２０　　年　　月　　日

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 課　長 | 係　長 | 係 |
|  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 広島国際大学教育・学生支援機構　課長　殿 |  |  |
|  | 　　  |  |
|  | 　　　 　　　　　　　　　 |
| 主将･部長 氏名 |  印 |
|  |  印 |

　　　　　　　　　　　文書等（配布・掲示）許可願

　　　　広島国際大学課外活動規定第２６・２７・２８条により、文書等（配布・掲示）の許可を

　　　下記のとおり申請いたします。

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　記

|  |  |
| --- | --- |
| 文書の種類 | ポスター　・　ビラ　・　その他（　　　　　　　　　） |
| 日　　　時 | ２０　　　年　　月　　日（　　）　～　２０　　　年　　月　　日（　　）（　　　　日間） |
| 掲示場所 | 学生寮（Ａ～Ｆ棟[７ヶ所]）　　コミュニティールームその他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |
| 配布場所 | 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| 配　　　布責　任　者 | 学　生番　号 | 　　　　　　　　　 | 氏　名 | 　　　　　　　　　　　　　 |
| 大　き　さ | 　　 | 枚　数 | 　　 |
| 目　　　的（　内　容　） |  　　　　　　　　　　　　　　　　 |

　注１）配布・掲示しようとする文書等を添付すること。

　注２）食堂や２号館８階カフェに掲示を希望する場合は、担当部署許可後、常翔ウェルフェアで掲示場所を確認してから掲示すること（イベント告知掲示以外は許可しない）。

　注３）学生寮へ掲示を希望する場合は、担当部署許可後、学生寮管理人室で許可を得てから掲示すること。

　注４）掲示期間は、原則１ヶ月以内とする。

　注５）ポスターについてはＡ４サイズ、ビラについてはＡ５サイズに限る。

　注６）原則として５日前までに提出してください。

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　以　上