

複合機印刷利用ポイント追加申請書（利用者負担）

申請年月日 年 月 日

鳴門教育大学情報基盤センター所長 殿

所 属

学生区分 学部（ 年）
大学院（修士 専門職 博士）（ 年）
研究生 その他

学籍番号

氏 名

E-mail

複合機印刷 利用ポイント	1,000ポイント	経費負担額	1,000円
申請理由			

(注)

- 複合機利用ポイントの追加は、1回につき1,000ポイント(1,000円)とする。
- 複合機利用に際しポイントが不足する場合に限り、ポイントを追加することができる。
- 追加した複合機利用ポイントのうち、当該年度において使用されなかったポイントは、次年度において消滅する。ただし、学生に限り、次年度においても在籍する場合は、繰り越すことができる。
- 情報基盤センター所長承認後、承認年月日を記入し、申請者に写を送付することにより承認通知とする。
- 承認後は、速やかに総務部財務課にて経費を納付し、総務部財務課が発行する領収書を、承認通知とともに情報基盤センターへ持参すること。（領収書確認後にポイント追加処理を実施する。）
- 納付した複合機利用ポイント追加に係る経費は、原則として返還しない。

情報基盤センター記入欄

センター所長	担当者	備 考	承認年月日
			令和 年 月 日