申請年月日　　　　年　　月　　日

**グループWebページサービス利用申請書**

DX・情報統括本部長　殿

グループWebページサービスの利用について申請します
また，神戸大学情報セキュリティポリシーについては，これを遵守いたします

|  |  |
| --- | --- |
| 申請種別 | □　新規 |
| □　変更　サービス番号［　　　　　　　　　　］　　変更内容　→　□申請者　□支払責任者　□　利用内容 |
| □　終了　サービス番号［　　　　　　　　　　］　　終了希望日　　　　　年　　月　　日 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 申請者 | 所属 | 部局 | 課・学科・専攻 | 職名 |
|  |  |  |
| ふりがな氏名 |  | アカウント番号 | 学内連絡先電話番号 |
|  |  |  |
| 支払責任者 | 所属 | 部局 | 課・学科・専攻 | 職名 |
|  |  |  |
| ふりがな氏名 |  | アカウント番号 | 学内連絡先電話番号 |
|  |  |  |
| 予算区分 | 支払組織 | 部局 | 課・学科・専攻 | 係・講座 |
|  |  |  |
| 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 |  |
| 5 | 1 | 0 |  |  |  |  |  |  |  | 0 | 0 | 0 |  |
| URL名 | □　学部・学科・研究室などの組織（部局プレフィックスを先頭にご記入下さい）　　□　https://www.**edu**.kobe-u.ac.jp/　　　［　　　　　］-［　　　　　　　　　　］　　□　https://www.**research**.kobe-u.ac.jp/ ［　　　　 ］-［　　　　　 　 ］　　□　https://www.**lab**.kobe-u.ac.jp/　　　［　　　　　］-［　　　　　　　　　　］□　本部の事務組織（部局プレフィックスを先頭にご記入下さい）　　□　https://www.**office**.kobe-u.ac.jp/　　　［　　　　］-［　　　　　　　　　　］□　対外的かつ横断的な組織（＊審査で承認されたものをご記入下さい）　　□　https://www.**org**.kobe-u.ac.jp/　　　　［　　　　　　　　　　　　　　　　］　　□　https://www.**group**.kobe-u.ac.jp/　　　［　　　　　　　　　　　　　　　　］□　全学委員会（＊審査で承認されたものをご記入下さい）　　□　https://www.**comittee**.kobe-u.ac.jp/　［　　　　　　　　　　　　　　　　］ |
| 利用組織名 |  |
| ディスク希望容量 | □　1,000MB　□　2,000MB　□　3,000MB　□　4,000MB　□　5,000MB□　6,000MB　□　7,000MB　□　8,000MB　□　9,000MB　□　10,000MB　 |

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

　1.　本サービスは，24時間ノンストップサービスを保証しません．

　2.　センターでは，データのバックアップを行いませんので，各自で対応願います．

　3.　センターの判断でサービスを休止・停止する場合がありますので，ご了承願います．

　4.　サービスに係るお知らせは，申請者・支払責任者・サービス管理者のメインメールアドレスに送ります．

＜情報推進課 担当者記入欄＞

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| サービス番号 | svc | 受付日 | ／ | 登録日 | ／ | 通知日 | ／ |
|  |

申請年月日　令和XX年XX月XX日

**≪記入例≫　　　　　 グループWebページサービス利用申請書**

DX・情報統括本部長　殿

グループWebページサービスの利用について申請します
また，神戸大学情報セキュリティポリシーについては，これを遵守いたします

|  |  |
| --- | --- |
| 申請種別 | ■　新規 |
| □　変更　サービス番号［　　　　　　　　　　］　　変更内容　→　□申請者　□支払責任者　□　利用内容 |
| □　終了　サービス番号［　　　　　　　　　　］　　終了希望日　　　　　年　　月　　日 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 申請者 | 所属 | 部局 | 課・学科・専攻 | 職名 |
| 情報基盤センター | センターシステム部門 | 准教授 |
| ふりがな氏名 | きばん　はなこ | アカウント番号 | 学内連絡先電話番号 |
| 基盤　花子 | 12345678 | 5370 |
| 支払責任者 | 所属 | 部局 | 課・学科・専攻 | 職名 |
| 情報基盤センター | センターシステム部門 | 教授 |
| ふりがな氏名 | がくじゅつ　たろう | アカウント番号 | 学内連絡先電話番号 |
| 学術　太郎 | 01234567 | 5370 |
| 予算区分 | 支払組織 | 部局 | 課・学科・専攻 | 係・講座 |
| 情報基盤センター | センターシステム部門 |  |
| 予算コード | 予算所管 | 予算目的 | 財源 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 0 |
| プロジェクト | 部門 | 勘定科目コード |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 0 |
| 補助科目 | 税区分 |  |
| 5 | 1 | 0 |  |  |  |  |  |  |  | 0 | 0 | 0 |  |
| URL名 | □　学部・学科・研究室などの組織（部局プレフィックスを先頭にご記入下さい）　　□　https://www.**edu**.kobe-u.ac.jp/　　　［　　　　　］-［　　　　　　　　　　］　　■　https://www.**research**.kobe-u.ac.jp/ ［　 istc 　 ］-［　 centersystem　 ］　　□　https://www.**lab**.kobe-u.ac.jp/　　　［　　　　　］-［　　　　　　　　　　］□　本部の事務組織（部局プレフィックスを先頭にご記入下さい）　　□　https://www.**office**.kobe-u.ac.jp/　　　［　　　　］-［　　　　　　　　　　］□　対外的かつ横断的な組織（＊審査で承認されたものをご記入下さい）**使用文字には制限があります。****(使用可能文字)****・英数半角小文字****・－(半角ハイフン)****部局プレフィックスを必ず記入してください。**　　□　https://www.**org**.kobe-u.ac.jp/　　　　［　　　　　　　　　　　　　　　　］　　□　https://www.**group**.kobe-u.ac.jp/　　　［　　　　　　　　　　　　　　　　］□　全学委員会（＊審査で承認されたものをご記入下さい）　　□　https://www.**comittee**.kobe-u.ac.jp/　［　　　　　　　　　　　　　　　　］ |
| 利用組織名 | 情報基盤センター　センターシステム部門 |
| ディスク希望容量 | □　1,000MB　□　2,000MB　□　3,000MB　□　4,000MB　■　5,000MB□　6,000MB　□　7,000MB　□　8,000MB　□　9,000MB　□　10,000MB　 |

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

　1.　本サービスは，24時間ノンストップサービスを保証しません．

　2.　センターでは，データのバックアップを行いませんので，各自で対応願います．

　3.　センターの判断でサービスを休止・停止する場合がありますので，ご了承願います．

　4.　サービスに係るお知らせは，申請者・支払責任者・サービス管理者のメインメールアドレスに送ります．

＜情報推進課 担当者記入欄＞

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| サービス番号 | svc | 受付日 | ／ | 登録日 | ／ | 通知日 | ／ |
|  |