|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 【様式１】    **年度　学生団体学外施設利用料援助金　申請書表紙　　文化系**  【提出資料】  以下の順で【様式１～２】の資料をホチキス留めにし、領収証および明細書、「活動の中心と  なる企画」に関する資料を添えて学生部学生課窓口に提出してください。  □　【様式１】　申請書表紙（本用紙）  □　【様式２】　学外施設利用実績 申請一覧（Word書式）  □　 学外施設利用の領収証および明細書  □　「活動の中心となる企画」に関する資料（１部）  ＊同一企画を「課外活動発表会場使用料援助金」に申請している場合は不要   * データ入力したものをプリントアウトするか、黒ボールペンで記入してください（消せるボールペン不可）。 * 提出された個人情報は、審査における確認事項の連絡・問い合わせ、審査後の事務連絡・問い合わせ、および統計資料として利用します。 | | | | |
| 団体名 |  | | | |
| 学生担当者 | 氏名 | 学生番号 | | 連絡先℡ |
|  |  | |  |
| 練習や準備の目的となる企画（演奏会・発表会・展示会等）について記入してください。 | | | | |
| 企画名称 |  | | | |
| 企画実施対象  （該当するものに○） | 学外者一般　・　OB／OG　・　その他（　　　　　　　　　　　　　） | | | |
| 概要 |  | | | |
|  | | | |
|  | | | |
|  | | | |
| 開催場所（学外） |  | | | |
| 開催期間 | 年　　月　　日（ 　）～　　　　年　　月　　日（　 ） | | | |
| 教員部長氏名  （自署） | 印 | | | |
| 本申請書（添付書類を含む）の記載事項に相違ありません。  立教大学総長　殿  年　　月　　日  学生代表者氏名（自署）　　　　　　　　　　　　　　　印  ※この欄は部長やキャプテンなど、団体における学生責任者が記入してください。 | | | 受　付 | |
|  | |

【様式１】