

合宿・試合・学外での活動等届 作成要領

- | | |
|------|---|
| 対象活動 | <ul style="list-style-type: none"> ◆合宿等…学内合宿(コミュニケーションプラザ和館利用等)、学外合宿、他大学合同合宿等を含む。 ◆試合等…学内試合、学外での他団体との試合、運動・スポーツに関する会合等を含む。 ◆学外での活動等…公演会等のイベント実施、学生団体としての会合参加・出展等を含む。 |
|------|---|

学生団体として上掲の活動を行う場合は、**実施の2日前までに**、この届を提出するものとしています。対象となる学生団体は、下表により、**団体区分①～③に応じた該当する全ての提出先(*)へ、(ア)・(イ)いずれかの方法**により提出してください。

また、「添付書類」欄に記載の書類(◎:必須/○:該当の場合)も**併せて添付・提出**してください。

*例えば、「教養学部生を含む東京大学運動会運動部」であれば、**①・②両方**への提出が必要です。(メール送付の場合は、宛先を2つ入力し、同時に送信してください。)

- | | |
|--------------|---|
| 対象学生団体等及び提出先 | <p>① 教養学部に所属する学生を含む学生のサークル・団体
 【提出先】教養学部等学生支援課学生支援係
 (ア)Excel提出の場合…shien-team.c@gs.mail.u-tokyo.ac.jp あてメール送付※
 (イ)紙媒体提出の場合…駒場Iキャンパス アドミニストレーション棟1階8番窓口へ提出
 受付時間 平日※ 9:00-16:50 (長期休暇中は、12:30-13:30の間、受付を休止します。)</p> <p>② 東京大学運動会各部
 【提出先】東京大学運動会事務局
 (ア)Excel提出の場合…office@undou-kai.com あてメール送付※
 (イ)紙媒体提出の場合…本郷キャンパス 学生支援センターM階内担当窓口へ提出
 受付時間 平日※ 9:30-17:00 (ただし、変更となることがあります。)</p> <p>③ 届出学生団体 (顧問教員等を置き、本部学生支援課[窓口:本郷地区]へ届出した学生団体)
 【提出先】本部学生支援課学生生活チーム
 (ア)Excel提出の場合…gakuseiseikatsu.adm@gs.mail.u-tokyo.ac.jp あてメール送付※
 (イ)紙媒体提出の場合…本郷キャンパス 学生支援センターM階内担当窓口へ提出
 受付時間 平日※ 9:00-17:00 (ただし、変更となることがあります。)</p> <p>※ メール送付の場合、件名は「合宿・試合・学外での活動届提出」としてください。
 ※ 窓口での提出は、土・日・祝日のほか、夏季・年末年始等の所定休業日を除きます。</p> |
|--------------|---|

- | | |
|------|---|
| 添付書類 | <ul style="list-style-type: none"> ◎「参加者名簿」…当届附属の様式か、又は同様な項目の記載がある任意の様式でも結構です。 ○旅程表等…宿泊を伴う場合は、行程・宿泊先等の分かる資料(合宿案内等)を提出ください。 ○その他参考資料…学内他部署(環境安全管理室等)への提出物がある場合、写しを提出ください。 |
|------|---|

(入力・記入上の留意事項)

(ア)Excel提出の場合 (Excelファイル上で入力・印刷する場合を含む。)

- 入力必須項目…色のついているセルがなくなった状態で、提出をお願いします。
- 自動計算項目…ファイル附属の参加者名簿へ入力すれば、自動計算されます。(ただし、参加者名簿を別の任意様式で提出する場合は、直接数字を入力ください。)
- 欄については、該当のものにチェック(✓)を入れてください。

(イ)紙媒体提出の場合

- 原則として、全ての項目について記入してください。
- 欄については、該当のものにチェック(✓)を入れてください。

【けが等の際の保険適用に関する注意事項】

本学では、学生教育研究災害傷害保険(学研災)に加入しており、大学へ届け出た所定の課外活動中にけが等を負った学生は、医療保険金・入院加算金等の支給対象となります。ただし、**この届の提出がない場合は、その支給対象とならない場合があります。**

<参考> 本学教職員1人以上が引率する本学学生8人以上の団体が同一行程で旅行する場合は、鉄道会社等の定めるところにより、事前に大学へ承認願を提出し手続することで、学生団体割引が適用されることがあります。

合宿・試合・学外での活動等 届 参加者名簿(記入例)

学生団体名		東京大学食べ歩き同好会			届出様式に入力した場合、自動入力		
	役職名	氏名	学内 学外	所属学部等(学内のみ)	学年	性別	備考
1	幹事長	滝本 信吾	学内	教養学部	3	男	
2	副幹事長	泉 郁恵	学内	工学部	3	女	
3	会計	伴 美幸	学内	教養学部	2	女	
4	合宿責任者	上田 隆太	学内	教養学部	2	男	
5		羽田 たかお	学内	工学部	4	男	学外者は 備考欄に所 属を記入
6		大井 真一	学内	文学部	4	男	
7		尾崎 雅之	学内	理学部	3	男	
8		上野 俊介	学内	農学部	3	男	
9		向井 真悠子	学内	経済学部	3	女	
10		福士 めぐみ	学内	教育学部	3	女	
11		安齋 華子	学外		1	女	
12		平野 光博	学外		2	男	
13		河野 満	学外		1	男	
14	顧問	大坂 さやか	学内	経済学研究科		女	
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30							
31							
32							
33							
34							
35							
36							
37							
38							
39							
40							
41							
42							
43							
44							
45							
46							
47							
48							
49							
50							
51							
52							
53							
54							
55							

顧問、部長も行事に参加する場合は記載する。備考欄に職位(教授等)もあわせて記入する