申請年月日　　年　　月　　日

神戸大学統合ユーザ管理システムアカウント申請書(新規・変更・終了)

DX・情報統括本部長　殿

神戸大学統合ユーザ管理システムアカウントに関して、承認くださるようお願い致します。
また利用にあたっては、神戸大学情報セキュリティポリシーを遵守致します。

● 申請種別

☐新規
☐変更 ⇒アカウント番号　(　　)
内容 ⇒☐利用者　☐利用期間　☐学内責任者　☐支払責任者　☐予算区分
☐終了 ⇒アカウント番号　(　　)　　終了年月日(西暦　　年　月　日)

● ユーザ区分と利用終了日

ユーザ区分	利用終了日
☐名誉教授　☐研究員　☐派遣職員 ☐保守用A(教職員タイプ)	年度末
☐保守用B(学生タイプ)	年　月　日
☐その他(　　)	年　月　日 (課金される場合があります)

● 利用者

{☐利用者リストを別途指定のExcelファイルで添付　*注意事項参照　⇒　利用者数(　　)件}

所属	部局	課・学科・専攻	係・講座
氏名	漢字	フリガナ	英字
性別	☐男　☐女	生年月日	西暦　年　月　日
連絡先電話番号		連絡先 E-mail	

● 学内責任者{★常勤教職員に限る}

所属	部局	課・学科・専攻	職名
氏名	漢字	アカウント番号	
連絡先電話番号(内線)			

＊枠内は、課金の場合に記入してください。

● 支払責任者{★学内責任者と違う場合のみ記入}

所属	部局	課・学科・専攻	職名
氏名	漢字	アカウント番号	
連絡先電話番号(内線)			

● 予算区分

組織	部局	予算コード	予算所管	予算目的
財源		プロジェクト		部門
勘定科目コード		補助科目		税区分
				0 0 0

＜個人情報の取扱いについて＞

ご記入いただいた個人情報は本センターで厳重に管理し，本サービスの登録，管理以外の目的では使用いたしません。

＜注意事項＞

利用者の方が職員番号・学籍番号を持っている場合は、申請することはできません。
利用者リストを Excel ファイルで添付される場合は、ユーザ区分ごとにシートを分けてください。

＜情報推進課 担当者記入欄＞

利用区分	☐一時利用 A　☐一時利用 B	課金の有無	☐課金なし　☐課金あり
受付日	年　月　日	登録日	年　月　日

≪記入例：新規≫

申請年月日令和　xx年　xx月　xx日

神戸大学統合ユーザ管理システムアカウント申請書(新規・変更・終了)

DX・情報統括本部長　殿

神戸大学統合ユーザ管理システムアカウントに関して、承認くださるようお願い致します。
また利用にあたっては、神戸大学情報セキュリティポリシーを遵守致します。

● 申請種別

☑新規
☐変更 ⇒アカウント番号　(　　)
内容 ⇒☐利用者　☐利用期間　☐学内責任者　☐支払責任者　☐予算区分
☐終了 ⇒アカウント番号　(　　)　終了年月日（西暦　　年　月　日）

● ユーザ区分と利用終了日

ユーザ区分	利用終了日
☐名誉教授　☑研究員　☐派遣職員 ☐保守用A（教職員タイプ）	年度末
☐保守用B(学生タイプ)	年　月　日
☐その他(　　)	年　月　日 (課金される場合があります)

適宜選択してください

変更しないでください

● 利用者

{☐利用者リストを別途指定のExcelファイルで添付　*注意事項参照　⇒　利用者数(　　)

所属	部局：情報推進課	課・学科・専攻：	係・講座：基盤システムグル
氏名	漢字：情報　太郎	フリガナ：ジョウホウ　タロウ	英字：JOHO TARO
性別	☑男　☐女	生年月日	西暦　2013年　1月　1日
連絡先電話番号	5370	連絡先 E-mail	joho-taro@gmail.com

氏（ファミリーネーム），名（ファーストネーム）のみ記入してください

遠隔キャンパスは市内局番もご記入ください

kobe-u.ac.jp 以外で結構です

● 学内責任者{★常勤教職員

所属	部局：情報推進課	課・学科・専攻：基盤システムグループ	職名：係長
	漢字：情報　花子	アカウント番号：12345678	
連絡先電話番号(内線)	5370		

名誉教授の場合は記入不要です

遠隔キャンパスは市内局番もご記入ください

個人番号と同じです

利用者が事務員の場合は，係長以上の事務職員，研究員の場合は，受入教員です

＊枠内は、課金の場合に記入してください

● 支払責任者{★学内責任者と違う場合のみ記入}

所属	部局：	課・学科・専攻：	職名：
氏名	漢字：	アカウント番号：	
連絡先電話番号(内線)			

● 予算区分

組織	部局：	予算コード	予算所管：	予算目的：
財源：		プロジェクト：		部門：
勘定科目コード：		補助科目：		税区分：0 0 0

＜個人情報の取扱いについて＞

ご記入いただいた個人情報は本センターで厳重に管理し，本サービスの登録，管理以外の目的では使用いたしません。

＜注意事項＞

利用者の方が職員番号・学籍番号を持っている場合は、申請することはできません。
利用者リストを Excel ファイルで添付される場合は、ユーザ区分ごとにシートを分けてください。

＜情報推進課 担当者記入欄＞

利用区分	☐一時利用 A　☐一時利用 B	課金の有無	☐課金なし　☐課金あり
受付日	年　月　日	登録日	年　月　日

≪記入例：変更≫

申請年月日令和　xx年　xx月　xx日

神戸大学統合ユーザ管理システムアカウント申請書(新規・変更・終了)

DX・情報統括本部長　殿

神戸大学統合ユーザ管理システムアカウントに関して、承認くださるようお願い致します。
また利用にあたっては、神戸大学情報セキュリティポリシーを遵守致します。

● 申請種別

☐新規

☑変更⇒アカウント番号　(　czXXXXXX　)　必ずご記入ください

内容⇒☐利用者　☐利用期間　☑学内責任者　☐支払責任者　☐予算区分

☐終了⇒アカウント番号　(　　)　終了年月日（西暦　　年　月　日）

● ユーザ区分と利用終了日

ユーザ区分	利用終了日
☐名誉教授　☐研究員　☐派遣職員 ☐保守用Ａ（教職員タイプ）　適宜選択してください	
☐保守用Ｂ(学生タイプ)	年　月　日
☐その他(　　)	年　月　日 (課金される場合があります)

● 利用者

{☐利用者リストを別途指定のExcelファイルで添付　*注意事項参照　⇒　利用者数(　　)件}

所属	部局：情報推進課	課・学科・専攻：	係・講座：基盤システムグループ
氏名	漢字：情報　太郎	フリガナ：ジョウホウ　タロウ	英字：JOHO TARO
	☑男　☐女	生年月日	西暦　xxxx年　x月　x日
連絡先電話番号：5370		連絡先 E-mail	joho-center@gmail.com

遠隔キャンパスは市内局番も

● 学内責任者{★常勤教職員に限る}

所属	部局：情報推進課	課・学科・専攻：基盤システムグループ	職名：係長
氏名	漢字：情報　花子	アカウント番号：12345678	
連絡先電話番号(内線)	5370		

遠隔キャンパスは市内局番も

＊枠内は、課金の場合に記入してください。

● 支払責任者{★学内責任者と違う場合のみ記入}

所属	部局：	課・学科・専攻：	職名：
氏名	漢字：	アカウント番号：	
連絡先電話番号(内線)			

● 予算区分

組織	部局：	予算コード	予算所管：	予算目的：
財源：		プロジェクト：		部門：
勘定科目コード：		補助科目：		税区分：0 0 0

＜個人情報の取扱いについて＞

ご記入いただいた個人情報は本センターで厳重に管理し，本サービスの登録，管理以外の目的では使用いたしません。

＜注意事項＞

利用者の方が職員番号・学籍番号を持っている場合は、申請することはできません。
利用者リストを Excel ファイルで添付される場合は、ユーザ区分ごとにシートを分けてください。

＜情報推進課 担当者記入欄＞

利用区分	☑一時利用 A　☐一時利用 B	課金の有無	☑課金なし　☐課金あり
受付日	xxxx 年　xx 月　xx 日	登録日	xxxx 年　xx 月　xx 日

≪記入例：終了≫

申請年月日令和　xx年　xx月　xx日

神戸大学統合ユーザ管理システムアカウント申請書(新規・変更・終了)

DX・情報統括本部長　殿

神戸大学統合ユーザ管理システムアカウントに関して、承認くださるようお願い致します。
また利用にあたっては、神戸大学情報セキュリティポリシーを遵守致します。

● 申請種別

☐新規

☐変更⇒アカウント番号　(

必ずご記入ください

内容⇒☐利用者　☐利用期間　☐学内責任者　☐支払責任者　☐予算区分

☑終了⇒アカウント番号　(czXXXXXX)　終了年月日（西暦XXXX年XX月XX日）

● ユーザ区分と利用終了日

ユーザ区分	利用終了日
☐名誉教授　☐研究員　☐派遣職員 ☐保守用A（教職員タイプ）	年度末
☐保守用B(学生タイプ)	年　月　日
☐その他(　　)	年　月　日 (課金される場合があります)

● 利用者

{☐利用者リストを別途指定のExcelファイルで添付　*注意事項参照　⇒　利用者数(　　)件}

所属	部局	課・学科・専攻	係・講座
氏名	漢字	フリガナ	英字
性別	☐男　☐女	生年月日	西暦　年　月　日
連絡先電話番号		連絡先 E-mail	

● 学内責任者{★常勤教職員に限る}

所属	部局	課・学科・専攻	職名
氏名	漢字	アカウント番号	
連絡先電話番号(内線)			

＊枠内は、課金の場合に記入してください。

● 支払責任者{★学内責任者と違う場合のみ記入}

所属	部局	課・学科・専攻	職名
氏名	漢字	アカウント番号	
連絡先電話番号(内線)			

● 予算区分

組織	部局	予算コード	予算所管	予算目的
財源		プロジェクト		部門
勘定科目コード		補助科目		税区分
				0 0 0

＜個人情報の取扱いについて＞

ご記入いただいた個人情報は本センターで厳重に管理し，本サービスの登録，管理以外の目的では使用いたしません。

＜注意事項＞

利用者の方が職員番号・学籍番号を持っている場合は、申請することはできません。
利用者リストを Excel ファイルで添付される場合は、ユーザ区分ごとにシートを分けてください。

＜情報推進課 担当者記入欄＞

利用区分	☐一時利用 A　☐一時利用 B	課金の有無	☐課金なし　☐課金あり
受付日	年　月　日	登録日	年　月　日