年　月　日

情報システム室 殿

|  |
| --- |
| 部署名　  |
| 所属長  |

申請内容を記入し、申請部署の所属長をCcに入れて下記のメールアドレスまで送信してください（押印不要）。

**送信先：****ict-account-co@sophia.ac.jp** **（情報システム室アカウント担当）**

情報システム室窓口でのアカウントの受け取りおよびパスワード再発行の際、教職員証が発行されていない方は「教育研究アルバイト 雇入申請書 兼 雇入通知書」が本人確認書類となりますので、必ず持参してください。

（注）一度に申請できるのは一名までです

|  |  |
| --- | --- |
| 教職員番号（半角数字８桁で記入） |   |
| 新規ユーザ登録対象氏名 | 姓：  | 名：  |
| アルファベット氏名（半角英字ヘボン式で記入） | 姓：  | 名：  |
| カナ氏名（全角カナで記入） | 姓：  | 名：  |
| 生年月日 ／ 性別 | 　年　　月　　日　　 | [ ]  男　[ ]  女　[ ]  無回答 |
| 身分 | [ ]  アルバイト謝金（一般） [ ]  アルバイト謝金（学生） |
| 配属先部署名 |   |
| 申請理由 |   |
| 任用期間・雇用期間 | 　年　　月　　日　～ | 年　　月　　日 |
| ソフィアICTアカウント利用(ソフィア掲示板、ソフィアメール、Teams、Office等) | [ ]  ソフィアICTアカウントを利用する　　[ ]  利用しない※ソフィアメールを発行せずにソフィアICTアカウントの作成はできません |
| 事務系PC（Sドライブ）利用　※VPN接続を含む | [ ]  事務系PCを利用する　　　[ ]  利用しない |
| LOYOLA利用（注）原則としてアルバイト謝金（学生）は利用できません | [ ]  LOYOLAを利用する　　　[ ]  利用しない |
| 備考欄 |   |
| 申請についての連絡先（申請者氏名または事務所のメールアドレスを記入） |   |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 情報システム室処理欄 | Pool | 権限G | 処理完了日・処理者 |
| [ ] IPPAN01[ ] IPPAN02[ ] JINJI[ ] ZAIMU | [ ] Sophia\_Univ**[権限G]**  |  / / 　[ ] PW再設定 |