

団体名	
申請者	学籍番号
氏名	印
電話番号	()

配布許可願

下記のように印刷物を配布しますので、許可下さいますようお願いいたします。
なお、配布後の清掃は責任を持って行い、授業、その他に支障のないようにします。

配布期間	年 月 日 () ~ 月 日 () 時 分 開始 時 分 終了
配布場所	【学内】 キャンパス 正門前 その他 () 【学外】 () * 教室内での配布は厳禁。
配布の目的	
配布物の内容	* 配布物を添付すること。
部数・枚数	枚
配布対象	学生 教員 職員 その他 ()

学生課意見

- 配布物を必ず添付すること。
- 教室内での配布はしないこと。
- 配布後は配布物が落ちていないか確認すること。

学生部長	学生部長代理	課長代理	係長	担当者	学生課受付