

備品・印刷物に関する手続き					
大学の備品借用	「備品借用願」	学生部	5日前まで (大量利用 の場合は1 ヶ月前ま で)	C-24	
印刷物を発行または配布する場合	「印刷物発行・配布届」 実物1部	学生部	その都度	C-23	
チラシ・ポスター類を掲示する場合	「掲示届」	学生部	その都度	C-23	
横断幕・垂幕を掲揚する場合	「垂幕・横断幕掲揚願」	学生部	掲揚の1週間前まで	C-23	○
施設や設備の修理が必要なとき	「修理依頼書」	学生部 スポ健	その都度	C-25	

※KSCとは「甲南学園サービスセンター（大学事務室：3号館1階）」です。  
平生記念館・セミナーハウスの予約は、平生記念館内の事務局へお願いします。