2020年度　課外活動承認願

作成日：　　　　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 | ＊実施したかどうかが確認できるように，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☑  □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 |
|  | □活動を許可する  □活動を許可しない |  |  |  |