|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 決　裁 | | | | | | | 合　議 |
| 学部長 | 事務長 | 副事務長 | 学生・就職支援係長 | 学生・就職支援係員 | | | 会計係 |
| 専　決 | 専　決 |  |  |  |  |  |  |

合 宿 届

令和　　　年　　　月　　　日

教育学部長　殿

責 任 者

学籍番号 　　　　　　　氏　名

下記のとおり合宿したいので承認願います。

記

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 団体名 |  | 参加人数 | 名 |
| 参加人数内訳 | 学内男子（　　　　名）　　学内女子（　　　　名）　　学外（　　　　名） | | |
| 担当教員名 | ㊞　　　出　・　欠  　　　　　　　　　　　　　　（自筆署名は押印不要） |
| 使用施設 | →いずれかに○　　　 合宿所1階　・　合宿所2階　・　その他  その他の場合は連絡先を記入　　（名　　 称　　　　　　　　　　　　　　　　　 　 　　　 ）  　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 　　（電話番号　　　　　　－　　　　　　－ 　） | | |
| 合宿目的 |  | | |
| 使用日時 | 令和　　　　年　　　　月　　　　日（　　　）　　　　　時　　　　分から  令和　　　　年　　　　月　　　　日（　　　）　　　　　時　　　　分まで | | |
| 〈課外活動共用施設を合宿所として使用するに際しての誓約〉  本団体は、滋賀大学教育学部課外活動共用施設の使用にあたり、飲酒行為をはじめ、  学内秩序を乱すおそれのある一切の行為を行いません。 | | | |

※裏面に参加者の学籍番号と氏名を記入してください。

※合宿の3日前までに、学生・就職支援係へ合宿届を提出してください。

※合宿所のカギの貸出しは、平日8時30分から17時00分までは学生・就職支援

係にて、それ以外の時間帯は守衛所にて行います。

※裏面の『合宿所使用に際しての注意』を必ず読んでください。

合宿所使用に際しての注意

①学内の施設を使用する場合は、合宿届と施設使用承認願の両方を提出してください。

②火気には、十分注意してください。

③使用後は、もとの状態に戻してください。

④承認された期日・時間を厳守してください。

以　上

合宿者名簿

　　　　　　　　※学外者も学籍番号のところに、学校名または会社名と氏名を記入してください。

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 学籍番号 | 氏　　　名 |  | 学籍番号 | 氏　　　名 |
| 1 |  |  | 16 |  |  |
| 2 |  |  | 17 |  |  |
| 3 |  |  | 18 |  |  |
| 4 |  |  | 19 |  |  |
| 5 |  |  | 20 |  |  |
| 6 |  |  | 21 |  |  |
| 7 |  |  | 22 |  |  |
| 8 |  |  | 23 |  |  |
| 9 |  |  | 24 |  |  |
| 10 |  |  | 25 |  |  |
| 11 |  |  | 26 |  |  |
| 12 |  |  | 27 |  |  |
| 13 |  |  | 28 |  |  |
| 14 |  |  | 29 |  |  |
| 15 |  |  | 30 |  |  |