様式３

　 年　 月　 日

九州大学全学共通ＩＤ「ＳＳＯ－ＫＩＤ」変更届出書

九州大学情報統括本部長　殿

 総括担当窓口

 総括担当者名

(SSO-KID申請システムで提出する場合は総括担当者の記名・押印は不要)

 本人確認書 □パスポート　□運転免許証　□健康保険証

 □住民票　　　□職員証　　　□その他

九州大学全学共通ＩＤ利用要項に基づき、九州大学全学共通ＩＤに関する申請内容に下記のとおり変更がありましたので，届け出いたします。

なお，申請内容については部局にて確認済みです。

記

届出者情報

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 九州大学全学共通ID |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 全学共通IDは、全10桁のうち左から７桁を記入してください。 |
| （フリガナ）氏　　名（変更前は必須） | 変更前 |  |  |  |
| 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　(姓) | (名) | (ﾐﾄﾞﾙﾈｰﾑ) |
| 変更後 | 　　　　　　　　　　　　 |  |  |
| 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　(姓) | (名) | (ﾐﾄﾞﾙﾈｰﾑ) |
| 連　絡　先 | 住所 | 変更後 |  |
| 電話番号 | 変更後 |  |
| ＦＡＸ番号 | 変更後 |  |
| E-Mailｱﾄﾞﾚｽ | 変更後 |  |
| 生年月日・性別（必須） | （西暦）　　　　年　　月　　日 | □男　□女 |
| 所属部局・専攻・講座名（必須） |  |

※必須項目は必ず記入願います。必須項目以外は，内容に変更のある箇所のみの記入で構いません。

※個人情報等は、認証サービス以外での使用は行いません。

※何か不明な点や詳しいことは、九州大学情報統括本部・認証基盤事業室

id-room@iii.kyushu-u.ac.jpまでお問い合わせください。

（以下、情報統括本部記入欄）

|  |  |
| --- | --- |
| 担当者 | 受　付　日 |
|  | 　　・　　・ |