

印刷機の使用について

学習センターの業務に支障のない範囲で1階印刷室の機械がご利用いただけます。

対 象 学習センター利用者（生涯学習活動の一環として使用可）
（利用者以外でも公的な利用の場合は可）

- 遵守事項**
- ① 営利を目的として事業を行わないこと。営利事務のために使用しないこと。
 - ② 特定の政党の利害に関する事業を行わないこと。公私の選挙に関し特定の候補者を支持するために使用しないこと。
 - ③ 特定の宗教を支持しないこと。特定の教派・宗派・教団を支援する活動のために使用しないこと。

使用時間 開館日の午前8時30分から午後5時まで

印刷用紙 利用者をご用意ください。印刷室の用紙はお貸しできません。

使用料 **製版：1版につき100円** + **印刷：1枚につき1円**
（10円未満の端数は切り捨て）
※ つり銭が不足しているため、あらかじめ小銭をご用意ください。

手 続 き

- ① 事務室窓口へ申し出て印刷機受付簿に記入
- ② カウンターを受け取って印刷室へ（初回は操作説明を受ける）
- ③ 終了後、カウンターを返却し窓口で使用料を納入

※ 製版回数は職員が機械本体のカウンターで確認します。

紙折機・裁断機 印刷機に準じてご利用いただけます。使用料はかかりませんが、危険防止のため必ず使用前に窓口へ申し出て、操作説明を受けてください。

注 意 破損・汚損・けが等には十分注意し、インク/マスター補充・紙詰まり・廃版満杯・故障等の場合は、すみやかに事務室へ申し出てください。