学内ファイル共有サービス (KUE Share) 利用申請書

京都教育大学情報処理センター長殿

学内ファイル共有サービスの利用について下記のとおり申請します。

年 月 日申請

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 申請者 | 氏名 | 身分：教員・職員・非常勤講師  所属： |
| 連絡先 | 内線番号 | E-mail  @kyokyo-u.ac.jp |
| 申請区分 | ＜授業・ゼミ用＞  区　分：　前期 ・ 後期 ・ 通年  データ再利用：　する　・　しない  授業名 | ＜学内組織用＞※教職員専用  組織名 |
| ＜共通・その他用＞  フォルダー名 | ＜附属学校用＞※教職員専用  学校名 |
| 主な目的・  必要理由 | （主な利用目的・必要な理由を明記して下さい） | |
| 登録者 | あり　・　なし  ※ありの場合は別紙「学内ファイル共有サービス初回登録者一覧」を提出してください | |

【注意事項】

* ＜学内組織用＞と＜附属学校用＞に学生は接続できません。
* ＜授業・ゼミ用＞の利用は年度単位です。年度末にフォルダーを退避(保存期間1年)します。昨年度のデータを再利用したい場合はデータ再利用で「する」を選択してください。
* 非常勤講師は担当授業についてのみ申請できます。

学内ファイル共有サービス (KUE Share) 利用承認書

上記利用申請について、下記の通り承認します。

親フォルダー名：　授業　・　共通　・　組織　・　附属

フォルダー名（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）

※ファイル共有サーバーに接続するとこの名前のフォルダーが表示されます。申請者と登録者以外に表示されません。

初期容量　（　　　　　　　　　　　）GB

※サービスの利用方法は情報処理センターホームページをご参照ください。

　　　　年　　　月　　　日

京都教育大学情報処理センター長　　　[承認印]