申請書および報告書の手引き（2023.1.10更新）

■申請書について

・申請書はテレイン利用月の前月の 10 日まで、ただし使用予定日が月初め（10 日以前）の場合は前々月の 10 日まで、に日本学連事務局にメール添付にて提出すること。
・地図購入申請を兼ねる場合は事務局が指定管理業者に申請書を転送し、それをもって地図購入申請とします。各クラブへは後日業者から詳細についての連絡がいきます。
（地図購入申請を兼ねない場合で、かつ地図を購入する場合、各クラブは申請書のほか業者に対して地図購入申請をすること。）
・栃木県協会、関東学連事務局への申請は日本学生オリエンテーリング連盟が行うので、各クラブが別途申請する必要はありません。
・1 週間たっても返信がない場合は、お手数ですが再度申請し直すか渉外担当者に直接連絡してください。
・期限超過の申請や、定められた書式以外での申請は原則として受理致しません。ご了承ください。

■報告書について

・報告書は、トラブルがあった場合及び地図の経年劣化等について報告する必要があると判断した場合等に、責任者の判断にて作成し提出するものです。
・報告書を提出する場合、練習会後速やかに関東学連及び日本学連に送付すること。
・問題があったテレインの利用に関して記載すること。複数のテレイン又は複数日で問題が生じた場合は、ひとつの事態について一通の報告書を作成し提出すること。
・栃木県協会への報告は行事終了後速やかに当該協会の報告書でもって直接県協会へ送付すること。また速やかに申請手数料を納付すること。

■その他

・ 申請する際は原則として OCAD の添付ファイルを受けとれる PC アドレスを使用すること。
・ テレイン利用申請と地図購入申請を兼ねる場合、申請時の枚数については概数でかまいません。正式な地図の発注数はＯＣＡＤ原稿の提出期限である【行事の 10 日前】までにすること。
・ 申請書を提出せず渉外等の問題を起こした場合、当該地区学連及び日本学連は関知しない。
・ そのほか質問がある場合は指定管理業者に問い合わせ下さい。

〈連絡先一覧〉　※→@に変えてください。

日本学連事務局：uofj-j※orienteering.com
北東学連　　：uofj.hokuto※gmail.com
関東学連　　：uofj.kanto※gmail.com
東海学連　　：uofj.tokai.ol※gmail.com
北信越学連　　：uofj.hokusin※gmail.com
関西学連　　：uofj.kansai.ol※gmail.com
栃木県オリエンテーリング協会：ocd.shimotsuke※gmai.com（担当: 荻田氏）
指定管理業者（YMOE）：　ymoe※orienteering.com