体育会ホームページ

原稿作成上の注意事項

諸注意

①体育会ホームページの各団体のページを印刷したものに赤字で修正を行うか、別紙の原稿用紙を使用して原稿を提出してください。

②集合写真等の写真は、できるだけメール等でデータでの提出をお願いします。

③提出期限を厳守してください。

④原稿用紙をデータで必要な場合は、「ＴＧＭＩＮＤ資料庫」からダウンロードしてください。

⑤提出する前に下のチェック表で不備がないか確認して下さい。

体育会ホームページ入稿チェック表

提出日　　　　　　　年　　月　　日

※提出時にチェックすること。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| チェック | 記載項目 | 備考 |
| □ | 部の紹介を記載 | 指導者名は記載しましたか？ |
| □ | 公式サイト記載 | 公開している場合のみ。 |
| □ | 今期の目標 | 文章、箇条書き両方可 |
| □ | 集合写真 | 今期目標欄に掲載（データでの提出） |
| □ | 指導教員より |  |
| □ | 指導教員顔写真 | 必ず提出（データでの提出） |
| □ | 監督・コーチより意気込み | 現場指導者１名 |
| □ | 現場指導者顔写真 | 必ず提出（データでの提出） |
| □ | 年間活動計画を記載 | 活動（合宿等）や、大会を記載 |
| □ | 活動写真 | ホームページの「部名」横の画像（データでの提出） |

体育会ホームページ原稿用紙

記入日　　　　　　　年　　月　　日

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 団体名 | 体育会 |  |
| 指導教員 |  | ㊞ |
| （メール提出の場合）□指導教員確認済 | □をチェックするか塗りつぶしてください |
| 記載責任者（学生） | 　　　　学科　　年　№　　　　　　　　　 |

部の紹介

※指導者（部長、副部長、監督、コーチ等）を記入すること。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 役職名 | 氏　　　名 |  | 役職名 | 氏　　　名 |
| 指導教員（部長） |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

公式サイト

※URLを記入する。サイトがない場合には記載不要。

|  |
| --- |
|  |

今期の目標

※文章、箇条書き、両方可。　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　⇒提出時は集合写真も提出

|  |
| --- |
|  |

指導教員より

※指導教員（部長）よりのコメントを記載　　　　　　　　　　　　　　　　⇒提出時は顔写真も提出

|  |  |
| --- | --- |
| 指導教員名 |  |
|  |

監督・コーチの意気込み

※現場指導者のコメントを記載　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　⇒提出時は顔写真も提出

|  |  |
| --- | --- |
| 役職（　　　　　　　） | 氏名 |
|  |

年間活動計画（大会予定）

※大会及び主な活動を記載

2021年度

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 月 | 活動名（大会名） | 場　　　所 |
| ４月 |  |  |
| ５月 |  |  |
| ６月 |  |  |
| ７月 |  |  |
| ８月 |  |  |
| ９月 |  |  |
| １０月 |  |  |
| １１月 |  |  |
| １２月 |  |  |
| １月 |  |  |
| ２月 |  |  |
| ３月 |  |  |

集合写真の他に、活動写真（ホームページの「部名」横の画像）を忘れずに提出する事。