月日	年	月	日	左の欄には、パスワードの初期化を希望する“ユーザー名”に関する情報を記入してください。 ユーザー名及びサーバ名の項目は必須です。 それ以外の項目も出来る限り記入してください。 すべての項目の記入がない場合は、変更手続きに時間を要する場合があります。	
	P O P サ ー バ 名					
	ユ ー ザ ー 名					
	承認時パスワード					

上記太枠線内すべて記入してください。

注1) 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	

パスワード照会・変更申請書・通知書の記入要領

様式⑩

年 月 日

パスワード照会・変更申請書・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	氏名	フリガナ : アルファベット : (1) 漢字 : 印	職名	1. 教授 2. 准教授 3. 講師 4. 助教 5. 助手 6. 職員 7. その他 (2)
	所属	大学 (3) 学部 学科 課	内線	(4)
記入欄	センター承認年月日	年 (5) 月 日	左の欄には、パスワードの初期化を希望する“ユーザー名”に関する情報を記入してください。 ユーザー名及びサーバ名の欄は必須です。 それ以外の項目も出来る限り記入してください。 すべての項目の記入がない場合は、変更手続きに制限を要する場合があります。	
	POPサーバ名	(6)		
	ユーザー名	(7)		
	承認時パスワード	(8)		

上記太枠線内すべて記入してください。

- (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。
- (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。緊急時には記載されている内線番号に連絡することができますので、連絡が取れる内線番号を記入してください。
- (5) センター承認年月日 パスワードの変更を希望するメールアドレスの承認をセンターから受けた年月日を記入してください。
- (6) POPサーバ名 電子メール利用申請書のPOPサーバホスト名に記載されているPOPサーバ名を記入してください。
例 : pop.p.kyukyo-u.ac.jp pop.edu.cc.p.kyukyo-u.ac.jp
- (7) ユーザー名 メールアドレスの@の左側の文字列を記入してください。
- (8) 承認時パスワード パスワードの変更を希望する場合は、電子メール利用申請書のパスワード欄に記載されている文字列を記入してください。

利用に際しての注意事項

- 1) ウイルスや不正利用に頑強なソフトを利用し、最新版を維持してください。
- 2) PCにパスワードを覚えさせない利用を希望しますが、仕方なくPCにパスワードを覚えさせる場合は、そのPCを他人が利用出来ないよう注意してください。
- 3) パスワードをメモして、人の目につくところに貼るなど、パスワードがもれる可能性の高い利用は絶対に行わないでください。
- 4) 運用ポリシーは、外部のネットワーク状況に合わせて常に変化します。1ヶ月程度の移行期間でポリシーは変更されることを承諾してください。
- 5) パスワードの変更及び照会には数日を要する場合がありますので、緊急の場合はその旨申し出てください。可能な限り早急に対応しますが、それでも数日かかる場合があることをご了承ください。