**大判プリンター利用申請書**

年　 　月 　　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** | □新規 | □変更 |
| **利用者** | 所属 |  | | 職名  /学年 |  | 学籍番号 |  |
| 氏名 |  | | | | | |
| **支払経費** | 支払責任者 | 所属 |  | | | | |
|  | | | | | |
| 予算名称 |  | | | | | |
| 予算コード |  | | | | | |
| **備 考** |  | | | | | | |

※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。