

承認者		申請者
事務(部)長	所属上長	
印	印	印

I D 利 用 申 請 書

申請年月日	年 月 日		
申請者	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 代理申請 ( )		
利用者	所属	<input type="checkbox"/> 大森病院 <input type="checkbox"/> 大橋病院 <input type="checkbox"/> 佐倉病院 <input type="checkbox"/> 医学部 <input type="checkbox"/> 看護学部 <input type="checkbox"/> 薬学部 <input type="checkbox"/> 理学部 <input type="checkbox"/> 健康科学部 <input type="checkbox"/> 附属中高 <input type="checkbox"/> 駒場東邦 <input type="checkbox"/> 法人本部 <input type="checkbox"/> メディアセンター <input type="checkbox"/> 大森学事部 <input type="checkbox"/> 習志野学事部 <input type="checkbox"/> その他 ( )	
	部署		
	利用者資格	<input type="checkbox"/> 本法人職員 (常勤教職員・非常勤教職員) <input type="checkbox"/> 業務委託、派遣職員等(※1) ※@ext. toho-u. ac. jp で発行されます	
	職員番号	※本法人職員のみ記載	
	ふりがな		
	氏名		
連絡先(電話/内線)			
利用目的 (※複数選択可)	<input type="checkbox"/> 学内ネットワークの利用 <input type="checkbox"/> メールアドレスの利用		
希望利用期限	年 月 日 まで (※)最長の利用期限は申請年度の末日です。1~3月の受付のみ、翌年度末日も可。		

(※1) 業務委託、派遣職員の利用申請は、**管理者(常勤職員)**を必ず記入してください。年度初めに管理者の個人メール宛に延長の確認を行います。延長申請がされない場合、IDは削除されますのでご注意ください。異動・退職などにより該当IDの管理者が変更になる場合は必ず変更申請を行ってください。

管理者 (※常勤教職員)	職員番号	
	ふりがな	
	氏名	

ID・メールアドレスの利用ガイドライン、各種手続きは以下を参照してください。

[https://nwc.toho-u.ac.jp/intranet/guideline\\_id/](https://nwc.toho-u.ac.jp/intranet/guideline_id/)

お問合せ先/ネットワークセンター メール : net-support.nwc@ml.toho-u.jp

T E L : [大 森] 03-5763-6517(内線:2152)

: [習志野] 047-472-1173(内線:5199)

ネットワークセンター使用欄	
作成日	作成者