

## (責任者向け)外来者向け情報ネットワークシステム利用マニュアル

### 事前準備

1. 申請後、利用が承認されると、総合情報基盤センターから責任者へ申請アカウント数分の書類（上半分：利用申請書、下半分：利用承認書）を送付します。

### 学会等開会時（運用時）

2. 利用者に必要事項（氏名、所属、申請日付、連絡先）を記載していただきます。
3. 切り取り線で切り離します。
  - 上半分（利用申請書）： → 責任者が回収します
  - 下半分（利用承認書）： → 利用者に配付します
4. 利用者は利用承認書に書かれたアカウント名・パスワードを使用しネットワークを利用します。

### 学会等閉会后

5. 回収した利用申請書は、不正利用等のインシデント発生時に備え、責任者が半年間保管してください。

# 外来者向け情報ネットワークシステム利用申請書

富山大学総合情報基盤センター長 殿

私は国立大学法人富山大学の情報ネットワークシステムの利用を申請します。

利用に際しては富山大学諸規則を遵守します。

氏名	
所属	
申請日付	
連絡先(電子メール or 電話)	
アカウント名	guest001
利用期間	20XX/YY/ZZ ~ 20XX/YY/ZZ
備考	

(注) これらの情報は、総合情報基盤センターが申請者に連絡を取るためのみに利用します。

..... 切り取り線 .....

# 外来者向け情報ネットワークシステム利用承認書

富山大学総合情報基盤センター長

下記のとおり、外来者向け情報ネットワークシステム利用を承認します。

アカウント名	guest001
パスワード	Password
SSID	tym-guest
利用期間	20XX/YY/ZZ ~ 20XX/YY/ZZ
備考	

## 【注意事項】

- ◇ Virus 対策ソフトの導入などセキュリティ対策を必ず行ってください。
- ◇ 目的外（営利目的等）での利用はご遠慮ください。
- ◇ セキュリティ維持のため利用できるサービスを限定しています。

(Web 閲覧, 電子メールなどは利用できます.)