|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 課長 | 総括主査 | 主査 | 担当 |
|  |  |  |  |

理由書

令和　　年　　月　　日

団体名

担当者氏名

学生番号　　　　　　　電話番号

顧問教員氏名（自署）

※自署の代わりとして、理由書を確認した旨の内容がわかるメール添付でも可。

1.　理由

※遅延等の理由・詳細がわかるように記入すること。

2.　今後の対策