　　　　年　　月　　日

・印刷データ送付先

総務企画部広報室

[TEL:022-217-](TEL:022-217-6290)6090

Email:<tudocument@grp.tohoku.ac.jp>

広　報　室　長　　殿

申請者

○○課（室）長　　○○　○○

ドキュメントセンター印刷申請書

下記内容について、印刷申請いたします。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 印刷物名 | 印刷部数 | 紙　　質 | 用紙  ｻｲｽﾞ | 備　　考 |
|  |  | □上質紙（　kg）  □コート紙（　kg）  □マットコート紙（　kg）  □ポスター（　　　　　）  □その他（　　　　　　） |  | 納品希望日： |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 大学運営資金等 | | | | | |
| 財源 | □大学運営資金  □運営費交付金（特別）  □運営費交付金（特殊）  □間接経費  □施設費  □新キャンパス整備事業  □（　　　　　　　） | | 目的科目  （予算科目） | □運）教育経費  □運）研究経費  □運）教育研究支援経費  □運）一般管理費  □間）総長裁量経費  □間）全学的基盤経費  □施設整備費  □（　　　　　　　　　　　） | |
| 所管  名称 |  | | 所管コード  (ｾｸﾞﾒﾝﾄｺｰﾄﾞ) |  | |
|  | | | | | |
| 外部資金（寄附金を含む） | | | | | |
| プロジェクト  名称 | |  | | プロジェクト  コード |  |

※製本等で、表紙と中身の紙質が異なる場合や折がある場合は、備考欄に記載願います。

※印刷見本があればそれを一部添付してください。

※印刷データは、この申請と同時にドキュメントセンターまで送付してください。

※チラシや冊子等を1000枚以上依頼する場合は、備考欄にドキュメントセンターに依頼する理由を記載願います。

・依頼元担当者

○○課○○係　○○

内線

Email:

（記入例）　　　　　　　２０２０年　５月２８日

・印刷データ送付先

総務企画部広報室

<TEL:022-217-6290>･6090

Email:<tudocument@grp.tohoku.ac.jp>

広　報　室　長　　殿

申請者

○○課（室）長　　○○　○○

ドキュメントセンター印刷申請書

下記内容について、申請いたします。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 印刷物名 | 印刷部数 | 紙　　質 | 用紙  ｻｲｽﾞ | 備　　考 |
| 魯迅の階段教室リーフレット | 1,500枚 | □上質紙（　kg）  □コート紙（　kg）  □マットコート紙（　kg）  □ポスター（　　　　　）  □その他（　　　　　　）  特段、紙質の指定がなければ、ドキュメントセンターからご提案します。 | A4 | 納品希望日：6月7日  例）外部業者に印刷を依頼する予定であったが、外部業では、納期に間に合わないため。 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 大学運営資金等 | | | | | |
| 財源 | ☑大学運営資金  □運営費交付金（特別）  □運営費交付金（特殊）  □間接経費  □施設費  □新キャンパス整備事業  □（　　　　　　　） | | 目的科目  （予算科目） | □運）教育経費  □運）研究経費  □運）教育研究支援経費  ☑運）一般管理費  □間）総長裁量経費  □間）全学的基盤経費  □施設整備費  □（　　　　　　　　　　　） | |
| 所管  名称 |  | | 所管コード  (ｾｸﾞﾒﾝﾄｺｰﾄﾞ) |  | |
|  | | | | | |
| 外部資金（寄附金を含む） | | | | | |
| プロジェクト  名称 | |  | | プロジェクト  コード |  |

※製本等で、表紙と中身の紙質が異なる場合や折がある場合は、備考欄に記載願います。

※印刷見本を一部添付してください。

※印刷データは、この申請と同時にドキュメントセンターまで送付してください。

※チラシや冊子等を1000枚以上依頼する場合は、備考欄にドキュメントセンターに依頼する理由を記載願います。

・依頼元担当者

○○課○○係　○○

内線

Email: