

名古屋大学 ID 通知書の請求に係る注意事項

○申請に当たって

この注意事項は、名古屋大学情報連携統括本部が提供する名古屋大学 ID の付与対象者の名古屋大学旧構成員（卒業生・修了生または旧在籍教職員）で、名古屋大学の情報サービスを利用するために名古屋大学 ID とそのパスワード通知を請求するためのものです。

名古屋大学 ID は、名古屋大学の情報サービスのために情報連携統括本部が提供する ID です。名古屋大学 ID 通知書には、名古屋大学 ID とそのパスワードが記載されています。名古屋大学 ID が他人に漏れることがないように、発行された名古屋大学 ID 通知書の管理には十分気をつけてください。

提出された名古屋大学 ID 通知請求書と、本人確認のための書類、在学又は在職を証明する書類等のコピーは、名古屋大学 ID の管理・運用のために情報連携統括本部で保管いたします。なお、申請書と提出されたすべての書類は、名古屋大学 ID 管理・運営以外の目的で使用したり、第 3 者へ提供したりすることはありません。

名古屋大学 ID 通知書を請求する際は、以下の事項をよくお読みのうえ、手続きしてください。

【対象者】

- 名古屋大学の旧構成員（卒業生・修了生または旧在籍教職員）で、在学・在籍中に名古屋大学 ID または全学 ID を発行されており、以下の条件のいずれかを満たす方
 - 名大 ID に係る個人情報（氏名、生年月日、メールアドレス、性別）を情報連携統括本部が管理することに同意した方

【提出書類】

- 名古屋大学 ID 通知請求届＜全員＞
- 基本認証項目情報（別紙）＜全員＞
- 名古屋大学に在学・在籍していたことを示す証明書＜全員＞
 - 卒業生・修了生：卒業証書、卒業証明書、またはその他在学していたことを証明できる正式な証明書
 - 旧在籍教職員：退職の人事異動通知書、在職証明書、またはその他在籍していたことを証明できる公的な証明書（人事記録など）
- 本人確認の証明書＜全員＞
 - パスポート、運転免許証など顔写真付きの証明書
 - パスポート、運転免許証がない場合、健康保険証、住民票、戸籍抄本、またはその他本人であることを証明できる公的な証明書
- 改姓が確認できる証明書＜名古屋大学を卒業・修了・退職後に改姓した方＞
 - 戸籍抄本、申請者の改姓を証明できる公的な証明書

- 返信用封筒<郵送で申請する方>
 - 返信用封筒の宛先は、本人確認の証明書と同じ住所を記入すること。
 - 返信のため、長形3号封筒（12 cm×23.5 cm）に、普通郵便を希望する場合は80円分の切手を、簡易書留を希望する場合は380円分の切手を貼付して同封すること。

【申請場所】

- 来学の場合：名古屋大学情報基盤センター1F
 - 受付時間：9時～12時／13時～16時（平日のみ）
- 郵送の場合：以下の郵送先に申請書・証明書等を郵送により申請すること。
 - 郵送先：〒464-8601 名古屋市千種区不老町
名古屋大学情報連携統括本部情報基盤課(共同用担当)
 - 郵送の場合は、在籍確認書類、本人確認書類及び氏名変更確認書類は、氏名、住所、顔写真などがわかるページのコピーを同封してください。

【その他注意事項】

- 各種証明書で、指定されているもの以外の証明書を提示（同封）された場合、申請を受理できない場合があります。
- 名古屋大学 ID 通知書の送付時にパスワードの初期化を行います。よって、以前に設定されたパスワードは利用できなくなります。
- FAX での申請は受け付けません。
- 本人確認の証明書の住所と返信用封筒の住所が異なる場合、申請を受理できない場合があります。
- 申請書を受理してから名古屋大学 ID 通知書の送付まで数日間かかります。申請書を送付されてから2週間以上たっても名古屋大学 ID 通知書が届かない場合は、下記までお問い合わせください。

名古屋大学情報連携統括本部情報基盤課(共同用担当)

連絡先：TEL: 052-789-4355, FAX: 052-789-4385)

- 名古屋大学 ID の詳細については以下のページをご覧ください。
(名大 ID の HP : <http://www.icts.nagoya-u.ac.jp/nuid/index.htm>)