

# プリントアウト枚数再設定申請書

## [申請者記入欄]

|         |  |
|---------|--|
| 学科(略称可) |  |
| 学籍番号    |  |
| ふりがな    |  |
| 名前      |  |

|            |  |  |  |  |  |  |  |  |
|------------|--|--|--|--|--|--|--|--|
| UEC アカウント名 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|------------|--|--|--|--|--|--|--|--|

## 注意

- ・ 情報基盤センター内でプリントアウトできる紙の枚数は、4月～9月までで100枚、10月から3月まででもう100枚に制限されています。これを超えると、その年度内のプリントアウトは一切出来ません。
- ・ 申請を行う前に、必ず  
[https://www.cc.uec.ac.jp/in/user\\_info/](https://www.cc.uec.ac.jp/in/user_info/)  
にアクセスして、プリントアウト枚数が100枚を超えているかどうかを確認してください。
- ・ 再設定は、申請を行った翌日(金曜日に申請した場合は翌週の月曜日)より有効となります。
- ・ 教員印または直筆サインのない申請は受け付けられません。
- ・ 追加枚数は100枚以内で記入してください。

追加枚数 \_\_\_\_\_

理由

.....

.....

.....

|                             |
|-----------------------------|
| [センター記入欄]                   |
| 受付日<br>_____年 _____月 _____日 |
| 受付者名<br>_____               |
| 処理日 _____月 _____日           |
| 処理者 _____                   |

|                                    |
|------------------------------------|
| [教員記入欄]                            |
| 担当教員名(フルネーム)及び印(直筆サイン可)<br>_____ 印 |
| 授業名<br>_____                       |