

新創館共同研究室「構内残留・入構願」の提出方法について（お知らせ）

標記の件、休日や夜間に新創館共同研究室に残留・入構される場合は「構内残留・入構願」を提出していただきます。承認印を受けた上で新町門衛所へ提出してください。新創館（1階）書庫開室時間内に手続きが困難な場合は、メールによる申請でも受け付けています。

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. メールによる申請の流れ

- 1) 「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-bosei@mail.doshisha.ac.jp ）へメールで提出する。

なお、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
（※他のメールアドレスから発信された場合は受け付けできません）
- ・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か記載すること

- 2) 事務室が、内容を確認した上で申請者に代わり新町門衛所に「構内残留・入構願」を提出した後、許可書のPDFを申請者へメールで返送する。

- 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) 申請受付時間：

22時30分以降に残留・入構する場合は当日16時30分までに、土曜・日曜に入構・残留する場合は平日(事務室開室日)の16時30分までに、申請すること。

- 2) 許可書の返送は原則としてEメール受信日とするが、送達状況等によっては翌日の開室日となる場合があるので、余裕を持って申請すること。

以上