

学生支援課長	副 課 長	係 長	起 案 者

※実施の2週間前までに学生支援課学生サービス係  
( ga119@yamaguchi-u.ac.jp )へ提出

## 行 事 届

令和 年 月 日

山口大学学生支援課長 殿

使 用 責 任 者	所属団体
	氏名
	連絡先(電話番号等)

下記のとおり開催いたします。なお、会場等の整頓並びに器具、備品等の保管は責任をもって行います。

### 記

名 称	
参 加 者	人
主 催	
後 援 団 体	
期 間	令和 年 月 日 ( ) 時 ~ 時 令和 年 月 日 ( ) 時 ~ 時
会 場	( 所在地 : )
内 容	
参 加 料	【 】 無料 ・ 【 】 有料 ※有料の場合 ( 円 / 人 ・ 団体 )
入 場 料	【 】 無料 ・ 【 】 有料 ※有料の場合 ( 円 / 人 ・ 団体 )

< 日 程 >

※出発から到着までのタイムスケジュールを一日ごとに記入すること。日程は別途添付でも可。  
※大会等を主催する場合、開催要項を添付して提出すること。

日付	タイムスケジュール
月 日	時 分 ～
月 日	時 分 ～
月 日	時 分 ～
月 日	時 分 ～
月 日	時 分 ～
月 日	時 分 ～
月 日	時 分 ～
月 日	時 分 ～
月 日	時 分 ～
月 日	時 分 ～
月 日	時 分 ～
月 日	時 分 ～
月 日	時 分 ～
月 日	時 分 ～
月 日	時 分 ～
月 日	時 分 ～
月 日	時 分 ～
月 日	時 分 ～
月 日	時 分 ～
月 日	時 分 ～
月 日	時 分 ～

学内への自動車・バスの入校（有・無）		
*入校有の場合のみ記入		
自家用車：（    ）台	バス：（    ）台	その他：（    ）台
入構予定日時：①（ 月 日 時 分頃 ）      ②（ 月 日 時 分頃 ）		