

## アクセスカード再発行（更新）申請書

東京工業大学長 殿

申請日： 年 月 日

申請者 (受入教員等)	所属	
	職名	
	氏名	(印)

下記の記載事項に間違いありませんので、下記の者にかかるアクセスカードを発行願います。  
なお、下記の者がアクセスカードを利用するにあたり一切の責任は私が負います。

### 記

アクセスカードのID	
本務先所在地あるいは 自宅住所	(電話 )
東京工業大学における 所属部局等	
利用区分名称 (※別紙参照)	
東京工業大学における連絡先 (研究室名及び内線電話)	(内線 )
東京工業大学における従事内容 (カード発行が必要な理由)	
東京工業大学における 従事予定期間	(西暦) 年 月 日から (西暦) 年 月 日まで (予定)
漢字氏名	姓 名
氏名がアルファベットの場合	( FAMILY NAME First Middle )

再発行理由	紛失 ・ 破損 ・ 従事期間延長 その他 ( )
-------	-----------------------------

部局長等の承認 (署名及び捺印)	上記の申請について承認します。 (印)
---------------------	------------------------

【アクセスカード利用区分】

A. 特別な用途による利用

002…特定教員

003…産学連携コーディネーター

B. 教育による利用

201…非常勤講師（業務委託）

C. 研究による利用

301…客員研究員

302…受託研究員

303…民間等共同研究員

304…日本学術振興会特別研究員

305…外国人研究員

399…研究員（その他）

D. 業務委託による利用（主に東工大ポータル）

501…業務委託（TSUBAME）

502…業務委託（教育システム）

503…業務委託（学務システム）

E. 業務委託による利用（主に入館システム）

801…業務委託（工事）

F. 業務委託による利用（上記に記載がないシステムやその他の用途）

901…業務委託（その他）

G. 上記以外

999…その他

※左側の数字はシステム上の利用区分コードを表しています。

※右側の文字列は利用区分名称を表しています。

※利用区分コードと利用区分名称は、必要に応じて追加・変更・削除されます。

※申請書の利用区分には、利用区分コードではなく、右側の利用区分名称を記載してください。