|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 学長 |  | コロナタスク |  | 学生  部長 |  | 学生課長 |  | 管轄  部署 |  |

学長　様

**課外活動計画届**Ver.2021.5～

|  |  |
| --- | --- |
| 提出年月日 | 年　　　　月　　　　日 |
| 顧問記入欄  ※顧問の先生に記入をお願いしてください | 顧問名：  内容を確認しました　当日は付き添います　（□にチェック願います）  コメント：  ※学外活動で付添不可能な場合、サークル部長と感染対策について確認した旨のコメントをお願いします |
| 団体名 |  |
| 部長 | 氏名　　　　　　　　　　　　　　　　学籍番号 |
| 活動責任者 | 氏名　　　　　　　　　　　　　　　　学籍番号 |
| 活動場所 |  |
| 活動日時 |  |
| 活動内容・活動計画  （時間毎に詳しく記入） |  |
| 参加者名簿（学籍番号・氏名） | ・合計人数：　　　人　（学内で活動の場合、通学時バス利用者：　　　人）  ※学外者は学外コーチ（学校に登録している方のみ）のみ参加可。顧問・学外コーチは氏名のみ記載。 |
| ※学外で課外活動を行う際は、開催要項・コロナ対策ガイドライン等を添付のこと。  ※活動実施後は、課外活動報告書を2日後までに提出（ユニパＱＡ「課外活動関係」から添付提出可） | |

**施設使用申込書**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 使用希望施設 | 第1希望 |  | 第2希望 |  | 第3希望 |  |
| 使用希望日時  ※1日当たり  最大2時間以内 | 月　　　日（　　）　　　　：　　　～　　　　： | | | | | |
| 月　　　日（　　）　　　　：　　　～　　　　： | | | | | |
| 月　　　日（　　）　　　　：　　　～　　　　： | | | | | |
| 備考： | | | | | | |

※「施設使用申込書」は学内施設利用の際のみ記入のこと。

　　※提出締切日：学外活動および中高関係施設は実施希望日の7日前（土日祝日一斉休暇を除く）まで、

　　　　　　　　　学内施設使用時は実施希望日の4日前（土日祝日一斉休暇を除く）までに提出