

申請書を提出する前のチェックシート

申請書を提出する前に以下のチェックしてください。

できていなかったところで、わからないことがあれば学生自主活動ルームまでご相談ください。

提出	<input type="checkbox"/> 電子媒体(メール)を送信する
	<input type="checkbox"/> 紙媒体を提出する
	<input type="checkbox"/> 電子媒体と紙媒体が同一である
書類 不備	<input type="checkbox"/> (1枚目)プロジェクト代表者欄に記入している
	<input type="checkbox"/> (1枚目)プロジェクト代表者欄に捺印をしている
	<input type="checkbox"/> (1枚目)支援教員欄に記入している
	<input type="checkbox"/> (1枚目)支援教員欄に捺印をしている
	<input type="checkbox"/> (4枚目)総計金額欄に記入している
	<input type="checkbox"/> (2~6枚目)最下段にプロジェクト名を記入している

上記事項すべて確認しました。

日付 _____ 月 _____ 日
 団体名 _____
 氏名 _____

確認者

【申請書の提出先】

電子媒体と紙媒体の2点を提出してください

<電子媒体の提出>

電子媒体 (提出先 支援企画係 学生自主活動ルーム omopro@yamaguchi-u.ac.jp)

<紙媒体での提出先>

(吉田地区) 学生支援部 学生支援課 支援企画係 (学生自主活動ルーム)

(常盤地区) 工学部 学務課 学生係

(小串地区) 医学部 学務課 教育・学生支援係