

(1) 課外活動に関する諸手続きについて 《担当係》 品川：学生生活係 / 越中島：学生支援係

- ・課外活動を行う上で、必要な諸手続きを以下のとおりまとめましたので、確認の上、申請漏れのないように心掛けてください。
- ・申請をしないと、大学の公認団体から外れたり、部室が使用できなくなります。
- ・代替わりをして、担当者が代わった場合は、以下の諸手続きについても、必ず引き継ぐようにしてください。

1. 毎月の手続き

*毎月初めに課外活動団体宛にメールで依頼しますので、15日までに担当係に提出してください。

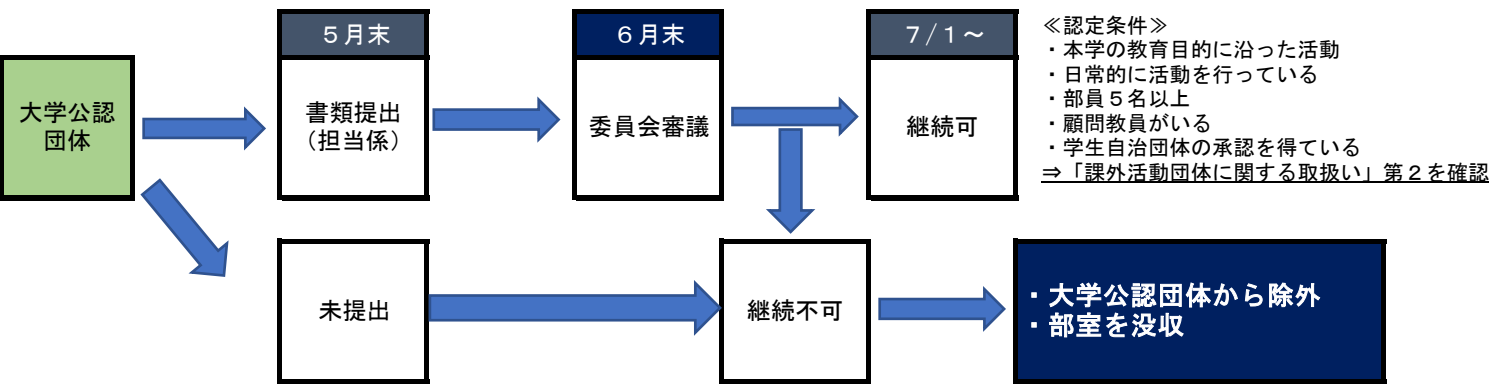
- ☐ 課外活動予定表（翌月分） (①)
- ☐ 課外活動安全確認報告書（先月分） (②)

2. 毎年5月に行う継続時の手続

*公認団体としての活動や部室の使用を継続したい場合は、以下の手続きが必要です。

《提出書類》

- | | |
|---|---|
| ☐ 課外活動団体継続認定申請書 (③) | ☐ 活動計画書及び収支予算書（申請年度分） (⑨) |
| ☐ 部室使用申請書 (④) | ☐ 収支決算書（前年度分） (⑩) |
| ☐ 1年間の活動報告書 (⑤) | ☐ スポーツ安全保険へ加入したことがわかる書類の写し |
| ☐ 部員名簿 (⑥) | ☐ 薬品取扱い届出書 (⑪) |
| ☐ 会則 (⑦) | |
| ☐ 安全管理マニュアル (⑧) | |



《部室使用団体が以下の遵守事項を守らないと・・・》

課外活動以外に使用しない / 使用時間厳守（9時～22時） / 騒音禁止（21時以降音出し禁止） / 他団体・個人へ部室転貸禁止 / 部室内禁煙 / 部室内禁酒 など
⇒詳しくは、「課外活動施設使用に関する取扱い」第7・「部室使用に関する取扱い」第7を確認

部室使用
中止

3. その都度行う手続

*該当する場合は以下の書類を提出してください。

- | | | |
|--|---|---|
| <ul style="list-style-type: none">・学内の合宿所を使用する場合、学外で合宿をする場合・対外試合や公式戦に参加する場合・公式戦の対戦結果を報告する場合・部室で薬品を管理している団体・部室で薬品を管理している団体・部室で薬品を管理している団体・船艇を用いて活動している団体・船艇を用いて活動している団体・クラウドファンディング等を活用した寄付金募集を実施する団体・大学への外部からの助成金の受入を伴う助成事業等に応募する団体 |  | <ul style="list-style-type: none">☐ 合宿研修施設・合宿願 (⑫)☐ 対外試合・大会参加届 (⑬)☐ 対外試合結果報告書（様式任意）☐ 薬品取扱い届出書 (⑪)☐ 毒物・劇物試薬リスト（年に2回・9月、3月） (⑭)☐ 毒物・劇物点検表（2か月に一度・奇数月） (⑮)☐ 協力願（曳航・揚げ降ろし） (⑯)☐ 協力願（曳航・揚げ降ろし） (⑯)☐ 実施申請書（ ）※実施後は収支報告書を提出すること。☐ 実施申請書（ ）※実施後は収支報告書を提出すること。 |
|--|---|---|

4. 団体結成に関する手続き

*大学公認団体になるメリット：施設の優先的使用、部室使用の権利、サークル紹介への掲載など

●団体結成（非公認団体）から、大学公認団体になるまで

学生自治会に1年間仮所属し、学生自治会の承認後、正式に学生自治会所属。

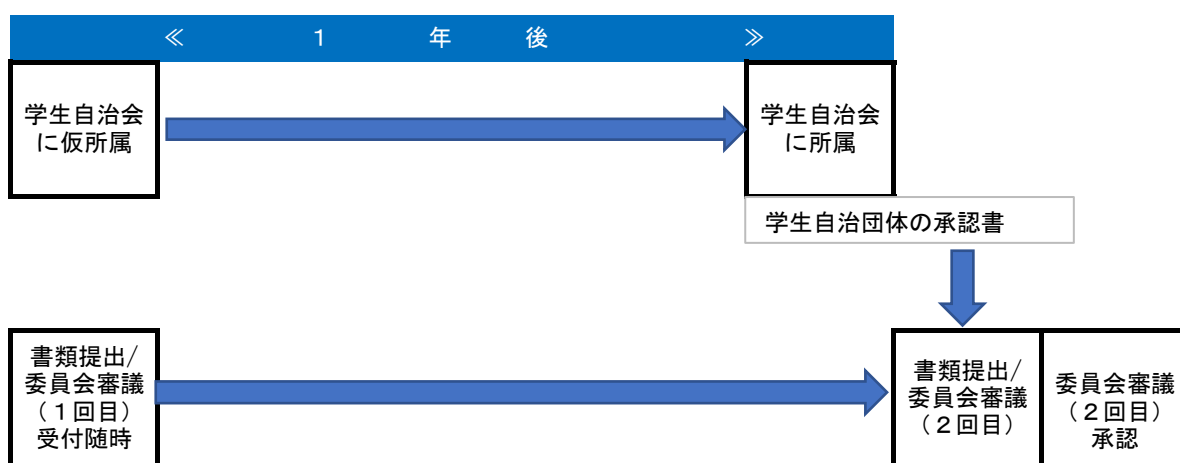
担当係に必要書類を提出し、大学の委員会（学生支援委員会）で2回審議が必要。
1回目の審議で承認後、1年間の活動状況を見た上で、再度審議し、承認後、大学公認団体へ。

《 1 回目の審議に必要な書類 》

- ☐ 団体結成届 (13)
- ☐ 部員名簿 (6)
- ☐ 1年間の活動計画書 (14)
- ☐ 会則 (様式任意)
- ☐ 安全管理マニュアル (様式任意)

《 2 回目の審議に必要な書類 》

- ☐ 部員名簿 (6)
- ☐ 1年間の活動報告書 (様式任意)
- ☐ 学生自治団体の承認書 (様式任意)



5. 解散時の手続

*団体継続の意思がない場合は、速やかに以下の書類を提出してください。

- ☐ 課外活動団体解散届 (15)