# 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
団体の継続	団体継続届	顧問の承認を得て、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	団体が解散または継続できなくなった場合、顧問の承認を得て、その都度提出すること

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。 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。

使用する団体は、次の事項を遵守しなければなりません。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。

火災予防	カセットコンロ、石油ストーブ等、一切の火気の使用をしないこと		
整理整頓・環境保全	整理整頓を心掛け、汚損または損傷しないように努めること 改装等を加えないこと		
原状回復	廃部、解散、部室が不要になった際は速やかに原状回復すること		

## ◆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 〈掲載可能な場所〉 ・アトリウム、学生会館、共通講義棟 I · 2階、 つぐみ掲示板 〈掲示上の注意〉 ・掲載可能な場所を事前に確認すること ・教室、窓、扉、壁、柱、トイレ、天井などには 掲示しないこと ・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 I 部	7日前までに学生カウンターへ提出すること ※新聞等定期に配布する印刷物は、2回目以降は 当該印刷物 I 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、PI8「I5 施設設備」を確認してください。