

適用：2023年4月1日

改訂：2023年6月16日

[要領1] 試合やイベント等への参加、合同練習や合宿等の実施にかかる届出要領

クラブ・サークルの活動として試合やイベント等へ参加する場合、また、練習試合やイベント等を開催する場合は、事前に学生生活支援センターに届け出を行う必要があります。事前報告がない活動が発見された場合は、開催日当日であっても急遽中止を指示する場合がありますので注意してください。

なお、学内で実施する試合・イベント等については、安全上の理由により、警備員や大学内の関係部局と届出内容を共有いたします。ご了承ください。

<目次>

1. 公式大会、公式なコンクール等への出場 ※学内外を問わない
2. 練習試合、合同練習会等への参加・開催 ※学内外を問わない ←6/16改訂
3. 卒業生や指導者登録をしていない指導者等を招いて練習等を行う
4. 作品展、演奏会、研究発表会、フィールドワーク（日帰り）、見学会等のイベントの参加・開催 ※学内外を問わない
5. 合宿など宿泊を伴う活動

この「要領」や「各種様式」は随時更新を行います。
常に最新のものを確認するようにしてください。

1. 公式大会、公式なコンクール等への出場 ※学内外を問わない

公式戦や公式なコンクールへ出場する場合は以下の手続きを行ってください。

(1) 事前手続き

次の内容を出場の5日前までにメールで報告してください。

※報告内容に不備がない限り、学生生活支援センターからの返信は行いません。不備がある場合や、確認事項がある場合のみ、学生生活支援センターから担当者・幹部学生に対してメールか電話で問い合わせを行います。

<送信先>

sas-seikatsu@adm.konan-u.ac.jp

<報告内容（事前）>

報告事項	備考
1. 開催日	
2. 大会等名称	正式な名称を報告してください。
3. 場所	学内施設を利用する場合は、別途、使用申請を行ってください。
4. 参加者	「学籍番号」と「氏名」を報告してください。 メールの本文に入力しても、「[様式 1-1] 参加者リスト」を添付してもどちらでも結構です。
5. 担当者	手続きに不備があった場合や、確認事項がある場合に窓口となる学生の「氏名」と「携帯電話番号」を報告してください。
6. 緊急連絡先	大会当日の緊急連絡先となる学生の「氏名」と「携帯電話番号」を報告してください。
7. 宿泊の有無	「宿泊有」「宿泊無」のいずれかを報告してください。 「宿泊有」の場合は「宿泊施設の正式な名称」を報告してください。
8. その他	上記以外の事柄で学生生活支援センターに伝えたいことがあれば記載してください。

※実施後に (2) の対応を行うこと。

(2) 事後手続き・戦績報告

次の内容を出場後5日以内を目途にメールで報告してください。

※報告内容に不備がない限り、学生生活支援センターからの返信は行いません。不備がある場合や、確認事項がある場合のみ、学生生活支援センターから担当者・幹部学生に対してメールか電話で問い合わせを行います。

<送信先>

konansports@adm.konan-u.ac.jp

<報告内容(事後)>

報告事項	備考
1. 開催日	
2. 大会等名称	正式な名称を報告してください。
3. 場所	
4. 戦績・結果	戦績・結果は大学のHP等で一般公開します。誰が見てもわかるように報告してください。新聞やwebニュース等で紹介された場合は、そのURLなども併せて報告してください。
5. 写真	試合中・演奏中等の写真や表彰式の写真等を添付してください。なお、写真は大学のHP等で一般公開しますので、 <u>被写体から使用許可を得てください。</u>
6. 公開の同意	写真は大学のHP等で公開します。必ず、被写体から同意を得た上で、「公開に同意します」と記載してください。
7. その他	上記以外の事柄で学生生活支援センターに伝えたいことがあれば記載してください。

2. 練習試合、合同練習会等への参加・開催 ※学内外を問わない

次の内容を参加・開催の5日前までにメールで報告してください。

※報告内容に不備がない限り、学生生活支援センターからの返信は行いません。不備がある場合や確認事項がある場合は、学生生活支援センターから担当者・幹部学生に対してメールか電話で問い合わせを行います。

<送信先>

sas-seikatsu@adm.konan-u.ac.jp

<報告内容>

報告事項	備考
1. 開催日	
2. 相手	学校名と人数を報告してください。相手が社会人チーム等の場合はチーム名を報告してください。 高校生以下が参加する場合は、下記「高校生以下が参加する場合」に記載の手続きも併せて行うこと。
3. 場所	学内施設を利用する場合は、別途、使用申請を行ってください。
4. 参加者	本学学生の「学籍番号」と「氏名」を報告してください。 メールの本文に入力しても、「[様式 1-1] 参加者リスト」を添付してもどちらでも結構です。
5. 担当者	手続きに不備があった場合や、確認事項がある場合に窓口となる学生の「氏名」と「携帯電話番号」を報告してください。
6. その他	上記以外の事柄で学生生活支援センターに伝えたいことがあれば記載してください。

<高校生以下が参加する場合（甲南高校・中学校を除く）>

高校生が参加する場合	練習開始前に該当者から「[様式 1-2] 合同練習参加届出書」を提出させ、不備がないことを幹部学生が確認してください。 練習後、速やかに（3日以内を目安に）学生生活支援センターに提出してください。
中学生以下が参加する場合	事前に学生生活支援センターに相談してください。

■ 甲南高校・中学校の生徒が参加する場合

甲南高校・中学校の顧問が帯同し、クラブ活動として参加する場合は「[様式 1-2] 合同練習参加届出書」の提出は不要です。

なお、甲南高校・中学校の生徒であっても、顧問が帯同しない場合や、個人的な活動として参加する場合は、「[様式 1-2] 合同練習参加届出書」の提出が必要です。

3. 卒業生や指導者登録をしていない指導者等を招いて練習等を行う

次の内容を練習実施の5日前までにメールで報告してください。

※報告内容に不備がない限り、学生生活支援センターからの返信は行いません。不備がある場合や確認事項がある場合は、学生生活支援センターから担当者・幹部学生に対してメールか電話で問い合わせを行います。

<送信先>

sas-seikatsu@adm.konan-u.ac.jp

<報告内容>

報告事項	備考
1. 開催日	
2. 場所	
3. 来校される方	来校者の「氏名」と、その人がどのような立場の方なのか（卒業生、プロの演奏家、講師など）を記載してください。
4. 目的	なぜ、その方を招く必要があるのかを説明してください。
5. 担当者	手続に不備があった場合や、確認事項がある場合に窓口となる学生の「氏名」と「携帯電話番号」を報告してください。
6. その他	上記以外の事柄で学生生活支援センターに伝えたいことがあれば記載してください。

4. 作品展、演奏会、研究発表会、フィールドワーク（日帰り）、見学会等のイベントの参加・開催 ※学内外を問わない

次の内容を参加・開催の5日前までにメールで報告してください。

※報告内容に不備がない限り、学生生活支援センターからの返信は行いません。不備がある場合や確認事項がある場合は、学生生活支援センターから担当者・幹部学生に対してメールか電話で問い合わせを行います。

<送信先>

sas-seikatsu@adm.konan-u.ac.jp

<報告内容>

報告事項	備考
1. 開催日	
2. イベント等名称	
3. イベント等概要	イベント等の概要を word ファイルにまとめ、添付ファイルとして提出してください。
4. 場所	学内施設を利用する場合は、別途、使用申請を行ってください。
5. 参加者	本学学生の「学籍番号」と「氏名」を報告してください。 メールの本文に入力しても、「[様式 1-1] 参加者リスト」を添付してもどちらでも結構です。
6. 来場者	部員以外に来場者・参加者がいる場合は、どのような人が来場するのか（保護者、一般の予約者、不特定多数など）と、その想定人数を報告してください。
6. 担当者	手続に不備があった場合や、確認事項がある場合の窓口となる学生の「氏名」と「携帯電話番号」を報告してください。
7. その他	上記以外の事柄で学生生活支援センターに伝えたいことがあれば記載してください。

5. 合宿など宿泊を伴う活動

次の内容を参加・開催の5日前までにメールで報告してください。

※報告内容に不備がない限り、学生生活支援センターからの返信は行いません。不備がある場合や確認事項がある場合は、学生生活支援センターから担当者・幹部学生に対してメールか電話で問い合わせを行います。

<送信先>

sas-seikatsu@adm.konan-u.ac.jp

<報告内容（事前）>

報告事項	備 考
1. 実施日時	
2. 実施内容、行程	実施内容、行程等を word ファイルにまとめ、添付ファイルとして提出してください。
3. 活動場所	学内施設を利用する場合は、別途、使用申請を行ってください。
4. 宿泊場所	宿泊施設の正式名称を報告してください。
5. 参加者	「学籍番号」と「氏名」を報告してください。 メールの本文に入力しても、「[様式 1-1] 参加者リスト」を添付してもどちらでも結構です。
6. 担当者	手続に不備があった場合や、確認事項がある場合の窓口となる学生の「氏名」と「携帯電話番号」を報告してください。
7. 緊急連絡先	実施当日の緊急連絡先となる学生の「氏名」と「携帯電話番号」を報告してください。
8. その他	上記以外の事柄で学生生活支援センターに伝えたいことがあれば記載してください。

以 上