

学生部長	課長	課長補佐	係長	係

文書等掲示許可願

年 月 日

学生部長 殿

(公認・準公認・非公認・学生個人・ゼミ・その他)

該当するものに○を付ける

※公認・準公認・非公認・学生個人の場合、総務委員会の承認が必要

団体名 _____

責任者名 _____ 印

下記のとおり、文書等を掲示したいので、許可くださるようお願いいたします。

掲示の目的及び内容 (見本添付)				
期 間	年 月 日 ~ 年 月 日 ※掲示期間は原則として最大1か月までとする。 期間終了後は責任を持ってすべての掲示物を撤去すること。			
掲示場所及び枚数 <u>掲示は掲示板のみ可</u> <u>壁や柱への掲示不可</u>	図書館北側 屋外掲示板		枚	
	800号館 2階掲示板 (2か所)		枚	
	学生会館	1階掲示板 (1か所)	枚	
		2階掲示板 (2か所)	枚	
	食堂内の掲示板 ※掲示前に食堂の担当者の承諾を得ること		Zip (1か所)	枚
			樺 (1か所)	枚
合 計		枚		

上記の願は、 年 月 日受付承認いたしました。

総務委員会委員長

印

※ 上記の場所及び期間以外は掲示を行わないこと。

※ 願い出た内容等が虚偽にあたる時は、掲示許可の取消しをすることがある。