

[様式 5-7] ポスター等掲示・印刷物配布届

学生生活支援センター所長 殿

以下の通り申請いたします。

申請日		年	月	日
申請者 ※いずれかを記入	学生※	団体名:		
		学籍番号:	氏名:	
	教職員※	所 属:		
	氏 名:			

申請内容

趣旨 目的	例) 第〇回定期演奏会の告知のため 例) 新歓活動のため
内容	<input type="checkbox"/> ポスター掲出 ※現物を持参してください。承認印を押印します。 <input type="checkbox"/> チラシ等配布 ※現物を持参してください。 <input type="checkbox"/> 立て看板設置 ※完成品の画像もしくは現物を持参してください。 確認後、承認印を押印したシールを貼付します。 <input type="checkbox"/> その他 ()
期間	年 月 日 ~ 年 月 日
場所	
誓約	<ul style="list-style-type: none">・ポスターや看板等を設置する場合は、掲示期間終了後、速やかに撤去してください。・チラシ等を配布する場合は、授業や通行の妨げにならないように配慮してください。・承認された内容であっても、学生生活支援センターの判断により急遽中止する場合があります。 <p>上記の内容を遵守します。 <input type="checkbox"/> (☑を書いてください)</p>
備考	

以下、学生生活支援センター使用欄

受付日	担当	
/		

(2023/4/1 更新)

※記入された個人情報は、甲南学園管理のもと教育研究及び学生支援に必要な業務にのみ使用します。