

所属用統合 ID 申請時の
記入例

パスワード初期化依頼書

(西暦) 2022 年 4 月 1 日

下記システムのアカウントについて、パスワード初期化を依頼します。

対象 アカウント 利用者	所属	〇〇科	
	氏名	〇〇研究会 (所属用アカウントは表示名)	
	職員番号・ 学籍番号		人事課が発行している職員番号 教育支援課で発行している学籍番号等
システムの 種類 及び アカウント	<input checked="" type="checkbox"/> 統合 ID (統合 ID : GRP0000) …Office365、キャンパスネット、VPN、学内ストレージ(Proself)等の利用を含む。		
	<input type="checkbox"/> CMS (大学 Web サイト・学内専用サイト) (作成者アカウント・承認者アカウント)		
	<input type="checkbox"/> 情報推進室配布の USB メモリ (管理番号 (数字 4 桁) :)		
	<input type="checkbox"/> FTP (サイト URL : https://www.narmed-u.ac.jp/~)		
	<input type="checkbox"/> その他 (システム名 : アカウント :)		
連絡先	(内線)		
備考	※統合 ID が不明な場合は、メール ID(@narmed-u.ac.jp より前)を記載ください。		

【所属用アカウントの申請：統合 ID、USB メモリ、FTP】

所属用アカウ ントの申請時 に記入	担当者氏名 (依頼書を提出に来られた方)	飛鳥 花子 (内線) 0000
	所属長の氏名および承認印	医大 太郎 印

【個人アカウントの代理申請】

代理人の来課 時に記入	代理人氏名 (依頼書を提出に来られた方)	(内線)
	所属長の氏名および承認印	印

(注意事項)

・本依頼書は以下の①、②の両方を満たした場合のみ処理をします。

①本人または代理人が、情報推進室情報支援調整係に直接持ってくること。

②依頼書を持ってこられた方 (本人または代理人本人) の職員証、電子カルテ利用者用名札、もしくは学生証を提示すること。(本学で名札等の発行を受けられない立場の方は、写真付きの身分証明書を提示ください)

受付	処理
/	/

事務局記入欄

確認した証明書にチェック
<input type="checkbox"/> 職員証・学生証
<input type="checkbox"/> 電子カルテ利用者名札
<input type="checkbox"/> その他 ()