

## 13 課外活動

### ◆学内団体活動手続

学内で団体活動を行う場合は、各内容の必要な書類を学生カウンターに提出してください。

内容	必要な書類	注意事項
団体の設立	団体設立願	本学の専任の教員を顧問とすること
規約等の変更	団体変更届	
団体の継続	団体継続届	大学が指定する日までに提出すること
団体の解散	団体解散届	

大学から団体あての通知・連絡事項は、クラブ代表者会議または学内メール(Gメール)に行います。

### ◆クラブハウス・器具備品庫

上記の所定の手続きにより設立された団体は、部室としてクラブハウスを使用することができます。ただし、数に限りがあるため、使用できない場合や複数クラブでの相部屋使用となる場合があります。

クラブハウスを使用しようとする団体の責任者は、「クラブハウス部室使用願」を学生カウンターへ提出し、許可を受けなければなりません。なお、許可を受けた場合であっても、目的外の使用、管理者の指示に従わない場合には、許可を取り消すことがあります。クラブハウスを使用できない団体は、クラブハウスと同様の手続きにより器具備品庫を使用することができます。

### ◆集会、学内掲示、印刷物の配布、寄附募集等

学生または団体が、学内において、集会、掲示、印刷物の配布、寄附募集等を行う場合は、次の手続きを取り、許可を得なければなりません。

内容	必要な書類	注意事項
集会・催物等を行う場合	集会等願	7日前までに学生カウンターへ提出すること
ポスター、立看板等を掲示しようとする場合	掲示しようとするポスターや立看板等	掲示物を学生カウンターへ提出し、許可を受け、検印をもらうこと <掲示上の注意> ・教室、窓、扉、トイレ、天井などには掲示しないこと ・壁、柱等の表面の材質等に注意し、はがれ、破損等の損傷を生じないもので貼付すること ・掲示物には、掲示責任者および連絡先を明示すること ・掲示期間満了後は掲示物を撤去すること
新聞、ビラ等の印刷物を配布しようとする場合	印刷物配布願、配布する印刷物1部	7日前までに学生カウンターへ提出すること ※新聞等定期的に配布する印刷物は、2回目以降は当該印刷物1部を学生カウンターへ提出すること(印刷物配布願は提出不要)
寄附募集、物品販売、署名運動その他これらに類する行為をしようとする場合	寄附募集等願	7日前までに学生カウンターへ提出すること

### ◆施設の予約について

教室、学生会館等の施設の利用にあたっては、P18「15 施設設備」をご覧ください。