**【「試合等参加証明書」発行申請書】提出時チェックリスト**

○窓口への提出前に、以下の項目をチェックしてください。

○本チェックリストは、「試合等参加証明書」発行申請書・試合等参加証明書・大会要項または派遣依頼書類・移動日申請理由書・追試験の対象の授業が分かる書類とともに窓口へ提出してください。

|  |  |
| --- | --- |
| チェック項目 | 確認欄☑ |
| 【提出〆切】提出〆切日までに提出ができている | □ |
| 【発行申請書】PC入力で作成されている（部長・副部長氏名欄は手書き可） | □ |
| 【発行申請書】大会名・主催名が要項通り記入されている | □ |
| 【発行申請書】期間・該当講義日/該当試験日と試合等の日程との齟齬はない | □ |
| 【発行申請書】日付と曜日が正しく記入されている | □ |
| 【発行申請書】試合等出場のため授業/定期試験を欠席する可能性のある学生がすべて記入されている | □ |
| 【発行申請書】学生は定められた学部の順に記入されている | □ |
| 【発行申請書】学生の回生・学生証番号が正しく記入されている | □ |
| 【発行申請書】参加者役割欄が漏れなく記入されている　　　　　　（選手・マネージャー等と記入する。会計など役職の記入はNG） | □ |
| 【発行申請書】全ページに部長または副部長の署名・捺印がある | □ |