

大判プリンター利用申請書

■利用案内

- ・申請書提出先 : 世田谷中央図書館6F 情報システム課事務室
- ・利用時間 : 9:00 ~ 16:30 (月~金のみ)
- ・印刷制限 : 1人年間 5 枚
 ※授業や団体での使用の場合、または申告のあったミスプリントは加算されません。
- ・申請者多数の場合はご希望の日時に利用できない場合があります。ご了承ください。

申請者	氏 名		学 年		学籍番号	
	所 属					
	学部・研究科				学科・専攻	
	連 絡 先					
TEL			e-mail			
申請内容	希望利用日時					
	平成 年 月 日 () (:) ~ (:)					
	【印刷時間について】1枚の場合30分、2枚目以降は15分ずつ追加となります。					
	印刷用紙・枚数			利用目的		
	A1 (594 × 841 mm)	枚				
A0 (841 × 1189 mm)	枚					
承認者	<input type="checkbox"/> 有	氏 名		内線番号		印
	<input type="checkbox"/> 無					

授業や団体での使用は承認者(教職員)の記載が必要です。この記載がない場合申請者の年間使用枚数が加算されますので、ご注意ください。

担当者記載	利用日時					
	平成 年 月 日 () (:) ~ (:) 担当印					
	備 考					

大判プリンタ利用予約票

利用日時					
平成 年 月 日 () (:) ~ (:)					

諸注意

- ・予約時間に来れなくなった場合は、必ずキャンセルの連絡(03-5481-3220)をお願いします。
- ・次の利用予約が入っている場合があります。利用時間は厳守してください。
- ・印刷するファイルは事前にPDF形式にしておくことをお勧めします。
- ・情報システム課へお越しの際に学生証を提示してください。