|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 学生部長 | 事務部（次）長 | 学生部課長 | 担当 | 合議 |
| 　 | 　 | 　 | 　 |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 担当者氏名 |  |
| 連絡先メールアドレス |  |

**「学友会活動等による授業欠席届」発行申請書**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 　　学生部長　様 | 提　出　日 | 年 　 月 　 日 |
| 団　体　名 |  |
| サークル部長 | 氏名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
|  | サークル代表者 | 役職　　　　　　氏名　　　　　　　　　　　 |

「学友会活動等による授業欠席届の取扱内規」にもとづき、授業欠席届の発行を申請します。

|  |  |
| --- | --- |
| 行事・試合等の名称 |  |
| 主催団体 |  |
| 参加目的 |  |
| 欠席する試合日程 | 　　年　　　月　　　日　（　　） | 　　年　　　月　　　日　（　　） |
| 　　年　　　月　　　日　（　　） | 　　年　　　月　　　日　（　　） |
| 　　年　　　月　　　日　（　　） | 　　年　　　月　　　日　（　　） |
| 　　年　　　月　　　日　（　　） | 　　年　　　月　　　日　（　　） |
| 　　年　　　月　　　日　（　　） | 　　年　　　月　　　日　（　　） |
| 開催場所 |  |
| 申請者数 | 男子　　　　名　　　　　　　　　　女子 　名 合計　　　　名 | 左記のうち実際に出場する者の数 | 男子　　　　名　　　　　　　　　　　女子 　名　　　　合計　　　　名 |
| 関係書類提出状況 | 課外活動実施届(様式１２，１３，１４，１５) →（提出済み・未提出）いずれかに○印を付けること |
| 現　　状 | 現在（　 　）部ﾘｰｸﾞ 　→　 所属ﾘｰｸﾞに変更があった場合 　→ （　 　）部ﾘｰｸﾞに (昇格・降格)した｡ |
| 備　　考 |  |

【注意事項】 ①大会要項（コピー可）を添付すること。

②「課外活動実施報告書」を大会終了後２週間以内に提出すること。

 龍谷大学 学生部