申請年月日　　年　月　日

メーリングリストサービス利用申請書

DX・情報統括本部長　殿

メーリングリスト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	

メーリング リスト名	□　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） □　［　　］-［　　］@**edu**.kobe-u.ac.jp □　［　　］-［　　］@**research**.kobe-u.ac.jp □　［　　］-［　　］@**lab**.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） □　［　　］@**org**.kobe-u.ac.jp □　［　　］@**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） □　［　　］@**committee**.kobe-u.ac.jp
利用用途	

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≫

メーリングリストサービス利用申請書

DX・情報統括本部長　殿

メーリングリスト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 基盤　花子	アカウント番号 12345678	学内連絡先電話番号 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	きばん　たろう 基盤　太郎	アカウント番号 87654321	学内連絡先電話番号 5377
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 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0	予算目的 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0	財源 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0
		プロジェクト 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0	部門 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0	勘定科目コード 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0
		補助科目 5 1 0	税区分 0 0 0	

メーリングリスト名	■　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） □　［　　］-［　　］@**edu**.kobe-u.ac.jp □　［　　］-［　　］@**research**.kobe-u.ac.jp ■　［ istc ］-［ centersystem ］@**lab**.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） □　［　　］@**or**-u.ac.jp □　［　　］ □　全学委［　　］＊審査で承認されたものをご記入 ［　　］
利用用途	ットワーク研究室連絡用

部局プレフィックスを必ず記入してください。

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)
・_（半角アンダースコア）

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	／