

公認サークル新規設立・継続 書類受付票

①

サークル名（分類番号）： _____（ - ）

※同封の「A【分類番号確認用】早稲田大学公認サークル一覧」で正確なサークル名、分類番号を確認の上、記入のこと。
※新規設立の場合は分類番号記入不要。

【幹事長】

学籍番号： _____ 氏 名： _____

◆ 提出書類 提出前にもう一度確認して☑を入れてください。

※提出書類は別紙「C 提出書類の記入上の注意」を熟読の上、記入してください。

＜新規設立 or 継続申請＞＋＜補助金計画申請＞の場合 <input type="checkbox"/> 1) ①書類受付票 <input type="checkbox"/> 2) ②公認サークルに関わる申請書 <input type="checkbox"/> 3) ③会員名簿 <input type="checkbox"/> 4) ④会計報告書 <input type="checkbox"/> 5) ⑤会計報告書領収証貼付用紙 <input type="checkbox"/> 6) ⑥飲酒に関する誓約書 <input type="checkbox"/> 7) ⑦サークル講習会受講証（サークル控え） または⑦誓約書（「サークル講習会受講証」代替書類） <input type="checkbox"/> 8) ⑧課外活動補助金計画申請書 <input type="checkbox"/> 9) ⑨面接日時調整シート（新規設立のみ提出） <input type="checkbox"/> 10) ⑩サークル手続き書類記入事項チェックリスト	＜新規設立 or 継続申請＞のみの場合 <input type="checkbox"/> 1) ①書類受付票 <input type="checkbox"/> 2) ②公認サークルに関わる申請書 <input type="checkbox"/> 3) ③会員名簿 <input type="checkbox"/> 4) ④会計報告書 <input type="checkbox"/> 5) ⑤会計報告書領収証貼付用紙 <input type="checkbox"/> 6) ⑥飲酒に関する誓約書 <input type="checkbox"/> 7) ⑦サークル講習会受講証（サークル控え） または⑦誓約書（「サークル講習会受講証」代替書類） <input type="checkbox"/> 8) ⑨面接日時調整シート（新規設立のみ提出） <input type="checkbox"/> 9) ⑩サークル手続き書類記入事項チェックリスト
＜補助金計画申請＞のみの場合 <input type="checkbox"/> 1) ⑦サークル講習会受講証（講習会当日に発行）または⑦誓約書（「サークル講習会受講証」代替書類） <input type="checkbox"/> 2) ⑧課外活動補助金計画申請書 <input type="checkbox"/> 3) 活動目的と活動内容を含む活動実態がわかる資料（書式自由）	

◆ 提出方法 ⇒ 学生生活課まで郵送にて送付

※各サークルで「角 2（A4 サイズ）」の封筒を用意の上、指定の郵送票に必要事項を記入し、封筒に貼り付けて発送してください。

※学院承認サークルは、各学院事務所への提出となりますので、所属の学院事務所に郵送または直接提出してください（詳細は所属の学院事務所の案内に従ってください）。

◆ 提出期間 ⇒ 2020年8月3日（月）～7日（金）

※8月7日（金）消印有効。締切日を過ぎた消印のものは提出を無効とします。

◆ 注意事項

○書類不備の連絡はいたしません。特に署名・捺印の不備には注意してください。

○郵便事故等は勘案しません。到着の有無にも答えられませんので、到着状況の確認を希望するサークルは「特定記録」や「レターパック」等の利用を推奨します。

○提出された書類は返却いたしません。必ず事前にコピーをとり、サークル内で大切に保管してください。

受付印

