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

**活動計画書／マニュアル遵守確認書**

（該当する場合は、□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活動を計画しました

　　　　　ので、承認くださるようお願いします。

記

１．活動計画 （※□のいずれかに✓及び必要事項を記入してください。）

|  |  |
| --- | --- |
| □　　　年　　月分　　活動計画表/マニュアル遵守確認表  ※ 活動予定日の属する前月の25日（※25日が休日の場合は、その前日）までに活動計画表について2部作成し、1部提出すること。残り1部は、活動実施月の翌月の7日（※7日が休日の場合前日）までに、マニュアル遵守事項を確認の後、提出すること。 | □　　　　年　　月分　活動計画表　変更　分  ※ 活動実施日の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 | 活動計画書／マニュアル遵守確認書 （兼） 施設等使用許可願　 （本紙） |
|  |  | 必須 | （別紙１） （月間） 活動計画表/マニュアル遵守確認表 |
|  |  | 必須 | （別紙2）構成員名簿  ※ 学生情報ポータル課外活動申請からダウンロード可。 |
|  |  |  | 開催要項等参考資料（コピー） |
|  |  |  | 課外活動等に伴う臨時入構申請書 |