

申請手順

①ボランチ。(総合教育研究棟 D202 学生談話室内)に置いてある申請書に必要な事項を記入する。
記入漏れがある場合、こちらから連絡して記入し直していただく場合があります。申請は団体花見開催予定日の5日前までにお願いいたします。

②ボランチ。の申請書入れに入れる。
申請は16時までの受付が当日分となります。16時以降は翌日の回収となります。なお、土日は回収いたしません。お花見開催期間、申請期間、申請書回収日時はボランチ。ホームページをご確認ください。

③後日(申請書入れに入れてから3~5日以降)内野小学校から許可の下りた申請書が届くので、各自持っていく。

許可が下り次第、ボランチ。カウンターの許可済み申請書入れに入れておきますので、各自回収をお願いします。受け取り可能な時間帯は別紙の「令和6年度内野小学校のお花見における申請書兼許可証の取り扱いについて」をご参照ください。

④お花見当日に許可済みの申請書を持参する。

申請書が許可を得た証明となります。当日は各自で持参をお願いします。

質問がございましたら、ボランチ。までお問合せください。お問合せ先は学生支援課ではありませんのでご注意ください。

新潟大学学生ボランティア本部「ボランチ。」
新潟大学 総合教育研究棟D202 学生談話室内

Tel/Fax : 025-262-7530

Mail : nuvc.official@gmail.com