

身分証アクセス権の設定及び変更について(学生用)

小金井事務部長 殿

年 月 日 所属：	
主任/学科主任	申 請 者 (担当教員)
	印 (内線：)

下記のとおり申請します。

記

1. 対象者 学生証番号・氏名（フリガナ）・発行回数（生年月日の後に記載された2けたの数字）

学生証番号	氏名	発行回数	学生証番号	氏名（フリガナ）	発行回数

*上記に書ききれない場合は、別紙を添付してください。別紙を添付する場合はファイルを総務課（Kjsoumu@housei.ac.jp）へメール送信してください。

2. 対象室名・番号（※希望する室名・番号をご記入ください。）

3.内 容

新設設定 追加 廃止 その他（ ）

4.開始日

年 月 日～

5.申請理由

6. 連絡事項

総務課主任

< 処理欄 >

新規	追加	廃止	その他				
所属				処理日		確認印	