

# 1

## 同好会向け 記入例・作成手引き

### はじめに

この手引きは、記入例を載せるだけでなく、「学生団体設立承認願の関係書類一式」をパソコンで作成する団体のサポートも目的にしています。学生から質問の多い項目は順次追加していきますので、不明な点があれば気軽に質問してください。

### 提出書類一覧

提出書類は下記のとおりです。※印のついている書類以外はメールに添付して学生支援課（gs03@kochi-u.ac.jp）に送信してください。

書類名	同好会	備考
①学生団体設立承認願	※必須	※顧問がいる団体はメールではなく紙で提出
②会員名簿	必須	
③活動計画書	必須	
④会計報告書	必須	
⑤体育施設使用計画書	※△	南体育館・テニスコートを使っていれば必須 ※顧問がいる団体はメールではなく紙で提出
⑥活動規約	必須	様式なし 団体で作成しているものを提出

# 2

## 学生団体設立承認願

### 同好会

顧問教員がいれば、署名もしくは押印をもらって紙ベースで提出してください  
顧問教員がいなければ、会員名簿などと一緒にデータで提出してかまいません

### 記載例

別記様式第16号（第14条関係）

学生団体設立承認願（新規、変更、継続）

令和5年4月1日

高知大学長 殿

理工学部3年生

氏名 ○○ ○○  
電話 090-xxxxx-xxxxx  
E-mail xxx@kochi-u.ac.jp

学部 年生

氏名  
電話  
E-mail

学部 年生

氏名  
電話  
E-mail

下記のとおり設立（新規、変更、継続）したいのでご承認願います。

記

団体名称	○○○部
目的ならびに主な事業	○○○の技術向上
部員数 ※会員名簿と一致すること	××人
顧問教員氏名 ※自署の場合は押印不要	顧問教員氏名 印
備考	

# 3

## 添付書類

### 概要

---

この手引きは、主にパソコンで資料を作成する団体向けに作っています。

手書きで作成する場合は、印刷して手書きしてください。

入力方法など分からない場合は、どんなことでもいいので学生支援課に連絡してください。

(学生支援課)

TEL : 088-844-8149    Mail : gs03@kochi-u.ac.jp

### 目次

---

- 会員名簿
- 活動計画書
- 会計報告書
- 体育施設使用計画書





# 会計報告書

提出必須です。

色がついているセルは全て入力してください。

前年度収入と前年度支出が合致するよう入力してください。

## 記入例

この年度は**前年度**を入力してください  
(例) 2023年にこの書類を作成していれば2022と入力

2022 年度会計報告書		団体名
収入		〇〇〇部
事項	金額(年額)	備考
前年度からの繰越金	3,000円	
部費 (※月ごとの徴収でない場合、備考空白に方法を記入すること)	60,000円	(例) 部員〇人×～円/月 3000円×20人
寄附金	10,000円	OBから寄付
事業収入(公演、〇〇教室等)		
クラブ活動支援(大学)		
その他	20円	預金利息
合計	73,020円	
支出		
事項	金額(年額)	備考
団体登録料	60,000円	
大会参加費		
消耗品購入費		
備品購入費		
旅費(遠征費)		
事業費(公演、〇〇教室等)		
次年度への繰越金	5,020円	
その他	8,000円	OB会案内費用
合計	73,020円	
<p>1. 遠征について</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・遠征費について                     <ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="checkbox"/> その都度集金    <input type="checkbox"/> 部費の中で処理    <input type="checkbox"/> 各自</li> </ul> </li> <li>・遠征回数(1年間)                     <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> なし    <input checked="" type="checkbox"/> 1回    <input checked="" type="checkbox"/> 2～3回    <input type="checkbox"/> 4～5回    <input type="checkbox"/> 6回以上</li> </ul> </li> <li>・費用                     <ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="checkbox"/> 1万円以内    <input type="checkbox"/> 2～3万円    <input type="checkbox"/> 3～4万円    <input type="checkbox"/> 4～5万円    <input type="checkbox"/> 4万円以上</li> </ul> </li> <li>・公演、発表会、〇〇教室等                     <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 開催している    <input checked="" type="checkbox"/> 開催していない</li> </ul> </li> </ul> <p>2. 部費の管理について</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・部費等の管理者                     <ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="checkbox"/> 会計担当    <input checked="" type="checkbox"/> 主将    <input type="checkbox"/> マネージャー    <input type="checkbox"/> その他</li> </ul> </li> <li>・部費等の管理方法                     <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 現金保管    <input checked="" type="checkbox"/> 銀行預金    <input type="checkbox"/> その他</li> </ul> </li> <li>・現金・通帳等の管理方法                     <ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="checkbox"/> 管理者が保管    <input type="checkbox"/> 部室のロッカー(鍵付)    <input type="checkbox"/> 部室のロッカー(鍵なし)    <input type="checkbox"/> その他</li> </ul> </li> <li>・経理方法                     <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 金銭出納簿(家計簿)あり    <input checked="" type="checkbox"/> 金銭出納簿なし    <input type="checkbox"/> その他</li> </ul> </li> <li>・会計期間                     <ul style="list-style-type: none"> <li>4 月 ～ 3 月</li> </ul> </li> </ul> <p>部員への決算報告</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> あり    <input checked="" type="checkbox"/> なし</li> </ul> <p>※部員への決算報告がない場合は理由を以下に記入してください 必要になった時だけ徴収しているから・・・など ありのままの理由を記載してください。</p>		

収入と支出が一致していないと、この部分に警告文がでます

チェックボックスになっています。当てはまる項目をクリックするとチェックが入ります。

# 体育施設使用計画書

南体育館、テニスコートを使用している団体は提出必須です。

顧問教員がいる場合は、必ず押印をしてもらい、紙で提出してください。

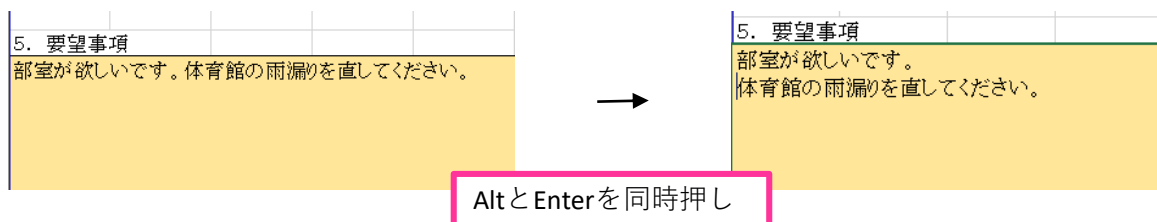
## 記入例

別記様式第2号（第5条関係）		顧問教員印
体 育 施 設 使 用 計 画 書		
令和5年4月1日		
高知大学長 殿		団体名： ○○○部
		学部： 人文社会科学部
		学科： 人文社会科学科
		学年： 3
		氏名： ○○ ○○
下記のとおり体育施設を使用したいので、ご許可くださるようお願いいたします。なお、使用にあたっては、所定の事項を遵守します。		
記		
体 育 施 設 名	南体育館orテニスコート	
使 用 期 間	令和5年4月1日 ～ 令和6年3月31日	
使 用 時 間 (曜日も含めて記入)	火、金曜日18時～21時 土、日曜日9時～14時	
使 用 人 員	9	
備 考		

### ☑セルの中で改行するには

エクセルで文章を入力していると改行したいと思ってEnterキーを押しても、改行されず入力が終了してしまいます。

そんなときは、改行したい箇所まで入力カーソル持っていきAltキーとEnterキーを同時押ししてください。



## 活動規約

---

活動規約も提出必須ですが、様式はありません。前年から規約の変更がない場合もあると思いますが、同じものであっても提出してください。

もし、一から規約を作る場合は雛形を用意しています。必要な場合は学生支援課まで問い合わせてください。