

# 課外活動申請書・活動届

20 年 月 日

静岡理工科大学  
学生部長 様

団体名 .....

顧問教員氏名 ..... 印

代表責任者  
..... 学科 ..... 年

学籍番号 .....

氏 名 ..... 印

携帯電話 .....

下記のとおり学内活動を行いたいので承認願います。

## 記

### 1. 活動内容

.....

2. 使用期間・頻度    20 年 月 日から  
                          20 年 月 日まで  
                          毎日・毎週 回・毎週 曜日

3. 使用時間            午前・午後 時 分から  
                          午前・午後 時 分まで

4. 活動場所 .....

5. 使用設備・備品 .....

6. 参加者数 ..... 人 ※参加者氏名（別紙のとおり）

#### 添付書類

- ・活動内容詳細
- ・参加者名簿
- ・緊急時連絡体制

※この書類は、通常の活動時には、提出不要です。

以下の場合に提出をお願いします。

- ・大学休務日の活動(土・日・祝日※)
- ※祝日の通常授業日は平日として取り扱う。
- ・学外での活動（県内外問わず）
- ・宿泊を伴う活動（県内外問わず）

## 【教職員押印欄】

学生部長	事務局長	総務課長	学務課長	学務課

# 活動内容詳細

団体名称				
代表学生氏名		顧問教員氏名		
日程	20      年      月      日 ( ) ~      月      日 ( )      日帰り・泊      日			
参加者数	人			
日程詳細	日時	項目	内容	場所
	集合から活動の内容、食事、解散まで具体的に記載する			

※活動時に以下の項目に抵触した場合、「活動再開許可の取り消し」、「次回申請時に不許可」となる場合があります。

- ・大学の規則に違反した。
- ・その他の問題が発生した。

活動場所が「学外」である場合以下の欄も記入してください。

引率者氏名				
活動概要				
活動場所	名 称		電 話	
	所在地			
宿泊しない場合や、活動場所と同じ場合は記入不要 宿泊先	名 称		電 話	
	所在地			

# 参加者名簿

この書類は、もしもの時に備え顧問教員および、団体責任者が行事の間、必ず所持すること。

団体名称		代表責任者氏名	
顧問教員		顧問携帯電話	
日 程	20 年 月 日 ( ) ~ 月 日 ( )		

**参加者** 学籍番号順に記入すること 自宅電話番号や緊急時連絡先電話番号が未記入では受付できません。  
参加学生には健康保険証を必ず持参させてください。

No.	学籍番号	氏 名	携帯電話番号	自宅電話番号	緊急時（自宅以外）の 父母等連絡先電話番号
例	1234567	理工科 太郎	090-1234-5678	0538-45-1234	090-2345-6789 母
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					

大学業務時間外の連絡先 学務課長の校用携帯電話 **090-2773-3709** 通話とショートメールのみ受信可

この書類は、提出前にコピーを取り、もしもの時に備え顧問教員および、団体責任者、幹事が行事の間、そのコピーを必ず携行すること。

# クラブ・サークル活動 緊急時連絡体制

## 1. 緊急時連絡体制

## 2. 代表者

顧問.....(印)

部長.....(印)

副部長.....(印)