

(2) 課外活動等で必要な手続き

(提出は、学生センター4番窓口の課外活動担当へ)

- ☆ 学生団体結成届 . . . 新規に団体を結成する場合に提出します (結成要件については「学生団体活動心得」を参照) 。
- ☆ 団体现況報告書 . . . 継続して活動しているクラブ・サークルが団体構成員名簿を添えて毎年5月末までに提出します。 期日までに提出がなかった団体は正当な理由がない限り解散したものとみなします。
- ☆ 共用施設使用願 . . . 共用施設を使用する団体が「団体现況報告書」と同時に提出します。
- ★ 学外(内)課外活動届 . . . 学外で課外活動 (遠征試合・学外活動・クラブ旅行等) を行う場合又は学内で通常とは異なる課外活動を行う場合 (演奏会・ボランティア活動・その他イベント等) に提出します。提出がない場合は教育研究災害傷害保険が適用されない場合があります。
- ☆ 学生食堂(ホール)使用許可願 . . . 歓送迎会・懇談会・納会等で学生食堂を使用する場合に提出します。(先に大学生協へ届け出て、使用許可を得てから申し込みます。)
- ☆ 体育施設等使用許可願 . . . 体育館・グラウンド等の体育施設及び学生ホール，大学会館「妙義」を使用する場合に提出します。(毎月1回開催される調整会議に出席し希望日を申し込みます。調整会議後の空日の使用は直接学務部学生支援課に申し込みをします。)
- ★ 合宿所使用許可願 . . . 合宿所を使用する場合に提出します。(提出手順は体育施設等使用許可願と同様です。)
- ★ 物 品 借 用 書 . . . 学生支援課の貸出物品を借りる場合に提出します (貸出物品については学生便覧等を参照) 。
- ★ 掲 示 等 願 . . . 学内にポスターや立て看板を掲示する場合に提出します。
- ☆ 紛 失・盗難届 . . . 大学構内で貴重品の紛失又は盗難に遭った際に提出します。
- ☆ 事 故 届 . . . 事故を起こした場合又は事故に遭った場合に提出します。

(注意) ★印の願い出及び届け出は5日前までに提出すること。