

大判プリンタ利用申請書

■ **利用案内** ■ 以下の内容を確認し、太枠内を記入ください。裏面の利用規程を一読ください。

- ・申請書提出先 : 情報システム課事務室
<e-mail : user-request@kokushikan.ac.jp>
- ・利用時間 : 9:00 ~ 16:00 (祝日除く月~金)
- ・利用場所 : 世田谷中央図書館6F / 町田11号館2F / 多摩25号館2F
- ・印刷制限 : 1人年間 10 枚

※ご希望の日時に利用できない場合があります。日程に余裕をもってお申込みをお願いします。

申請者	氏名		学年		学籍番号	
					-	
	所属					
	学部・研究科				学科・専攻	
	連絡先					
	TEL		e-mail			
申請内容	希望利用日時				希望場所	
	年 月 日 () (:) ~ (:)				<input type="checkbox"/> 世田谷中央図書館6F <input type="checkbox"/> 町田11号館2F <input type="checkbox"/> 多摩25号館2F	
	【印刷時間について】1枚の場合30分、2枚目以降は15分ずつ追加を目安としてください。					
	印刷用紙・枚数			利用目的		
	A1 (594×841 mm)		枚			
A0 (841×1189 mm)		枚				
サポート	過去の利用経験			利用時のSEサポート希望		
	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無			<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無		

※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。

受付担当記載	利用日時				利用場所	
	年 月 日 () (:) ~ (:)				<input type="checkbox"/> 世田谷中央図書館6F <input type="checkbox"/> 町田11号館2F <input type="checkbox"/> 多摩25号館2F	
	備考					
担当印						

大判プリンタ利用予約票

利用日時				利用場所	
年 月 日 () (:) ~ (:)				<input type="checkbox"/> 世田谷中央図書館6F <input type="checkbox"/> 町田11号館2F <input type="checkbox"/> 多摩25号館2F	

■ **諸注意** ■

- ・予約時間に来れなくなった場合は、必ずキャンセルの連絡をお願いします。
世田谷 <03-5481-3220> 町田 <042-736-2344> 多摩 <042-339-7329>
- ・次の利用予約が入っている場合があります。利用時間は厳守してください。
- ・印刷するファイルはPDF形式で準備してください。
- ・利用時には学生証/教職員証を提示してください。

大判プリンタ利用規程

(利用目的)

第1条 大判プリンタの利用目的は、国土館大学の学生及び教職員が教育・研究・運営に必要な資料のほか、学生が学生生活を向上させる目的のための印刷に限る。

(利用条件)

第2条 大判プリンタの印刷サービスの利用は、国土館大学に所属し、Kaede-netアカウントを保持する学生及び、教職員とする。

第3条 大判プリンタの利用に関して利用者が損害を被った場合、その原因・形態・程度を問わず、情報システム課はいかなる責任も負わない。

(利用手続)

第4条 大判プリンタを利用しようとする者は、別紙「利用方法の流れ」に沿って利用を行わなければならない。

(遵守しなければならない事項)

第5条 利用者は次の事項を遵守すること。遵守できない場合、大判プリンタの利用を禁止する場合がある。

1. 別紙「利用方法の流れ」に沿って利用を行うこと。
2. 決められた手順による印刷操作以外は行わないこと。
3. プリンタ・パソコン・その他備品類は室内から持ち出さないこと。
4. 室内での飲食・喫煙・雑談は行わないこと。
5. 印刷作業中・完了後に無断退室はしないこと。
6. 印刷完了後、パソコンの電源を切り、ゴミ等は各自で処分すること。
7. 印刷資料のデータを保存するUSBメモリ等については事前にウイルスチェック等を行うこと。
8. 原則として、一人年間10枚の印刷を目安とする。
9. 印刷失敗については、用紙を情報システム課へ持ち込み、報告すること。

(利用日時等)

第6条 利用できる時間帯は祝日除く月～金（大学で定めた休日を除く）午前9時から午後4時までとする。

1. プリンタの故障、用紙・インク切れ（在庫を含む）の際には利用を中止する場合がある。
2. 操作においてサポートが必要な場合は日程を調整する。

(機器や備品類に損害を与えた場合)

第7条 利用者が、故意または重過失により、プリンタその他の備品類を損傷した場合、利用者自身の責任において現状に復旧しなければならない。