

ICT 記入欄		
項目	処理年月日	処理担当者
職員証確認		
R F S 登録		

決 裁 欄
個人情報保護責任者
学部長・研究科長・課長・部門長等

※個人情報保護責任者の捺印をいただいた上で申請してください。

リモートファイルサービス フォルダ申請書

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		電話番号	外線： 内線：
氏名			
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			
E-mail	@yokohama-cu.ac.jp	職員番号	

※申請先は、八景キャンパス ICT 推進担当です。

※申請時には申請者の職員証をご提示下さい。送付の場合は、職員証のコピーを同封願います。

※個人フォルダ申請の場合は、共有 I D (E-mail) / 業務用 I D (E-mail) での申請は出来ません。

使用するフォルダの種類をチェックしてください。

フォルダの種類	<input type="checkbox"/> 個人フォルダ	<input type="checkbox"/> 共有フォルダ
---------	---------------------------------	---------------------------------

共有フォルダをチェックした場合のみ、以下を記入してください。

種別	<input type="checkbox"/> 新規	<input type="checkbox"/> 管理者変更	<input type="checkbox"/> 廃止
利用目的			
希望共有フォルダ名 (教員)	¥¥rfshome.yokohama-cu.ac.jp¥teachers¥_____		
希望共有フォルダ名 (職員)	¥¥rfshome.yokohama-cu.ac.jp¥staff¥_____		

※共有フォルダ命名規則：英数小文字 / 8 文字以内 / 部署・担当・プロジェクト名に限ります。

(個人フォルダ名はユーザ ID と同じになります。)

※申請者がフォルダの管理者となります。フォルダへの権限付与 (他ユーザとの共有設定) はフォルダ管理者が各自で追加してください。

以下のチェック項目をご確認のうえ、ご同意 (署名) いただいた上で、申請して下さい。

チェックがついていない項目がある場合は、受理出来ませんので、ご注意ください。全項目記入必須です。

個人情報取扱い チェックリスト	<input type="checkbox"/> 本人の同意を得て収集した個人情報を、目的以外に利用または複写・複製をいたしません。 <input type="checkbox"/> 個人情報が学内外の不特定人物に流出することが無いよう、その取扱いについて最大限の注意を払います。 <input type="checkbox"/> 収集した個人情報は、委託業務及び法律上公的機関への届出・提出が必要な場合 (必要な手続きを経た場合に限る)、事故等での緊急時を除いて第三者への提供をしません。 <input type="checkbox"/> 収集した個人情報の開示、内容の訂正、追加、削除の求めがあった場合には、すみやかに対応します。 <input type="checkbox"/> 全ての個人情報を慎重かつ厳重に管理し、紛失、破損、改ざんの無いよう適正に保管します。 <input type="checkbox"/> 学外からの接続時、手元のパソコン内フォルダへのファイルの移動 (アップロード・ダウンロード) は行いません。
システム利用 チェックリスト (共有フォルダ申請時のみ)	<input type="checkbox"/> アクセス権限は、適正に付与し、不要なアクセス権限は早急に削除します。 <input type="checkbox"/> フォルダ管理者が退職する場合は、申請した共有フォルダを削除することに同意します。継続して必要な場合は、新たなフォルダ管理者を選出の上、ICT推進担当へ申請します。 <input type="checkbox"/> アクセス権を付与したユーザに個人情報・システムの取扱いの遵守を徹底させます。
署名	<p>私は、上記の個人情報・システムの取り扱いを遵守いたします。</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p style="text-align: right;">氏名 (直筆) : _____ (印)</p>

■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。