

アクセスカード再発行（更新）申請書

東京工業大学長 殿

申請日： 年 月 日

（受入申請者 教員等）	所 属	
	職 名	
	氏 名	(印)

下記の記載事項に間違いありませんので、下記の者にかかるアクセスカードを発行願います。なお、下記の者がアクセスカードを利用するにあたり一切の責任は私が負います。

記

アクセスカードのID		受取希望場所	
本務先所在地あるいは自宅住所	(電話)		
東京工業大学における所属部局等			
利用区分名称 (※別紙参照)			
東京工業大学における連絡先 (研究室名及び内線電話)	(内線)		
東京工業大学における従事内容 (カード発行が必要な理由)			
東京工業大学における従事予定期間	(西暦) 年 月 日から (西暦) 年 月 日まで (予定)		
漢 字 氏 名	姓	名	
氏名がアルファベットの場合	FAMILY NAME	First	Middle

再発行理由	紛失 ・ 破損 ・ 従事期間延長 その他 ()
-------	-----------------------------

部局長等の承認 (署名及び捺印)	上記の申請について承認します。 (印)
---------------------	----------------------------

【アクセスカード利用区分】

- A. 特別な用途による利用
 - 002…特定教員
 - 003…産学連携コーディネーター
- B. 教育による利用
 - 201…非常勤講師（業務委託）
- C. 研究による利用
 - 301…客員研究員
 - 302…受託研究員
 - 303…民間等共同研究員
 - 304…日本学術振興会特別研究員
 - 305…外国人研究員
 - 399…研究員（その他）
- D. 業務委託による利用（主に東工大ポータル）
 - 501…業務委託（TSUBAME）
 - 502…業務委託（教育システム）
 - 503…業務委託（学務システム）
- E. 業務委託による利用（主に入館システム）
 - 801…業務委託（工事）
- F. 業務委託による利用（上記に記載がないシステムやその他の用途）
 - 901…業務委託（その他）
- G. 上記以外
 - 999…その他

※左側の数字はシステム上の利用区分コードを表しています。

※右側の文字列は利用区分名称を表しています。

※利用区分コードと利用区分名称は、必要に応じて追加・変更・削除されます。

※申請書の利用区分には、利用区分コードではなく、右側の利用区分名称を記載してください。