

北海道大学ICカード発行に関する照会作業の注意点(教職員向け)

注意点

1. 漢字の表記について

Unicode 文字コードセットを利用した JIS X 0213 準拠の表示については、下記の方法で確認することが出来ます。

1. MS-Windows でのフォント表記を確認したい場合は、WindowsXP/Vista/7/8 の OS であれば、メモ帳(notepad.exe)を起動し、MS 系フォント[メイリオ/MS ゴシック/MS P ゴシック/MS UI Gothic/MS 明朝/MS P 明朝]を利用することで字体の確認を行う事ができます。

2. Macintosh 上では Fontbook を使用し、Macintosh OS X10.5 以降の Unicode 対応標準添付フォントである、[ヒラギノ角ゴ ProN W3 / ヒラギノ角ゴ ProN W6 / ヒラギノ角ゴ StdN W8 / ヒラギノ明朝 ProN W3 / ヒラギノ明朝 ProN W6 / ヒラギノ丸ゴ ProNW4]を使用することで、字体の確認を行う事が出来ます。(詳細は別紙「◎MAC で Unicode の漢字を確認したい場合」を参照)

3. Linux では IPAex フォント/IPA フォントおよび、VL ゴシックフォントを使用し、日本語エディタを利用することで、字体の確認を行うことができます。

2. ローマ字表記について

・ローマ字表記について、半角カナデータから生成しているために、拗音(しゅ・りょ)や撥音(さつぽろなどの小さい「っ」)で表記されなければならないのものが、「しゅ→”shiyu”」「りょ→”riyo”」「さつぽろ→”satsuporo”」と言った表記になっている方が多数おります。お手数ですが、必ずご確認の上、訂正をお願いします。

・ローマ字表記は基本、ヘボン式で変換しており、長音については[h]を採用していません。長音を表示したい方は必ず確認をおねがいします。

・日本国籍所持者以外はローマ字欄に英語表記し、漢字表記を持つ者は漢字欄にも記入してください。

3. 訂正の記入について

・訂正の記入については、用紙の表示にあるとおり、訂正部分のみ朱書きでの記入をお願いします。

・楷書で丁寧に左詰めで記入し、姓と名(ミドルネームと姓・名)の間を 1 文字開けて下さい。

・Unicode(JIS X 0213)の表示に無いものについては現登録と同様の表示になります。ご了承下さい。

4. 確認・訂正のサイン・押印について

- ・提出の際は必ずご本人のサインもしくは押印をお願いします。捺印・記入のない用紙については、部局担当窓口でチェックを行い記入をお願いします。

5. 写真の規格・撮影の注意事項について

- ・写真の規格・撮影の注意事項については、外務省ホームページ「パスポート申請用写真の規格について」もしくは写真台紙を参照ください。
- ・プリントサイズは縦 4.5cm×横 3.5cm です。
- ・写真台紙での提出の際、剥がれたときの確認のため、台紙に貼る前に裏面にボールペン等ではなく、筆先の柔らかいサインペン等で個人番号を記入して下さい。

6. 写真データの提出について

- ・写真データは基本的に jpeg フォーマットのみでの取り扱いです。
- ・写真データの回収時にはファイルネームを個人番号.jpg(例: 12345678.jpg)とリネームし、提出してください。
- ・データ提出の場合は 600dpi が基本です。画像サイズについては当方でトリミングしますので、サイズを合わせる必要はありません。

北大 I C カード問い合わせ先：総務企画部情報企画課ICT支援担当

- ・内線：2953
- ・メールアドレス：ic@oicte.hokudai.ac.jp
- ・HPアドレス：<http://www.oicte.hokudai.ac.jp/>