

複合機利用ポイント追加申請書（コース等経費負担）

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			
上記申請について、コース等経費により負担することを承認します。 クラス担当教員・指導教員・コース長等 氏名： 印			

(注)

- 1 コース長等とは、コース長、センター所長、附属学校長（附属幼稚園にあつては、園長とする。）及び課長をいう。
- 2 利用に係る経費は、申請者が所属するコース等経費から、『当月末締め、翌月振替』で差し引くものとする。
なお、2月・3月の利用については、2ヶ月分を4月に振替のため、新年度（4月以降）に在籍しているクラス担当教員・指導教員・コース長等の承認を得ること。
- 3 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。
- 4 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。
- 5 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。
- 6 情報基盤センター所長承認後、承認年月日、担当者及び備考を記入し、申請書の写を送付することにより承認通知とする。
- 7 コース等経費から差し引い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