

## アクセスカード発行申請書

東京工業大学長 殿

申請日： 年 月 日

|          |     |     |
|----------|-----|-----|
| (受入申請者等) | 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                      | *記入不要                             | 受取希望場所      |     |
| 本務先・職名等<br>(本務先がある場合に記入)        |                                   |             |     |
| 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<br>所属部局等             |                                   |             |     |
| 利用区分名称<br>(※別紙参照)               |                                   |             |     |
| 東京工業大学における連絡先<br>(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<br>(カード発行が必要な理由) |                                   |             |     |
| 東京工業大学における<br>従事予定期間            | (西暦) 年 月 日から<br>(西暦) 年 月 日まで (予定) |             |     |
| 生 年 月 日                         | 性別                                | (西暦) 年 月 日生 | 男・女 |
| 漢 字 氏 名                         | 姓                                 | 名           |     |
| フリガナ                            | 姓                                 | 名           |     |
| ローマ字氏名                          | 姓                                 | 名           |     |

|  |             |       |        |
|--|-------------|-------|--------|
| 氏名がアルファベットの場合  | FAMILY NAME | First | Middle |
| フリガナ (*必須)   |             |       |        |
| アルファベットが18文字以上の場合は、18文字以内(スペース、ピリオド等を含む)に略した名前を記入してください。(この名前が「アクセスカード」に記載されます。) |             |       |        |
|  |             |       |        |

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

(注意) この申請書に記入された個人情報には、認証・認可システムの管理・運用データとして使用されます。

2006.4.1以降に発行された東工大ICカード(学生証・職員証・アクセスカード)の交付を受けたことがある場合は、下記に記入してください。(複数回交付された場合には、直近のもの)ご記入いただくと、以前使用されていたメールアドレス等を引き継ぐことができます。

|                             |                                |   |  |
|-----------------------------|--------------------------------|---|--|
| 以前交付されたICカードの種類<br>(いずれかに○) | 1. 学生証<br>2. 職員証<br>3. アクセスカード | 以前在籍した際の<br>学籍番号・職員番号等<br>(カード券面に記載された番号) |  |
|-----------------------------|--------------------------------|---|--|

【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。