

課外活動を  
行うためには

手続き要領は変更される場合があります。その場合は大学ポータルでお知らせします。

### 団体の結成

新規に団体を結成するときは、最低3名以上の団体員が必要となります。また、同時に専任教員（原則として助教以上）に顧問をお願いしなければなりません。申請の流れ、書類は次のとおりです。

最低3名以上の有志を集め、  
責任者3名を決める



専任教員に顧問を依頼



申請書類の受け取り・提出



学長による承認

### 申請書類

- ・団体結成願
- ・活動計画書
- ・クラブ指導者就任要請届

### 団体の継続

団体が継続して活動する場合は下記の書類の提出が必要です。

### 申請書類

- ・活動計画書
- ・活動報告書
- ・クラブ指導者就任要請届

## 自家用車を利用するとき

課外活動で二輪車、四輪車を利用して現地まで行く場合は、あらかじめ「自家用車運転届」を学生課まで提出してください。

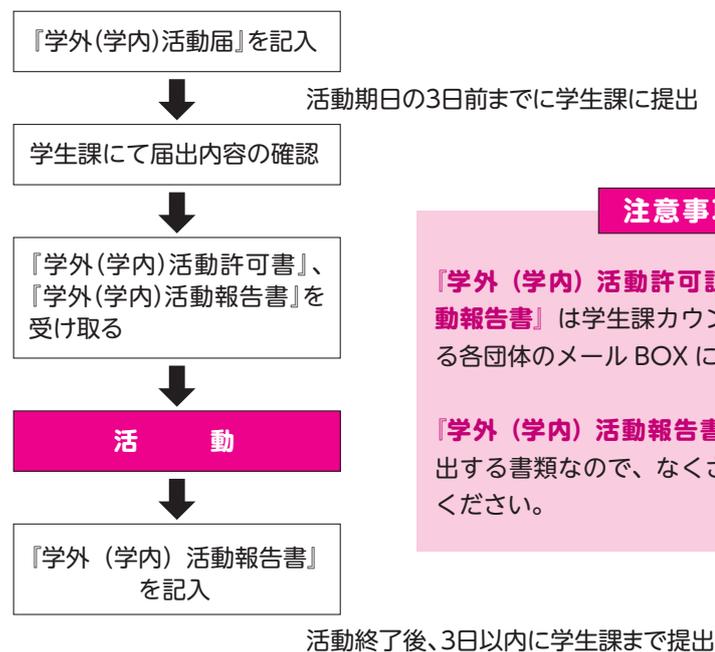
提出がない場合は、自家用車の利用を認めませんので、注意してください。

## 学外・学内にて課外活動を行うとき

学外・学内にて課外活動を行うときは、事前に「学外活動届」または「学内活動届」をその期日の3日前までに、学生課に提出してください。活動終了後は3日以内に「学外活動報告書」または「学内活動報告書」を提出してください。

また、教室は原則として、授業終了後施設されます。ただし、課外活動等により授業時間外に使用する場合は、必ず事前に学生課に届け、許可を得てください。

手続きの流れは次のとおりです。



### 注意事項！

『学外(学内)活動許可証』、『学外(学内)活動報告書』は学生課カウンター前に設置してある各団体のメールBOXに入れておきます。

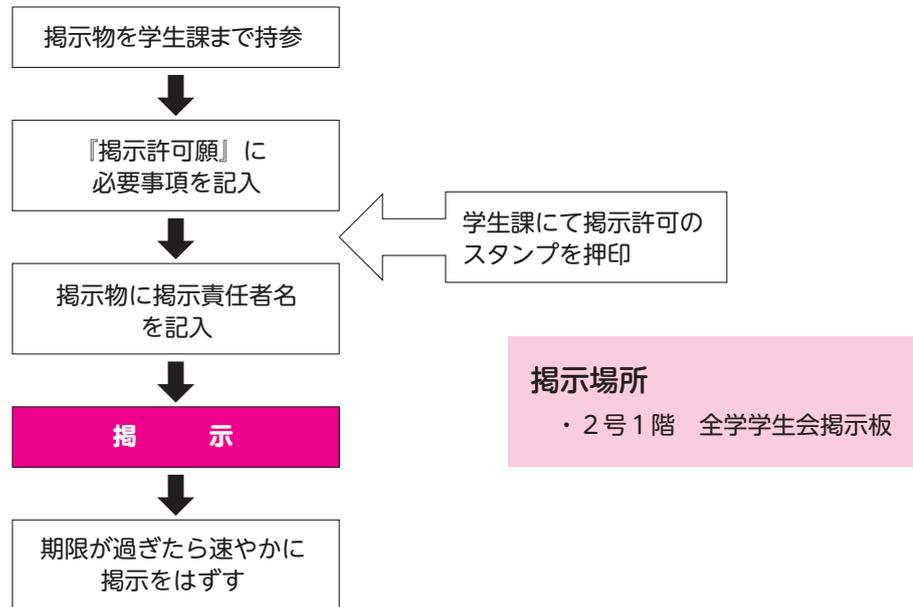
『学外(学内)活動報告書』は、活動終了後提出する書類なので、なくさないように注意してください。

## 学外団体に加盟するとき

課外活動を行う上で、学外の連盟・協会へ加盟するときは、事前に「学外団体(新規・継続)加盟願」を、学生課まで提出してください。

## 学内に掲示するとき

学内に掲示をするときは、「**掲示許可願**」に必要事項を記入し、掲示原本を添えて、学生課まで提出してください。手続きの流れは次のとおりです。



## 印刷物を配布するとき

新入部員勧誘のビラ・イベント案内・機関紙などの印刷物を配布するときは、「**印刷物配布許可願**」に必要事項を記入し、原本1部を添えて、学生課まで提出してください。

## 学内の施設を使用するとき

学内の施設を使用するときは、必ず「**施設使用願**」に必要事項を記入して、学生課まで提出してください。

また、「**活動計画書**」に記載していない施設を使用するときも「**施設使用願**」の提出が必要となります。

提出のない団体は、その期間中の活動を認めませんので、くれぐれも忘れないようにしてください。

## 学内の物品を使用するとき

学内の物品を使用したいときは、3日前までに「**物品使用願**」に必要事項を記入して、学生課まで提出してください。

## 団体を解散するとき

団体を解散する場合は、「**団体解散届**」を学生課へ提出してください。

## 課外活動で授業を欠席するとき

試合・大会などで授業を欠席しなければならないときは、「欠席届」を学生課に提出し、学務部長の許可を受けてください。

許可を受けたら、欠席する授業の7日前までに科目担当教員に直接提出してください。

なお、欠席届を提出しても、本人の出席状況・受講態度・その他の状況等により、必ずしも承認されるとは限らないので、その点留意してください。

## 団体学生割引制度

課外活動など学生8人以上の団体で引率者（教職員1名以上）がいれば団体割引が利用でき、JRの普通旅客運賃が半額になります。

みどりの窓口や旅行会社で「団体旅行申込書」を受け取り、必要事項を記入し提出してください。

証明を受けた「団体旅行申込書」を出発の14日前までに、JRの窓口へ持参し、申込をしてください。

## 学生教育研究災害傷害保険

本学では、万一の事故に備えて、入学時に学生教育研究災害傷害保険に全員加入しています。学校施設内で課外活動中に事故が発生した場合、ならびに学校施設外で課外活動中に事故が発生した場合で、大学側に届け出がある場合のみ学生教育研究災害傷害保険は適用されます。必ず届出をしてください。