

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/
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 _____年 _____月 _____日
受付者名 _____
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) _____ 印
授業名 _____