

IC 職員証動作不良時の確認と再発行手順

情報統括本部

全学共通 IC カード事業室

1. IC カードのお持ち込み

以下の場所で IC カードのチェックを行います。

伊都地区: センター1号館1階 情報統括本部伊都分室

箱崎地区: 情報基盤研究開発センター4階

情報システム部情報基盤課 情報管理室

上記以外: 人事担当窓口を経由して上記箱崎地区に送付

2. IC カードの機能診断

(ア) 故障と診断され、有償での再発行となった場合

- 1) Web 申請フォームにて再発行申請をします(仮受付)
- 2) 人事担当窓口が再発行申請書を発行します。これを持って現金収納窓口で再発行手数料を納めます。
- 3) 手数料の領収書を人事担当窓口へ提示します(本受付)

(イ) 故障と診断され、無償での再発行となった場合

- 1) 情報統括本部より、再発行手数料免除の書類を発行します。
- 2) Web 申請フォームにて再発行申請をします(仮受付)
- 3) 再発行手数料免除の書類を人事担当窓口へ提示します(本受付)

(ウ) 故障が認められなかった場合

読み取り方法や読み取り装置の問題を検討する必要があるため、調査にご協力いただく場合があります。IC カードの再発行は原則いたしません。交換をするほうが良いと判断した場合には無償にて再発行する場合があります。この場合の手続きは、(イ)の手順に準じます。

3. IC カードの受領

手順 2. にて再発行された IC カードは、当事業室より人事担当窓口へ手配します。お手元のカードと交換という形でのお受け取りとなります。

4. 再発行された IC カードへの利用権限の再書き込み

以下のサービスをご利用の場合は、再発行された IC カードに利用権限を再度書き込む必要がありますので、各担当窓口にご申請ください。

- 電子錠（建物の管理窓口へ）
- 大学生協（生協窓口へ）
- 車両入構証（人事担当窓口へ）

参考:

人事担当窓口一覧は、以下 URL に掲載しています。

<https://web.card.kyushu-u.ac.jp/staff/contact/>