

学 長	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 【受付者氏名記入】 承認印					
行事計画書が提出されて いるか（課外活動のみ）		☐	承認連絡者	許可期限	月 日 まで

印刷物（ビラ等）発行・配布申請書

年 月 日

学 長 殿

団体名
代表者(部長・委員長等) 氏名
申請者 学生番号・氏名
申請者 連絡先

京都工芸繊維大学学生細則第 14 条に基づき、下記のとおり申請しますので、承認くださるようお願いいたします。

記

- ↓提出前に確認(☑)してください
- ☐ 掲示内容に「● 設置責任者(団体名)」 「● 連絡先(E-mail, TEL)」を記載すること。
 - ☐ 別紙として、掲示内容がわかるもの（写真・原稿）を添付すること。
 - ☐ 学生課外活動団体等の場合は、掲示内容について、行事計画書が提出されていること。
 - ☐ 営利目的でないこと（広告要素を含む印刷物は NG）
 - ☐ 思想に偏りがなく（政治活動・宗教活動等の勧誘ではない）

期間	年 月 日（ ）～ 年 月 日（ ）		
目的			
内容	※ 印刷物原本 2 部を提出すること		
発行部数	部	配布場所	
備考			

以上

京都工芸繊維大学学生細則<抜粋>（昭和 25 年 11 月 10 日制定）
（印刷物等の発行又は配布）
第 14 条 学生が新聞、雑誌、パンフレット、ビラ等を発行しようとするときは、責任者は、あらかじめその目的、内容、発行部数及び配布先を明らかにした書面をもって学長に願い出なければならない。
2 前項の印刷物等を配布しようとするときは、責任者は、少なくとも 3 日前に現品 1 部を学長に提出しなければならない。