

## 電子計算機申請書(新規・移動)

この申請書は『新潟医療福祉大学情報ネットワーク内規』ならびに『新潟医療福祉大学電子計算機管理運用内規』に基づき、学内で使用する電子計算機について管理するための基礎資料です。

校(公)費で電子計算機を購入した場合、私物を学内で使用する場合、設置場所を変更する場合は、本書を必ず図書館・情報委員会に提出してください。

申請日 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

所 属 \_\_\_\_\_ 職 名 \_\_\_\_\_ 氏 名 \_\_\_\_\_ 印

新規、移動のいずれかをチェックのうえ、  以外を記入してください

申 請 者 記 入 欄	内 容	<input type="checkbox"/> 新規(ウイルス対策のみの場合も含む)	<input type="checkbox"/> 移 動
	日付(予定)	購入日: _____ 年 _____ 月 _____ 日	移動日: _____ 年 _____ 月 _____ 日
	設 置 場 所		
	メーカ		
	機 種		
	型 名		
	O S		
	形 状	<input type="checkbox"/> ノート型 <input type="checkbox"/> デスクトップ型	<input type="checkbox"/> ノート型 <input type="checkbox"/> デスクトップ型
	コンピュータ名		
	購 入 予 算	<input type="checkbox"/> 校(公)費 * 予算科目 <input type="checkbox"/> 私費(大学所有物以外)	
	ウイルス対策ソフト	<input type="checkbox"/> コーポレート版(大学ライセンス・原則) <input type="checkbox"/> その他ソフト名 有効期限	
	IPアドレス		
	資産管理番号		
	主たる使用目的:		
備考(移動の理由等):			

-----  
校(公)費で購入した場合、委員会および事務局で割り当てますので不要です。  
-----

管 理 者 記 入 欄	作業内容等参考事項:	作業(予定)日 _____ 年 _____ 月 _____ 日
	受 付	システム管理
	作業担当	リスト転記
	/	/
	/	/