

## システム利用申請書（講義用）

横浜市立大学 企画総務部 ICT 推進課 ICT 推進担当

申請日 年 月 日

## 申請者記入欄

フリガナ		職員番号	
氏名		学 内 電話番号	
所属	(金沢八景・福浦・舞岡・鶴見) キャンパス・附属病院・センター病院		
部署名			
講義担当者名 <sup>*1</sup>	(ユーザ名 <sup>*2</sup> )		
科目名	( 学部 学科・研究科・課程)		
科目コード			
受講者数 <sup>*3</sup>	(100 人以上に限り申請できます)		
開講時期	前期のみ ・ 後期のみ ・ 通年		
曜日・時限	曜日	時限	

\*1 講義担当者が申請者と異なる場合に記入してください。

\*2 基幹システムのユーザ名（メールアドレス）を記入してください。

\*3 原則として受講者数が 100 人以上の講義を 1 つ以上受け持つ場合で、レポート等の授受にメールアドレスが必要な場合に限り講義用ユーザ名を 1 件のみ発行いたします。

## ICT 推進担当記入欄

講義用 ユーザ名	l	e	c	t					1 から 4 桁目は英小文字 lect、 5 から 7 桁目は数字、8 桁目は講義担当者の イニシャルとなります。
-------------	---	---	---	---	--	--	--	--	---

利用期限	年 3 月 31 日	利用は年度限りです。年度末に全てのファイルを削除しますので、 必要なファイルは事前にバックアップしてください。
------	------------	--

- 
- ・申請者は本学の教員に限ります。承認書の交付や連絡などはすべて申請者経由で行います。
  - ・窓口にて提出する際は、職員証をお持ちください。学内便等で提出される場合には、職員証のコピーを添えてお送りください。職員証がない場合には受理できません。
  - ・ユーザ名とパスワードの発行には申請書を受理した後、おおむね一週間要します。ICT 推進担当にて配付しますので、申請者は職員証をお持ち下さい。

## ■個人情報利用目的

本申請によりご提供いただきました個人情報は、本申請以外の利用目的に利用することはありません。