

02 Shirayuri Net 個人アカウント 新規登録申請書

A～B をご記入の上、インフォメディアセンターまでご提出ください。●は必須項目です。

A 登録申請者ご本人についてご記入ください。							
● 申請日	20 年 月 日						
● 申請者区分	専任教員／非常勤教員／専任職員／非常勤職員 研究員・その他（所属長 印）						
● 本学での所属							
教職員番号	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">A</td> <td style="width: 15%;"></td> </tr> </table>	A					
A							
● 申請者 氏名・カナ							
● 申請者 氏名・漢字	印						
● 申請者 ローマ字							

B 希望するユーザ ID を第 2 希望までご記入ください。[4 文字以上 8 文字以内]																			
記入例	<p>※使用できる文字列：アルファベット（小文字のみ）・数字・ハイフン ※一文字目は、アルファベットを使用してください。 ※ユーザ ID はご希望に沿えない場合がありますので、ご了承ください。</p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;">フリガナ</td> <td style="width: 10%;">ワイ</td> <td style="width: 10%;">ユー</td> <td style="width: 10%;">アール</td> <td style="width: 10%;">アイ</td> <td style="width: 10%;">ケー</td> <td style="width: 10%;">オー</td> <td style="width: 10%;">イチ</td> <td style="width: 10%;"></td> </tr> <tr> <td></td> <td>y</td> <td>u</td> <td>r</td> <td>i</td> <td>k</td> <td>o</td> <td>1</td> <td></td> </tr> </table>	フリガナ	ワイ	ユー	アール	アイ	ケー	オー	イチ			y	u	r	i	k	o	1	
フリガナ	ワイ	ユー	アール	アイ	ケー	オー	イチ												
	y	u	r	i	k	o	1												
● 第 1 希望	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;">フリガナ</td> <td style="width: 10%;"></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	フリガナ																	
フリガナ																			
● 第 2 希望	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;">フリガナ</td> <td style="width: 10%;"></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	フリガナ																	
フリガナ																			

本学で利用するメールや、学内共有端末、manabafolio など各種サービスで利用するユーザ ID の申請書です。

ユーザ ID は、メールアドレスの@より前の部分となります。

本学教職員が申請できます。研究員・その他の場合、本学在籍の所属長の許可が必要です。

利用できるサービスについては、後日発行されるユーザ証をご覧ください。

初期パスワードは、ランダムに設定させていただきます。

教職員は在籍期間中有効、研究員・その他の場合年度末まで有効となります。退職された場合アカウントは削除されます。

情報システム管理課記入欄		受付印 印	完了確認印 印
作業日	20 年 月 日	作業者印 印	
登録 ID			
登録確認	<input type="checkbox"/> メール <input type="checkbox"/> 学内共有端末 <input type="checkbox"/> manabafolio <input type="checkbox"/> 事務システム <input type="checkbox"/> 職員ファイルサーバ <input type="checkbox"/> 登録証発行		
備考欄			