

## 2019年度 学生代表団体存続手続きについて（通知）

このことについて、2019年度は下記の要領により行いますので、留意してください。

なお、期日までに存続手続きを行わなかった場合は、団体を廃止したものと取り扱います。

### <学生代表団体存続手続き要領>

## ○提出期限 2019年6月14日（金）午後5時（厳守）

※期日を過ぎた場合は、受取りません。

### 2019年度対象団体（2018年度学生代表団体）

・学生自治会 ・体育会 ・文化部連合会 ・大学祭実行委員会 ・新聞会 ・生協学生委員会

#### （提出書類一覧）

- ① 学生代表団体設立・存続届
- ② 役員及び構成員名簿（役職者は3名以上必要。）
- ③ 規約もしくは会則
- ④ 2018年度活動状況報告書
- ⑤ 2018年度活動費収支状況報告書
- ⑥ 2019年度活動計画書
- ⑦ 2019年度活動費収支計画書
- ⑧ 2019年度加盟クラブ一覧表（体育会及び文化部連合会のみ）
- ⑨ 和歌山大学HP「課外活動」への学生団体サイトのリンク申請書（既にリンクされている団体は、変更ある場合のみ提出。）

#### 留意点

①2016年度の存続届から提出書類をエクセルファイルで、直接入力できるようになっています。

（入力できない箇所もあります。その箇所は、必ず自署・押印が必要です。）

②上記の書類を提出する際に作成データ(USBメモリ等に保存して)も学生支援課に提出

（USBメモリはその場（窓口）でデータを回収してから返却させていただきます。）

③①の様式の下部に記載している施設を長期又は定期的に使用する場合は、①の様式の活動場所に必ず記載願います。

※学生の負担の軽減、引継の質の向上(紙ベースではなくデータで後輩に引き継いでいく大切さの周知)及び

課内業務の効率化の為に、何卒ご理解ご協力の程よろしく願いいたします。特別な事情で申請書類を手書きでしか提出できない場合は、お手数おかけしますが事前に学生支援課の窓口まで来てください。

※様式は、Live Campus からダウンロードしてください。

#### ※様式の取得および入力方法

①LiveCampus へアクセス → ②個人パスワードを入力 → ③左上の「トップメニュー」「キャンパスライフ」を選択→④学内共有ファイルを選択→ ⑤絞込検索欄に「存続」と入力 → ⑥ファイルが表示されるので、○学生全組織協議会(自治会・体育会・文連・大祭・新聞会・生協委員会)存続届○設立・存続届各種見本を保存してから入力、使用してください。

（注意事項）以下の注意事項をよく読んでからご記入ください。

- 上記の書類が整っていない場合は、原則として受理いたしません。
- 特別な事情があって手書きで提出する場合は、提出書類は各団体でコピーまたはデータ化し、保管のこと。提出された書類は、貸出しできません。
- 活動状況報告書・活動計画書には、活動内容に沿ったもののみ記入。コンパ・忘年会などのイベント等については、記入の必要はありません。
- 活動費収支状況報告書・活動費収支計画書は、任意の様式でも構いません。  
（その場合は、別紙として添付）漏れのないよう正確に記入してください。
- 活動状況報告書・活動費収支状況報告書への記入の際は、記入例を参考にして詳細かつ正確に記入してください。  
不明な点がある場合は、後日学生支援課から問い合わせさせていただきます。

なお、個人情報の取り扱いについては、学生支援業務連絡以外で使用することはいたしません。個人情報の提供をいただけない学生については、施設の鍵の貸出しはお断りしています。（鍵の紛失時に行方を追跡できないため。）

ご不明な点がある場合は、自己判断せずに学生支援課までお越しください。

学生支援課（073-457-7110）

## 2019年度 クラブ・サークル設立・存続届 手続きについて（通知）

このことについて、2019年度は下記の要領により行いますので、留意してください。

なお、**期日までに存続手続きを行わなかった場合は、クラブ・サークルを廃止したものとして取り扱います。**  
新規に団体を設立しようとする場合は、いくつか条件があるので、まずは学生支援課窓口に来てください。

### <学生諸団体設立・存続手続き要領>

#### ○設立・存続届提出期限

**2019年6月14日（金）午後5時（厳守）**

**※期日を過ぎた場合は、原則として受取りません。**

#### （提出書類一覧）

- ① クラブ・サークル設立・存続届
- ② 代表者等役員名簿（役職者は3名以上必要。）
- ③ 会（部）員名簿
- ④ 部則（各団体で作成したものを提出してください。設立・存続ともに必要。）
- ⑤ 顧問教員承諾書【すべて自署・押印のこと】
- ⑥ 監督・コーチ等就任承諾書（該当する団体のみ）【すべて自署・押印のこと】
- ⑦ 2018年度活動状況報告書
- ⑧ 2018年度活動費収支状況報告書
- ⑨ 2019年度活動計画書
- ⑩ 2019年度活動費収支計画書
- ⑪ 和歌山大学HP「課外活動」への学生団体サイトのリンク申請書（既にリンクされている団体は、変更ある場合のみ提出。）
- ⑫ 休日使用理由書（休日に活動日を設け大学施設を使用する団体のみ）

#### 留意点

**①2016年度の存続届から提出書類をエクセルファイルで、直接入力できるようになっています。**

**（入力できない箇所もあります。その箇所は、必ず自署・押印が必要です。）**

**②上記の書類を提出する際に作成データ(USBメモリ等に保存して)も学生支援課に提出  
(USBメモリはその場(窓口)でデータを回収してから返却させていただきます。)**

**③①の様式の下部に記載している施設を長期又は定期的に使用する場合は、①の様式の活動場所に必ず記載願います。**

※学生の負担の軽減、引継の質の向上(紙ベースではなくデータで後輩に引き継いでいく大切さの周知)及び課内業務の効率化の為に、何卒ご理解ご協力の程よろしくお願いいたします。特別な事情で申請書類を手書きでしか提出できない場合は、お手数おかけしますが事前に学生支援課の窓口まで来てください。

※様式は、[LiveCampus](#) からダウンロードしてください。

※様式の取得および入力方法

①LiveCampus へアクセス → ②個人パスワードを入力 → ③左上の「トップメニュー」「キャンパスライフ」を選択→④学内共有ファイルを選択→ ⑤絞込検索欄に「存続」と入力 → ⑥ファイルが表示されるので、○クラブ・サークル設立・存続届○設立・存続届各種見本を保存してから入力、使用してください。

（注意事項）以下の注意事項をよく読んでからご記入ください。

- 上記の届出書類が揃っていない場合は、原則として受理いたしません。
- 顧問教員、監督及びコーチの署名は自署・本人印でないと受取りません。  
※例年、顧問に会えない・連絡が取れないという団体がありますが、そういった理由は、一切認められません。  
早目に連絡を取り署名・押印してもらってください。
- 特別な事情があっても手書きで提出する場合は、提出書類は各団体でコピーまたはデータ化し、保管のこと。提出された書類は、貸出しできません。
- 活動状況報告書・活動計画書には、活動内容に沿ったもののみ記入。コンパ・忘年会などのイベント等については、記入の必要はありません。
- 活動費収支状況報告書・活動費収支計画書は、任意の様式でもかまいません。（その場合は、別紙として添付）  
自治会・体育会・文化部連合会および大学後援会等からの補助金等、漏れのないよう正確に記入してください。
- 活動状況報告書・活動費収支状況報告書への記入の際は、記入例を参考に**詳細かつ正確**に記入してください。  
**不明な点がある場合は、後日学生支援課から問い合わせさせていただきます。**
- 休日に活動日を設け大学施設を使用する団体は、別途「休日使用理由書」（別添作成例参照）を提出してください。
- 新規にサークルを設立する場合。  
和歌山大学学生規則（第9条）等、承認基準があります。**必ず申請前に、学生センター（学生支援課）にて確認してください。**また、団体として、会則を定め  
てください。会則の内容は、インターネット等で同じ活動内容の他団体会則などを各自で調べ、参考にしてください。

なお、個人情報の取り扱いについては、学生支援業務連絡以外で使用することはいたしません。個人情報の提供をいただけない学生については、施設の鍵の貸出しはお断りしています。（鍵の紛失時に行方を追跡できないため。）

**ご不明な点がある場合は、自己判断せずに学生支援課までお越しください。**

## 2019年度 クラブ・サークル設立・存続届 提出方法について（補足説明）

### 設立・存続届提出方法について

①提出書類の様式（エクセルファイル）をLiveCampusからダウンロードしてください。

※エクセルファイルの赤シートが必ず提出しなければならないもの  
青シートは該当する団体のみ提出するもの

②提出書類は、署名押印以外の箇所は、手書きでは無く、必ずデータで作成（ダウンロードしたエクセルファイルの様式に直接入力）してください。  
（入力できない箇所もあります。その箇所は、必ず自署・押印が必要です。）

③存続届の書類を提出する際に作成データ(USBメモリ等に保存して)も必ず学生支援課に提出してください。  
提出(申請書類はデータで作成しても紙で全て打ち出して窓口に提出してください)の際にデータの提出(USBメモリ等)が無い場合、原則書類を受け取ることができませんので気を付けてください。  
（USBメモリはその場（窓口）でデータを回収してから返却させていただきます。）

※学生の負担の軽減、引継の質の向上(紙ベースではなくデータで後輩に引き継いでいく大切さの周知)及び課内業務の効率化の為に、何卒ご理解ご協力の程よろしくお願いいたします。

特別な事情で申請書類を手書きでしか提出できない場合は、お手数おかけしますが事前に学生支援課の窓口まで必ず来てください。

ご不明な点がある場合は、自己判断せずに学生支援課までお越しく下さい。

学生支援課（073-457-7110）