

団体届の入力方法の手順

大学のホームページから「[団体届](#)」の書式をダウンロードして下さい。

* 提出をする時はファイル名を修正してください。

(例：【団体届令和〇年度「体育会〇〇部（☆☆☆サークル）」.xls】)

* 提出は、学生生活課学生支援係宛にメール添付し送信してください。

【表紙】

- ・ 空欄（黄色の部分）をすべて入力してください。
- ・ 部員数は自動的に入力されますので、最後に確認をしてください。

団体届	
	(通称)
	年 月 日
理事・副学長(教育担当) 氏名	
責任者	
(通称) 学部 (通称) 学科 (通称) 年度入学	
下記のとおりお届けします。	
記	
団体名	1 ページ
目的	
部員数	*自動的に入力されますので、最後におま確認してください。 合計 人
設立(変更・解散)年月日	年 月 日
変更・解散の場合、その理由	
備考	

【サークル活動報告書】

- ・ 空欄（黄色の部分）はすべて入力してください。
- ※顧問教員は、継続の意思を**確認のうえ**入力して下さい。
- ※学外講師を依頼しているサークルは、学外講師の欄も入力をしてください。

サークル活動報告書	
・サークル名	0
・顧問教員名	
・部長(主将)名	0
・設立年月日	年 月 日
・主な活動場所	
・活動時間	
	月 曜日 時 ~ 時
	火 曜日 時 ~ 時
	水 曜日 時 ~ 時
	1 木 曜日 時 ~ 時
	金 曜日 時 ~ 時
	土 曜日 時 ~ 時
	日 曜日 時 ~ 時
・部費	
部員一人当たり	入会(部)金 円
	部費(月) 円
	部費(年) 円
・学外講師	
()継続してお願いする	氏名
()新規にお願いする	氏名
()なし	

【役職連絡表】

- ・ 役員の連絡先を入力して下さい。
- ・ サークルの連絡担当者として学生支援係と連絡調整を行う者1名を選出し、携帯番号とメールアドレスを記入してください。
連絡担当者には「◎」を入力してください。
- ・ 学内第三者から問合せがあった場合に、サークル連絡先を学生支援係から直接伝えてよいか、可否を入力して下さい。
- ・ 連絡担当者の方はパソコンからのメールを受信できるようにしておいて下さい。
(ドメイン指定 : @tottori-u.ac.jp)

サークル役職連絡表							
							令和2年9月現在
サークル名【 0 】							
幹部交代時期							月
連絡担当者に◎	役職名	氏名	ふりがな	携帯番号等 *1	第三者に知らせることの可否 *3	メールアドレス *2	第三者に知らせることの可否 *3
1 ページ							
*1 学生生活課の携帯電話番号は090-7973-2041です。携帯電話でかける場合もありますので受信するようお願いいたします。							
*2 ドメイン指定する場合は、adm.tottori-u.ac.jpからのメールは受信できるように設定してください。							
*3 学内の第三者から問い合わせ等があった場合に、お知らせして良いかの可否の記入をお願いします。学外者へはお知らせしません。(連絡があった場合は、ご本人へ確認させていただきます)							

【部室使用願】

- ・ 部室を使用しているサークルは入力してください。※部室を使用していないサークルは不要です。

鳥取大学課外活動部室使用願			
			令和2年 月 日
理事・副学長(教育担当) 殿			
1 ページ			
団体名		0	
代表者氏名		0	
(選択)	学部	(選択)	学科
(選択)	年度入学		
鳥取大学課外活動部室を使用したいので許可くださるようお願いいたします。			