年　月　日

情報システム室 殿

|  |
| --- |
| 部署名　  |
| 所属長  |

業務委託の方が、個人名で事務系アカウント／ソフィアICTアカウントを申請する場合の申請書です。

※業務委託は、申請の前に人事部人事グループに依頼して**教職員番号および身分証の発行**を受けてください。

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）**

（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 |
| 業務委託先（会社名等） |  ※スチューデントジョブの場合は「スチューデントジョブ」と記載し学生番号を記入してください。 |
| 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(ソフィアメール等)利用 | [ ]  ソフィアICTアカウントを利用する　　[ ]  利用しない |
| 事務系PC（情報システム室支給のPCでSドライブを使用）利用 | [ ]  事務系PCを利用する　　　[ ]  利用しない |
| LOYOLA利用 | [ ]  LOYOLAを利用する　　　[ ]  利用しない |
| 身分証発行 | [ ]  済　　　　[ ]  未 |
| 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 |