|  |
| --- |
| **◆学認システム登録方法◆** |
| 学認へログイン するためには図書館へ 申請が必要です【申請方法】 |
| 「学認システム利用申請書」に記入し、図書館カウンターにてお申込みください。 |
| 図書館にて登録後、ユーザ名とパスワードをメールにてご連絡します。 |
| ※内線・PHSへの連絡をご希望の場合は、申請時にその旨をお伝えください |
| 　　電話での連絡の場合、ユーザIDとパスワードは図書館カウンターにてお渡しします。 |
| ※申請の受付から登録完了まで一週間前後かかります。※パスワードは以下の記入例を参考に設定してください。　　名字は使用しないでください。 |
|  |  |

**【学認】パスワード記入例**

* **Abcdefgh@1 (10文字以上・大小アルファベット、記号、数字を1文字以上)**



学認システム利用申請書

年　　　月　　　日

下記の通り学認システムの利用申請をいたします

|  |  |
| --- | --- |
| 社員番号 |  |
| お　名　前 |  |
| お名前（ローマ字） |  |
| ご　所　属 |  |
| Tel | PHC：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　内線： |
| 希望パスワード |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

◆ID/PWのご連絡について

・1週間前後でメールにてご連絡します

・メールをお持ちでない場合、

　PHCへご連絡後、図書館へご来館いただき

　ID/PWをお渡しします

◆パスワードの要件

①文字数10文字以上

②大文字アルファベット　1文字以上

③小文字アルファベット　1文字以上

④記号文字の数　1文字以上

⑤数字文字の数　1文字以上

【ご注意】名字は使用できません

・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・

（図書館記入欄）

・学認システムへの登録日：

・利用者への連絡日：

　　　　　　　　　　　　　　Tel　・　メール　・　カウンター　・　〒