

提出日 年 月 日

電子ファイルデータ学外持出し利用申請

大川学園 情報管理グループ 宛

計算機の利用について、下記のとおり申請します。利用にあたっては電子計算機室の規定及び以下のことを厳守します。

- 1.電子ファイルデータの漏洩には万全を期すること。
- 2.電子ファイルデータの揮発等に万全を期すこと。
- 3.使用後は確実に元の保管場所に保存し、持出媒体には残さないこと。
- 4.使用後は電子計算機室へ報告をすること。
- 5.持出媒体には電子計算機室が用意するものを使うこと。

申請項目

所属	校舎	部・科	学年	その他の所属
学生証番号 (大川学園)		学年	組	番号
氏名		印		
緊急時の連絡先 (電話番号・移動体通信番号)				
申請理由 (具体的に)				
持出ファイル名 (保存場所)				
持出ファイルの 所有者(責任者)				
持出期間	200 年 月 日	200 年 月 日		
持出媒体	FD	MO	CD-R	CD-R/W PIM その他
備考 特記事項				

- ・太線枠内のみ記入してください。
- ・移動媒体名にマルを書いてください。

承認印

受付印	上長印

電子ファイルデータ学外持出し申請用紙 Ver.2.0 20051001