



予約枠について

必ず印刷時間前にお越しください。時間が過ぎてしまうと印刷ができない場合がございます。

予約変更や遅れる又はキャンセルする場合は必ず本人が学修支援センターに連絡いただくか、予約引換券を持参してください
特殊印刷（長尺印刷・単方向印刷等）を使用したい場合は事前に学修支援センターまでご相談ください。
ご不明な点がございましたら、窓口にお越しいただくか電話で対応いたします。

キャンセル待ちについて

キャンセル待ちは設けておりません。印刷が予定よりも早く終わり、次の予約まで空き時間があつた場合に限り飛び込みの印刷を受け付けます。

予約していた人がキャンセルした場合も同様となります。

予約状況につきましては窓口に来て確認いただくか、情報技術（IT）センターのHPにて予約状況を公開していますので、そちらを見てお越しください。

手続きについて

予約は1人につき1回です。印刷が完了次第次回の予約が行えます。

予約は1か月前から可能です。

予約は本人のみに限ります。代行者での予約はできません

代表者名による研究室単位などの**団体予約はお断りしております。**

課題提出等の個人利用には証紙（70号館印刷利用申請）が必要です。本館1階の券売機でお買い求め下さい。

1枚あたり普通紙 500円、厚手マット紙 1000円

データについて

データは必ずPDFに変換してください。Illustrator や PowerPoint 等の元データと PDF データを同一の USB に入れて持参してください

印刷可能なファイルは PDF、Adobe 製品、Microsoft Office 製品、Jwcad、AutoCAD です。

ただし、Adobe や Microsoft Office 製品等バージョンによってレイアウトや字体が変わる可能性があることため、原則 PDF としています。

印刷可能な用紙サイズは A2 ~ A0 ノビまでです。

データ内の写真のファイルサイズが大きいと印刷ミスに繋がります。適切なサイズにして下さい。

データ不備による印刷ミスは、お客様責任となります。

印刷代を安く抑えたい方へ

A0 に A2×4枚、A1 に A2×2枚を配置し、図面を PDF に変換していただき印刷いたします。本人による編集作業が必要となりますので、詳細はお尋ねください。

※A0、A1 で印刷すると料金は抑えられますが、ご自身で A2 サイズにカットしていただくこととなります。勿論 A2 のままでも印刷可能です