（様式７－１）　　　　　　　　学内公認団体 活動計画書 届出　　　　　年　　月　　日

（提出期限：活動日の１週間前まで）

団体名

顧問名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　部長

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　印　　学籍番号　　　　　　　　　　氏名　　　　　　 　　　　印

下記のとおり活動を計画しておりますので、申請いたします。

|  |  |
| --- | --- |
| 活動名称 |  |
| 日程 | 　 　年　 　月　 　日（　 　）　～　　　　 　年　 　月　 　日（　 　）（　　　　　　　　　　　　　　　　）＊期間中に活動が連続しない場合は、具体的な活動日を記入する。 |
| 場所 | 施設名称：住　　所：〒　　　　－電話番号：　　　　－　　　　　－　　　　　　　　　　　　　　　＊学外施設の住所・電話番号は記入必須。 |
| 活動内容 | スケジュール・本学以外の参加の状況などを記入する（提出書類欄のその他として別紙添付可） |
| 目的・目標 |  |
| 緊急連絡担当者 | 学籍番号：氏　　名：　　　　　　　　　　　　　　　　携帯電話：　　　　－　　　　　－ |
| 提出書類 | ■活動参加者名簿（必須）　□処理依頼書（共通）　□学外者入構許可願　□施設使用許可申請書□その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |
| 許可欄 |  | 受付 |  | □学内広報□学外広報□Twitter | 受付印 |

※許可欄の押印を受けた書類をもって、許可証とする。

**--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------**

　　　　　　　　　　　学内公認団体 活動報告書 届出　　　　　年　　月　　日

（提出期限：活動日から１週間以内）

顧問名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　部長

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　印　　学籍番号　　　　　　　　　　氏名　　　　　　 　　　　印

下記のとおり活動が終了しましたので、報告いたします。

|  |  |
| --- | --- |
| 活動目的・目標に対する評価、所感等 |  |
| 次の活動へ向けて抱負等 |  |
| 承認欄 |  | 受付 |  | □学内広報□学外広報□Twitter | 受付印 |

※承認欄の押印を受けた書類の写しをもって、報告承認とする。　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　学生課　2017.01

【チェックリスト】

|  |  |
| --- | --- |
| ●学内での活動 | □施設使用許可申請書 |
| ●学生課への依頼事項 | □「処理依頼書（共通）（様式９） |
| ・郵便、宅配便の受取 |
| ・手続き遅延の申請 |
| ・物品借用 | □「(　　　)に伴う依頼について（様式18）」 |
| ・駐車許可 |
| ・正面玄関開放 |
| ・講義室施錠解錠 |
| ・エレベーター停止階設定 |
| ・サイネージへの掲載依頼 | □処理依頼書（共通）□データをGoogleドライブにアップ |
| ●学外者の来校 | □学外者入構許可申請書 |