

(様式:A-001)

## MAINインターネットサービス利用申請書 [新規作成]

明治学院大学情報ネットワーク(MAIN)のインターネットサービスを受けるために、以下の申請をいたします。利用にあたっては、明治学院大学情報ネットワーク規程を遵守いたします。

1. 該当する項目に ✓ 印 または、必要事項を記入してください。

申請年月日	2025 年 1 月 25 日
所属 (学部・学科・研究所等)	国際学部国際学科
フリガナ	メイガク ハナコ
申請者氏名	※代理申請の場合などは、アカウント表示名も必ず記入 明学 花子  または サイン
責任者	※授業担当教員以外は、責任者(所属長等)の署名・捺印が必要 国際 太郎 
申請者本人又は 利用アカウントの 属性	【個人】 <input type="checkbox"/> 専任教員(教授/准教授/専任講師/助教) <input type="checkbox"/> 名誉教授 <input type="checkbox"/> 非常勤講師 <input type="checkbox"/> 特命教授/客員教授/契約教師/招聘教授 <input type="checkbox"/> 助手/副手/研実助手/特別契約助手 <input type="checkbox"/> 主任教学補佐/教学補佐 <input type="checkbox"/> 客員研究員/研究調査員/招聘研究員 <input checked="" type="checkbox"/> T.A./特別T.A. <input type="checkbox"/> カウンセラー/アシスタントカウンセラー/ソーシャルワーカー/コーディネーター <input type="checkbox"/> 派遣/委託/特別嘱託 <input type="checkbox"/> アルバイト <input type="checkbox"/> 研究員 【組織】 <input type="checkbox"/> 学部学科共同研究室 <input type="checkbox"/> 附置研究所/付属研究所 <input type="checkbox"/> プロジェクト <input type="checkbox"/> 学内学会 <input type="checkbox"/> 大学事務局 【その他(上記に記載のない属性)】 <input type="checkbox"/> ( )
フリガナ	
アカウント表示名	※申請者氏名と異なる場合のみ記入 (組織用アカウントの申請、個人アカウントの代理申請の場合など)
連絡先	TEL [ 03-5421-5471 ] <input type="checkbox"/> 内線 <input checked="" type="checkbox"/> 自宅等 E-Mail [ meigaku.hanako @ test.com ]
完了通知書 受渡方法	<input type="checkbox"/> 情報センター窓口( <input type="checkbox"/> 白金 <input type="checkbox"/> 横浜 ) <input type="checkbox"/> 教員ラウンジメールボックス ( <input type="checkbox"/> 白金 <input type="checkbox"/> 横浜 ) <input checked="" type="checkbox"/> その他 ( 学部メールボックス ) ※郵送希望の場合:郵送先住所を記入(必ず郵便番号から記載ください) <div style="border: 1px solid black; height: 30px; width: 100%;"></div> <p style="text-align: right;">※メールでの受け渡しは行なっていません。</p>

【裏へ続く】

【表から続き】

2. 該当する項目に  印 または、必要事項を記入してください。

用途	manabaを利用して授業補佐を行なうため。 授業名:2025年度春学期火曜2限 ○○概論																					
希望ユーザ名	【半角英数字小文字で8文字以内】【記号(ハイフン、ドット、アンダーバー等)は不可】 第1希望 <table border="1" style="display: inline-table; text-align: center;"><tr><td>m</td><td>e</td><td>i</td><td>g</td><td>a</td><td>k</td><td>u</td><td>h</td></tr></table> 第2希望 <table border="1" style="display: inline-table; text-align: center;"><tr><td>h</td><td>a</td><td>n</td><td>a</td><td>k</td><td>o</td><td>m</td><td>g</td></tr></table>						m	e	i	g	a	k	u	h	h	a	n	a	k	o	m	g
m	e	i	g	a	k	u	h															
h	a	n	a	k	o	m	g															
利用サービス	<input checked="" type="checkbox"/> Microsoft365(MGメール) <span style="float: right;">★★2025年度より多要素認証が必須化されます★★</span> <input type="checkbox"/> 教職員名簿に記載しない(専任教員・教学補佐の場合) <input checked="" type="checkbox"/> 多要素認証を有効化する																					
	<input checked="" type="checkbox"/> LMS(manaba) ※MGメールの取得が必須となるため、「Microsoft365(MGメール)」にもチェック下さい。																					
	<input type="checkbox"/> ポータルサイト(PORTHEPBURN) ※授業担当者は自動的に利用できます。																					
	<b>【最小限のサービスのみ利用を希望される場合は以下をチェックください】</b> <input type="checkbox"/> 学内Wi-Fi利用のみ <input type="checkbox"/> 図書館契約データベースの学外利用のみ(EZproxy)																					
利用中の教務WebID	※シラバス執筆など、教務Webへログインする際に利用しているIDを記載下さい。																					

「明治学院大学情報ネットワーク規程」および「明治学院大学情報ネットワーク研究・教育利用細則」に則り、MAIN利用対象者でなくなった場合は、本アカウントおよびサービスの利用を停止いたします。

MAINアカウント取得後は、教務WebへのログインもMAINアカウントに統一されます。

既にMAINアカウントで教務Webにログインしている場合は、既存・新規いずれかでのログインになります。

ご希望をお知らせください。

★セキュリティ強化のため、Microsoft365利用時の多要素認証(Azure AD Multi-Authentication Factor)を導入しています。

多要素認証に関する詳細情報は、情報センターホームページ(<https://tr.mguolg.info/i00/mfa/>)をご参照ください。

**情報センター処理欄**

<input type="checkbox"/> 研究	<input type="checkbox"/> 授業	<input type="checkbox"/> 事務	<input type="checkbox"/> EZproxy	ユーザ名	初期PW
UID:	GID:	統一コード			
メールアドレス	(研究利用)			@	.meijigakuin.ac.jp
	(授業利用)			@	ed.meijigakuin.ac.jp
	(大学事務局)			@	mail.meijigakuin.ac.jp
	(EZproxyのみ)			@	meijigakuin.ac.jp
M365	<input type="checkbox"/> FAC	<input type="checkbox"/> STU	<input type="checkbox"/> STU-NonApp	<input type="checkbox"/> STU-NonApp-NonEdu	<input type="checkbox"/> EXO
	<input type="checkbox"/> AllowGroupCriation	<input type="checkbox"/> Bookings	<input type="checkbox"/> NonLic_onlyID		
AD	属性	G.			
	ePA	<input type="checkbox"/> faculty <input type="checkbox"/> staff <input type="checkbox"/> なし			

	受付者	課員	主任	課長	次長	センター長
決裁日印						

	アカウント登録	ポータルサイト	M365-Lic	SecureMX	LMS手動登録	通知書投函	完了通知
処理日印							
	教務課連絡	Uni確認	LMS確認	教員コード非同期			
処理日印							