- 2023. 04.01 版 -

ITSへの依頼書

ITS統括室　行

部署名　　　　　　　　　　　　長印

氏　名　　　　　　　　　　　　　印

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 依頼件名 | | | 依頼日 | 20　　年　　月　　日 |
| 希望日 | 20　　年　　月　　日 |
| 添付資料 | 有　・　無 |
| 目　　的 |  | | | |
| 内　　容（事前連絡が有の場合は、状況や担当者も合わせて記入してください。） | | | | |
| ITSへの事前連絡　有の場合 | | 連絡先（　　　　　　　　　　　） | | |
| 期待される効果（業務に必要・あれば便利ではなく、具体的に記入してください。） | | | | |
| ＜最大掛けても良いコスト(分かる範囲で)＞　　　　　　　　円 | | | | |

（以下は、ＩＴＳ記入欄）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| コメント | | | | 統括室 | | 受付者 | | 受付日  20　　　年　　月　　日 |
|  | |  | |
| 完了予定日  20　　　年　　月　　日 |
| 処　理 | | | | 受付No | | | |
|  | | | |
| 着手日  20　　　年　　月　　日 |
|  | | 担当者 | |
|  | |  | | 完了日  20　　　年　　月　　日 |
| 掛かったコスト  作業時間　　　　　　Ｈ  （費用　　　　　　　円） | 回覧先 | | | | | | | |
|  | 部長 | チーム長 | | 最  終 | | □ 統括室　 □ 業務システム管理  □ インフラ管理　 □ 業務運用管理  □ データエントリ | |
|  |  |  | |

＜申請ルート＞ 本人 → 所属長 → ITS 統括室 → ITS各チーム長 → 実行担当者(着手) → ITS各チーム長 → ITS部長→

→ITS統括室 → ITS内回覧 → ITS最終保管者(保管)