

課外活動団体

1. 課外活動団体への加入と脱退、一時的な活動休止

(1) 団体への加入（入部）

課外活動団体への加入を希望する者は、当該団体へ直接申し出た上で、当該団体へ「加入届」を提出してください。

(2) 団体からの脱退（退部）

課外活動団体からの脱退を希望する者は、当該団体へ直接申し出た上で、当該団体へ「脱退届」を提出してください。

(3) 活動の一時的な休止（個人的な休部）

課外活動団体における個人の活動を一時的に休止したい者は、当該団体へ直接申し出た上で、当該団体へ「個人活動休止届」を提出してください。

(4) 指定強化クラブの加入（入部）・脱退（退部）・一時的な活動の休止（休部）

大学の定める指定強化クラブ（サッカー部・剣道部・男子バレーボール部・女子バレーボール部・硬式野球部・陸上競技部・ゴルフ部・吹奏楽団）への加入（入部）・脱退（退部）・一時的な活動の休止（休部）については、以下のとおりとなり、他の課外活動団体とは手続きが異なります。

・加入（入部）について

各クラブの定める仮入部期間（1か月程度）経過後に、クラブ・学生間で合意の上、正式加入（入部）となります。仮入部期間中の状況および協議の結果、加入（入部）できない場合がありますので、指定強化クラブに入部を希望される場合は、各クラブの顧問・副顧問・指導者にご相談ください。

・脱退（退部）について

原則として、指定強化クラブに加入（入部）した場合、在学中での脱退（退部）は認められません。ただし、次項の一時的な活動の休止（休部）を経て、各クラブの顧問及び指導者と面談を実施し、脱退（退部）することの正当性が認められた場合は、指定強化クラブ推進委員会の定める「退部申請書」に必要事項を記入し、団体指導者所見を記入してもらった上で、学生サポートセンターに提出してください。

また、各クラブの定める規則・ルールに抵触した場合、クラブから脱退（退部）を申し渡される場合があります。

・一時的な活動の休止（休部）について

原則として、指定強化クラブに加入（入部）した場合、在学中での一時的な活動の休止（休部）は認められません。ただし、各クラブの顧問・指導者と面談を実施し、一時的に活動を休止（休部）することの正当性が認められた場合は、指定強化クラブ推進委員会の定める「休部申請書」に必要事項を記入し、団体指導者所見を記入してもらった上で、学生サポートセンターに提出してください。

2. 課外活動団体の運営

(1) 課外活動団体の登録

本学の課外活動団体は、加盟団体（部登録）・準加盟団体（同好会・サークル登録）・届出団体（承認登録）のいずれかに登録されます。各登録の詳細については、別に定めます。

(2) 団体の活動継続

すべての団体は、毎年2月末日までに、「課外活動団体年次活動報告 及び 活動継続願」を学生サポートセンターに提出してください。課外活動団体代表者委員会及び学生委員会で審議の上、活動の継続が承認されます。なお、期日までに必要な書類の提出がない場合、活動の継続は保留とされて一切の権利が停止します。以降、書類提出の要請に応じない場合は、解散したものとみなされ一切の権利を喪失します。

(3) 団体構成員名簿の提出

すべての団体は、毎年4月末日までに「課外活動団体構成員名簿」を学生サポートセンターに提出してください。なお、提出にあたっては、プリントアウトしたもの2部（顧問保管・学生サポートセンター保管）とデータを持参してください。初回提出以降、構成員に変更（新規加入・脱退・役職の交代など）がある場合は、毎月末にあらためて提出してください。

(4) 団体の活動休止（休部）

団体の活動継続が困難になった場合、すみやかに「団体活動休止届」を学生サポートセンターに提出してください。「団体活動休止届」が提出された場合、一切の権利を停止します。

(5) 団体の解散

団体の活動継続が不可能になった場合、すみやかに「解散届」を学生サポートセンターに提出してください。団体の解散にあたり、大学及び課外活動団体代表者委員会より貸与された物品・施設については、その全てを大学及び課外活動団体代表者委員会の指示にしたがい返却・処分してください。

(6) 施設使用の予約

学内施設の使用に際し、その優先順位は、正課授業・大学行事使用→課外活動団体使用（加盟団体→準加盟団体→届出団体）→個人使用の順とします。なお、情報処理・LL教室、マルチメディア教室、実習室、その他必要に応じて定めた施設については、課外活動で使用することはできません。

施設使用の予約については、以下の手順に則って行ってください。

① 課外活動代表者委員会での予約調整

毎月第2水曜日に開催される課外活動代表者委員会（議題が特にない場合は、課外活動代表者施設予約会議）内において、学内施設（第1・第2体育館、グラウンド、テニスコート）の使用を希望する団体が相互調整し、指定された管理表に記入してください。

課外活動が認められた期間・時間外の施設使用については、「指定時間外施設使用願」を学生サポートセンターに提出し、許可された後に、指定された管理表に記入してください。

② 管理表への直接記入

毎月の課外活動代表者会議終了後の予約の変更や新規の予約については、学生サポートセンターにて指定された管理表で、予約の入っていない日時を確認し記入してください。

③ 重複した希望の調整

団体間相互で日程調整してください。原則は、課外活動代表者委員会内で調整することになりますが、会議後に活動予定が変更になった場合は、速やかに他団体と

調整し、予約の変更をしてください。

(7) **課外活動援助金の申請と会計報告**

加盟団体及び準加盟団体は、別に定める規定に則って、課外活動援助金を申請することができます。各団体で規定を確認の上、手続きを進めるとともに年度末に会計報告を行ってください。

(8) **団体運営費（部・サークル費）の会計報告**

加盟団体は、各団体で独自に徴収し運用する団体運営費について、別に定める規定に則って、毎年度会計報告を行ってください。

準加盟団体については、課外活動援助金の申請をする年のみ、団体運営費の会計報告を行ってください。

(9) **各団体への連絡**

大学及び課外活動団体代表者委員会から各団体へ向けての連絡や学外からの郵便物などは、学生サポートセンターに設置されているメールボックスに投函されます。各団体は、常時確認するように心がけてください。

(10) **その他**

課外活動団体に対する規約は、別に定める「課外活動団体に関する規約」などの諸規定を参照するようにしてください。

3. クラブ棟の使用

(1) **クラブ棟の部屋の貸与**

加盟団体及び準加盟団体は、別に定めるクラブ棟使用に関する規則をはじめとするルール・マナー、また、課外活動団体代表者委員会・学生サポートセンターの指示を遵守することを条件に、クラブ棟の部屋の貸与を受けることができます。貸与された団体は、クラブ棟内の整理整頓と清潔を保つよう心がけてください。貸与された部屋の施錠を含め鍵の管理、盗難・事故の防止については、顧問の指導のもと各団体で責任を持って行ってください。

次の事項に該当する行為が認められた場合、使用停止・貸与取り消しを命じる場合があります。

- ①法律・法令に反する行為
- ②学則・諸規則に反する行為
- ③暴力行為
- ④火災・盗難の危険性がある行為
- ⑤大学に許可を得ない改造、または改築
- ⑥大学に許可を得ない施錠装置の取り替え（錠は大学から貸与されたものを使用）
- ⑦学内の風紀を乱す行為
- ⑧故意による汚損・破損

(2) **クラブ棟の部屋の鍵の貸出について**

クラブ棟の部屋は基本的に番号式南京錠になっていますので、各団体内で解錠番号を共有しておいてください。クラブ棟（番号式南京錠以外の部屋）及び体育館横の機関室の鍵の貸出要領は以下のとおりとなります。ルールを守って使用してください。

- ・貸出時間 9：00～17：50
- ・貸出手続 学生サポートセンターにて借りたい鍵を申告し、カギ貸出簿に学籍番号、氏名、部屋名、貸出時間、返却予定時間を記入する

- ・返却手続 学生サポートセンターに鍵を返却し、カギ貸出簿の返却欄に返却時間と氏名を記入する
- ・時間外貸出 原則、上記の貸出可能時間以外の時間は貸出できません。返却予定時間が17：50を過ぎる場合は、翌日の9：00～9：30までに返却してください

(3) 洗濯室の使用

クラブ棟内には、団体が使用できる洗濯設備を整えています。洗濯室の管理・清掃等については、使用した団体が責任を持って行ってください。なお、洗濯室の使用は団体単位で行うものとし、個人的な使用は認めません。

(4) 定期的な清掃の実施

課外活動団体代表者委員会が呼びかけ、各団体の活動場所の清掃を行います。この呼びかけに応じない、また、無断で欠席するといった場合は、当該団体の使用を禁止します。

4. 新規団体の設立と登録

課外活動団体の設立を希望する場合、所定の書類（「課外活動に関する諸手続一覧」参照）を学生サポートセンターへ提出してください。なお、新団体設立にあたっては、5名以上の団体構成員及び本学教職員による顧問就任の承諾が必要です。所定の書類の提出を受けた後、課外活動団体代表者委員会及び学生委員会で審議の上、「届出団体」もしくは「準加盟団体」として登録されます。

ただし、大学の定める指定強化クラブ（サッカー部、剣道部、硬式野球部、ゴルフ部、男・女バレーボール部、陸上競技部、吹奏楽団）と類似する新規団体の設立については、認められない場合があります。

5. 課外活動団体一覧（2026年3月現在）

指定強化クラブ	体育会	剣 道 部	硬 式 野 球 部	ゴ ル フ 部
		サ ッ カ ー 部	女子バレーボール部	陸 上 競 技 部
		男子バレーボール部		
	文化会	吹 奏 楽 団		
加盟団体	体育会	ソフトボール部	男子バスケットボール部	バドミントン部
	文化会	茶 道 部	華 道 部	
準加盟団体	体育会	テニスサークル	女子バスケットボールサークル	フットサルサークル
		よさこいサークル ～ 天 舞 ～	ダンスサークル	卓 球 サ ー ク ル
		運 動 愛 好 会		
	文化会	軽 音 サ ー ク ル	子ども食文化研究会	保育技術研究会
		写 真 サ ー ク ル ～ 駄 部 屋 ～	演 劇 サ ー ク ル	
	ボランティア会	手話サークル「にじ」	メンタルフレンドサークル ひ ま わ り	点 訳 サ ー ク ル
		ボランティアサークル すまいる at home	動物愛護サークル 福 ね こ	ボランティアサークル L i n k (リンク)
		子ども食堂サークル ひ な た び よ り		

※団体紹介ページに掲載されていない団体に興味のある方は「学生サポートセンター」までお問い合わせください。

課外活動に関する諸手続一覧

以下の各用紙は、学生サポートセンターに備え付けてあります。提出先を確認して手続きを進めてください。

こんなとき	手続書類	備 考	提出先
新団体の設立	学生団体設立許可願 団体規約 課外活動団体構成員名簿	学生サポートセンターに要相談	学生サポートセンター
次年度の活動継続	課外活動団体年次活動報告 及び 活動継続許可願	毎年度2月末日〆切り	
団体の一時的な活動休止	団体活動休止届	団体としての休部届	
団体の解散	課外活動団体解散届	廃部届	
構成員の変更 (加入・脱退・役職交代)	課外活動団体構成員名簿	毎年4月末日〆切り 初回提出以降の変更については、毎月末に提出し更新する	
指定期間外の施設使用予約	指定時間外施設使用願	毎月20日の〆切り以降の施設の予約	
学外団体への加入	学外団体加入許可願	学生サポートセンターへ相談後に、加入を希望する団体の規約、その他必要書類等を揃えて提出	
登録事項の変更 (顧問変更・役職交代等)	変更届	変更発生時に、必要書類を添付して提出	
施設使用予定の変更	施設使用願	3日前までに提出	
集会・行事の開催	集会・行事許可願	1週間前までに提出	
備品の借用	備品借用願	長期的な占有は認めない	
学内への掲示	掲示許可願	3日前までに原稿2部を提出 掲示期間は1ヶ月以内とする	
印刷物の配布	印刷物配布許可願	3日前までに原稿2部を提出	
活動中に怪我や事故が発生	状況報告書	すみやかに提出	
施設・備品の破損・汚損	破損・汚損届 状況報告書	すみやかに提出	
公式戦・公式行事への参加・練習試合・合宿等を行う場合	活動届	努めて早目に提出	
活動に関わる保険加入	保険会社指定加入依頼書	学生サポートセンターへ相談	
団体に入りたい	加入届		各団体
団体を辞めたい	脱退届		
個人活動を一時休止したい	個人活動休止届		