

メーリングリスト 利用申請書 (教職員用)

学修基盤センター長 殿

学内メールサーバの利用について、下記の通り申請します。

なお、利用にあたっては、「学内ネットワーク・システム管理・運用・利用内規」および「学内ネットワーク利用ガイドライン」を遵守することを誓約します。

申請日	年 月 日						
代表者	⑩						
内線番号							
所 属	⑩ (職員のみ課長押印)						
希望ユーザ名							
通知手段 (※)	<input type="checkbox"/> メールボックス <input type="checkbox"/> センターに取りに来る						

(※) 該当する項目をチェックしてください。

メーリングリストに登録するメールアドレスを記入してください。

【注意事項】

1. ユーザ名は、英小文字8文字以内で記入してください。
2. 登録通知書の発行は、申請の翌日以降になります。ただし、場合により数日遅れることもあります。
3. メーリングリストのメンバーの追加および削除は、必ず再申請してください。

学修基盤センター処理欄			
受付	承認	登録	通知