**Microsoft Teams チーム作成申請書**

年　　月　　日申請

同志社大学全学情報セキュリティ統括責任者　様

以下の通りMicrosoft Teamsのチーム作成について申請します。

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **申　請　内　容** | | □　新規登録　　□　継　続　　□　内容変更（設置責任者） | | | |
| **設置責任者** | 所属 |  | 連絡先  （内線） |  | |
| フリガナ |  | E-mailアドレス | | |
| 氏名 |  |  | | |
| **運用担当者** | 所属 |  | 連絡先  （内線） |  | |
| フリガナ |  | E-mailアドレス | | |
| 氏名 |  |  | | |
| **チーム名（第1希望）** | | @groups.doshisha.ac.jp | | | 継続利用、内容変更の場 合は**既存のチーム名**を 記入してください。 |
| **チーム名（第2希望）** | | @groups.doshisha.ac.jp | | |
| **チームの種類** | | □クラス  　□PLC(professional learning community)  　□スタッフ  □その他  ※チームの種類については、Microsoft Teams左下の「ヘルプ」→「トピック」→「チームの種類に関する詳細情報」をご覧ください。また、種類の名称は変更されている場合があります。  ※申請後、チームの種類の変更はできません。新規登録をお願いします。 | | | |
| **用　途**  （該当のものにチェックし、カッコ内には科目名、研究室名、委員会等の名称を記入してください） | | □　授業・研究室利用　　 【　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　】  　□　学会・研究会利用　　　【　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　】  　□　委員会利用 　　【　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　】  　□　事務利用　　　　　　　【　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　】 | | | |

ご記入の前に必ずお読みください

1. Microsoft Teamsの利用は、年度ごとに申請が必要となります。
2. 本サービスは原則として**学術研究、教育利用および事務利用を目的**とするものに限ります。
3. 設置責任者（申請者）は**本学専任教職員**に限ります（事務利用の場合は、設置責任者は所属長、運用担当者は原則専任職員に限ります）。
4. ファイルタブに保存できるデータの上限は1チームあたり20GBです。
5. 本学のユーザIDを持たない学外者をゲストとしてメンバー登録することができます。
6. 設置責任者はMicrosoft Teams利用における責任を持つと同時に、Microsoft Teamsを通じて交換される内容に対する一切の責任を負うものとします。本学システム管理者は、バックアップ取得等データ保全措置は実施しません。
7. 著作権の侵害その他、法的に問題となるものや、ネットワーク上のマナーに反する行為、教育研究を目的とした学術情報ネットワークの趣旨に反する利用は、一切禁止し、Microsoft Teamsのサーバ及び利用における、安定運用に支障があると判断した場合、システム管理者は利用者に予告なく サービスを停止することがあります。
8. チーム名については原則として、設置責任者による任意の名称を付与することができます。小文字英数、ハイフンのみ利用できます。

ただし、申請したチーム名によりMicrosoft Teamsのグループメールアドレス（ml機能）が決まりますのでご留意ください。

　　　　例）teams-committeeの場合　→　teams-commitee@groups.doshisha.ac.jp

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 課長 | 係長 | 係 | 受付印 |  |
|  |  |  |

(情報支援課決裁欄)