

- ◆ アプリの下の「利用実績」から「絞り込み」を押すと、利用日時の検索ができますので、当該月を選択し確認してください。

- ◆ 利用上限額を超過し、さらに利用したい場合は、総務課まで余裕をもって申請してください。

somu@ad.ryukoku.ac.jp

- ①所属 ②氏名 ③問合せ内容 ④携帯電話番号
を明記してください。

