

令和 年 月 日

情報統括責任者 (CIO) 殿

退職者メール転送サービス利用申請書

退職者メール転送サービスの注意事項 (裏面) を確認し、以下のとおり利用申請いたします。

申請者 記入欄	
所属	_____ (内線 : _____)
氏名	_____ (自署)
転送元メールアドレス	_____@_____.u-toyama.ac.jp
転送先メールアドレス	_____@_____
退職日	_____/_____/_____
転送終了希望日	_____/_____/_____ (最長退職後 1 年間)

部局等の長*1 記入欄	
上記申請者が、退職者メール転送サービス申請を行うことを承認いたします。	
役職	_____
氏名	_____ (自署)

*1 所属の学部長, 教養教育院長, 和漢医薬学総合研究所長, 機構長, 病院長, センター長

以下の注意事項を確認し、各事項について理解、承知の上で申請ください。

□ 本サービスは退職者へのサービスです。在職者は本サービスを利用いただけません。

□ **部局等の長の承認を得た上で利用申請してください。**

□ 転送期間は、最長**退職後1年まで**です。延長はできません。

□ 転送先として指定できるメールアドレスは、以下のメールアドレスに限ります。

匿名で取得可能なフリーメール（Gmail/Yahoo!メール/Outlook 等）は指定できません。

a) 転出先機関のメールアドレス

b) 本人が契約する有料のプロバイダ等のメールアドレス

□ 本サービスはメールの転送のみであり、本学メールアドレスでの送受信、Active! mail, 連携する他システムの利用はできません。

□ 本サービスによる不具合等について本学は責任を負いません。

□ メール送信元、メール転送先の各メールサーバの設定により、メールが届かないケースがありますが、本学では対応ができません。

□ システムの安定運用に支障がある場合は、転送を中止させていただきます。

□ **申請がなく、退職後2週間が経過した場合は、メールアドレスが削除されますのでご注意ください。**

□ **本学の教職員として受信しているメーリングリスト等に登録がある場合は、各メーリングリスト等管理者に登録解除を申し出てください。**