

名古屋大学 ID 通知請求届 (旧構成員用)

以下のとおり私の名古屋大学 ID 通知を請求します。

申請日 平成 年 月 日

ふりがな			ふりがな	
氏名			旧姓	
住所	〒			
電話番号	( ) -	メールアドレス		
最終所属部局			最終所属年度	
提書 出類	在籍確認書類	卒業生・修了生		旧在籍教職員
		卒業証書 卒業・修了証明書 その他 ( )	退職の人事異動通知書 在職証明書 その他 ( )	
	本人確認書類	パスポート 住民票	運転免許証 戸籍抄本	健康保険証 その他 ( )
	氏名変更確認書類	戸籍抄本 その他 ( )		
摘要	名古屋大学 ID または全学 ID がわかっている場合は記入のこと			

情報連携統括本部処理欄 (申請者は記入しないでください)

事項	処 理 状 況 等			担当者
受付(受理)日	平成 年 月 日	持参・郵送の別	持参 郵送	
発行日	平成 年 月 日	手渡し・郵送の別	手渡し 郵送	
(事務) 総務第二掛				
備考				

## 基本認証項目情報

(別紙1)

	姓 Family Name	ミドルネーム Middle Name	名 Given Name
漢字 Kanji	(名大)		(太郎)
ローマ字 English	(Meidai)		(Taro)
カタカナ Kata-kana	(メイダイ)		(タロウ)

職名	
職種	
所属部局	
所属学科・専攻・掛	
生年月日	
性別	
連絡可能なメールアドレス	

凡例：各基本認証項目の扱い方（背景色が扱いごとに色分けされています）

学内情報サービス提供者に申請に応じて提供する。ただし、離籍後は「名古屋大学個人情報保護規定第10・11条」に基づき削除する。

学内情報サービス提供者に申請に応じて提供するが、申請の有無にかかわらず離籍後も名古屋大学IDの運用に用いる（在籍時は提供、離籍後は非提供。ただし、本人申請があれば離籍後も提供）。

学内情報サービスプロバイダに提供 可 不可（いずれかにチェック）

在籍・離籍に関係なく、学内情報サービスプロバイダには提供しない。情報連携統括本部が提供するサービス・運用でのみ使用。

本書類提供により上記個人情報の登録に同意したものとします。