

《番号》

提出先:学務部学生支援課,提出期限 月 日  
月間行事予定表 年 月(令和 年)

《番号》

団体名:《名称》

記入者氏名

日付	曜日	時間	行 事	場 所	日付	曜日	時間	行 事	場 所
1日	日				17日	火			
2日	月				18日	水			
3日	火				19日	木			
4日	水				20日	金			
5日	木				21日	土			
6日	金				22日	日			
7日	土				23日	月			
8日	日				24日	火			
9日	月				25日	水			
10日	火				26日	木			
11日	水				27日	金			
12日	木				28日	土			
13日	金				29日	日			
14日	土				30日	月			
15日	日				31日	火			
16日	月				備考				

(注)1.練習,試合,合宿,発表会,演奏会等の行事を記入してください(別途届出を要します)。  
2.合宿を行う場合は場所を記入してください(別途届出を要します)。  
3.提出後の変更は,学生支援課まで必ず連絡してください。

令和 年 月 日

### 学外活動届

神戸大学長 殿

責任者	団体名	
	学部等名	
	学籍番号	
	氏 名	
	電話番号	

顧問教員名 (自署に限る)	
------------------	--

下記のとおり学外活動をしますでお届けします。

記

活動名						
内 容						
日 時	令和 年 月 日 時 分から					
	令和 年 月 日 時 分まで					
場 所	名 称					
	所在地					
宿泊場所	名 称					
	所在地					
	電話番号					
参加者	男子 名, 女子 名, 合計 名 (別紙名簿のとおり)					
交通機関	<input type="checkbox"/> 電車 <input type="checkbox"/> 高速・路線バス <input type="checkbox"/> 貸切バス <input type="checkbox"/> その他 ( )					
及び集合	集合: <input type="checkbox"/> 国文キャンパス <input type="checkbox"/> 六甲台正門内 <input type="checkbox"/> その他 ( )					
解散場所	解散: <input type="checkbox"/> 国文キャンパス <input type="checkbox"/> 六甲台正門内 <input type="checkbox"/> その他 ( )					
残留連絡	氏 名					
	部員 電話番号					
備 考						

実施要項(しおり)及び参加者名簿を添付すること  
集合・解散時には他者に迷惑を及ぼすことのないよう心がけること(通行の妨げや大声で騒ぐ等),貸切バスでJR六甲運駅・阪急六甲駅乗降場周辺での集合・解散は行わないこと

(表面)

令和 年 月 日

神戸大学長 殿

届出責任者

団 体 名 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_

学籍番号 \_\_\_\_\_

電話番号 \_\_\_\_\_

顧問教員  
(自署に限る) \_\_\_\_\_

### 行事開催届 (学内・学外)

下記のとおり行事を開催しますでお届けします。

記

1. 催物の名称	
2. 主催団体名	
3. 代表責任者	
4. 後援団体名	

(裏面)

5. 行事開催年月日	令和 年 月 日( )~令和 年 月 日( ) 時 分~ 時 分	
6. 行事開催場所	所在地	
	名 称	
7. 行事開催の目的		
8. 出 演 者 (団体名及び人数)		
9. 賛 助 出 演 者 (団体名及び人数)		
10. 観 客 の 範 囲		
11. 入 場 料	1枚 _____ 円 発行枚数 _____ 枚	
12. 収 支 計 算 書	別紙のとおり	
13. 純 益 金 の 使 途		

※パンフレット,チラシ,入場券(見本)を添付してください。

(表面)

計画書

令和 年 月 日

神戸大学長 殿

団体名 \_\_\_\_\_  
所在地 神戸市灘区六甲台町 1-1 神戸大学内  
電話 (078) 803-5223~24  
代表者 \_\_\_\_\_  
住所 \_\_\_\_\_  
電話 ( ) - \_\_\_\_\_  
顧問教員(自署) \_\_\_\_\_

このことについて、下記のとおり計画しましたのでお届けします。  
記

- 1. 目的 \_\_\_\_\_
- 2. 目的地 \_\_\_\_\_
- 3. 期間 令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日
- 4. 行動予定等 裏面のとおり
- 5. 名簿 別紙のとおり
- 6. 現地連絡先 \_\_\_\_\_
- 7. 緊急連絡先  
住所 \_\_\_\_\_  
氏名 \_\_\_\_\_  
電話 昼間 ( ) - \_\_\_\_\_  
夜間 ( ) - \_\_\_\_\_  
携帯 ( ) - \_\_\_\_\_

※提出先: ○ 神戸大学学生支援課、家庭  
○ 登山地域の都道府県警察本部地域課等、地元の警察署、交番、派出所  
○ 登山地域の登山指導センターや案内所、入山口の専門ポスト等  
なお、計画書を提出した警察等に、必ず下山等の報告をすること。

(裏面)

日付	期間	/ ( ) ~ / ( )	予備日	日		
/						
/						
/						
/						
/						
/						
/						
/						
(概念図)						
荒天、非常時対策、125-プレート、その他						
食糧1人当たり	食分	非常食1人当たり	食分	( kcal)	予備食	食分
共同装備						
品名	数量	品名	数量	品名	数量	
燃料						
無線 ( MHz)						

大会等結果報告

令和 年 月 日

団体名 \_\_\_\_\_  
報告者 \_\_\_\_\_

大会等の名称	
開催期日	
開催場所	
出場者	
結果報告	
感想・反省等	

令和 年 月 日

神戸大学長 殿

代 表 者

氏 名 \_\_\_\_\_

学 部 \_\_\_\_\_

学籍番号 \_\_\_\_\_

顧問教員

氏 名 \_\_\_\_\_

(自署に限る)

令和 年度課外活動年間計画等について

神戸大学 \_\_\_\_\_ は、本年度別紙のとおり活動を計画してい

ますので、予算及び決算書、部員名簿を添えてお届けします。

(表面)

様式1

部室等長期使用許可願

令和 年 月 日

神戸大学長 殿

団体名:

使用責任者名・学部(研究科)名・学籍番号:

顧問教員名(自署):

下記のとおり、部室等を長期使用したいので、御許可くださるようお願いいたします。  
なお、使用を許可されたときは、神戸大学部室等(六甲台地区等)使用要項を遵守することを誓約いたします。  
また、不要物は廃棄し、設備、清掃状態も問題なく管理しており、今後も使用上の注意事項を遵守することを誓約します。

記

部室等の名称	
使用目的	
使用期間 (使用時間)	年 月 日 ~ 年 月 日 ~
使用人員	男 名, 女 名, 計 名

上記の願い出を許可する。

令和 年 月 日  
神戸大学長

(表面)

(様式1)

課外活動共用施設長期使用許可願

年 月 日

神戸大学長 殿

団体名

使用責任者

顧問教員名:

(自署に限る)

下記のとおり、課外活動施設を長期使用したいので、御許可くださるようお願いいたします。

なお、使用を許可されたときは、神戸大学課外活動共用施設規則を遵守することを誓約いたします。

記

使用施設の名称	
使用目的	
使用期間 (使用時間)	年 月 日 ~ 年 月 日 ( : ~ : )
使用人員	男 名, 女 名, 計 名

上記の願い出を許可する。

令和 年 月 日  
神戸大学長