

学 生 部 長 殿

## 印刷物発行・配布願

下記のとおり印刷物の発行・配布いたしたく、許可の程お願いいたします。

申請日 ※西暦で記入	年 月 日 ( )		
団体名			
代表者	学科		年 組
	学籍番号	氏名	
クラスアドバイザー または顧問	印(サイン) ⑩		
目的(趣旨)			
種類	(ポスター・チラシ・冊子・文集・写真集・イラスト集等の別)		
その他の必要事項			

該当するどちらかまたは両方にチェック☑を入れる

 掲示(デザインごとA4の見本を一部添付) 配布(デザインごとA4の見本を一部添付)

発行部数	
掲示期間	月 日( )から 月 日( )まで
掲示場所	

発行部数	
配布期間	月 日( ) 時から 月 日( ) 時まで
配布方法 と 設置場所	手渡しは原則禁止されています

以下、確認のうえ、チェック☑してください。

 著作権、肖像権、商標権等を侵害するもの、又はそのおそれがあるものではありません。

☆許可に約1週間かかります、余裕をもって提出してください。

☆許可後、代表者にUPSHOWAから連絡いたします。許可印を押印しますので、学生支援課に  
原本を持ってきてください。

承認	受付