

センター長	部会長	課長	副課長	学生生活係

\* 決裁後、施設マネジメント課へ連絡・依頼致します

### 課外活動等に伴う臨時入構申請書

年 月 日

学生支援・社会連携課長 殿

団体名		
顧問教員		
代表者氏名	印	
申請者氏名		
申請者所属	課程	回生
申請者学生番号		
申請者連絡先	-	-

下記のとおり、入構いたしますので、許可下さるようお願いします。

#### 記

入構日時 ①	年 月 日 ( )		
	(午前・午後) 時 分 から(午前・午後) 時 分 まで		
行事名 及び 入構理由	行事名:		
	入構理由:		
入構場所	(東構内・西構内) ↑どちらかに○印をつける	作業場所:	例) 体育器具庫クラブBOX前
入構台数	台	入構車種名	例) トヨタ ハイース・レンタカー 等

入構日時 ②	年 月 日 ( )		
	(午前・午後) 時 分 から(午前・午後) 時 分 まで		
入構理由			
入構場所	(東構内・西構内) ↑どちらかに○印をつける	作業場所:	例) 体育器具庫クラブBOX前
入構台数	台	入構車種名	例) トヨタ ハイース・レンタカー 等

#### 学生サービス課チェック欄

行事計画書の提出確認	提出日	提出確認者	施設Mへ連絡日

\* 入構申請をする場合は、行事日の2週間前までに必ず行事計画書の提出が必要です。

\* **同一天事**で、複数日時の申請がある場合は、別紙にて添付すること。