

退職者アカウント延長使用申請書

下記のとおり退職者アカウントの延長使用を申請します。(すべて必須)

アカウント 管理者	部署			
	役職			
	氏名 (自署)	印		
	メール		内線	
アカウント 使用者	部署			
	氏名			
	メール	@kiui.ac.jp		
	退職年月日	年	月	日
延長期日 (退職日より1年を限度とする)		年	月	日
申請理由				

※ 退職日翌日以降のアカウント管理責任は、アカウント管理者になります。