

# － 課外活動 －

## 団体継続申請手順書

< 申請期限 : 令和7年10月31日(金) >

**【本件問合せ先(担当)】**

学生支援・社会連携課 学生生活係

TEL: 075-724-7144, 075-724-7147

E-Mail: [stu\\_seikatu@jim.kit.ac.jp](mailto:stu_seikatu@jim.kit.ac.jp)

# 目次

はじめに .....	2
<b>団体継続申請手順書</b>	
団体継続申請手順書 .....	4
手順1. 申請内容を入力する.....	4
手順2. 申請内容について、顧問教員の承諾を得る .....	6
手順3. 申請内容について学生支援・社会連携課学生生活係へ提出する.....	6

## はじめに

### ※今年度の申請時 注意事項

- 今年度の継続申請手続きは、様式を学生支援・社会連携課へ提出することで完了とする。  
当面の間、月間活動計画や構成員変更等の手続きは様式提出によるものとするが、**来年度以降の継続申請や今後の課外活動に関する手続きは従来通り学務課HP（学生情報ポータル）より行う申請方法に戻る予定であるため（※時期未定）、前担当者から引継ぎを必ず受けること。**
- 昨年度の入力内容が知りたい場合は、学生支援・社会連携課学生生活係へ問い合わせること。

### ※学務課 HP（学生情報ポータル）より行う申請方法について

- 学務課HP（学生情報ポータル）より課外活動に関する申請を行う際は、個人のユーザ名・パスワードと団体専用のパスワードが必要。特に団体専用のパスワードは、担当者間で忘れず引継ぎを受けること。
- 個人のユーザ名・パスワード
  - ・情報科学センターから配布されているアカウント(ユーザ名・パスワード)。
- 団体専用のパスワード
  - ・前年までに学生支援・社会連携課から主務等に通知していますので、前担当者（主務等）から引継ぎを受けること。

### ※その他注意事項

- 大学院生の登録
  - ・練習等の活動に参加する大学院生がいる場合は、構成員として登録すること。
- 学外者の活動への参加
  - ・OB、他大学学生等の「学外者」が活動に参加する場合、例えば「参加者」等として所属・氏名等を任意の書式により報告・届け出ること。
  - ・併せて、当該参加者が、万が一の事故等に備えた保険に加入していることを確認するとともに、万が一の事故等の責任を問われることがあることを十分に理解したうえで参加させること。
- 顧問の就任
  - ・顧問への就任を依頼する際には、活動中に災害・傷害事故等が発生した場合の対応をお願いすることがあるなど、日々の活動について理解していただき、また、当該団体の規約や関連する本学規則等を確認していただき、責任が伴うものであることの下承を得ること。  
なお、現顧問教員が、引き続き就任を承諾している場合には、改めての就任承諾書は必要としない。
- コーチ等外部者の「承諾書」の作成
  - ・コーチ等への就任を依頼する際には、自己の責任において無償で指導等を行うことや、コーチ等の活動により生じる事故等による損害について、大学はその責を負わないことなど、当該団体の規約や関連する本学規則等を確認のうえ、責任が伴うものであることの下承を得ること。
  - ・「承諾書」には、当該者の署名・押印を得る必要があるため、速やかに依頼すること。
  - ・各種手続きにおいて、所属する構成員等の個人情報の取り扱いには、十分に注意すること。

## 団体継続申請手順書

### 手順1. 申請内容を入力する

本年度の申請内容を様式に入力します。

- ① 2026年 学生課外活動団体継続願（団体基本情報）
- ② 活動計画・活動報告
- ③ 構成員名簿

#### ① 2026年 学生課外活動団体継続願（団体基本情報）

団体の基本情報を入力します。

##### ■ 入力項目

- ・顧問教員の氏名、所属・職名
- ・代表者の氏名、所属、学年
- ・団体の名称・ふりがな
- ・規約変更の有無
- ・設立の目的
- ・入会費
- ・会費
- ・学外加盟団体（連盟等）
- ・コーチ等
- ・備考（公式HP・SNS等のURL）

##### <規約>

変更がある場合は「変更あり」を選択し、**新規約を合わせて提出**してください。

##### <入会金、会費>

決まっていない場合は0円としてください。

##### <コーチ等>

変更がある場合は「有」を選択し、**別途様式「承諾書（外部コーチ等）」を提出**してください。

##### <備考>

大学HP 課外活動のページに掲載中の団体HP・SNS リンク先に変更がある場合はURLを入力してください。リンク切れなどが無いように、有効なURLを記載してください。

※ 学生支援・社会連携課が確認し、大学HP上のリンクを変更します。

## ② 活動計画・活動報告

団体の活動計画・活動報告などを入力します。

### ■ 入力項目

- ・大会・競技会等参加予定
- ・授業期間中の活動
- ・夏季・冬季等授業休業期間中の活動
- ・活動報告（大会結果等）

### <活動報告（大会結果等）>

大会結果やイベント出演等の活動を必ず入力してください。なお、大会等で表彰されたときは、学生支援・社会連携課学生生活係へ受賞の届け出を行ってください。

大学 HP（受賞の届け出）：[https://www.kit.ac.jp/campus\\_index/life\\_fee/report/](https://www.kit.ac.jp/campus_index/life_fee/report/)

## ③ 構成員名簿

構成員名簿を作成します。

### ■ 入力項目

- ・幹部学生名簿
- ・構成員名簿（学部学生）
- ・構成員名簿（大学院生）

### <幹部学生名簿>

役職、任期、学生番号、氏名、学年、所属を入力してください。

※「部長・副部長・主務・事務連絡担当」は必須。兼任可能。部長の役職に就いている構成員は団体の代表者として登録されます。

### <構成員名簿>

学部学生・大学院生に分けて記入してください。行が不足する場合は適宜増やしてください。

学生番号、氏名、学年、所属を入力し、学研災・学研賠・学友会の加入有無について確認してください。

### <構成員（部員）の登録要件>

■ 次の条件を満たしていない学生は、構成員として登録してはいけません。

- ・本学学部生又は大学院生であること。
- ・学研災（学生教育研究災害傷害保険）及び学研賠（学研災付帯賠償責任保険）に加入していること
- ・学友会費を納入していること（体育会、文化団体連盟規約による（学部生は必須））

※ 学研災、学研賠への加入手続きは、学生支援・社会連携課 学生生活係窓口（3号館1階 北西）へお問い合わせください。

※ 学友会費の納入方法については、学友会（gakuyukai@gmail.com）へお問い合わせください。

手順2. 申請内容について、顧問教員の承諾を得る

手順3. 申請内容について学生支援・社会連携課学生生活係へ提出する

■ 提出物

- ① 2026年学生課外活動団体継続願（団体基本情報）
- ② 活動計画・活動報告
- ③ 構成員名簿
- ④ 新規約（変更がある場合）

■ 提出方法

以下提出用フォルダにデータ格納（ワンタイムパスワード方式）

<https://filedelivery.jim.kit.ac.jp/public/VR5kw3RMrhYkvnwA1epftUb2VdXYRCLzacwjjnJ5nHdZ>

※ファイル名は「提出日団体名」とすること。

例：20251015 アメリカンフットボール部

■ 提出データに修正があった場合

提出用フォルダに再度データを格納してください。※ファイル名の更新を忘れずに。

■ 既に学務課HPより継続申請をした団体

入力した内容に変更や修正があれば、上記の提出方法にて様式を提出願います。