

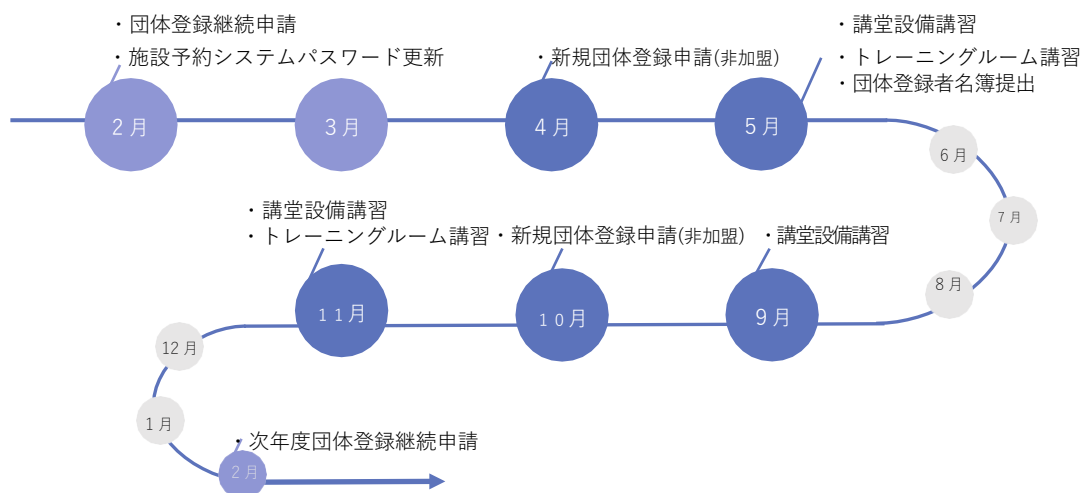
# 学生団体\_1年間のスケジュール

## 学生団体について

### 1. 1年間のスケジュール（予定）

学生団体に関する年間スケジュールは、以下の通り予定しています。

※平常時のスケジュールのため、状況により開催有無・時期に変更があります。



### 2. 学生団体登録

本学で課外活動を行うにあたり、学生団体登録をおこなってください。

上部団体は、年1回継続申請が必要です。非加盟団体は原則1年で登録が終了しますが、既に登録済みの団体が、更新を希望する場合は継続申請を行ってください。

継続及び更新申請は、対象期間内（※前年度内2月中）、学生課の案内に従って手続きを行ってください。なお、年度中に代表・副代表を変更する場合は、変更情報を学生課までメールで送付ください。

参考：学生課HP <https://gs.tmu.ac.jp/activities/registration.html>

## 施設利用について

### 1. 施設一覧

本学学生団体は、学内の指定施設を利用することが可能です。

- ・ 体育施設全般 ※体育会に優先利用権があります
- ・ 講堂
- ・ 学館（7号館）
- ・ 学生ホール
- ・ サークル棟

※施設の利用詳細は、別途“施設利用マニュアル”を参照ください。

### 2. 施設予約システム

施設を利用申請するには、本学施設予約システムから行います。施設予約システムは登録団体であれば利用することが可能です。システムの利用には ID と PASS が必要になります、学生団体の継続・更新及び新規登録と併せて、対応してください。

### 3. 講堂講習会

講堂内の設備（音響・舞台・照明装置）を利用するためには、講堂講習会(年 2～3 回実施)を受講して下さい。設備の利用権限は音響を除き 1 年間です。

※詳細は別途“施設利用マニュアル”及び、学生課の案内に従ってください。

### 4. トレーニングルーム講習会

トレーニングルームを利用するためには、トレーニングルーム講習会(年 2 回実施)を受講して下さい。例年、5 月、11 月ごろに実施します。

※詳細は、学生課 HP 等の案内に従ってください。

## その他ルール

### 1. 郵送物の対応

学生団体宛に送付される郵便・郵送物について、以下を除き、受取拒否扱いとします。

☆学生課では受取をおこなっておりません。

#### 【受取可能な郵送物】

- ・ 公費にて購入している物品
- ・ 到着予定日一週間前までに学生課へメール連絡のうえ、受領が適当と認められたもの
- ・ 60 サイズ以下の※紙類郵便物

※郵便物については、団体所有のレターボックスにお入れします。

大学、学生ホールを宛先とした郵送物については、受取り主が不在（授業等で連絡が取れない）のため、学生課に持ち込まれるケースが非常に多くございます。学生課でお受け取りはできないため、荷物は、必ず自宅で受取るか、到着予定日一週間前に学生課の許可を得てください。

同類のケースが重なる場合は、厳しい判断をさせていただきます。