

## クラブ・課外活動に関する提出書類について

クラブ、課外活動における提出書類の種類とフォーマットです。課外活動を行うにあたり、届出内容に合わせて下記の書類を提出してください。

### 1. 課外活動願

(提出) 下記参考

(内容) 1-1 学内通常活動予定表、1-2 課外活動願

#### 1-1. 学内通常活動予定表

(提出)

(備考) 夏学期・冬学期、半期毎の活動予定の届出

#### 1-2. 課外活動願

(提出) 通常は 1 週間前、学外合宿は 1 ヶ月前(和修館合宿の際は 2 週間前)

(備考) 学外、長期休暇中、および学内、学外を含む臨時的課外活動の届出  
合宿時は、日程表と旅行(バス)会社・宿泊先資料を添付

### 2. 伺い書・依頼書

(提出) 遅くとも 2 週間前に提出

(内容) 高額支出、事前出金、公認欠席の届出、学内での公式試合実施、幹部交代、学内の備品借用、通常以外の活動等の各種伺いや依頼

### 3. 月例報告書

(提出) 翌月 10 日まで(1 号館 2 階 体育会または文化会ボックスに提出)

(内容) 月毎の活動や部員の増減報告

(備考) サークルは提出不

### 4. 自動車使用届

(提出) 課外活動願と同時提出

(内容) 課外活動時の自家用車使用申請

(備考) 課外活動で自動車移動する際に提出

### 5. 和修館使用願

(提出) 使用日の 2 週間前

(内容) 和修館使用願と、和修館レンタルふとん申込書

(備考) 課外活動願も提出。和修館使用願に日程表を添付(様式自由)。和修館レンタルふとん申込書は業者へ直接提出

### 6. クラブ員名簿

(提出) 新入生入部時(5 月)他

(内容) 部員の届出