

図書課長	受付者
	月 日

大判カラープリンタ利用申込書

所 属		身 分	教員・職員・大学院生・大学生・短大生	
氏 名			連絡先 (電話)	
利用内容	立て看板 / 発表資料 / 掲示 / その他 ()			
	目 的			
※印刷物を使用する講演会名、学会名、授業名、掲示の内容等				
印刷サイズ			印刷枚数	
縦 (cm) × 横 (cm)			枚	
縦 (cm) × 横 (cm)			枚	
縦 (cm) × 横 (cm)			枚	
縦 (cm) × 横 (cm)			枚	
縦 (cm) × 横 (cm)			枚	
印刷予定日時	年 月 日 時 分 より			
使用ソフト (使用するソフトに ○印をつけてください)	PowerPoint2013 ・ Word2013 ・ Excel2013 PhotoshopElements11 ・ Illustrator CS6 その他 ()			
※推奨ソフトは PowerPoint です ※OSは Windows7 です				
学生が利用する場合 のみご記入ください	指導担当者名		※図書館記入欄	
	印		合計	枚

[注 意]

1. 著作権に関する一切の責任は申込者が負うものとします。
2. 個人の活動や趣味のための利用は対象外です。
3. 大判カラープリンタの申込受付・利用時間は、中央図書館マルチメディア・ラウンジ開室日の月～土9：00～16：00です。
4. 利用する前日までに中央図書館マルチメディア・ラウンジにお申込みください。
5. 印刷するデータは、完成した状態でメディア（USBメモリなど）に保存し、印刷時にお持ちください。データの作成方法については、指導担当者またはICTヘルプデスクにお尋ねください。
* 立て看板用の作成雛形をご入用の方は、附属図書館ホームページ「利用案内」「大判カラープリンタの利用」から、ご希望のサイズのひな形をダウンロードしてお使いください。
6. 印刷するデータのサイズは、縦・横どちらかのサイズを必ず105cm以下に納めてください。
7. 大判カラープリンタ専用パソコンの操作は、利用される方（利用申込者）が行ってください。
8. 学生が利用する場合は、指導担当者の自署名・捺印が必要です。学友会委員・クラブ・同好会が利用する場合は、学生課で印刷してください。