ゲストアカウント申請書

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

1. 申請者(本学教職員)						
所属						
氏 名						
電話番号						
メールアドレス					@hyogo-	u.ac.jp
2. ゲストアカウント						
利用日時	自:令和	年	月	日 ()	時	分
	至:令和	年	月	日 ()	時	分
必要アカウント数						
利用目的						
使用ソフト利用内容						
備考						

- (注1) ゲストアカウントの申請から許可まで、<u>通常約1週間</u>かかります。
- (注2) ゲストアカウントは、申請者の管理下で利用してください。
- (注3) 事前に使用する実習室等の利用許可を得た上で申請してください。
- (注4) 利用日時欄の時間は、事前準備作業を含めたものとしてください。
- (注5) 実施要項等があれば、添付してください。

≪記入例≫

様式4

ゲストアカウント申請書

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 <i>〇〇</i> 年 <i>〇</i> 月 <i>〇</i> 日
-------	--------------------------------------

1. 申請者(本学教職員)

所 属	教育研究支援部 研究推進課 情報システムチーム
氏 名	兵庫 太郎
電 話 番 号	1234
メールアドレス	<u>thyogo</u> @hyogo-u.ac.jp

2. ゲストアカウント

利用日時	自:令和 <i>〇〇</i> 年 <i>〇</i> 月 <i>〇〇</i> 日(<i>木</i>) <i>10</i> 時 <i>00</i> 分至:令和 <i>〇〇</i> 年 <i>〇</i> 月 <i>〇〇</i> 日(<i>金</i>) <i>16</i> 時 <i>00</i> 分	
必要アカウント数	10	
利用目的	公開講座のため	
使用ソフト利用内容	地図作成ソフト(MANDARA)の利用	
備考	・実習室3:利用許可済み ・実施要項及び受講者等は別紙のとおり	

(注1) ゲストアカウントの申請から許可まで、<u>通常約1週間</u>かかります。

- (注2) ゲストアカウントは、申請者の管理下で利用してください。
- (注3) 事前に使用する実習室等の利用許可を得た上で申請してください。
- (注4) 利用日時欄の時間は、事前準備作業を含めたものとしてください。
- (注5) 実施要項等があれば、添付してください。