

この申請書は、本人が持参の上、申請する必要があります。
申請書を代理人が提出する場合、指定様式の委任状が必要です。

令和 年度 教研システム利用申請書

- 学術振興会特別研究員
- その他所属長が認めたもの

情報システム統括部長 殿

所 属 _____

所 属 長 _____ 印

下記の者は、教育・研究のため、教研システムの利用が必要不可欠であります。
教研システムの利用にかかる管理・監督等に関して責任を持ちますので、利用をお認めくださいますようお願い申し上げます。

		新規・更新	<input type="checkbox"/> 新規 ・ <input type="checkbox"/> 更新					
申請日 (Date)	Year 年 Month 月 Day 日	ユーザ名						
氏 名 (Name)	印	所属・職 (Organization)						
氏 名 (英字標記) (Name in Print)	First/Given (名)	Last/Family (姓)						
利用期間 (Period of Use)	Year 年 Month 月 Day 日 ~	Year 年 Month 月 Day 日	年度を越えての利用はできません。年度を越える場合は、次年度の始めに更新の手続きをお願い申し上げます。					
使用目的 (Purpose of Use)								

本申請に関する 担当者・連絡先		@gakushuin.ac.jp 内線 :
--------------------	--	-----------------------

●コンピュータとネットワークの利用ルール

<利用者の責任>

アカウントは本人のみが利用し、第三者への貸与・共有を禁止します。

パスワードは推測されやすいものを使用しないでください。

利用が不要となった場合は、速やかに利用停止の申請を行ってください。

<遵守事項>

本院の情報セキュリティポリシー及び情報セキュリティ関連規程を遵守してください。

不正アクセスや情報漏えいにつながる行為を禁止します。故意又は過失により情報資産を漏洩した場合は、規程に則り処分されることがあります。

情報漏えい等が発覚（もしくはその恐れも含む）した場合は、速やかに ICT サポートまで報告してください。

<違反時の対応>

違反が確認された場合、アカウントの利用停止やその他必要な措置を講じることがあります。

重大な違反については、損害賠償請求など法的措置を含む対応を行うことがあります。

また規約に違反した場合は、規程に則り処分されることがあります。

【情報システム統括部記入欄】

S/N	
-----	--

S/N控え貼付欄
(ここにホチキスで留めてください。)