

名城大学 ICカード発行申請書（新規）

経営本部 総務部課長 殿

事務長・課長・室長

印

名分の ICカードの発行を下記の通り申請します。なお、ICカードにつきましては、使用期間終了次第、すみやかに返却するように管理徹底いたします。

記

申請部署（申請学部）					
教職員番号（*総務部にて記入）					
氏 名					
氏 名（カナ）					
使用 場所 を 記載	学部等管理の研究室 実験室・会議室等				
	研究施設（13号館・14号館・科学技術創生館）				
	共通の講義室・演習室 実験室・情報処理室等				
	附属図書館				
使用 期間	自				
	）	）	）	）	）
	至				
発行希望日					
受 取	事務担当者名				
	連絡先（内線）				
下記対象は写真要添付 ・外部の研究員等 （所管：学術研究支援センター） ・招へい研究員等 （所管：国際化推進センター）		ICカード用写真	ICカード用写真	ICカード用写真	ICカード用写真
返却チェック欄		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

\* 太枠部分を記入してください。

\* 附属図書館及び情報センターに係る利用については、別途、附属図書館と情報センターで定めた内規に従ってください。

\* 使用期間については、年度を超えないものとし、年度を超えて利用する必要がある場合は改めて延長申請を行ってください。

\* 外国人の場合は氏名の確認できる公的書類を添付してください。（在留カード等）

（申請枚数： 1 / ）

《回付順》 総務部⇒施設部⇒附属図書館⇒学務センター⇒総務部（最終）

総務部	施設部	附属図書館	学務センター	総務部（最終）

名城大学 IC カード発行申請書 (新規)

担当部署 (担当学部)					
教職員番号 (*総務部にて記入)					
氏 名					
氏名 (カナ)					
(使用場所を記載) 使用教室・施設	学部等管理の研究室 実験室・会議室等				
	研究施設 (13 号館・14 号館・科学技術創生館)				
	共通の講義室・演習室 実験室・情報処理室等				
	附属図書館				
	自				
使用期間	至	至	至	至	至
	至	至	至	至	至
発行希望日					
受取	事務担当者名				
	連絡先 (内線)				
下記対象は写真要添付 ・外部の研究員等 (所管：学術研究支援センター) ・招へい研究員等 (所管：国際化推進センター)		IC カード用写真	IC カード用写真	IC カード用写真	IC カード用写真
返却チェック欄		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

\* 太枠部分を記入してください。

\* 附属図書館及び情報センターに係る利用については、別途、附属図書館と情報センターで定めた内規に従ってください。

\* 使用期間については、年度を超えないものとし、年度を超えて利用する必要がある場合は改めて延長申請を行ってください。

\* 外国人の場合は氏名の確認できる公的書類を添付してください。(在留カード等)

\* 続紙を使用する場合は、1 枚目と必ずホッチキス等で留め、紛失しないようにしてください。

(申請枚数：        /        )