

令和5年度 総長顕彰申請書
「正課外活動への取り組み」

※記入にあたっては、別添の【正課外活動への取り組み申請にあたっての注意事項】を参照してください。

【個人応募用】

(ふりがな) 氏名			
	所属学部（学科）・研究科（専攻）・学年	学生番号	

【団体応募用】

(ふりがな) 団体名			
活動 メンバー	氏名（ふりがな）	所属学部（学科）・研究科（専攻）・学年	学生番号
	代表		

【個人・団体共通】

連絡先 (団体の場合は 代表者)	住所 〒		
	電話	緊急 連絡先	()
	e-mail		
活動分野			
活動の概要 (50文字程度)			
過去の 応募実績			

活動内容（活動の概要，紹介などを具体的に）

これまでの経緯，成果

年 月

今後の計画

- * 活動内容等が様式内に収まらない場合は，適宜，ページを増やしてください。
- * 推薦状（様式任意：A4サイズ）がある場合は添付資料として提出してください。
- * 具体的な活動内容がわかる資料（写真、新聞記事等）があれば，A4サイズ3枚以内でご提出ください。
- * 英文の推薦状には，和訳（A4サイズ）を添付してください。

【正課外活動への取り組み申請にあたっての注意事項】

○連絡先電話

確実に連絡の取れる連絡先（団体の場合は代表者の携帯電話番号等）にしてください。

○連絡先 e-mail

審査結果の通知，第二次審査の案内，総長顕彰受賞決定時の提出書類等は全てメールに添付して送信し，メールにて提出していただきます。連絡先のメールアドレスは，携帯電話等のアドレスではなく，PC等で受け取れるものにしてください。

○緊急連絡先

連絡先電話に連絡が取れない場合に使用します。大学の研究室などではなく，確実に連絡の取れる連絡先（携帯電話番号等）にしてください。また，（ ）に名前を記入してください。

○活動分野

活動分野については，以下の中から該当するものを選択して記入してください。（最大2つまで）

- ・ 正課外活動（部活動等）
- ・ 正課外研究活動
- ・ 正課外活動（スポーツ）
- ・ 社会への貢献活動
- ・ 正課外活動（その他）
- ・ 本学への貢献活動
- ・ 国際交流

○活動の概要

活動内容を50文字程度で簡潔に記入してください。

○過去の応募実績

名古屋大学で実施している以下のものについて，過去の応募，受賞等があれば記入してください。ない場合は，「なし」と記入してください。

- ・ 総長顕彰
（記入例） 令和4年度総長顕彰応募，令和4年度総長顕彰受賞
- ・ 体育会会長表彰
（記入例） 令和4年度体育会会長表彰受賞
- ・ 学術奨励賞
（記入例） 令和4年度学術奨励賞受賞
- ・ その他
（記入例） 令和4年度○○○○応募

○申請書類について

- ・ 申請書類は全て，そのままA4サイズでコピーの上，審査委員に配付しますので，原則としてA4サイズとします。具体的な活動内容がわかる参考資料を添付する場合は，3枚以内にしてください。
- ・ 資料への付箋や写真等を貼り付けることはしないでください。
- ・ DVDや冊子等の資料の添付は原則不可とします。
提出する場合は，適宜編集し，A4サイズの用紙に出力する，あるいは概要を記入する等の上，提出してください。

○申請書の様式について

- ・ 申請書の様式は変更しないでください。