

# 大会等参加事前届

長野県立大学後援会長 様

サークル名 \_\_\_\_\_

申請者 学籍番号： \_\_\_\_\_ 氏名： \_\_\_\_\_

下記のとおり参加しますので届け出ます。

## 1. 大会・イベント等について

名称	
日時	
場所	

## 2. 参加者

人数	名		
氏名	別添 参加者名簿のとおり		
連絡先		氏名・名称	電話番号
	参加者代表		
	大会事務局		

## 3. その他

宿泊の有無	
大まかな行程	
顧問の随行	

- ※1 参加者名簿を添付のうえ提出してください。
- ※2 大会の場合は参加要項等も提出してください。
- ※3 この事前届が提出されていない場合は、助成できない場合があります。

事務局確認欄		
月 日	月 日	月 日

※ 顧問教職員から学生サポートセンターへ提出 → [gakusei@u-nagano.ac.jp](mailto:gakusei@u-nagano.ac.jp)

# 大会等参加報告書 兼 助成申請書

長野県立大学後援会長 様

サークル名 \_\_\_\_\_

申請者 学籍番号: \_\_\_\_\_ 氏名: \_\_\_\_\_

下記のとおり参加しましたので報告しますとともに、費用の助成をお願いします。

## 1. 大会・イベント等について

名称	
日時	
場所	
成績等	

## 2. 参加者

人数	名
氏名	別添 参加者名簿のとおり

## 3. 参加費用

参加費 \_\_\_\_\_ 円  
(エントリー料金)

(内訳・計算)

--

旅費 \_\_\_\_\_ 円  
(交通費+宿泊費)

--

支出合計 \_\_\_\_\_ 円

事務局確認欄		
月 日	月 日	月 日

※ 顧問教職員から学生サポートセンターへ提出 → [gakusei@u-nagano.ac.jp](mailto:gakusei@u-nagano.ac.jp)

## 参加者名簿

No.	学籍番号	氏名	備考
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			

- ※1 出場（エントリー）者のみ記載してください。正選手でなくとも、補欠等は参加者として含めます。応援、観覧などは参加者として認められません。
- ※2 参加事前届では、参加予定者を記載して添付してください。報告書兼助成申請書には、実際に参加した者を記載して添付してください。
- ※3 事前届または報告書と併せて、顧問教職員を通じてご提出ください。

## 大会等参加報告書 兼 助成申請書 記載の仕方

この報告書 兼 助成申請書は、公認サークルが大会等に参加した際の報告及び助成金の申請を行うために提出するものです。この「記載の仕方」に従い、遅滞なく提出してください。

1. この報告書 兼 助成申請書は、大会等の終了後2週間以内をめどに提出してください。
2. 参加者(団体)に順位付けや表彰がある場合には、成績等の欄に記載してください。また、表彰状などがある場合には、その写しも併せて提出してください。
3. 参加費用(参加費、旅費)は、それぞれの計算過程が分かるように内訳・計算欄に記載し、その項目ごとの合計額を記載してください。内訳・計算欄が明らかに足りない場合には、別途、A4 用紙(様式自由)に記載してください。
4. 交通手段は、原則として公共交通機関を利用し、その費用を計算するものとしませんが、開催場所や時間の都合等により自家用車を利用しなければならない場合であって、事前届にその旨が記載されている場合には、距離に単価を乗じて算出することとします。このとき出発地から到着地までの距離は、地図でのルート検索等により示される合理的な経路によるものとし、単価は1kmあたり30円とします。
5. 届出書の内容を当該顧問教職員が確認のうえ、顧問教職員から学生サポートセンター(学生支援係)へメール提出してください。提出先メールアドレスはgakusei@u-nagano.ac.jpです。