

(改姓・改名届に添付し、ご提出ください。)

改姓・改名に伴うメールアドレスのバックアップ(保存と移行)について

入学時に付与されるメールアドレスは【姓+名+識別子@stu.hosei.ac.jp】の書式を用いています。

改姓・改名届提出後は新しい姓で再度メールアドレスが付与され、それまでのメールアドレスや送受信メールを含むすべてのデータは削除され、使用できなくなります。

届出の際は、現メールアドレスのバックアップ(保存と移行)をお願い致します。

<！注意！>

※削除された旧メールアドレスとメールアドレスは復元できません。

※バックアップ不要の場合は書類提出後3業務日程度でメールアドレスを変更します。

※新しいメールアドレスは実際にログインし、確認してください。

メールアドレスの変更と、それに伴う上記注意事項について了承しました。

バックアップは、

改姓・改名届提出後、1週間以内に実施します

(いずれかに☑)

実施しません(最短で変更処理に入って構いません)

<署名>

専攻名：

学生証番号：

氏名：

----- 切り取り線 (以下を学生へお渡しください) -----

学生用 Gmail のバックアップについて

■バックアップ時に行うこと 改姓・改名届の提出後7業務日以内に必ず作業を完了してください。

- ・受信箱のバックアップ(これまで受信してきたメールをPC上のメールソフトへ移行します。)
→<http://net2010.hosei.ac.jp/> 法政大学 net2010 ユーザ支援サイト
 > [マニュアル一覧](#) > 1. Gmail > メールソフト設定: Gmail メール送受信サーバ設定 (POP、IMAP、SMTP 設定)
- ・連絡先(アドレス帳)のエクスポート(新しいメールアドレスに移行する準備をします。)
→<http://support.google.com/mail/> Google(Gmail)ヘルプページ
 > [連絡先](#) > [連絡先のインポート、エクスポート、同期](#) > [Gmail の連絡先のエクスポート](#)

■新メールアドレス付与後に行うこと

- ・関係者へのメールアドレス変更の告知
- ・メールアドレス登録先への変更手続き(就活サイト、メルマガなど)
- ・連絡先(アドレス帳)のインポート(アドレス帳を新しいアカウントに取り込みます。)
→<http://support.google.com/mail/>
 > [連絡先](#) > [連絡先のインポート、エクスポート、同期](#) > [CSV ファイルのインポート](#)