

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。

## 利用申請書（短期利用）

情報システム統括部長 殿

「コンピュータとネットワークの利用ルール」に同意の上で、下記の通り申請します。

申請年月日 (Date)	Year 年	Month 月	Day 日				
氏名 (Name)							
氏名(英文標記) (Name in Print)	First/Given(名)		Last/Family(姓)				
所属 (Organization)	Faculty 学部		Department 学科				
利用期間 (Period of Use)	Year 年	Month 月	Day 日	~	Year 年	Month 月	Day 日
学内責任者 (Person in Charge of Gakushuin)	氏名(Name)			内線(Phone)			
	所属(Organization)		Faculty 学部		Department 学科		

### ●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。

### 【情報システム統括課記入欄】

ユーザ名									
S/N									S/N控え貼付欄 (ここにホチキスで留めてください。)