

2020 年度前期 課外活動承認願

作成日：2020 年 月 日

団体名称			
代表者（学籍番号・氏名）			
連絡先電話番号			
活動日時	* 定期活動は「毎週○曜○時～○時」という書き方で可 * 臨時的な活動はその都度提出すること		
活動場所（利用希望施設）			
参加人数（見込み）			
外部指導者	* 外部の指導者が参加する場合は指導者の氏名、参加しない場合は「なし」と記入		
活動予定			
活動に際しての感染防止対策	* 実施したかどうかを確認できるように、具体的に記入すること * 次の2項目は共通で必須 ・ 参加予定者の出欠確認 ・ 参加者の発熱の有無等、体調確認 ・ ・ ・		
活動報告の提出予定	* 定期活動は週1回、「毎週○曜」という書き方で可 * 臨時的な活動はその翌日（週末の活動は翌月曜日）に提出すること		
顧問氏名			* 顧問の承認を得たら <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 顧問に上記活動の承認を得た
その他連絡事項等			

大学使用欄

受付日	活動許可	係	室長補佐	室長
	<input type="checkbox"/> 活動を許可する <input type="checkbox"/> 活動を許可しない			