

年 月 日

情報システム課長 殿

## インフォメーションボード掲載依頼書

所属 \_\_\_\_\_ 内線 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_ 印 \_\_\_\_\_

使用目的	
掲載場所	<input type="checkbox"/> 中央図書館 1F 右側 <input type="checkbox"/> 34 号館 A 棟 1F <input type="checkbox"/> 34 号館 A 棟 2F
掲載データ引き渡し日	※期限：掲載開始日 1 週間前
掲載ファイル名	※ファイル形式：jpg、png、pdf、PowerPoint、avi、mp4
表示方式	<input type="checkbox"/> 全画面表示 <input type="checkbox"/> 4 分割表示
掲載期間（日付）	※時間帯の指定は不可
備考	

-----  
-----  
情報システム課記入欄

受付年月日	
情報システム課担当者	
情報システム課長	

### 【申請にあたっての注意事項】

1. 必ず教職員が申請書の記入・提出をしてください。
2. インフォメーションボードの掲載は学内に関する事項のみ可能です。
3. 掲載を希望する1週間前までに「インフォメーションボード掲載依頼書」と掲載データの提出をしてください。  
※インフォメーションボードの移動を希望する場合は2週間前に申請して下さい。  
(移動場所によっては利用できない場合があります)
4. 課外活動等の掲載については学生・厚生課の承認を得てください。
5. 情報システム課では掲載内容の校正、問い合わせは対応できません。
6. 掲載内容の問い合わせについては申請者が対応をお願いします。
7. 公序良俗に反する内容、他者に不快感を与える内容は掲載できません。
8. 掲載期間が終了次第、提出されたコンテンツデータを削除いたします。

#### 掲載可能なファイルについて

ポスター・静止画	png、jpg、pdf、PowerPoint (ppt/pptx) 推奨 16 : 9 (1280×720)
動画	avi、mp4 推奨 16 : 9 (1280×720) 200MB 程度