計算機センター利用登録申請書

（事務情報化コンピュータ利用者用）

学習院大学計算機センター所長 殿

 下記の者は、業務の上、事務情報化により導入されたコンピュータでのE-mailの利用が必要不可欠であります。計算機センター環境の利用にかかる管理・監督等に関しては当部署で責任を持って行いますので、申請者の計算機センター環境の利用をお認めくださいますようお願い申し上げます。

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申請者記入欄 | 申請日 |  年 月 日 | ユーザー名 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 氏 名 |  印 | 所属・職名 |  |
| ローマ字氏　名 | First/Given(名) Last/Family(姓) | 内 線 |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 所属長記入欄 | 氏 名 |  印 |  内 線 |  |
| 所 属 |  |  職 名 |  |
| 業務上必要な理由 |  |

* コンピュータ登録カードも一緒にご提出ください。
* 個人情報の取得と利用について
	+ 申請書において登録業務に必要な氏名・所属などを取得します。
	+ コンピュータ登録カードにおいて登録業務に必要な教職員番号･学籍番号・生年月日を取得します。(なお、登録業務が済み次第、カードは破棄されます)
	+ 申請書で取得された個人情報は登録業務で利用されるほか、本人への問い合わせなど連絡時に利用されることがあります。
	+ コンピュータ登録カードで取得された個人情報は登録業務でのみ利用されます。生年月日は記入の整合性確認のため利用します。
* 利用履歴の収集と利用について
	+ 計算機センターのパソコンの利用・電子メールの送受信など計算機センターが管理する資源を利用される際にはユーザ名・利用時刻・場所などの利用履歴が収集されます。
	+ 収集された利用履歴は、計算機センター運営･研究のために、個人が特定されない形で統計処理をして利用することがあります。
	+ トラブルなどの調査のため個人の利用履歴を追跡・第三者へ提供することがあります。
* 申請書･コンピュータ登録カードの提出をもって、上記の個人情報の利用に同意されたものとみなします。

事務計算機室記入欄

 上記の申請者が事務情報化により導入されたコンピュータでE-mailを利用するため、計算機センター環境の利用登録申請を許可します。

事務計算機室 事務長 印