

記入例「変更」の場合

大判プリンター利用申請書

20XX年 9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	新規(更新)	変更				
利用者	所属	〇〇課	職名 /学年	係員	学籍番号	
	氏名	〇〇〇 〇〇〇				
支払経費	支払責任者	所属	〇〇課			
		●●● ●●●				
	予算名称	〇〇経費				
	予算コード	010202000〇				
備考	20××年9月1日異動により〇〇〇課から変更のため。					

※教職員は初回のみ申請が必要です、異動等があった場合「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。

※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、事前に情報管理係にご相談ください。