

テレイン利用申請書

日本学生オリエンテーリング連盟事務局 御中

(uofj-j●orienteering.com ●→@)

平成 年 月 日

大学は以下の通りの〈大会・練習会・合宿〉について申請いたします。

言記

◆ 責任者情報

氏名 _____

所属 _____

住所 〒 _____

電話 _____

mail : _____ ※OCAD ファイルが添付で受け取れるもの

◆ この申請書をもって地図購入申請とするか (はい ・ いいえ)

※地図購入申請とした場合、学連事務局が指定管理業者に対しこの申請書を送付し地図購入申請とする。詳細については後日指定管理業者から上記責任者の連絡先に連絡がいく。

※参加人数は概算でよい。地図枚数は行事 10 日前までに指定管理業者に連絡すること。

◆ 日時・使用場所

<p>・平成 年 月 日 曜日</p> <p>・使用地図 _____ (※縮尺：1 / _____)</p> <p>※コース印刷等 _____ 有 / 無 _____</p> <p>・拠点 _____</p> <p>・参加人数 約 _____ 人</p> <p>・内容 _____</p>
<p>・平成 年 月 日 曜日</p> <p>・使用地図 _____ (※縮尺：1 / _____)</p> <p>※コース印刷等 _____ 有 / 無 _____</p> <p>・拠点 _____</p> <p>・参加人数 約 _____ 人</p> <p>・内容 _____</p>
<p>・平成 年 月 日 曜日</p> <p>・使用地図 _____ (※縮尺：1 / _____)</p> <p>※コース印刷等 _____ 有 / 無 _____</p> <p>・拠点 _____</p> <p>・参加人数 約 _____ 人</p> <p>・内容 _____</p>

※地図購入申請を兼ねる場合のみ記入

◆ 部外者の参加の有無 （あり・なし ※ある場合は人数と所属を明記すること）

◆ 宿泊場所の名称と所在 ※宿泊する場合のみ記入

◆ その他

※この申請書を提出せずに練習会を行い、涉外問題等が発生した場合、地区学連及び日本学連は責任を負わない。

※この届出書は「申請書および報告書の手引き」をよく読み、それに従い記入、提出すること。

※下記注意事項をよく読んだ上で、最後に責任者の名前を記入すること。

注意事項

- ・ 練習会終了後に問題が発覚した場合、必ず所定の報告書をメール添付で地区学連及び日本学連に速やかに報告すること。
- ・ 地元の方にはあいさつをすること。
- ・ 使用した会場等は必ず元の状態に戻すこと。
- ・ ゴミ等は必ず持ち帰ること。
- ・ 森の中のマーキング（テーピングのこと）は付けっぱなしにせず、またマーキングするとき、木を痛めない方法でマーキングをすること。
- ・ 保護すべき湿生植物、野鳥飛来区域に対して配慮をすること。
- ・ 集落地など立ち入りが禁止されているエリアには絶対に入らないこと。
- ・ 道路への飛び出しなど危険行為を行わないこと。歩行者や自動車に十分注意し、競技を行うこと。
- ・ 以上の注意事項の内容を参加者に周知すること。

署名欄 _____