「ＴＣＵイベントプロジェクトサポート」申請書

　年　　　月　　　日

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| グ　ル　ー　プ　概　要 | 名称/総人数 | 学生総人数　　　　名 |
| 責 任 者　　（学内教職員） | 所属　　　　　　　　　　　　　　　　　氏名　　　　　　　　　　　　　　　　申請内容確認後了選択 |
| 学生代表者（☑を記入） | □ 　　　　　　　　　　　　学　部　　　　　　　　　　　　　学科　　　　年□ 大学院　　　　　　　　　研究科　　　　　　　　　　　　　専攻　　　　年 |
| 氏名　　　　　　　　　　　 連絡先：（　　　　）　　　　－　　　　　　　　　　　　　 Mail： |
| 企　　画　　概　　要 | 名　　称 |  |
| 開催時期 |  |
| 概　　要 | 趣旨・参加対象・規模などを記入してください。 |
| 活動計画 | 現在までの準備状況や、今後の活動計画を記入してください。 |
| 期待される成果 | 当該イベントでどのような成果が期待できるかを記入してください。 |
| 期待される広報成果 | 当該イベントを取り上げるマスコミ等があれば記入してください。（本学の知名度を高めることに貢献できるか） |
| 予　算　計　画 | 当該イベントに関する予算計画（支出項目・支出金額など）について記入してください。 |

※上記枠内に記入しきれない分については、別途資料（任意書式による書類）を添付してください

※責任者（学内教職員）は、申請内容確認後、後援会宛に承諾した旨メールを送信してください。kouenkai@tcu.ac.jp