

学術情報総合センター（5階 マルチメディアゾーン）

制作・機材室、大型プリンター出力 利用申込書

受付 No. _____

◆ 5階 マルチメディアカウンターに提出してください

申請日	西暦 年 月 日 ()		
利用日	西暦 年 月 日 ()		
利用時間	時 分 ~ ・利用可能時間：平日（月～金）9時～17時 ※上記以外の日時はご利用になれません ・事前の機器説明をご希望の場合は予めご相談ください		
利用目的	大型プリンター	<input type="checkbox"/> 利用する <input type="checkbox"/> 利用しない	
	その他	<input type="checkbox"/> 映像・音声の媒体変換、編集 <input type="checkbox"/> ()	
作業内容			
利用責任者 [教職員のみ] ※1	区分	<input type="checkbox"/> 教員 <input type="checkbox"/> 職員	所属
	氏名		利用者ID ※2
公費請求先 ※3			
共同作業			
連絡先	TEL		
	e-mail (希望者のみ)		
出力サイズ ※4	m		
備考			

【太線内事務記入欄】

料金 ※5	
-------	--

※1 ご利用は教員、および職員に限ります

※2 大型プリンター利用の場合は、お支払方法が公費による予算振替のためのため、利用者IDが『01～』の専任教員、および職員に限ります

※3 外部資金を原資とする予算（科研費等）での振り替えはできません

※4 出力サイズと料金は下記のとおり。利用後に5階マルチメディアカウンターにて記入してください。

- ・400円/ロール紙の長さ1mです
- ・1枚だけ出力した場合は、A0サイズまでは1mとみなします
- ・2枚以上出力した場合は、1枚目から長さを足し算して1mごとに400円です
例) 全部で3.6m出力したら、4m*400円=1,600円
- ・ミスコピーも料金をご負担いただきます

※5 受付事務にて記入