

2009年4月1日

教職員各位

和光大学 事業室 総務係

名刺についてのQ & A

先日【和光大学教職員名刺についてのお知らせ】を配布したところ、教職員の方からいくつかのご質問をいただきました。それらと予想できる質問をもとに、下記の通り【Q & A】を作成しました。ぜひ、ご参考ください。

Q 1 自宅の住所・電話番号（携帯）・メールアドレスを表記したい

A 総務係で作成する名刺は【大学教職員】のものと位置づけています。

そのため、ご自宅等の【私人】の個人情報は表記いたしません。

【私人】情報を表記したい場合は個人で作成していただきます。

Q 2 大学での職位・役職（分掌）に加え、自分が持っている資格を表記したい

A 和光大学が発令する事項のみ、表記することを前提としています。ただし、【大学教職員】の範囲と判断できる資格でしたら表記が可能です。

希望の際はその資格を証明できるものをご持参ください。ただし、必ずご希望に沿えと限らないことをご了承ください。

例 修士・博士

産業カウンセラー（職務分掌と直接関係する場合）

× 町田市専門委員

× 市民グループ代表

Q 3 旧学科名称を表記したい

A 教育実習や企業訪問等の業務上の理由から、旧学部学科名称で使用したい場合はお知らせください。追加作成で対応します。新旧学部学科の列記、旧学部学科のみ表記のどちらも可能です。

Q 4 大学で使用している名刺のフォーマットを使用して自分の名刺を作りたい

A 依頼方法等をご案内しますので、担当にご連絡ください。ただし、適切な範囲内での利用をお願いいたします。

Q 5 非常勤講師・臨時職員の名刺をつくりたい

A 非常勤講師の先生の名刺は作成いたしません。本務先かご自身で作成ください。

臨時職員については必要な場合に作成いたします。担当にお知らせください。

Q 6 裏面を別のデザインにしたい

A 英文・大学の学科が記載されているもの・地図の3パターンから選択してください。
なお、職員が教員のように英語表記にすることも可能です

Q 7 名刺に印刷されているマークを取りたい

A 大学で定めたデザインなので、取ることはできません。

Q 8 ペンネームを使いたい

素材・色を変えたい

写真をつけたい

A 【大学教職員】の名刺という観点から、対応できません。

まとめ【大学教職員】と【私人】

総務係で作成する名刺は、和光大学教職員としての情報に限るようにしています。

このことから、表記する個人情報は原則大学での職位・住所・電話番号・メールアドレスに限っております。大学メールアドレスを使用していない場合は情報システム係での手続きをおすすめします。また、大学メールアドレスに送信されたメールを別アドレスに転送することも可能です。

なお、ご要望がありましたら、来年度以降の名刺作成の参考としたいので、どうぞ担当までお知らせください。

ご不明な箇所がありましたら、お気軽にお問い合わせください。