

1

サークル（部活）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。✖印のついていない書類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	サークル（部活）	備考
①学生団体設立承認願	✖必須	メール提出不可 紙で提出
②会員名簿	必須	
③活動計画書・活動実態調査	必須	
④会計報告書	必須	
⑤課外活動施設長期使用許可願	✖△	部室・卓球場・弓道場などを使う団体は必須 メール提出不可 紙で提出
⑥課外活動施設における鍵の長期使用貸出願	△	部室・卓球場・弓道場などを使う団体は必須
⑦体育施設使用計画書	✖△	南体育館・テニスコートを使う団体は必須 メール提出不可 紙で提出
⑧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

サークル（部活）

顧問教員から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**

男女別々で活動している場合でも、団体としては1つの団体です。この書類は男女合わせて作成してください。

※男子〇〇部、女子〇〇部でそれぞれ作るのではなく、〇〇部で1枚の書類を作る

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 〇〇 〇〇
電話 090-xxxx-xxxx
E-mail xxx@s.kochi-u.ac.jp

氏名 学部 年生
電話
E-mail

氏名 学部 年生
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	〇〇〇部
目的ならびに主な事業	〇〇〇の技術向上
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・活動実態調査書
- 会計報告書
- 課外活動施設長期使用許可願
- 課外活動施設における鍵の長期使用貸出願
- 体育施設使用計画書

活動計画書・活動実態調査書 2

提出必須です。

今年度の活動予定などを入力する様式です。

記入例

1. 週間活動計画 (時間・場所を記入すること)								
	月	火	水	木	金	土	日	記入例
活動時間	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	18時 〃 21時
活動場所								南体育館
備考								12時から 13時 集会室で ミーティン グ
2. 年度活動計画 (大会、展覧会等) <small>※該当期間：令和5年4月～令和6年3月</small>								
日程	大会名・行事名等		概要			開催場所		
(例) 5月	(例) 中四国インカレ		(例) 公式大会			(例) 徳島県		
3. 年度活動計画 (地域交流活動とボランティア活動等) <small>※該当期間：令和5年4月～令和6年3月</small>								
日程	大会名・行事名等		概要			開催場所		
(例) 11月	(例) ○○演奏会		(例) ボランティアスタッフ			(例) 県民文化ホール		
6. 要望事項 <small>※書ききれないものは別途任意様式にて提出してください。</small>								
部室を要望します ・・・など要望事項があれば記載してください。 すべての要望に応えることはできないかもしれませんが、参考にさせていただきます。								

活動計画書・活動実態調査書 3

提出必須です。

昨年の活動実績などを入力するシートです。

記入例

令和4年度 活動実態調査書			
・年度活動実績（大会、展覧会等）		※該当期間：令和4年4月～令和5年3月	
日程	大会名・行事名等	大会結果・実施概要	開催場所
(例) 5月	(例) 中四国インカレ	(例) 公式大会	(例) 徳島県
・年度活動実績（地域交流活動とボランティア活動等）		※該当期間：令和4年4月～令和5年3月	
日程	大会名・行事名等	大会結果・実施概要	開催場所
(例) 11月	(例) ○○演奏会	(例) ボランティアスタッフ	(例) 県民文化ホール
※書ききれないものは別途任意様式にて提出してください。			
・部費の徴収及び管理状況について、下記のあてはまるものにチェックしてください。			
<input checked="" type="checkbox"/> 監査人を立てて会計報告を行っている <input type="checkbox"/> 監査人を立てていないが会計報告は行っている <input type="checkbox"/> 何も行っていない			
))			
※別途参考資料があれば添付してください。			
※年度活動実績については必ず根拠書類を添付してください。			

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	〇〇〇部
収入			
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"> ・遠征費について <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 ・遠征回数(1年間) <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 ・費用 <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 ・公演、発表会、〇〇教室等 <input type="checkbox"/> 開催している <input checked="" type="checkbox"/> 開催していない <p>2. 部費の管理について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・部費等の管理者 <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 ・部費等の管理方法 <input type="checkbox"/> 現金保管 <input checked="" type="checkbox"/> 銀行預金 <input type="checkbox"/> その他 ・現金・通帳等の管理方法 <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 ・経理方法 <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 ・会計期間 4 月 ～ 3 月 <p>部員への決算報告 <input type="checkbox"/> あり <input checked="" type="checkbox"/> なし</p>			
<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。

課外活動施設長期使用許可願

下段の表にある施設を使用している団体は提出必須です。

顧問教員に必ず押印してもらい、**紙で提出**してください。



		顧問教員認印					
課外活動施設長期使用許可願							
<table border="1"> <tr> <td>新</td> <td>規</td> </tr> <tr> <td>継</td> <td>続</td> </tr> </table>		新	規	継	続	令和5年4月1日	
新	規						
継	続						
高知大学長 殿		学部： 教育学部 学科： 学校教育教員養成課程 責任者 学年： 3 氏名： 〇〇 〇〇 電話： 090-×××-×××					
下記のとおり、長期使用したいので、ご許可くださるようお願いします。							
記							
使用団体名	〇〇部						
使用施設の名称	課外活動共用施設 2						
使用予定期間	20						
使用目的	用具の保管						
備考							

施設名は一致させること！

施設名	使用団体
福利厚生施設	学生自治会(黒潮祭実行委員会)
構クラブ	学生自治会(文化会)
課外活動共用施設 1	奇術部 子ども倶楽部 美術部 海老銃 邦楽部 吹奏楽団 写真部 総合映像研究会 野生生物研究会 Hand to hand アメリカンフットボール
課外活動共用施設 2	放送研究会JAKKU ワンダーフォーゲル部 バレーボール部 ライフル射撃部 星の会 ヨット部 交響楽団 演劇研究会
課外活動共用施設 3	サッカー部 硬式野球部 フリークライミング 少林寺拳法部 空手道部 フォークソング部 ブルースカイ シーブリーズ フォークフォーク
課外活動共用施設 4	ソフトボール部 サイクリング部 合唱団 バドミントン部 男子陸上競技部 女子陸上競技部 ラグビー部 体操競技部 ラクロス部 ボート部
卓球場	卓球部
南体育館 1階	男子硬式庭球部 女子硬式庭球部 ハンドボール部 ソフトテニス部 防災すけっと隊
南体育館 4階	アカペラサークルOn-Air
プール付属家	合気道部 バスケットボール部 水泳部
弓道場	弓道部
温室	園芸部

課外活動における鍵の長期使用許可願

下段の表にある施設を使用している団体は提出必須です。

記入例

課外活動施設における鍵の長期使用貸出願						
令和5年4月1日						
<table border="1"> <tr> <td>新規</td> <td rowspan="2">責任者</td> <td>学部: 地域協働学部</td> </tr> <tr> <td>継続</td> <td>学科: 地域協働学科</td> </tr> </table>	新規	責任者	学部: 地域協働学部	継続	学科: 地域協働学科	学年: 3 氏名: ●●●● 電話: 090-×××-×××
新規	責任者		学部: 地域協働学部			
継続		学科: 地域協働学科				
下記のとおり、鍵を長期使用したいので、ご許可くださるようお願いします。						
記						
使用団体名	●●●部					
使用施設の名称	南体育館1階					
鍵の貸出本数	5人					
使用予定期間	令和5年4月1日 ~ 令和6年3月31日					
施設名は一致させること！						
鍵の長期使用管理者名簿						
役名	学部	学年	氏名			
部長	地域協働学部	3	●●●●			

施設名	使用団体
福利厚生施設	学生自治会(黒潮祭実行委員会)
禱クラブ	学生自治会(文化会)
課外活動共用施設 1	奇術部 子ども倶楽部 美術部 海老銃 邦楽部 吹奏楽団 写真部 総合映像研究会 野生生物研究会 Hand to hand アメリカンフットボール
課外活動共用施設 2	放送研究会JAKKU ワンダーフォーゲル部 バレーボール部 ライフル射撃部 星の会 ヨット部 交響楽団 演劇研究会
課外活動共用施設 3	サッカー部 硬式野球部 フリークライミング 少林寺拳法部 空手道部 フォークソング部 ブルースカイ シーブリーズ フォークフォーク
課外活動共用施設 4	ソフトボール部 サイクリング部 合唱団 バドミントン部 男子陸上競技部 女子陸上競技部 ラグビー部 体操競技部 ラクロス部 ポート部
卓球場	卓球部
南体育館 1 階	男子硬式庭球部 女子硬式庭球部 ハンドボール部 ソフトテニス部 防災すけっと隊
南体育館 4 階	アカペラサークルOn-Air
プール付属家	合気道部 バスケットボール部 水泳部
弓道場	弓道部
温室	園芸部

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。

顧問教員に必ず押印してもらい、**紙で提出**してください。

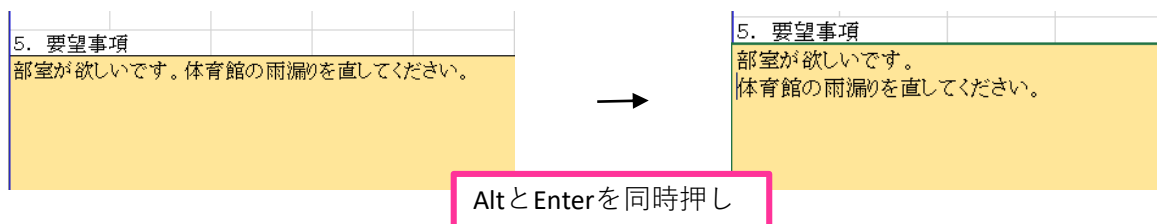
記入例

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。