

(部 局 名)

(部局長名)

殿

申請者 氏名

## パーソナルカード貸与願

九州大学での業務遂行に必要ですので、次のとおり九州大学全学共通ICカード(パーソナルカード)の発行を申請します。

申請区分	<input type="checkbox"/> 新規 <input type="checkbox"/> 更新 <input type="checkbox"/> 再発行
申請用ID (※1) (SSO-KID・学生番号)	
氏 名	
英 字 氏 名 (※2)	
生 年 月 日	(西暦) 年 月 日
性 別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女
利用者区分	<input type="checkbox"/> 派遣職員等 <input type="checkbox"/> 研究生等
九大の人事担当部署 (※3) (部・課・係等)	
本人所属 (※3) (大学・研究機関・会社等)	
所属 (※4) (学部・学科・講座等)	
役職・身分名	
メールアドレス (※5)	
写真ファイル名 (※6)	
貸与期間 (※7)	(西暦) 年 月 日 ~ 年 月 日

※1 「利用者区分」が派遣職員等の場合はSSO-KID、研究生等の場合は学生番号を記入してください。

※2 (1) 旅券(パスポート)を取得されている場合：旅券の英字氏名を記載願います。  
(2) 旅券(パスポート)を取得されていない場合：原則へボン式ローマ字を記載願います。

※3 「利用者区分」が派遣職員等の場合のみ記入してください。

※4 「利用者区分」が研究生等の場合のみ記入してください。

※5 緊急時のメールアドレスとして使用させていただくことを予めご了承ください。

※6 6ヶ月以内に撮影した写真データ(正面上半身で縦横の比率(5:4))  
(JPEGファイル) ファイル名は「《申請用ID》.jpg」としてください。

※7 貸与期間は年度を越えることはできません。

(受付窓口)

処 理 欄	再発行手数料〔2,000円〕	手数料納付確認日
	<input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし	月 日

(発行機関)

処 理 欄	カ ー ド 番 号	貸 出 日 付	返 却 日 付
		月 日	月 日