

提出先：学生部

年 月 日

学生部長 様

所属		コート	
代表者	学籍番号 氏 名		
提出者	学籍番号 氏 名		
	連絡先	—	—

学内集会届・学外集会届・行事等開催届

下記の集会、行事について許可願います。

記

団体名			
使用目的	<input type="checkbox"/> 学内での集会・行事 <input type="checkbox"/> 学外での集会・行事 <input type="checkbox"/> その他（ ）		
行事名称			
実施期間	月 日（ ）～ 月 日（ ） _____日間		開始 終了 : :
実施場所	会場名		
	所在地		
	※学内で開催の場合は会場名のみ記入。		電話 — —
内容	※参加費、入場料等徴収 あり ・ なし (ありの場合は実施後「催物収支報告書」の提出要)		
備考欄			
提出物	※合宿旅行届 (7日前までに提出) (□提出済 □ 月 日提出予定 □不要) ※備品借用願 (5日前までに提出) (□提出済 □ 月 日提出予定 □不要) ※バス・トラック・乗用車入構許可願 (5日前までに提出) (□提出済 □ 月 日提出予定 □不要) ※学生会館エリア開錠願・セキュリティ解除願 (7日前までに提出) (□提出済 □ 月 日提出予定 □不要) ※その他 ()		

(注意)

- この届出は、開催予定日の **7日前**までに学生部に提出すること。
- 集会・行事等の詳細が記載されている資料(チラシ可)を2部添付すること。

学生部長	事務部長	課長	課長補佐	受付

顧問

受付 年 月 日
防災センター (□連絡済 □不要)

※記入の個人情報は教育研究及び学生支援に必要な業務の目的のみに使用し、甲南学園が管理します。

学生部
2015.12