

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「毎週〇曜〇時～〇時」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、「毎週〇曜」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			