

## 学生資料作成連絡票

以下に記入してください。《網かけ除く》

月 日

学生番号		原稿枚数		× 5 4円 (マスター代)	
氏 名		原稿 1 枚当りの 印刷枚数	枚		
担当教員名		総印刷枚数	枚	× 1円 (用紙代・ インク代)	
使用科目		<input type="checkbox"/> 両面印刷	枚		
使用日時	月 日 ( )	領収印			印刷費用合計 (10円未満切捨て)
用紙サイズ	<input type="checkbox"/> A 3 <input type="checkbox"/> B 4 <input type="checkbox"/> A 4 <input type="checkbox"/> B 5 <input type="checkbox"/> その他_____ <input type="checkbox"/> 持込				

教務課

## 学生資料作成連絡票

以下に記入してください。《網かけ除く》

月 日

学生番号		原稿枚数		× 5 4円 (マスター代)	
氏 名		原稿 1 枚当りの 印刷枚数	枚		
担当教員名		総印刷枚数	枚	× 1円 (用紙代・ インク代)	
使用科目		<input type="checkbox"/> 両面印刷	枚		
使用日時	月 日 ( )	領収印			印刷費用合計 (10円未満切捨て)
用紙サイズ	<input type="checkbox"/> A 3 <input type="checkbox"/> B 4 <input type="checkbox"/> A 4 <input type="checkbox"/> B 5 <input type="checkbox"/> その他_____ <input type="checkbox"/> 持込				

教務課

