

学生委員長	事務局次長	学生課長	課長補佐	係
				受付日: /

自治会長	顧問
受付日: /	

【学内・学外】活動願

該当する方にを入れてください

年 月 日

(団体名) 学籍番号 代表者 印

区分 <small>※当てはまる活動に○をつけること</small>	集会・展示会・発表会・練習試合・大会出場 寄付金募集・ボランティア・その他()		
目的又は 大会名			主催団体
			連絡先
日時	年 月 日 () 時 分から		
	年 月 日 () 時 分まで		
場所			参加予定人員 人
移動 <small>※学外活動のみ記入</small>	出発: 月 日 時 分	手段:	
	帰着: 月 日 時 分		
内容 <small>※概要が分かるように記入すること</small>			

1. 添付書類…①活動内容の分かる資料(内容・日程等が明記されているもの)、②メンバー表

2. 提出期限…活動日の2週間前(土日、祝日は除く)まで

※学友自治会所属団体の場合⇒顧問の承諾後、自治会へ提出

※学友自治会所属以外の団体の場合⇒担当教員の承諾後、学生課へ提出

※個人での活動(ボランティア等)の場合⇒顧問、自治会長の承諾不要。学生課へ提出

学生委員長	事務局次長	学生課長	課長補佐	係
				受付日: /

自治会長	顧問
受付日: /	

活動報告書【提出期限 月 日】

年 月 日

日時	年 月 日 () 時 分から		
	年 月 日 () 時 分まで		
場所			参加人員 人
移動 <small>※学外活動のみ記入</small>	出発: 月 日 時 分	手段:	
	帰着: 月 日 時 分		
内容 <small>※出来るだけ詳細に記入(別途添付可)</small>			

1. 添付書類…学内・学外活動願提出時の①、②の書類に書類の追加や人数等の変更があれば新規提出

2. 提出期限…活動日の2週間後(土日、祝日は除く)まで

※当該活動後、報告書および物品購入・支出・旅費精算申請書の提出期限が守られない場合は原則支出を行わない