

総合政策科学研究科 大学院生のみなさんへ

総合政策科学研究科事務室

志高館共同研究室「構内残留・入構願」の提出方法について（お知らせ）

標記の件、志高館共同研究室に残留・入構される場合は「構内残留・入構願」を総合政策科学研究科事務室へ提出して承認印を受けた上で志高館門衛所へ提出する、という手続きとじています（『履修の手引き 2018』 P.40 参照）。

2017年度より、事務室開室時間内に手続きが困難な場合は、上記の手続きに加えて E メールによる申請を受け付けることとしますので、この旨お知らせします。

E メールで申請される場合は、以下の各事項に留意して手続きを進めてください。

1. E メールによる申請の流れ

- 1) 申請者は、「構内残留・入構願.xlsx」の「所属部課控」シートに必要事項を入力の上、総合政策科学研究科事務室アドレス（ji-sosei@mail.doshisha.ac.jp）へEメールのファイル添付にて提出する。

なお、Eメールの発信アドレス、件名等に記載する内容は以下のとおりとする。

- ・発信アドレス：本学付与のメールアドレスから発信すること

（※別のメールアドレスから発信された場合は受け付けません。）

- ・メールの件名： 残留願提出（学生ID・氏名）、とすること（休日入構の場合も「残留願提出」の件名とすること）
- ・メールの本文： 何月何日分の残留願申請であること、を記載すること

- 2) 事務室は内容を確認し申請者に代わり志高館門衛所に「構内残留・入構願」を提出すると共に、許可書のPDFを申請者へEメールにて返送する。
- 3) 申請者は許可書を印刷して残留・入構時に持参する。

2. 注意点等

- 1) 22時30分以降に残留する場合は当日16時30分までに、休日に入構・残留する場合は前日16時30分までに申請すること。なお、事務室での受付手続きは開室日に限られるため、事務室の開室日に留意して申請すること。
- 2) 許可書の返送日は原則としてメール受信日とするが、メールの送達状況等によっては翌開室日となる場合がある。余裕を持って申請すること。
- 3) Eメールでの申請は事務室開室時間内に手続きが困難な場合であることを留意すること。

以上