

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@house1.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