

## 富山大学総合情報基盤 Microsoft SharePoint 容量追加申請書

富山大学総合情報基盤センター長 殿

貴センターの Microsoft SharePoint サービスについて、「国立大学法人富山大学個人情報保護管理マニュアル」を遵守し、下記のとおり申請します。また、変更・取消がある場合は、直ちに届け出ます。

| 申請区分              | <input type="checkbox"/> 新規 <input type="checkbox"/> 変更 <input type="checkbox"/> 取消 |                | 利用区分 | <input type="checkbox"/> 研究 | <input type="checkbox"/> 教育 | <input type="checkbox"/> 事務 |
|-------------------|---|----------------|------|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|
| 申請者 <sup>1</sup>  | 所属  | 学部・部<br>講座・チーム |      |                             | 学科・課<br>研究室                 |                             |
|                   | フリガナ  |                |      |                             | 職名                          | 内線番号                        |
|                   | 氏名  | 印              |      |                             |                             |                             |
|                   | E-mail  | @              |      |                             | .u-toyama.ac.jp             |                             |
| 管理者 <sup>2</sup>  | 所属  | 学部・部<br>講座・チーム |      |                             | 学科・課<br>研究室                 |                             |
|                   | フリガナ  |                |      |                             | 職名                          | 内線番号                        |
|                   | 氏名  |                |      |                             |                             |                             |
|                   | E-mail  | @              |      |                             | .u-toyama.ac.jp             |                             |
| 利用目的              |   |                |      |                             |                             |                             |
| SharePoint 名      |   |                |      |                             |                             |                             |
| 利用期間 <sup>3</sup> | 20 年 月 日 ~ 20 年 月 日   |                |      |                             |                             |                             |
| 利用容量 <sup>4</sup> | TB  |                |      |                             |                             |                             |
| 支払い方法             | 予算部門コード (5桁)  |                |      |                             |                             |                             |
|                   | 予算科目コード (6桁)  |                |      |                             |                             |                             |
|                   | 予算詳細コード (10桁)   |                |      |                             |                             |                             |
|                   | 予算詳細名称  |                |      |                             |                             |                             |
| 備考                |   |                |      |                             |                             |                             |

<sup>1</sup> 本サービスの利用に係る一切の責任を持つ者（教育職員、課長以上、講座の長等）を記載してください。

<sup>2</sup> 実際に SharePoint を管理する者を記載してください。

<sup>3</sup> 利用期間の末日が未定（長期的な利用等）の場合は、利用開始日のみ記載願います。

<sup>4</sup> ストレージ容量の追加は、1TB 単位で記入願います。

本申請書に記入いただいた個人情報は、当センター管理の情報システムの利用に関する業務以外には利用いたしません。

| 受付番号 | 受付日付 | 受付者 | 承認日付 | 担当者 | 通知日付 | 通知者 |
|------|------|-----|------|-----|------|-----|
|      |      |     |      |     |      |     |