

# 大判プリンター利用申込書

以下に必要事項を記入し、事前に文学学術院事務局総務係による承認印を受けたあと、教員ロビーへ提出の上で使用してください。

申込日 年 月 日

申 込 者	資 格	教員・助手・職員・研究所員（人文研）・招聘研究員（人文研）		
	(フリガナ) 氏 名			
	連 絡 先	内線番号	-	E-mail @
	使用目的	<u>主催者名・行事名・開催日等をご記入ください。</u>  (※チラシや行事を紹介したホームページのプリントアウトを添付してください)		
	予定利用 枚 数	立て看板用	枚	
		ポスター用	枚	
作 業 者	※以下の作業欄は申込者と作業者が異なる場合にのみご記入ください。			
	資 格	教員・助手・職員・研究所員（人文研）・招聘研究員（人文研）		
	(フリガナ) 氏 名			
	連 絡 先	内線番号	-	E-mail @

(備考)

- ・ 作業者氏名は申込者以外の代理人が作業を行う際にご記入ください。  
ただし、学生が代理人として作業を行うことは一切できません。
- ・ 印刷作業は申請者・代理人にセルフサービスで行なっていただきます。  
使用方法等は備え付けのマニュアルをご確認ください。

文学学術院事務局承認印	受付者