



諸手続き等について

課外活動の諸手続きについて

こんな場合	提出書類・方法等
学内団体の新設・継続手続きを行う	学内団体新設・継続届(新設の場合は要相談。継続は期限を厳守して提出すること)
学内・学外者を指導者として届け出る	指導者届(これを出していないと、車輛入構許可や指導者費の申請が出来ません。) ※毎年、同じ方であっても提出をすること。
学内の施設・備品を使用する	学内施設・備品使用願
学内で試合や発表会、イベントを行う	学内施設・備品使用願、活動申請書(学内・学外)
学外で試合や練習、発表会、イベントを行う	活動申請書(学内・学外) (もしもの場合保険の申請ができなくなるので、参加者名簿を必ず書くこと)
学外者との試合、イベント等を行う	学内施設・備品使用願(要事前相談)、活動申請書(学内・学外) ※公式戦の場合は、連盟等からの正式な依頼書を添付すること
団体で合宿、旅行等に行く	合宿・旅行届(連絡先・参加者名簿を必ず書くこと)、活動申請書(学内・学外)
セミナーハウスを利用する	セミナーハウス三碓利用申請書(兼学内合宿願) (要事前相談、参加者名簿を必ず書くこと)
活動上必要があって車輛で入構する	車輛入構申請書・誓約書(要事前相談)
学内で立看板・掲示を行う	特別許可願(要事前相談)
学内外での試合・発表結果を報告する	課外活動結果報告書(課外活動団体として、報告は義務付けられています)
課外活動のために講義を欠席する	出場証明書(公認欠席扱いにはなりません) ※事前に活動申請書(学内・学外)や課外活動結果報告書を提出すること。
課外活動中に怪我をした場合	P.34を参照
学外者のみの施設利用	施設使用願(総務課備付用紙)ただし有料になります。

遅くとも
一週間前には
学生生活課に
提出すること!

貸し出し備品について

- ◇必要なものがあれば、大学で貸し出し可能か、その都度相談してください。
- ◇授業用備品は原則として学生生活課では貸し出し出来ません。
- ◇借用日時・返却日時については、大学の業務時間内(9:00から17:00まで)とし、時間を厳守してください。
- ◇学園前キャンパスで保管していない備品があります。使用を希望する場合は学生生活課に確認してください。