



共有メールボックス 申請書 / APPLICATION FOR SHARED MAILBOX

本申請書は、以下の場合に提出してください。(専任・常勤の教職員のみ申請できます)

「学部長用」「イベントの参加申込受付」など、特定の業務を行うために、個人に付与されているメールアドレスとは異なるメールアドレスが必要、または複数の担当者が共用するメールアドレスが必要で、そのメールアドレスから送信、返信を行う場合

※受信専用のメールアドレスでよい場合は、こちらの申請書ではなく、メーリングリストを申請してください。

共有メールボックスを同時に開くことができるのは5~10名です。

利用する人数を上記の範囲内にするか、大人数で利用する場合にはこまめにメールボックスを閉じるようにしてください。

申請者教職員番号 / Faculty :				提出日 / Filing Date	y	m	d
				年	月	日	
申請者氏名 / Name	姓 Family Name	名 Last Name	内線 / Ext.				
申請者所属 / Belong to							
利用目的 / Purpose							
gmailなどのフリーメールでは無く、@sophia.ac.jpのメールアドレスが必要である理由							
希望するアドレス				-co@sophia.ac.jp	※末尾に管理用の文言「-co」が つきます。ご了承ください。		
希望する名称	日本語名	英語名					
表示名の記載例	上智大学 ○○研究所	Institute for MaruMaru					
※メールの送信時には、英語名のみが差出人名として表示されます。 ※個人名のみを記載することは出来ません。							
利用期間	y	m	d	y	m	d	
	/	/	~	/	/		
管理者氏名/教職員番号(複数設定可) ※このメールアドレスを利用する利用者の追加・削除を行う管理者の氏名と教職員番号(ユーザID)をご記入ください(利用者とは異なります)。							
氏名				教職員番号			
氏名				教職員番号			
氏名				教職員番号			
氏名				教職員番号			
氏名				教職員番号			

【所属長記入欄】 【Entry for the responsible person】

所属長の教職員番号	Faculty ID						
所属長の氏名	Name	姓 Family Name	名 First Name				
所属長のサイン(または印)	Signature						

※ 申請書は利用日の3営業日前までにご提出ください。

※ 記載された利用目的を外れてメールアドレスを利用していることが発覚した場合、アカウントを停止します。

※ メンバーの追加・削除および管理者の変更は、メールアドレス発行後に管理者自身で行ってください。

情報システム室(総合メディアセンター) / ICT Office (Media Center) 2号館3階314室 / Bldg.No.2,3F

Mon-Fri 9:00-11:30, 12:30-17:00 Tel: 03-3238-3101

提出先 / Send to: ict-account-co@sophia.ac.jp

Sophia ICT

Search

受付者氏名	処理済
受付日 /	