

記入例 課外活動団体（サークルなど）の利用目的の場合

大判プリンター利用申請書

20XX年 4月 1日

豊橋技術科学大学
附属図書館長 殿

附属図書館内の大判プリンターを利用したいので、次のとおり申請します。

| | | | | | | |
|------|--|-----------------------------|-----------|----|------|---------|
| 申請区分 | <input checked="" type="checkbox"/> 新規 | <input type="checkbox"/> 変更 | | | | |
| 利用者 | 所属 | ○系 | 職名 /学年 | M1 | 学籍番号 | M000000 |
| | 氏名 | ○○○ ○○○ | | | | |
| 支払経費 | 支払責任者 | 所属 | 学生課学生係 | | | |
| | | ●●● ●●● | | | | |
| | 予算名称 | 課外活動経費 | | | | |
| | 予算コード | 010202000○ | | | | |
| 備考 | 利用目的、使用する紙の大きさ、枚数 例) 学友会のイベント、A2、4枚 | | | | | |

※教職員は初回のみ申請が必要です。

異動や支払経費に変更がある場合は、「変更」の申請をしてください。

※学生の利用申請は、毎年度必要です。

継続利用について、年度末に別途メールで支払責任者宛に継続の案内を送付します。
そちらにご回答ください。

※支払責任者が同一で複数の経費を利用したい場合は、支払経費欄に主として利用する
経費、備考欄に副として利用する経費の予算名称・予算コードをご記入ください。

(その場合、「大判プリンター使用簿」備考欄にて利用経費をその都度ご指定ください。)

そのほかの場合は、事前に情報図書係サービス担当にご相談ください。