

施設関連 趣意書

2018.11～

<注意点> 確認後、各項目に☑してください。

- 他大学と一緒に企画やイベントを行う場合は、他大学の会場を含めた持ち回りでの開催を基本とします。他大学会場ではなく、「なぜ立命館大学で企画を実施しなければならないか」について理由を明記ください。
- 内容によっては学外団体扱い(有料)か、施設使用をお断りする場合があります。
- 原則として**有料企画(参加費等を徴収する企画)**は禁止です。もし、やむを得ず参加費等を徴収する必要がある場合は**事前に必ず相談**して下さい
- 正課授業や本学入試、催し物、資格試験など環境を確保する必要のある教室使用が予定されている場合、**施設が空いていても利用をお断り**する場合があります。
- 就職活動やキャリアに関する企画**については、**必ず事前に学生オフィスがキャリアセンターに相談**してください。
- やむを得ない事情により急遽、場所等が変更になる場合があります。その際は職員の指示に従ってください。

↓太枠内を記入して下さい。

届出年月日	年 月 日 ()		
団体名			
団体代表者	氏名		学籍番号
	学部		回生
	携帯番号		メールアドレス
申請者	氏名		学籍番号
	学部		回生
	携帯番号		メールアドレス
企画名			
施設利用日時	①	月 日 ()	: ~ :
	②	月 日 ()	: ~ :
	③	月 日 ()	: ~ :
	リハーサル	月 日 ()	: ~ :
	本番	月 日 ()	: ~ :
希望場所	* 具体的に決まっていない場合は施設条件などを記入		
参加人数		学外者の有無 * 有の場合は別途申請書が必要	有 ・ 無
申請内容・理由			
担当者 <small>* 申請者と 同じ場合は 記載不要</small>	氏名		学籍番号
	学部		回生
	携帯番号		メールアドレス
宣伝方法	大学HP(SPORTS&CULTURE)へ、スケジュール等の掲載 可 / 不可 () ・ 特に無し		
備考			

以下は記入しないでください

施設窓口 担当者用 備考欄		クレオテック / 学生オフィス
-------------------------	--	-----------------