|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **課　 長** | **課長補佐** | **係　　長** |
|  |  |  |

　　　年　　　月　　　日

**課　　課外活動届**

　　　　　宇都宮大学学務部長　殿

団　体　名:

代　表　者:

所　　　属:　　　　　学部　　　　学科　　年

電話番号:

下記のとおり課外活動をしますので届出します。なお、活動の際には関係規程等を遵守し行います。

記

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 期　間 | | 自：　　　　年　　月　　日（　　）　　時　　分　　から  至：　　　　年　　月　　日（　　）　　時　　分　　まで |
| 区　分 | | □大会・練習試合・ＯＢ戦等　□演奏会・公演等　□合宿　　　　　　　　　　　　　□コンパ　□その他（　　　　　　　　　　　　　　　　）  ※合宿の場合は日程を備考欄に記入又は日程表を別紙で提出してください。 |
| 活動名称 | | ※大会名や行事名を記入してください。 |
| 目　的 | |  |
| 実施場所 | 区分 | □学内　　　　　□学外 |
| 場所名 |  |
| 住所 |  |
| 連絡先 |  |
| 緊急連絡先 | | □上記責任者連絡先  □上記責任者以外　　氏名：　　　　　　　連絡先： |
| 参加団体数 | | 団体（※うち学外団体数　　団体）  ※学外団体がある場合は、団体名を備考欄に記入してください。 |
| 参加人数 | | 人（うち本学課外活動団体　　　人→別紙・参加者名簿のとおり） |
| 飲酒の有無 | | □有　　　　　　□無 |

**→裏面につづく**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 顧問職員引率 | | □有　　　　　　□無  →有の場合　団体旅行申込書発行希望の有無　　□有　　□無 |
| 宿　泊 | 区　分 | □宿泊あり　　　□宿泊無し（以下、宿泊欄の記入は不要） |
| 宿泊先名 |  |
| 住　所 |  |
| ＴＥＬ |  |
| 入構車両 | | □有　　　　　　□無 |
| 備　　　考 | |  |

本届出は**通常の練習や活動以外の場合は必ず提出**してください。（登山を行う団体は必ず登山計画書を併せて提出してください。）**団体旅行申込書を希望する学外での活動については３週間前**まで、**その他の活動については１週間前**までに提出してください。

活動中に事故等が生じた場合は、「学生教育研究災害保険」が適用されない場合がありますので、ご注意ください。

活動の際は**『課外活動実施にあたっての注意事項』を遵守**してください。

事件・事故があった場合は、大学へ報告してください。

以下、大学事務担当者確認欄。（記入不要）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 活動前  確認事項 | 『課外活動実施にあたっての注意事項』の配布 | □済 |
| 活動後  確認事項 | 事件・事故 | □有→『事件・事故報告書』作成及び学研災案内  □無 |
| 備考 |  |