

「新歓会議資料確認報告書」について

第 1 回新歓会議

文責：大井 一慶

■概要

「新歓会議資料確認報告書」とは、神楽坂キャンパス以外に活動の拠点を置く団体が新歓会議への出席が困難であることを考慮し、新歓会議資料を確認することを条件として、第 2 回及び第 3 回新歓会議の出席の代わりとすることができる書類です。

※第 4 回新歓会議は全ての新歓参加団体が出席を義務付けられています。
課外活動ガイダンス直前となりますので、神楽坂キャンパスへ必ずお越しください。

■提出方法

学友会 Web ページ(<http://www.stdass.jp>)に新歓会議終了後に新歓会議資料をまとめた zip ファイルをアップロードします。新歓会議資料を確認したことの証明として、資料とともに zip ファイル内に入られている指定の「第 2 回新歓会議資料確認報告書」もしくは「第 3 回新歓会議資料確認報告書」ファイルに正式団体名及び新歓責任者氏名を記入の上、ファイル内の設問に全て答えてください。その後メールに回答を入力したファイルを添付し、新歓メールアドレスまで送信してください。

※新歓運営本部が報告書の受理を伝えるメールを送信することで報告書の提出を完了とします。
※期限内の提出及び報告書記載内容に不備がない場合のみ新歓ポイント 20 点を加えます。
※件名やメール本文にも正式団体名と会議資料確認報告書提出の旨を明記してください。
※ファイル名は「**団体の正式名称**_新歓会議確認報告書.docx」にしてください。

対 象：	<u>神楽坂キャンパス以外</u> に活動の拠点を置く団体
提出方法：	学友会 Web ページ上の新歓会議資料 zip 内指定ファイルをメールに添付して送信
提 出 先：	新歓メールアドレス(kagushinkan2019@gmail.com)
提出期間：	会議資料公開後 1 週間以内(予定)
※各ファイル内の提出期限を確認してください。	

質問等ございましたら、新歓メールアドレスまでご連絡ください。