

2016/6/25
情報システム課

メールにて大判プリンタの利用申請をされる場合は、下記ひな型の形式で
「user-requestアットマークkokushikan.ac.jp」へ連絡してください。
※迷惑メール防止の為、アットマークを@へ置き換えてください。
※記載された個人情報は、大判プリンタ利用にかかわる連絡以外には使用いたしません。

■諸注意

メールでの申請受付は私的利用の場合のみ可能です。
学内メールアドレス（@kokushikan.ac.jp）で送信してください。
※私的なメールアドレスで送信された場合、迷惑メールと判定される場合があります。
利用許可については、情報システム課から返信が来るまでお待ちください。
返信の目安は下記の通りです。

- ・ 平日（月～木）の17時までに申請 → 翌日中に返信
- ・ 金曜、休日の前日（土曜等）、休日（学校指定を含む）に申請 → 翌平日中に返信

■大判プリンタ利用願い メールひな型

件名：大判プリンタ利用願い

本文：

情報システム課 御中

下記内容の通り、大型プリンタの利用許可をお願いいたします。

- ・ 学籍番号：XX-XXXXX
- ・ 申請者：XX XXX
- ・ 所属学部/学科：XXX学部（研究科） XXXXXX学科 XXXXX専攻
- ・ 連絡先：XXX-XXXX-XXXX（電話番号）
- ・ 希望日時：XXXX年XX月XX日XX時～XX時
- ・ 印刷理由：～のため
- ・ 印刷用紙：用紙サイズXX X枚

以上、よろしく願いいたします。