

## YCU-net・文書管理システム申請書

1. 申請年月日	令和元年 7月 1日
2. 申請者情報	<input checked="" type="checkbox"/> 職員： <b>総務</b> 課 <b>庶務・監査</b> 担当 <input type="checkbox"/> 教員： <input type="checkbox"/> 国際総合科学部又は医学部 <input type="checkbox"/> センター病院診療科 <input type="checkbox"/> 附属病院診療科
	<small>(フリガナ)</small> 氏名 <b>横浜 市郎</b> 連絡先(tel) <b>787-0123</b>
	E-mailアドレス※1: <b>ycunet@yokohama-cu.ac.jp</b>
3. 申請事項 <b>新規登録・削除、 一緒に申請でき ます</b>	<input checked="" type="checkbox"/> ①新規ユーザー登録→4. 登録情報へ (文書管理システムの登録※2 <input checked="" type="checkbox"/> する <input type="checkbox"/> しない) 現在登録されているユーザーの上書き登録 <input checked="" type="checkbox"/> する→5. 削除情報へ <input type="checkbox"/> しない <input type="checkbox"/> ②ユーザー登録内容変更 →4. 登録情報へ <input checked="" type="checkbox"/> ③ユーザー削除 →5. 削除情報へ <input type="checkbox"/> ④その他※3 ( ) →7. 備考へ
4. 登録情報	身 分 <input type="checkbox"/> 教員 <input checked="" type="checkbox"/> 職員 <input type="checkbox"/> その他※4 ( )
	<small>(フリガナ)</small> 登録名称(氏名・団体名)： <b>横浜市 花子</b>
	所 属 名 : <b>企画総務部 総務課 庶務・監査担当</b>
	職員番号※5: <b>1234567</b>
	E-mailアドレス(ある場合のみ): <b>XXXXXX@yokohama-cu.ac.jp</b>
	役 職 <input type="checkbox"/> 部長級 <input type="checkbox"/> 課長級 <input type="checkbox"/> 係長級 <input type="checkbox"/> 教員管理職 <input checked="" type="checkbox"/> その他
5. 削除情報	<small>(フリガナ)</small> 登録名称(氏名・団体名)： <b>浜大 学</b>
	職員番号: <b>654321</b>
6. 申請理由※6	
7. 備 考	

企画総務部 総務課 庶務・監査担当			所 管 課		
課 長	係 長	係 員	課 長	係 長	係 員
			<b>印</b>	<b>印</b>	<b>印</b>

※ 各所管にて、確認印をとれたものをお送りください。