

統合情報利用料に関するQ & A

Q1 現員アカウント・申請アカウントとは何ですか？

A1 現員アカウントとは、本学の役員、教職員及び大学院生（修士課程、博士課程）のアカウントのことです。ただし、非常勤講師は除きます。

申請アカウントとは、上記以外の方に配付するアカウントのことです。

詳しくは、利用料一覧（下記 URL）の区分を参照ください。

http://www2.tmd.ac.jp/archive-tmdu/kokusai_jmedia/fee_list.pdf

なお、学部学生のアカウントは、上記の現員及び申請とは別の区分により管理されています。

Q2 採用（入学）・異動・退職（修了）時の申請は必要ですか？

A2 申請は必要です。ただし、学部学生及び修士課程大学院生については、統合教育機構事務部学務企画課にて一括申請しますので、分野等からの申請は不要です。

Q3 博士課程大学院生は、どのように申請するのですか？

A3 博士課程大学院生の場合は、自ら様式 1-1 により申請することができます。また、通常通り分野長等の所属長及び所属長から委任受けた方（概ねネットワーク担当者）から申請することもできます。

Q4 登録申請は、いつ申請すれば良いですか？

A4 申請は随時受け付けます。なお、採用予定者については Q5 を参照ください。

Q5 教職員の採用予定者は受け付けてもらえますか？

A5 教職員の採用予定者は、職員番号が決まり次第受け付けます。
申請する際の職員番号は必須です。

Q6 抹消申請は、いつ申請すれば良いですか？

A6 申請で当日以降の「抹消日」が指定できます。なお、申請は「抹消日」の 1 ヶ月前から受け付けます。

Q7 抹消申請手続きが遅れた場合はどうなるのですか？

A7 現員アカウントで申請がない場合は、4 月 1 日で自動的に申請アカウントの「共同研究者」として処理され、新たに利用料が発生します。

申請アカウントの場合は、「抹消日」が 3 月 31 日を超えた場合は、継続して利用料が発生します。

Q8 抹消の場合、実際に利用できなくなるのはいつですか？

A8 申請された「抹消日」から概ね 2 週間後に利用できなくなります。なお、2 カ月は利用していたメールアドレス宛てのメールを受信しますので、ユーザー自身で「自動応答」を設定することにより、メール送信元にこのアドレスが使用出来なくなっていることを通知したり、また必要な場合には新しいアドレスを返信することができます。さらに「転送」機能により、削除されるアドレスに送られたメールを新しいアドレスにすべて転送することも可能です。

Q9 大学院生で、かつ教職員の場合の利用料はどのようになるのですか？

A9 大学院生用と教職員用に二つのアカウントを持つことができます。この場合は、大学院生用と教職員用のアカウントに対し、それぞれ利用料が発生します。

一つのアカウントを共通利用したい場合は、申請書の備考欄にその旨を記入し、職員番号と学籍番号を記入してください。なお、この場合の利用料は大学院生としての利用料のみです。

Q10 外国人留学生の扱いはどうなるのですか？

A10 外国人留学生はそれぞれの学籍（学部学生、大学院生、大学院研究生等）に応じて扱います。

Q11 学部学生または大学院生以外の学生も申請できますか？

A11 所属長から「大学院研究生」、大学院研究生以外は「学生」の区分として申請することができます。なお、申請部署に利用料が発生します。

Q12 研修登録医の扱いはどうなるのですか？

A12 研修登録医が分野等で共同研究を行っていてアカウントが必要な場合は、当該分野等から共同研究者として申請してください。

Q13 看護師等医療職、医員及び研修医の利用料はどこが負担するのですか？

A13 看護師等医療職の方の利用料は、病院の負担となります。医員の利用料は、今まで申請してきた分野（診療科・外来等に対応する分野）の負担となります。分野が特定できない医員につきましては、個別に確認して実情に合わせて対応します。

Q14 人事異動があった場合は、どのような手続きが必要ですか？

A14 異動先から「キャンパス情報ネットワーク利用者変更届」を提出してください。なお、平成25年度より、部局を超えた異動の場合も、現在のアカウントを継続して利用できることとなりました。

Q15 申請アカウントと現員アカウントの間で異動した場合は、どのような手続きが必要ですか？

A15 「キャンパス情報ネットワーク利用者変更届」を提出してください。