

# 遠 征 届 (旅行含)

令和 年 月 日

熊本学園大学長 殿

団体名： \_\_\_\_\_

学科 年 組

責任者名： \_\_\_\_\_

携帯番号： \_\_\_\_\_

緊急時の連絡先として対応できる番号を記入。

下記のとおり、遠征（または旅行）しますのでお届けいたします。

## 記

1. 行き先	
2. 目的	
3. 期 間	自 月 日 ( 曜 ) 時 分 出 発 至 月 日 ( 曜 ) 時 分 到 着
4. 宿 泊 先 住 所 :	宿泊先名 : 電話番号 : ㉞ ( ) —
5. 参 加 人 員	計 名 (男 名 : 女 名)
6. 引 率 者 氏 名	
7. 利 用 旅 行 会 社	無・有 ( )
8. 交 通 機 関 (利用機関に○をつけること)	・ バス利用 … ( 大学バス ・ 大学バス以外 ) [以下 大学バス以外の場合]※1 駐車場所 … ( 14号館駐車場 ・ 大学以外に駐車 ) バス会社名… ( ) 台数 ( 台) ・ クルマ利用…学内駐車場利用の場合、所定書類提出※2 ・ その他 … ( )

※1 大学バス以外のバス利用については、駐車場所・バス会社名・台数を記入して下さい

※2 クルマ利用の場合は、『学生臨時駐車許可願』を提出し、事前に駐車許可を受ける必要があります  
総務課に1週間前までに申請して下さい

### 【注記】

①別紙『名簿』添付

②別紙『日程』添付

学生部長	学生課長	学生係

# 参加者名簿

No.	学科	年	組	氏名
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				

No.	学科	年	組	氏名
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
32				
33				
34				
35				
36				
37				
38				
39				
40				
41				
42				
43				
44				
45				
46				

# 日程表

(サークル名 : )

時間帯	月 日 曜	月 日 曜	月 日 曜
6:00			
7:00			
8:00			
9:00			
10:00			
11:00			
12:00			
13:00			
14:00			
15:00			
16:00			
17:00			
18:00			
19:00			
20:00			
21:00			
22:00			
23:00	消灯	消灯	消灯