

新制度開始：令和6年3月1日～



令和6年3月1日より

「参加届」「大会結果報告」

の提出方法が変わります

※gakusei1@ge.niigata-u.ac.jpは**廃止**予定です

変更点①：参加届・結果報告の提出先（メールアドレス）
が変わります。

これまで
gakusei1@ge.niigata-u.ac.jp

（令和6年3月31日をもって廃止予定）

これから（3/1～）

gakusei@**sharedmail**.niigata-u.ac.jp 宛にメール

OK！

参加届の内容を確認し、
自動返信メール
を送ります。

変更点②：**Excel形式**で参加届を添付📎してください。※

※わざわざPDFに変換する必要はありません。

Excelで作成したファイルをそのままメールに添付してください。

変更点③：

- ・参加届のファイル＝「（部名）（大会名）【参加届】」という名前
- ・大会要項のファイル＝「要項」の文言を含む名前
で作成し、メールでご提出をお願いいたします。

◆OKな添付ファイルの名前の例

- ・サッカー部第100回学友会争奪杯 **【参加届】**（部名+大会名+**【参加届】**）
- ・第100回学友会争奪杯 **要項**（「**要項**」という文言が入っている）

大会結果報告の報告方法 以下の内容をお願いいたします。

<宛先>gakusei@**sharedmail**.niigata-u.ac.jp

添付ファイル：写真📎

報告事項：①団体名、②大会名、③大会日時、④結果、⑤報告者の名前

新潟大学学務部学生支援課 電話：025-262-6084

【ご参考】参加届の作成方法

STEP1：入力するのは、
【入力1】参加届入力フォーム
【入力2】参加者名簿 のみです。



| ①基本情報 | | 項目 | 申請団体入力欄 | 備考 |
|--------|----|---------|----------------------|------------------|
| 申請日 | 1 | 年 | 2024 | 西暦YYYYで入力 |
| | 2 | 月 | 10 | |
| | 3 | 日 | 21 | |
| 団体名 | 4 | 団体名 | テスト団体 | |
| 学生 | 5 | 責任者氏名 | 新潟太郎 | |
| | 6 | 学部 | 経済 | 学部名のみ入力 (例) 経済科 |
| | 7 | 学年 | 5 | |
| | 8 | 在籍番号 | E12A999J | |
| 顧問 | 9 | 電話番号 | 025-262-6094 | 必ず「-」(ハイフン) も入力 |
| | 10 | 顧問教員氏名 | | |
| | 11 | 学部 | | |
| | 12 | 職名 | | |
| ②大会の情報 | | 項目 | | |
| 大会の情報 | 13 | 大会名 | 第04回新大杯学生等バレーボール大会 | 大会要項に記載のある正式名称 |
| | 14 | 主催 | 新潟県学生体育協会 | |
| | 15 | 後援 | 新潟大学学生支援課 | 後援なしの場合は「なし」と入力 |
| | 16 | 会場名 | 新潟大学第四体育館 | |
| | 17 | 住所 | 新潟県新潟市西区五十嵐2の町0050番地 | |
| | 18 | TEL | 025-262-6084 | 必ず「-」(ハイフン) も入力 |
| 移動 | 19 | 出発年月日 | 2023/10/21 | YYYY/MM/DDの形式で入力 |
| | 20 | 出発・時間 | 8 | 時 (24時間表記で入力) |
| | 21 | 大会期日初日 | 2023/10/22 | YYYY/MM/DDの形式で入力 |
| | 22 | 大会期日最終日 | 2023/10/23 | YYYY/MM/DDの形式で入力 |

【入力1】参加届入力フォーム

STEP2：参加届の作成
赤枠の中の項目を、
 1つずつ入力します。

※出来上がり予定の参加届は、
 「(自動入力) 参加届」 (自動入力) 参加届
 で見れます。

| 参加者名簿 | | | | | | |
|-------|--------|----------|-----|--------|----|---------|
| 運転手 | 氏名 | 在籍番号 | 学部 | 学科(課程) | 学年 | 参加証明書の要 |
| ○ | | | 経済科 | 総合経済 | 12 | |
| | | | 人文 | 人文 | 1 | |
| | 医学部 太郎 | M21A123D | 医 | 医 | 3 | |
| | 保健 学子 | M23C123R | 医 | 保健 | 2 | |
| | 歯学部 太郎 | D20A123G | 歯 | 歯 | 4 | |
| | 口腔 生命子 | D23C111F | 歯 | 口腔生命 | 1 | |

【入力2】参加者名簿

STEP3：参加者名簿の作成

- ・「運転手」
 - ・「指名」
 - ・「在籍番号」
- を入力します。

※**参加証明書**が必要な場合は
 最右欄も入力すること。

※在籍番号の情報をもとに、
自動で学部学科・学年が反映されます。
 ※進級状況が通常と異なる場合は、
 関数を見捨てて直接入力してください。

STEP4：学生支援課に提出
出来上がったExcelファイルのまま、
gakusei@sharedmail.niigata-u.ac.jp宛にメールを発信したら終了です。

