

【各種手続き】

※以下の各種手続きは学生が行うものです。

1. 課外活動の継続

課外活動を継続するためには、毎年3月初旬に「課外活動団体継続届」を提出しなければなりません。継続届の記載方法や提出期日は課外活動団体継続説明会でお知らせしますので必ず出席してください。

2. 幹部交替・追加・記載事項の変更

主将、主務などの幹部の交替や、幹部の携帯番号・メールアドレスに変更があった場合は「課外活動団体幹部リスト」で学生部に報告してください。1週間以内にリストを提出するとともに、メールでも報告してください。なお、変更届けが提出されるまで、学生部からの連絡は旧幹部に行うこととなりますので了承しておいてください。

【提出先アドレス】 sas-seikatsu@adm.konan-u.ac.jp

3. 指導者交替・追加・記載事項の変更

監督、コーチなどの指導者の交替や、指導者の住所・携帯番号など連絡先に変更があった場合は「課外活動団体指導者リスト」で学生部に報告してください。1週間以内にリストを提出するとともに、メールでも報告してください。

【提出先アドレス】 sas-seikatsu@adm.konan-u.ac.jp

なお、六甲アイランド総合体育施設の駐車場を使用できる指導者は、指導者登録をしている指導者に限っています。

4. 顧問交替について

顧問の先生が半年以上学外に出る場合は、その期間は顧問としての指導ができませんので、該当する場合は顧問変更届を学生部に提出してください。

国内であっても定期的に甲南大学に出講予定がない場合、その期間指導ができませんので、顧問と相談し、顧問変更届を学生部に提出してください。

5. 合宿届・学内外集会届・試合参加届・試合参加報告書

課外活動は学内だけのものや、学外に及ぶものまで団体の性格や活動範囲によって異なります。しかし、どのような活動においても活動内容を示した書類を学生部や関係部課室に届出なければなりません。なお、原則として1週間以内に提出をお願いします。

提出書類は学生部課外活動メールボックスの横に備え付けると共に、学生部HPにも投稿していますのでご利用ください。

(1) 試合に参加する場合

試合結果は学生部のアドレス konansports@adm.konan-u.ac.jp に送信してください。