

課外活動 オリエンテーション

2026年5月12日(火)
16時30分~@1101教室

I .団体継続願の 提出

- 毎年5月に全団体が提出

II .活動許可願の 申請方法

- 活動する際に提出
- 湘南教育支援課HPの課外活動のページに掲載の[Google フォーム](#)から申請

III .各種申請 その他

- 2026年度～ 設備利用について
- 活動中ケガをした...保険(学研災、スポーツ安全保険)
- 荷物があり車で来たい...車両乗り入れ許可願
- メールボックスについて

【団体継続するにあたり必要な書類】

- ① 団体継続願
- ② 決算報告書 (+ 通帳の表紙・残高ページ)
- ③ 誓約書
- ④ 団体構成員名簿 (紙とデータ両方提出)
- ⑤ 学外指導者届 ※ 該当団体のみ

②・④・⑤は教育支援課HP【継続願・新しく団体をつくりたい】というページからダウンロードしてください

① 団体継続願

2023年 月 日

湘南校舎学生委員会校舎責任者 殿
湘南校舎学友会会長 殿

202●年度 団体（設立・継続）願

以下のとおり、団体設立・継続をいたします。ご了承いただけますよう、お願いいたします。

団体名			
主たる活動内容			
代表者氏名	学籍番号		
	連絡先		
副代表者氏名	学籍番号		
	連絡先		
会計担当者氏名	学籍番号		
	連絡先		
学連等、学外の加入団体 (任意、正式名称で記入)			
団体での保険加入	有	傷害保険： 賠償保険：	無
部費・会費 (ない場合記入不要)	<input type="checkbox"/> 月額 / <input type="checkbox"/> 年額	円	入会金 円
	その他徴収金	(名目：)	円
2021年度リーグ最終結果 (任意、体育会クラブのみ記入、HPに掲載予定)			
文教大学ホームページ「湘南校舎クラブ・サークル一覧」からのリンクを 希望 (する ・ しない)			
HPリンク先 URL SNS アカウント名	HP の URL :		
	Twitter :		Instagram :
	その他 (SNS 名 : アカウント名)		
上記団体の顧問を承諾いたします。			
202●年 月 日			
顧問名		印	

顧問教員の
承諾を得る

②決算報告書

+

通帳コピー提出

- 表紙
- 2025年度末の残高がわかるページ



【様式3】 2020年度 期末決算報告書 (2020/4/1~2020/3/31)

団体名	文教〇〇	会計担当者氏名	湘南 ぶん子
-----	------	---------	--------

※赤字は自動計算

収入の部	2020年度決算	備考
前年度繰越金	150,000	
学友会費収入	50,000	
援助金収入	25,000	
① 大学援助金収入	0	
② 父母教援助金収入	25,000	
③ 藍夢会助成金収入	0	
④ その他援助金収入	0	
部費収入	100,000	
利息	4	
雑収入	40,000	地域 イベント参加時の謝礼
収入の部合計	365,004	

支出の部	2020年度決算	備考
備品費	50,000	楽器購入
消耗品費	30,000	コピー用紙代、スティックなど
印刷製本費	2,000	楽譜印刷代
消耗図書費	0	
修繕費	78,000	楽器修理代
施設利用費	100,000	ホール借用費用
賃借料・リース料	0	
諸会費	5,000	大会参加費
通信費	1,200	郵送料
指導諸費	50,000	講師への謝礼
支払報酬費	0	
外注費	0	
渉外費	0	
旅費交通費	2,680	交通費
雑費	440	銀行手数料
学友会助成金	0	
使途不明金	0	
支出合計	319,320	
次期繰越金	45,684	
支出の部合計	365,004	

※黄色セルの数字が同じになるようにしてください。

【特記事項】

③ 誓約書

誓約事項遵守!

誓約書

記

- 一、課外活動団体の部員・サークル員（以下部員とする）をまとめ、学則その他諸規則・規程を遵守します。
- 二、学内・学外を問わず、社会常識を逸脱する行為は行いません。また、全部員への指導を徹底します。
- 三、未成年者による飲酒・喫煙は法律に違反する行為であり、絶対にこれを行いません。また、「イッキ飲み」などの生命に関わる危険な行為は一切行わないほか、団体の構成員がこれを行おうとした場合は、制止します。
- 四、その他、学友会総務部・大学からの通達に従います。
- 五、上記に事項に違反した場合は、団体を解散し、団体の代表として相応の処分を受けます。

以上

学友会公認団体として、上記事項に従うことをここに誓約いたします。

年 月 日

押印

団体名

代表者印

印

④ 団体構成員名簿

名簿は、2通りの方法で提出してください。

① 団体継続願等と一緒に紙で窓口に出す

② 教育支援課HP > フォームから Excelデータで提出する

⇒ ①・②両方を行うと提出完了！

提出日: 年 月 日

団体構成員名簿

団体名 _____

代表者名 _____

	学籍番号	氏名		学籍番号	氏名		学籍番号	氏名
1			16			31		
2			17			32		
3			18			33		
4			19			34		
5			20			35		
6			21			36		
7			22			37		
8			23			38		
9			24			39		
10			25			40		
11			26			41		
12			27			42		
13			28			43		
14			29			44		
15			30			45		

※途中で構成員が増えた場合は名簿の更新をし、団体で管理してください。提出は任意ですが、警備室での鍵の授受などは**提出済の名簿をもとに管理**します。

⑤学外指導者届 (該当団体のみ提出)

学外の方に指導を依頼している団体は提出が必要です。

職務経歴書も併せてご提出いただきます。

年 月 日

文教大学湘南校舎
校舎責任者 殿

団体名	
所属・氏名	
顧問氏名	印

課外活動団体 学外指導者届出書

下記のとおり、学外者の指導を受けますので、届出いたします。

記

指導者氏名			
住所		電話	
所属・本務			
指導年数	年 (うち本学での指導年数: 年)		
指導に関する免許・資格等			
保険加入状況	傷害保険【指導者本人のケガを補償するもの】	加入済 ・ 未加入	
	賠償責任保険【部員のケガ等を補償するもの】	加入済 ・ 未加入	
指導料	年間支払予定額	円/年	
	内訳 (主なものを記入)		

以上

校舎責任者	教育支援課長	事務局

押印

【団体継続願の手続きまとめ】

①～⑤の書類を記入する
※⑤学外指導者届は該当団体のみ

書類作成後、顧問の先生に提出し、
承認を得る(①団体継続願に印鑑をいただく)

教育支援課へ提出

▼ 受付期間

2026年5月12日(火)～2026年5月29日(金)

※提出がない場合、廃部となります。

受付期間に注意!

【活動許可願とは？】

- 大きく分けて2つの役割があります
- ・施設を予約する
 - ・大学に活動内容を報告する

【申請方法】

- 指定書式(Excel)に入力しフォームにて申請

- 定期利用申請は5月22日(金)まで、
その他は月ごとに提出(追加申請可)
- 前月の1日～20日にGoogleフォームで提出
(翌月1日～月末までの分)

⇒ 結果をGoogleドライブ上に通知

必ず
結果を確認!

- 長期休暇を含む月はまとめて申請可
(8・9月の活動⇒7月1日、2・3月の活動⇒1月1日 から申請可)
- 様式は【学内用】【学外用】の2種
- 提出がないと・・・
万一の事故の際、保険の適用外となる可能性があります!

活動許可願【学内用】

- 活動許可願を入力
- 教室は名はプルダウンタブより選択
(課外活動施設一覧を確認)

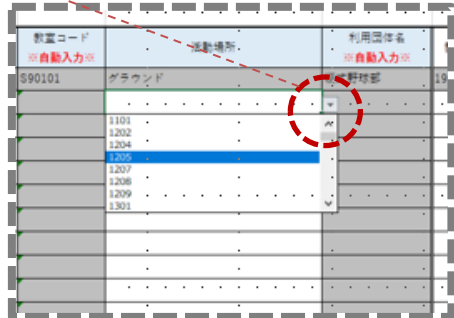
施設番号	施設名称	備考	施設番号	施設名称	備考
S01301	1301		S07301	7301 (メディア・パーク)	予約不可
S01302	1302		S07302	7302 (マルチメディア)	予約不可
S01304	1304		S07308	7308	問い合わせ
S01305	1305		S07309	7309	問い合わせ
S01307	1307		S08201	食堂 1 F	問い合わせ
S01308	1308		S08202	食堂 1 F (図書席)	問い合わせ
S01309	1309		S08201	食堂 2 F	問い合わせ
S01301	1301		S08201	多目的ホール (厚生棟 2 F)	問い合わせ
S01302	1302		S10305	習字室	習字部
S01303	1303		S10401	音楽練習室 A	音楽学部
S01304	1304		S10402	音楽練習室 B	音楽研究会
S01306	1306		S10411	音楽練習室 C	音楽研究会
S01307	1307		S10902	巧達室	巧達部
S01308	1308		S11301	体育館 大アリーナ	
S01402	1402		S11201	体育館 小アリーナ	
S01403	1403		S90201	グラウンド	
S01404	1404		S90111	テニスコートA・B	
S01406	1406		S90116	テニスコートC	
S01407	1407		S90216	内庭	問い合わせ
S01408	1408				
S04301	4301				
S04301	4301				
S04302	4302				
S04303	4303				
S04301	4301				
S04302	4302				
S04303	4303				
S04401	4401				
S04402	4402				
S04403	4403				



活動許可願【学内用】

②活動日時を入力

①施設名所を確認しプルダウンタブから選択



教室コード

※自動入力※

990101

グラウンド

1101

1202

1204

1205

1207

1208

1209

1301

利用団体名

※自動入力※

野球部

④提出期限・提出方法

以下の期日までに活動許可願提出用フォームへ提出

前月10日23:59まで⇒学務部・公認団体へ

③教育支援課HP フォームより提出

以下のスプレッドシートにて順次公表します。

<https://docs.google.com/spreadsheets/d/16TQYwdCc4xbpFmDbP-eT2QoJtm-b8q1R/edit?usp=sharing&ouid=117559315428073138044&rtopof=true&sd=true>

※@bunkyoのアカウントでログインして閲覧してください。

【活動時間について】

- 平日(授業日)は5限終了後～
(体育施設は4限終了後～)
- 土曜日は補講日の場合、2限終了後～
- 日曜日は終日使用可能(9時～21時下校)

※いずれも最終下校時刻は21時です

Ⅱ.活動許可願 申請方法と予約の確認

【活動許可願の手続きまとめ】

活動許可願(Excel)を作成



教育支援課 HP>Googleフォームにて送信

▼申請期間

定期利用申請 : 5月12日(火)~5月22日(金)

その他 : 前月1日~20日(長期期間を除く)

この段階では
未確定なことに
注意!



結果をGoogleドライブから確認

(休日を除く5日以内に公開予定) ※定期利用申請を除く

期日までにご提出いただいた分は6月より利用可



希望がある場合は学友会へ申請してください



鍵は団体の責任で適切に管理しましょう！紛失した場合は、団体負担で作直しとなります



使い方のマナーが悪い団体があった場合、使用不可としたり、ルールを厳しくする可能性があります

Ⅲ.厚生棟 文化会室の使用について

今年度より学友会管理のもと、文化会室が貸出し可能となりました。

【場所】

厚生棟3階

【利用可能時間】

原則平日(授業日) 1限以降～20:30まで

【利用方法】

googleフォームにて希望日程受付→
学友会から使用可否について連絡



①※年間定期利用申請

- ▶1団体1枠まで。部活・サークル問わず申請OK
申込期間:2026/5/12(火)～5/22(金)×

②単発の利用

- ▶利用日の2週間前～1週間前まで申請可能
同一時間帯に複数団体からの申請があった場合は先着順

Ⅲ. 厚生棟 文化会室の使用について

【文化会室貸出の手続きまとめ】

- ①定期利用申請 または ②単発利用
- ②の単発利用は利用希望の一週間前までに申請してください
- ③利用可否をご登録のメールアドレスに返信



使用後は原状回復を徹底！
「来た時よりも美しく」使ってください



規則違反があった場合、利用を制限または停止することがあります。

Ⅲ.厚生棟 文化会室の使用について

【文化会室利用申請フォーム】



【手順】

①クラブ活動中、事故が起きた。

※救急搬送や入院するほどの怪我をした場合。



②文教大学に連絡する。

文教大学（警備室）連絡先：0467-53-2111

※ 警備員 ⇒ 教育支援課職員に連絡する

※ 教育支援課職員 ⇒ 校舎責任者（担任等）へ連絡する

※ 教育支援課職員または校舎責任者 ⇒ 現場あるいは入院先に出向く



③後日、教育支援課に正式に事故の報告をする。

※状況の詳細をまとめ、報告書も併せて提出する。

④顧問に連絡する。

※あらかじめ顧問の連絡先は確認しておき、連絡を密にとること。



⑤保健センター・医務室へ連絡する。（事故から1週間以内）

※保険の手続き、または初診料負担制度の手続きを行う。

Ⅲ. 学生教育研究災害傷害保険(学研災) 文教大学

医療保険費(医師の治療を受けた場合)及び入院加算費

状況	治療日数	備考
正課中(授業)・大学行事中	実治療日数 1 日 以上のケガ	通院 1 回以上
通学途中	実治療日数 4 日 以上のケガ	通院 4 回以上
課外活動中	実治療日数 14 日 以上のケガ	通院 14 回以上
その他	学外で発生した場合も対象となることがあります。 保健センターに相談してください。	

その他保険等(推奨)

- スポーツ安全保険 … 公益財団法人スポーツ安全協会
傷害保険 + **賠償責任保険**
- 学生納付特例制度 … 日本年金機構
障害年金の支給には特例手続きが必要!

Ⅲ. 車両乗入許可願について

- 学内に荷物運搬用の車両を入りたい
- 合宿のため、バスを学内に入れたい
- 打ち合わせがあり、お客様が車で来校する

▼
印刷し窓口へ申請

車両乗入許可願

※太枠内をボールペンで記入
※乗入予定日の**1週間前までに提出**
※提出先 教育支援課

提出日	年 月 日		
団体名		申請者	学籍番号
顧問名			氏 名

下記のとおり、学内車両乗入の許可をお願いします。

日時	月 日	: ~ :	月 日	: ~ :
理由				
	車両名称	ナンバー	運転者名	合計台数
No.1				台
No.2				
No.3				
乗入希望場所	*該当するものを○で囲む ①厚生棟前 ②部室棟前 ③____号館裏 ④その他()			

※大学記入欄

注意事項 ①ゴミや騒音に注意すること ②構内は徐行すること ③その他()
備考

総務課		教育支援課	
許可印	受付	許可印	受付

※許可印のないものは無効とします。
文教大学湘南校舎

教育支援課の
窓口の前にあります。

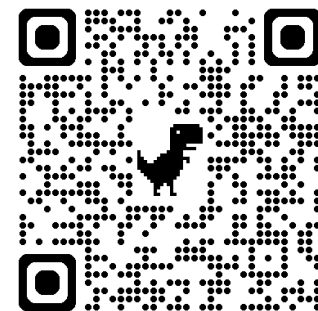
「車両乗入許可願」等
その他申請後は、
必ずメールボックスから
許可証を受け取ること！

団体宛の郵送物もここに
入れますので、
定期的に確認しましょう。



各種手続書類は
[教育支援課HP](#)に掲載しています

[トップ](#)>[学生生活・課外活動](#)>◆[課外活動](#)



団体継続願の場合

>[団体継続願・新しく団体をつくりたい](#)>[団体継続について](#)

活動許可願の場合

>[活動許可願・カレンダー・各種届出書式](#)

👉 締切 まとめ

- ・団体継続願 … 2026年5月29日(金)16:30 @窓口
- ・活動許可願 … 定期利用申請 : 2026年5月22日(金)
その他 : 前月20日 @Googleフォーム
- ・体育会・文化会室借用 … 定期利用申請 : 2026年5月22日(金)