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　分適宜選択してください | 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）　 | 年度末変更しないでください |
| □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

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

{□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 |
| 情報推進課 |  | 基盤システムグループ |
| 氏名 | 漢字 | フリガナ | 英字 |
| 情報　太郎 | ジョウホウ　タロウ | 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遠隔キャンパスは市内局番もご記入ください | 連絡先E-mail | joho-taro@gmail.com |

●　学内責任者{★常勤教職員に限る}

kobe-u.ac.jp以外で結構です

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 所属名誉教授の場合は記入不要です | 部局 | 課・学科・専攻 | 職名 |
| 情報推進課 | 基盤システムグループ | 係長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 |
| 氏名 | 漢字 | アカウント番号 |
| 情報　花子 | 12345678 |
| 連絡先電話番号(内線) | 5370個人番号と同じです遠隔キャンパスは市内局番もご記入ください |

**＊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

必ずご記入ください

□新規

☑変更⇒アカウント番号　（　czXXXXXX ）

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　分適宜選択してください | 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 |
| 情報推進課 |  | 基盤システムグループ |
| 氏名 | 漢字 | フリガナ | 英字 |
| 情報　太郎 | ジョウホウ　タロウ | JOHO TARO |
| 性別遠隔キャンパスは市内局番も | ☑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 |

●　学内責任者{★常勤教職員に限る}

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 所属 | 部局 | 課・学科・専攻 | 職名 |
| 情報推進課 | 基盤システムグループ | 係長 |
| 氏名 | 漢字 | アカウント番号 |
| 情報　花子 | 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

必ずご記入ください

必ずご記入ください

□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　（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 |