

学生部長	課長	課長補佐	係長	係

要 望 書

学生部長 殿

年 月 日

所属団体		学籍番号	
役職		氏名	⑩
記入者は責任を持って要望書を提出すること。内容で不明な点などがある場合は学生課から確認の電話をします。		連絡先	
<p>今回の要望事項に○をつけてください。</p> <p>※参考資料がある場合は添付してください。</p> <p>※各事項から選択し、内容の欄で場所や時間、数量などを具体的に記入してください。</p>			
1. 事項	1. 備品・建物の修繕	5. その他 *要望事項を記入してください。	
	2. 施設使用（施錠）時間の延長		
	3. ポータルシステムへのメール配信		
	4. 行事開催 (行事名：)		
2. 内容 (理由を含む) *具体的に		
		
		
		
		
		
		
		
学生課記入欄	施設課へコピー渡し 月 日 警備員へコピー渡し 月 日		