

## 大判プリンターの利用サービスについて

総合人文科学研究センターでは、文学学術院における研究活動を支援するため、文学学術院論系・コース、学術院内学会、総合人文科学研究センターが主催する行事をはじめ、文学学術院専任教職員・助手がかかわる研究活動・行事に際して使用する学内立看板用台紙やポスター・大判掲示物に使用する印刷物の作成について、印刷環境をご提供します。印刷は教員ロビー内の大判プリンターを利用し、セルフサービスで行っていただきます。

### 利用対象者・利用条件

- 利用対象者は文学学術院に所属する専任教職員・講師(任期付)・助教・助手および総合人文科学研究センターの研究所員・招聘研究員です。
- 文学学術院論系・コースや学術院内学会、総合人文科学研究センターが主催・共催する行事、および文学学術院専任教職員・講師(任期付)・助教・助手等上記の利用対象者の研究活動に係る行事等で作成する学内立看板用台紙、ポスター・大判掲示物等の印刷について、大判プリンターの利用が可能です。
- 大判プリンターの利用に際しては事前に所定の申込書を提出し、総合人文科学研究センター所長の承認を受けることが必要となります。
- 教員ロビーにつき、学生の利用は一切できません。申請者の代理として学生が印刷作業をすることもできません。

### 利用手続

#### 【利用手順】

- ①申請者本人が「大判プリンター利用申込書」を文学学術院事務所総務係に提出・承認印をもらう→②押印済みの「大判プリンター利用申込書」を教員ロビー受付に提出、大判プリンターの使用を申し出る→③印刷作業(教員ロビー内)

申込手続完了後の大判プリンターの利用の事前予約等は不要ですが、教員ロビーの開室時間内での利用をお願いします。

#### 【利用時に必要なもの】

- 「大判プリンター利用申込書」  
※利用申込書は文学学術院ホームページからダウンロードが可能です。文学学術院教員ロビー、文学学術院事務所でも配付しています。  
URL: [https://www.waseda.jp/flas/application/#anc\\_19](https://www.waseda.jp/flas/application/#anc_19)
- 行事・講演会のチラシ等(※申請時確認用)  
※チラシがない場合は、行事の情報が掲載されたホームページのプリントアウトをご提出ください。
- 印刷するデータ  
※データは、USBメモリー、CD等に保存してお持ちください。

### 受付・利用時間

「大判プリンター利用申込書」の承認印の押印は事務所開室時間内に申し出てください。大判プリンターは、教員ロビー開室時間内は利用可能です。  
(※教員ロビーの開室時間は授業期間中・授業休止期間中によって異なります。事前にご確認ください)

### 印刷について

原則として、申請者ご本人が利用申し込み、印刷作業を行ってください。代理人が印刷する場合は、利用申込書の所定欄に代理人の氏名を記入してください。ただし代理人も文学学術院専任教職員・講師(任期付)・助教・助手等、利用対象者に限ります。

※印刷作業は備え付けのマニュアル等を確認のうえ利用者本人が行ってください。

※印刷中の離席はお控えください。離席中のトラブルについては、一切責任を負いません。

## 取り扱い可能なデータと記録媒体

データは原則として Microsoft Word 等で作成されたデータをお持ちください。以下のソフトウェアで作成したデータでも取り扱い可能ですが、ソフトウェアのバージョンやフォントによって、印字がずれる場合がありますのでご注意ください。

- Microsoft office (PowerPoint、Word、Excel)
  - ※Windows 10 に標準で搭載されていないフォントをお使いの場合は、当方の印刷環境で再現可能なように、フォントデータを埋め込んだ形式でお持ちください。
  - ※作業用PCにUSBメモリーなどから取り込んだデータは作業終了後、ご自身で消去するようお願いいたします。

## 印刷環境

大判プリンターの印刷環境は以下の通りです。

- ◆ 大判プリンター【imagePROGRAF】 TX-4000 <https://cweb.canon.jp/imageprograf/lineup/tx4000-tx3000-tx2000/index.html>
- ◆ OS: Windows 7、10 等 ⇒ 備え付けの PC (Windows) に USB メモリー等を挿して展開したデータで大判プリンターから出力いただきます。
- ◆ ソフトウェア: MS-Word (その他、PowerPoint 等で作成されたファイルの印刷も可能ですが、マニュアルの整備はしていません)
- ◆ 5 色刷り(カラー)
  - ※作業用PCにはネットワーク(インターネット)はつながっていません。単純な印刷用 PC としてご利用ください。

## 印刷サイズ等

	印刷サイズ(mm)
立看板用台紙	750 × 2,150
A0,A1 等 (主にポスター等)	841 × 1,189 (A0) 594 × 841 (A1)

- 幅 900mm のロール紙を使用するため、印刷サイズにより周囲に余白ができます。必要に応じて各自でカットをお願いします。
- 印刷用に普通紙とコート紙の2種類をご用意しています。看板台紙やモノクロの印刷であれば普通紙、ポスター等の印刷で写真やカラーを利用する場合はコート紙が適しています。
- あらかじめデータのページ設定を印刷サイズに合わせてきてください。
- 印刷の周囲 1cm は印刷領域外となります。文字や線、絵、画像等のデータは、その範囲にかからないように配置ください。
- 布への印刷はできません。
  - ※詳細は備え付けの印刷マニュアルをご確認ください。

## 注意事項

- 機器の故障等が発生した場合、当日の復旧ができない可能性があります。印刷は日程的な余裕を持って利用してください。
- 大学の公式行事や緊急の際は、予告なしにサービスを停止する場合がありますのであらかじめご了承ください。
- 教員ロビー内につき学生の利用は一切できません。申請者の代理人として印刷作業を行うこともできません。

お問い合わせ先:文学学術院事務所総務係

内線 72-2101

直通 03-5286-3526

Email:toyama-soumu@list.waseda.jp