

2015年12月16日

文化会運営委員会 体育会本部

名簿・連絡先の提出について

<始めに>

- ・今回の課外活動（サークル・クラブ）オリエンテーションでは、当日に『勧誘活動』を行う方の名簿等を事前に提出していただく必要があります。
- ・課外活動（サークル・クラブ）オリエンテーションは4月9日（土）（予定）です。

<提出先と提出物>

- ・提出先は「regist.orientation@gmail.com」です。件名を「〇〇（団体名） 課外活動オリエンテーション参加登録」とし、勧誘者の名簿等は下記の様式(i)に沿った**Excelファイル**を添付して下さい。なお、非公認団体は同ファイル内に下記の様式に沿った活動内容等を記す必要があります。
- ・この後の場所割り会議にて場所を割り当てられた団体は、責任者・副責任者の情報を下記の様式(ii)に沿ってメール本文に記して下さい。場所を割り当てられていない団体は本文を空白にさせていただいて構いません。

<様式>

(i) 勧誘者登録用の名簿

Excel ファイルを開いたそのままの状態、図のような位置のセルに必要事項を記入して下さい。（「学籍番号」より右のセルは非公認団体のみ記入）

団体名			氏名	tel.	e-mail	
氏名	学籍番号		責任者	〇〇△△	90123456	△@××
〇〇△△	123456		副責任者	××□□	90234567	〇@□□
××□□	234567					
・	・		部員数	〇〇名		
・	・		活動目的	〇〇…		こと。
・	・		活動内容	〇〇…		〇〇、
△△☆☆	999999			〇〇…		〇〇、
合計△人				〇〇…		△△。

- 注意**
- ・勧誘する方全員の氏名・学籍番号をお書き下さい。
 - ・氏名を記入する際、姓と名の間には空白を入れないで下さい。
 - ・学籍番号と電話番号、メールアドレスは全て半角英数で記入して下さい。
 - ・学外の方が参加される場合、学籍番号の欄に「学外」と記入して下さい。
 - ・氏名や団体名等が長すぎてセルからはみ出た場合でもセルのサイズ等を変更せずにそのままご記入下さい。
 - ・電話番号の最初の「0」が表示されないことありますが、そのままにしておいて下さい。
 - ・ファイル名は「〇〇（団体名） 勧誘者名簿」として下さい。

- ・虚偽の記載があった場合、勧誘活動をお断りする場合があります。
- ・責任者は大阪大学（学生）の者に限ります。

☆非公認団体は責任者・副責任者の氏名と連絡先、総部員数、活動目的と活動内容を記入していただく必要があります。活動内容はなるべく詳細にお書き下さい。

（公認団体は勧誘者の氏名と学籍番号、総勧誘者数のみで結構です。）

（ii）責任者・副責任者の情報

メール本文に下記のように責任者・副責任者の情報を記入して下さい。なお、ここでの「責任者」は団体の責任者と一致させる必要はありません。

件名 ○○（団体名） 課外活動オリエンテーション参加登録
□添付ファイル “○○（団体名）勧誘者名簿”

団体名・使用場所

（一行空き）

責任者

責任者氏名（姓名の間は空ける）

責任者の学部・学年

電話番号（半角数字のみ、ハイフン不要）

メールアドレス（半角で記入。“@”以降も略さずに記入する）

（一行空き）

副責任者

副責任者氏名（同上）

副責任者の学部・学年

電話番号

メールアドレス

<提出期限>

提出期限は2月21日（日）までとします。