## 大岡山公認サークル各種申請マニュアル

各種申請の詳細は「課外活動ハンドブック」をご覧ください。

### ★申請方法



### 4. 申請するフォルダを選択します

- ▼ 大岡山サークル申請
  - \*大岡山学外課外活動届
  - ▼大岡山部室時間外・休日
  - 🗽 大岡山学外者入構・学内
  - → 大岡山課外活動施設予約
  - 🤜 大岡山サークル立看板設
  - 大岡山公認サークル一覧

- · 学外課外活動届
- ・部室時間外・休日使用許可願
- · 学外者入構 · 学内施設使用許可願
- ·課外活動施設使用申請
- ・サークル立看板設置許可願

5. 申請内容を入力します			
• 文書番号	2023- ✔ ※自動採番※		
◆所属	工学院機械系機械コース 🗸		
・課外活動団体の責任者	工学 機械コース 🗸		
*課外活動団体名	[a		
・顧問教員を選択			
・ 学外課外活動の種類		○練習に参加 ○試合・大会出場 ○合宿 ○その他	
・顧問教員に相談済みですか?		□ はい	
		※申請した内容は顧問教員にもメールが届き	
		 ますので、事前に顧問の先生と相談のうえ申	
*活動期間		請を行ってください。(サークル立看板設置許	
		可願を除く)	
		活動場所の名称を記載してください。 (e.g. ○○大学○○:	キャンパス、○○県立
*活動場所名称			
活動場所(住所)		合宿・活動場所の住所を記載してください。	
◆ 活動内容		当該学外課外活動の目的、内容等をわかりやすく記載してください。試合の場合   い。	
/11=3/1714			
・活動期間中の連絡先(電話番号)			
・活動期間中の連絡先(メールアドレス)			
<ul><li>参加者名簿(学籍番号、氏名、所属学院・系)</li></ul>		ファイルの選択ファイルが選択されていませんExcel等で作成し、添付してくた	
活動計画書等		ファイルの選択ファイルが選択されていません過度な危	険をともなう活動の場

入力が終わったら、 文書保存 を押します。

6.「文書保存」を押すと確認画面に移ります。内容を確認し提出を完了させます。
※文書保存を押した状態では提出できていません。
■内容に間違いがなければ「提出」
■内容に間違いがある場合は「文書を訂正」

文書はまだ提出されていません。内容を確認し、[提出]をクリックしてください。
提出 文書を訂正 改訂中止 類似登録 画面->PDF

提出した学外課外活動が承認されると、自動配信メールが届きます。
また、訂正が必要な場合もメールが届きますので、確認し訂正作業を行ってください。

#### ★提出後、学生支援課から内容訂正指示(差戻し)があった場合

申請内容に不備があった場合、学生支援課から申請の差戻しがあります。 下の2種類のメールがシステムより届いたら、URLをクリックして内容を訂正し、再提出をしてください。

- \*【(申請フォーム名)】訂正指示
- \*【(申請フォーム名)】差戻通知(訂正確認依頼)
- 1. 自動配信メールのコメント内容を確認します 2. 承認待ちまたは申請中から「訂正指示待ち」となっている該当文書を選択します 承認待ち 回付予定 作成 1 承認する 🕟 承認待ち ◆1 差戻し 回付予定 申請する ₽ 申請中 **作成** を告す (国) ★ 否認 ●□覧 Q 検索 関係文書 △ お知らせ 内容の修正が終わったら、「完了」をクリックして再提出を行います。

# (問い合わせ)

教育推進部学生支援課生活支援グループ

Email: gak.sei@jim.titech.ac.jp