|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 学生支援  センター長 | 課外活動  専門部会長 | 課　　長 | 副　課　長 | 学 生 生 活 係 |
|  |  |  |  | 受付印 |

**行事計画書**

（行事計画書と兼ねて提出する場合は、□に✓してください。）

**□（兼）施設等使用許可願**

　　　　年　　　　月　　　　日

　　　学生支援センター長　　　殿

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 団体名 |  | | |
| 顧問教員名（※教員の自署必要） |  | | 印 |
| 代表者（部長・委員長等）氏名 |  | | |
| 申請者 学生番号・氏名 |  |  | |
| 連絡先 | ―　　　　　　― | | |

京都工芸繊維大学学生課外活動団体要項に基づき、下記及び別添のとおり行事を計画しました

　　　　　ので、承認くださるようお願いします。

記

１．行事計画 （※□のいずれかに✓及び必要事項を記入してください。）

　□　　　　年　　月分　　行事計画

（※**活動予定日の属する前月の２５日まで（※２５日が**

**休日の場合は、その前日まで）**に提出すること。）

　□　　　　年　　月分　行事計画　変更　分

　　　（※**行事実施日の７日前まで**に提出すること。）

２．提出書類

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 学生チェック欄 | 学生サービス課  チェック欄 | 提出書類 | |
|  |  | 必須 | 行事計画書（兼）施設等使用許可願　 （本紙） |
|  |  | 必須 | （別紙１） 月間予定表 |
|  |  | 必須 | 構成員名簿（２） |
|  |  |  | 開催要項等参考資料（コピー）  （※公式戦・大会に参加する場合、日時・会場等詳細に記載された資料を提出。資料がない場合は申し出てください。） |
|  |  |  | （別紙２） 参加者名簿 （※学内にて、コーチ等（要項第４）を除く 学外者 と行事を実施する場合に、参加する  学外者の名簿を提出してください。） |
|  |  |  | 課外活動等に伴う臨時入構申請書 |

　【注意事項（構成員名簿（２）について）】

　・構成員名簿（２）に変更があった場合、学生サービス課学生生活係へ「団体変更願」を必ず提出すること。

　　また、行事計画書提出後に構成員名簿（２）に修正があった場合、行事実施日前までに必ず再提出すること。