

岡大ID及びパスワード照会・再設定申請書 (教員・職員用)

岡山大学情報統括センター長 殿

貴センターより発行された岡大ID及びパスワードについて、以下のとおり照会・再設定申請を致します。

※以下の太枠線内にご記入下さい。

1. 照会・再設定内容（該当する箇所には○をつけて下さい）

チェック欄	項 目
☐	① 岡大IDのみ
☐	② 岡大IDのパスワードのみ
☐	③ 岡大IDとパスワード両方
☐	④ メールパスワード※()

※ 岡大IDのパスワードと連動していないメールアドレスのパスワードを変更したい場合、対象のアドレスを()内に記入してください。

2. 申請者の情報

① 申請年月日	令和 年 月 日
② 所属	
③ 職名	
④ フリガナ	
⑤ 氏名	(印)
⑥ 連絡先	(TEL)
	(mail) @
⑦ 岡大ID	

※ 1. で①または③に○をつけた方は、⑦岡大IDは記入不要です。

3. 提出書類の確認（□にチェックを入れて下さい）

- ☐ 職員証のコピーを添付している。
☐ 送付先住所及び生年月日の確認できる本人確認書類のコピーを添付している。
 （運転免許証等）

【郵送の場合は以下の□にもチェックを入れて下さい】

- ☐ 返信用封筒に宛名（送付先住所確認書類と同じもの）を記載している。
☐ 返信用封筒に本人限定受取郵便代860円（速達の場合1160円）の切手を貼付している。

※添付いただきました書類はご返却できません。プライバシーの保護に十分に配慮し、一定期間経過後は、当センターの責任において破棄させていただきます。
 あらかじめご了承ください。