申請年月日　　年　　月　　日

Maple 研究室向けサービス利用申請書

DX・情報統括本部長　殿
Maple 研究室向け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 0 9	0 0 0	

利用情報

利用情報	研究室名	
	利用台数	

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．
5. 利用できるバージョンは，Maple2015 のみとなります．バージョンアップはされませんのでご了承ください．

＊ Maple 利用にあたっての同意書

★ 利用条件（http://www.istc.kobe-u.ac.jp/services/ApplyServices/MapleKenkyu）を利用の前に読み、内容を厳守します。
★ 他の利用者への再配布はしません。　★ パーチェイスコードを適切に管理、保管します。
★ 神戸大学の構成員でなくなる(退職・卒業)等、サービス利用を終了する際には、必ずアンインストールを行います。
★ 申請者として、サービス管理者及び利用者にも上記の項目を遵守させます。

申請者サイン（自筆）＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

＜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≫

Maple 研究室向けサービス利用申請書

DX・情報統括本部長　殿

Maple 研究室向け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 情報基盤センター	課・学科・専攻 センターシステム部門	職名 講師
	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 情報基盤センター	課・学科・専攻 センターシステム部門	職名 教授
	ふりがな 氏名	がくじゅつ　たろう 学術　太郎	アカウント番号 01234567	学内連絡先電話番号 5370
予算区分	支払組織	部局 情報基盤センター	課・学科・専攻 センターシステム部門	係・講座
	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 0 9	税区分 0 0 0	

利用情報

利用情報	研究室名	○○研究室
	利用台数	○台

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．
5. 利用できるバージョンは，Maple2015 のみとなります．バージョンアップはされませんのでご了承ください．

＊ Maple 利用にあたっての同意書

★ 利用条件（http://www.istc.kobe-u.ac.jp/contents/service/payService/Maple/）を利用の前に読み、内容を厳守します。

★ 他の利用者への再配布はしません。　★ パーチェイスコードを適切に管理、保管します。

★ 神戸大学の構成員でなくなる(退職・卒業)等、サービス利用を終了する際には、必ずアンインストールを行います。

★ 申請者として、サービス管理者及び利用者にも上記の項目を遵守させます。

申請者サイン（自筆）　基盤　花子

＜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	／