

**要返信用封筒**  
110円切手貼付・宛先明記

**学外研修施設使用申込書**

提出先：通信教育課程学務課

学籍番号	<input type="text"/>	学 科	<input type="text"/>
フリガナ	<input type="text"/>	コ ー ス	<input type="text"/>
氏 名	<input type="text"/>		
住 所	<input type="text"/>		
電話番号	<input type="text"/>	FAX番号	<input type="text"/>
利用施設	黒田村アートビレッジ		
使用年月日	年 月 日 ( 曜日) ~ 年 月 日 ( 曜日)		
入退所時間	入所時間	:	退所時間
使用団体名	<input type="text"/>		
引 率 者	印		
使用人数	名		
施設使用内容	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>		
現地への 利用交通機関	受 付		確 認
	通 信 学務課	入 金 確 認	通 学 教学事務室
			現地管理 人通知

書 式

- ※学外研修施設利用者名簿と一緒に郵送してください。
- ※学外研修施設を使用できるのは、在学生（学習生、休学生）のみです。
- ※学生のみで使用する場合、引率者の欄は記入不要です。

## 学外研修施設利用者名簿

提出先：通信教育課程学務課

人数	所属コース	学籍番号	氏名
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			

※学外研修施設を使用する全員の氏名を記入して、学外研修施設使用申込書に添付の上、提出してください。1枚で利用者全員の名前を記入できない場合、この用紙をコピーしてください。人数欄を訂正してください。