　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　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