

注意事項

1 本申請書の主旨

- ・ 各研究室等に設置されている情報コンセントを使用する場合、必要な申請です。
- ・ 申請者は課室情報セキュリティ責任者又は課室情報セキュリティ責任者から同意を得た教職員とします。(注)
- ・ 申請に対する許可がなされた後、申請者は「情報コンセント管理責任者」となり、情報コンセントに繋がっている機器等に対し、全責任を負うこととなります。

2 申請者区分

(1) 個人

- ・ 個人（例：課室情報セキュリティ責任者である山田太郎）として申請する方法です。
- ・ 転出等された場合、後任者の方に再申請していただくことになります。
- ・ 後任者がいない場合は、情報コンセントを一旦、無効化（使用不可）にします。

(2) 職名

- ・ 職名（例：課室情報セキュリティ責任者である人間発達教育専攻長）で申請いただくものです。
- ・ 課室情報セキュリティ責任者が専攻長等（専攻長、コース長、センター長、附属学校園長、課長等）となっているものに限り、専攻長等の任期満了による交替時の再申請は不要ですが、後任の専攻長等には、必ず引き継いでください。
ただし、後任の専攻長等が、そのまま引き継ぐことに支障がある場合は、課室情報セキュリティ責任者の同意を得た教職員が上記（1）の方法により再申請してください。
- ・ 後任者がいない場合は、情報コンセントを一旦、無効化（使用不可）にします。

3 研究室等

(1) 個人研究室

- ・ 上記2（1）の方法でのみ申請が可能です。

(2) 共同研究室や実験室等の個人研究室以外のもの

- ・ 上記2（1）、（2）の方法で申請が可能です。

(注) 課室情報セキュリティ責任者とは固定資産補助監守者のことをいいます。課室情報セキュリティ責任者の同意を得た教職員が申請する場合は、備考欄に「課室情報セキュリティ責任者の同意を得ています」と自筆で記入してください。

《記入例》

様式10-2

情報処理センター情報コンセント使用申請書

兵庫教育大学情報処理センター長 殿

下記のとおり申請します。なお、兵庫教育大学情報処理センター利用細則を遵守し、適正に利用することを誓います。

記

申請日	令和〇〇年〇月〇日
申請区分	<input checked="" type="checkbox"/> 新規 <input type="checkbox"/> 取消 <input type="checkbox"/> 変更()

1. 申請者

申請者区分	<input type="checkbox"/> 個人 <input checked="" type="checkbox"/> 職名 (<input type="checkbox"/> 専攻長 <input type="checkbox"/> コース長 <input checked="" type="checkbox"/> センター長 <input type="checkbox"/> 課長等 <input type="checkbox"/> 附属学校園長)
所属	情報処理センター
職名	センター長
氏名	兵庫 太郎
電話番号	1234
メールアドレス	____ abcde ____@hyogo-u.ac.jp

2. 情報コンセント設置場所

嬉野台地区	<input type="checkbox"/> 教育・言語・社会棟 <input type="checkbox"/> 自然、生活・健康棟 <input type="checkbox"/> 芸術棟 <input type="checkbox"/> 体育棟 <input type="checkbox"/> 発達心理臨床研究センター <input type="checkbox"/> 図書館 <input type="checkbox"/> 事務局 <input type="checkbox"/> 総合研究棟 <input type="checkbox"/> 共通講義棟 <input checked="" type="checkbox"/> その他 (<u>情報処理センター</u>)
山国地区	<input type="checkbox"/> 附属幼稚園 <input type="checkbox"/> 附属小学校 <input type="checkbox"/> 附属中学校 <input type="checkbox"/> やまくにプラザ
その他	<input type="checkbox"/> 神戸キャンパス <u>2</u> 階 _____ 号 室名: <u>情報処理センター長室</u>
備考	