|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 学生支援課長 | 課長補佐 | 学生総合担当 |  |
|  |  |  |
| 遠　征　届 ・ 合　宿　届 |
| 目　　的 |  |
| 場　　所 |  |
| 連絡先 | 遠征・合宿先連絡者氏名等 |  |
| 留守連絡先氏名等(TEL) |  |
|  |
| 期　　間 | 自　　令和　　　　年　　　　月　　　　日　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（　　　　　日間）至　　令和　　　　年　　　　月　　　　日 |
| 人　　数 |  |
| 備　　考 |  |
| 　令和　　　　年　　　　月　　　　日　　団　体　名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　団体代表者　所属　　　　　　　　　学部（学院）　　　　　　　　学科（専攻）　　年　　　　　　　　氏名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　連絡先（携帯電話含む）TEL　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　顧問教員　　所属部局等　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　職　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　氏　　　名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（　　月　　日承認済）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　副　学　長　　殿 |

１．団体代表者は主将・会長など学生団体の最高責任者を記入すること。

２．内容について事前に顧問教員に報告して承認を得ること。（署名は不要）

３．始期の３平日前までに学生総合担当にメール（kagai@academic.hokudai.ac.jp）もしくは高等教育推進機構③番窓口まで提出すること。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 役　　　職 | 氏　　　　　名 | 学部等名・学年  | 連　　絡　　先　（携帯電話番号等） |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

※名簿は同内容が記載されていれば、本様式によらず別紙を添付して構わない。