

【課外活動に係る各種手続と届出様式の記入例】

課外活動を行うにあたり，手続の事由に応じて次のとおり必要書類の提出が義務づけられています。

手続の事由	必要書類	提出時期	様式
課外活動団体結成（継続）の申請	学生団体結成(継続)許可申請書	5月末日 ※キャンパス毎に提出 期限が異なります。	様式1-1
	団体員名簿		様式1-2
	平成 年度 活動計画書		様式1-3
	平成 年度 活動報告書		様式1-4
顧問教員又は団体責任者に変更が生じた場合の届出	学生団体顧問教員等変更届	その都度	様式2
学外団体加入の届出	学外団体加入届	その都度	様式3
各種大会参加の届出	各種大会等参加届	その都度	様式4
課外活動団体解散の届出	学生団体解散届	その都度	様式5
課外活動共用施設使用許可の願出	課外活動共用施設使用許可申請書	使用日の 3日前まで	様式A-1
休業日又は正規の使用時間を越えた課外活動共用施設使用許可の願出	課外活動共用施設特別使用許可申請書	使用日の 3日前まで	様式A-2
福利厚生施設使用許可の願出	福利厚生施設使用許可申請書	使用日の 3日前まで	様式B-1
休業日又は正規の使用時間を越えた福利厚生施設使用許可の願出	福利厚生施設特別使用許可申請書	使用日の 3日前まで	様式B-2
登山の届出	登山届	その都度	様式C

課外活動に係る各種届出の様式の記入例は，以下を参考にしてください。

学生団体結成 (継続) 許可申請書

平成〇〇年 〇月〇〇日
(提出日)

北海道教育大学〇〇校キャンパス長 殿

責 任 者	学年： 〇年・学生番号：〇〇〇〇 (自署) 〇 〇 〇 〇
-------	----------------------------------

次のとおり、学生団体を結成 (継続) したいので、承認願います。

団 体 名	(正式名称を記入) 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇 [略称がある場合：]	系 統	(〇で囲む) ・文化系 ・体育系
設 立	(いずれかを〇で囲む) 新 規 ・ 継 続	人 数	学部学生 (男〇〇人, 女〇〇人) 大学院生 (男 〇人, 女 〇人) 計 〇〇 人
団 体 の 目 的	※団体規約の目的を基に記載		
学外の団体に加入している場合は、その加入団体名を記入	(正式名称を記入) ※必ず、(様式 3)「学外団体加入届」を提出すること。		
顧 問 教 員	(自署) 教 育 太 郎		

(注) この申請書を提出する際は、「団体規約 (様式任意)」を添付すること。

団体員名簿

団体名	○○○○○○○○○○
-----	------------

★作成上の留意点

氏名欄は、本人が署名してください。それをもって、以下に記された内容を了解したものとみなします。怪我等により、自署できなかった場合は、他の人が署名し、その理由を備考欄に記入してください。なお、この名簿に記入した情報は、学生団体に関する連絡、照会にのみ利用されます。

未成年者飲酒禁止法や未成年者喫煙禁止法、本学学則等の各種法令を遵守し、本学における人材の養成に関する目的を実現すべく、学生団体として活動していきます。とりわけ、未成年者の飲酒やハラスメントはしません。また、そうした行為を見逃すことはありません。

	役柄	専攻等	学生番号	ふりがな 氏名(自署)	性別	電話番号	備考
1	部長		○○○○	○○○○○○○○ ○ ○ ○ ○	女	012-3456-7890	
2	副部長		○○○○	○○○○○○○○ ○ ○ ○ ○	男	012-3456-7890	
3	会計		○○○○	○○○○○○○○ ○ ○ ○ ○	女	012-3456-7890	
4	会計監査		○○○○	○○○○○○○○ ○ ○ ○ ○	男	012-3456-7890	
5			○○○○	○○○○○○○○ ○ ○ ○ ○	男	012-3456-7890	
6			○○○○	○○○○○○○○ ○ ○ ○ ○	男	012-3456-7890	
7			○○○○	○○○○○○○○ ○ ○ ○ ○	女	012-3456-7890	
8			○○○○	○○○○○○○○ ○ ○ ○ ○	女	012-3456-7890	
9			○○○○	○○○○○○○○ ○ ○ ○ ○	男	012-3456-7890	
10			○○○○	○○○○○○○○ ○ ○ ○ ○	女	012-3456-7890	
11			○○○○	○○○○○○○○ ○ ○ ○ ○	男	012-3456-7890	
12			○○○○	○○○○○○○○ ○ ○ ○ ○	女	012-3456-7890	
13			○○○○	○○○○○○○○ ○ ○ ○ ○	男	012-3456-7890	
14			○○○○	○○○○○○○○ ○ ○ ○ ○	女	012-3456-7890	
15			○○○○	○○○○○○○○ ○ ○ ○ ○	女	012-3456-7890	

平成〇〇年度 活動計画書

団体名	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇
-----	------------

実施月	行事名 (大会名)	場 所
6 月	オープンキャンパス準備 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇実施	大学〇〇〇室 (実施場所)
7 月	オープンキャンパス 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇実施	(実施場所)
8 月	後期の活動準備	大学〇〇〇室
9 月	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇実施	(実施場所)
10 月	大学祭	
11 月	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇実施	(実施場所)
12 月		
1 月	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇実施	(実施場所)
2 月	来年度前期の活動準備	大学〇〇〇室
3 月	送別会	
4 月	新入生勧誘	
5 月	年度計画作成	大学〇〇〇室

定期活動(練習日)の状況 (曜日・時間・場所等)	<p>○曜日 〇〇:〇〇~〇〇:〇〇 大学〇〇〇室</p> <p>○曜日 〇〇:〇〇~〇〇:〇〇 大学〇〇〇室</p>
北海道教育大学各校対抗 体育大会・各校共同行事 の実施予定【学内行事】	<p>※今年度、各校対抗体育大会(体育系団体)、各校共同行事(文化系団体)の当番校として実施予定の場合に記入すること。</p> <p>実施時期:</p> <p>実施場所:</p>

平成〇〇年度 活動報告書

団体名	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇
-----	------------

行事名 (大会名)	〇〇〇〇〇〇〇〇〇実施	期 間	平成〇〇年 6 月～7 月
場 所	(実施場所)	参加人数	〇〇〇名
成 果 (成績等)	平成〇〇年 6 月～7 月にかけて、(実施場所記載)で〇〇〇〇〇〇〇〇を実施した。〇〇〇名が参加し、非常に有意義な催しとなった。		
行事名 (大会名)	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇実施	期 間	平成〇〇年 9 月
場 所	〇〇〇〇〇〇〇〇〇 (実施場所)	参加人数	〇〇名
成 果 (成績等)	平成〇〇年 9 月〇〇日に (実施場所記載) で〇〇〇〇〇〇〇〇〇を実施した。有意義ではあったが、昨年度よりも参加者が減少したため、来年度に向けての課題となった。		
行事名 (大会名)		期 間	
場 所		参加人数	
成 果 (成績等)			
行事名 (大会名)		期 間	
場 所		参加人数	
成 果 (成績等)			
行事名 (大会名)		期 間	
場 所		参加人数	
成 果 (成績等)			

- (注) 1. 活動の際に作成したパンフレット等があれば添付すること。
 2. 行事内容や参加した大会の成績がわかるもの、又はサークルのホームページ等で活動報告をしている場合は、そのページをプリントして添付すること。

学生団体顧問教員等変更届

平成〇〇年 〇月 〇日
(提出日)

北海道教育大学〇〇校キャンパス長 殿

団体名	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇
責任者	学年： 〇年・学生番号：〇〇〇〇 (自署) 〇 〇 〇 〇

下記のとおり変更しましたので、お届けします。

記

変更内容	<input checked="" type="checkbox"/> 顧問教員の変更 <input type="checkbox"/> 団体の責任者の変更 ※下記の「新・旧」欄に氏名を記載してください。
新	教育太郎
旧	教育花子
規約の変更	<input type="checkbox"/> 団体規約の変更
変更年月日	平成 〇〇 年 〇 月 〇 日
顧問教員	(自署) 教育太郎

- (注) 1. 顧問教員の変更があった場合は、変更後の顧問教員が自署すること。
 2. 団体規約を変更した場合は、新旧の団体規約を添付すること。

学 外 団 体 加 入 届

平成〇〇年 〇月 〇日
(提出日)

北海道教育大学〇〇校キャンパス長 殿

団 体 名	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇
責 任 者	学年： 〇年・学生番号：〇〇〇〇 (自署) 〇 〇 〇 〇

下記の団体に加入したいので、お届けします。

記

団 体 名	※以下学外団体の規約等に基づき記入
設 立 年 月 日	年 月 日
事 務 所 所 在 地	
目 的 及 び 事 業	
組 織 ・ 会 費	
加 入 年 月 日	平 成 〇〇 年 〇 月 〇 日
顧 問 教 員	(自署) 教 育 太 郎

(注) 加入しようとする学外団体の概要が分かる資料を添付すること。

各種大会等参加届

平成〇〇年 〇月 〇日
(提出日)

北海道教育大学〇〇校キャンパス長 殿

団体名	〇〇〇〇〇〇〇〇
責任者	学年： 〇年・学生番号：〇〇〇〇 連絡先(携帯電話番号等)： 0 1 2 - 3 4 5 6 - 7 8 9 0 (自署) 〇 〇 〇 〇

下記のとおり、競技会・演奏会・発表会・研修会・学外遠征活動・合宿・集会]に参加しますので、お届けします。

記

目的 (具体的に記載)	第〇〇回〇〇〇〇〇〇〇〇全国大会参加 ※ 大会に出場する場合は、大会名も記入する
期間	平成〇〇年 〇月 〇日(曜日) 〇〇時〇〇分 から 平成〇〇年 〇月 △日(曜日) 〇〇時〇〇分 (〇泊 〇日)
人数	〇〇人 (男 〇〇人, 女 〇人)
場所	会場名：〇〇〇〇〇〇〇〇 (住所：〇〇県〇〇市〇〇町〇〇丁目) (電話：0 1 2 - 3 4 5 - 6 7 8 9)
利用交通機関	<input checked="" type="checkbox"/> JR <input type="checkbox"/> バス (<input type="checkbox"/> 公共機関 ・ <input type="checkbox"/> 貸切) <input type="checkbox"/> 自家用車 <input checked="" type="checkbox"/> その他 (航空機)
顧問教員	(自署) 教 育 太 郎 <input type="checkbox"/> メールにより「顧問教員」の了承を得ています。 ※ メールにより了承を得た場合は、顧問教員からの確認メールを添付すること。

(注) この届出は、参加する日の「3日前」までに学務グループ(札幌校は学生課)に提出すること。

行 動 計 画

	行 動 計 画	宿泊先及び連絡先（電話番号）
○月 ○日	〇〇市へ移動（前泊）	ホテル〇〇〇（〇 1 2 - 3 4 5 - 6 7 8 9）
○月 △日	〇〇〇〇〇〇〇〇全国大会（一回戦）	//
○月 □日	〇〇〇〇〇〇〇〇全国大会（二回戦）	//
月 日		
月 日		

参 加 者 名 簿

学年	学生番号	氏 名	性 別	※ 自動車を運転する場合はこの欄に記入する	
				ナンバー	自動車保険
○	〇〇〇〇	○ ○ ○ ○	男		<input type="checkbox"/> 自賠償のみ, <input type="checkbox"/> 任意保険も加入
○	〇〇〇〇	○ ○ ○ ○	女		<input type="checkbox"/> 自賠償のみ, <input type="checkbox"/> 任意保険も加入
○	〇〇〇〇	○ ○ ○ ○	女		<input type="checkbox"/> 自賠償のみ, <input type="checkbox"/> 任意保険も加入
○	〇〇〇〇	○ ○ ○ ○	男		<input type="checkbox"/> 自賠償のみ, <input type="checkbox"/> 任意保険も加入
					<input type="checkbox"/> 自賠償のみ, <input type="checkbox"/> 任意保険も加入
					<input type="checkbox"/> 自賠償のみ, <input type="checkbox"/> 任意保険も加入
					<input type="checkbox"/> 自賠償のみ, <input type="checkbox"/> 任意保険も加入
					<input type="checkbox"/> 自賠償のみ, <input type="checkbox"/> 任意保険も加入
					<input type="checkbox"/> 自賠償のみ, <input type="checkbox"/> 任意保険も加入
					<input type="checkbox"/> 自賠償のみ, <input type="checkbox"/> 任意保険も加入
					<input type="checkbox"/> 自賠償のみ, <input type="checkbox"/> 任意保険も加入
					<input type="checkbox"/> 自賠償のみ, <input type="checkbox"/> 任意保険も加入
					<input type="checkbox"/> 自賠償のみ, <input type="checkbox"/> 任意保険も加入
					<input type="checkbox"/> 自賠償のみ, <input type="checkbox"/> 任意保険も加入

（注）参加者名簿は、別紙（上記項目の内容を満たすもの）による提出でも可。

学 生 団 体 解 散 届

平成〇〇年 〇月 〇日
(提出日)

北海道教育大学〇〇校キャンパス長 殿

責任者	学年： 〇年・学生番号：〇〇〇〇 (自署) 〇 〇 〇 〇
-----	----------------------------------

下記のとおり団体を解散するので、お届けします。

記

団 体 名	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇
解 散 年 月 日	平 成 〇〇 年 〇 月 〇 日
解 散 理 由	主要メンバーの脱退により団体活動の維持が困難となったため。
顧 問 教 員	(自署) 教 育 太 郎

北海道教育大学 ○ ○ 校
課外活動共用施設使用許可申請書

平成○○年 ○月 ○日
(提出日)

北海道教育大学○○校キャンパス長 殿

団 体 名	○○○○○○○○○○○○
学年 :	○年・学生番号 : ○○○○
使用責任者 (自署)	○ ○ ○ ○
顧問教員 (学生指導教員) (自署)	教 育 太 郎

下記のとおり使用したいので、許可願います。
なお、使用に当たっては、北海道教育大学課外活動共用施設規則等を厳守します。

記

室 名	○○○室	
使用目的 (具体的に記載)	大学祭打合せ	
使用日時 ※24時間制で記入	長 期	平成○○年 ○月 ○日(曜日)～平成○○年 ○月 ○日(曜日)
	短 期	平成 年 月 日 () 時 分 ～ 時 分
		平成 年 月 日 () 時 分 ～ 時 分
使用予定人数	○○人	
備 考		

- (注) 1. 短期使用を願い出る場合は、この申請書を使用する日の「3日前」までに学務グループ(札幌校は学生課)に提出すること。
2. 施設を使用できる時間は、午前○時から午後○時までとする。
3. 使用する室、使用目的若しくは使用日時を変更するとき、又は許可された時間を超えて使用しようとするときは、使用許可申請書又は特別使用許可申請書を提出し、キャンパス長の許可を受けること。
4. 課外活動共用施設規則第6条第2号により、キャンパス長が承認した課外活動団体以外の者が課外活動のため使用許可を受けようとするときは、使用者名簿を添付すること。

北海道教育大学 ○ ○ 校
課外活動共用施設特別使用許可申請書

平成○○年 ○月 ○日
(提出日)

北海道教育大学○○校キャンパス長 殿

団 体 名	○○○○○○○○○○○○
学年 :	○年・学生番号 : ○○○○
使用責任者 (自署)	○ ○ ○ ○
顧問教員 (学生指導教員) (自署)	教 育 太 郎

下記のとおり使用したいので、特別に許可願います。
なお、使用に当たっては、北海道教育大学課外活動共用施設規則等を厳守します。

記

室 名	○○○室
使用目的 (具体的に記載)	大学祭準備のため
休業日又は使用時間を 超えて使用しようとする 特別な理由	大学祭に使用する物品の保管のため
使用日時 ※24時間制で記入	平成○○年 ○月 ○日 (土) ○○時○○分 ~ ○○時○○分 平成 年 月 日 () 時 分 ~ 時 分 平成 年 月 日 () 時 分 ~ 時 分
使用予定人数	○○人
備 考	

- (注) 1. 休業日(土曜日・日曜日、祝日、12月28日~翌年1月4日)又は使用時間(午前○時~午後○時)を超えて使用を願ひ出る場合は、この申請書を使用する日の「3日前」までに学務グループ(札幌校は学生課)に提出すること。
2. 課外活動共用施設規則第6条第2号により、キャンパス長が承認した課外活動団体以外の者が課外活動のため特別使用許可を受けようとするときは、使用者名簿を添付すること。

北海道教育大学〇〇校
福利厚生施設使用許可申請書

平成〇〇年 〇月 〇日
(提出日)

北海道教育大学〇〇校キャンパス長 殿

団体名	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇
学年	〇年・学生番号：〇〇〇〇
使用責任者 (自署)	〇 〇 〇 〇
顧問教員 (学生指導教員) (自署)	教育太郎

下記のとおり使用したいので、許可願います。

なお、使用に当たっては、北海道教育大学福利厚生施設規則等を厳守します。

記

室名	〇〇〇室
使用目的 (具体的に記載)	〇〇〇〇〇〇行事準備のため
使用日時 ※24時間制で記入	平成〇〇年 〇月 〇日 (曜日) 〇〇時〇〇分 ~ 〇〇時〇〇分 平成 年 月 日 () 時 分 ~ 時 分 平成 年 月 日 () 時 分 ~ 時 分 平成 年 月 日 () 時 分 ~ 時 分 平成 年 月 日 () 時 分 ~ 時 分
使用予定人数	〇〇人
備考	

- (注) 1. この申請書は、使用する日の「3日前」までに学務グループ(札幌校は学生課)に提出すること。
2. 施設を使用できる時間は、午前〇時から午後〇時までとする。
3. 使用する室、使用目的若しくは使用日時を変更するとき、又は許可された時間を超えて使用しようとするときは、使用許可申請書又は特別使用許可申請書を提出し、キャンパス長の許可を受けること。

北海道教育大学〇〇校
福利厚生施設特別使用許可申請書

平成〇〇年 〇月 〇日
(提出日)

北海道教育大学〇〇校キャンパス長 殿

団 体 名	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇
学 年 :	〇年・学生番号 : 〇〇〇〇
使用責任者 (自署)	〇 〇 〇 〇
顧問教員 (学生指導教員) (自署)	教 育 太 郎

下記のとおり使用したいので、特別に許可願います。
なお、使用に当たっては、北海道教育大学福利厚生施設規則等を厳守します。

記

室 名	〇〇〇室
使用目的 (具体的に記載)	大学祭準備のため
休業日又は使用時間を を超えて使用しよう とする特別な理由	大学祭に使用する物品の保管のため
使用日時 ※24時間制で記入	平成〇〇年 〇月 〇日 (土) 〇〇時〇〇分 ~ 〇〇時〇〇分 平成 年 月 日 () 時 分 ~ 時 分 平成 年 月 日 () 時 分 ~ 時 分
使用予定人数	〇〇人
備 考	

(注) 休業日 (土曜日・日曜日, 祝日, 12月28日~翌年1月4日) 又は使用時間 (午前〇時~午後〇時) を超えて使用を願ひ出る場合は, この申請書を使用する日の「3日前」までに学務グループ(札幌校は学生課)に提出すること。

登 山 届

平成〇〇年 〇月 〇日
(提出日)

北海道教育大学〇〇校キャンパス長 殿

団 体 名	ワンダーフォーゲル部
学 年	〇年・学生番号：〇〇〇〇
代 表 者 (自署)	〇 〇 〇 〇
顧 問 教 員 (学生指導教員) (自署)	教 育 太 郎

下記のとおり、登山をしますので、お届けします。

記

目 的 地 (山 域・山 名)	〇〇岳
目 的 と 方 法 (具体的に記載)	ワンダーフォーゲル部の活動の一環として春の山行の実施 小屋泊周回 その他 別添の登山計画書に記載
登 山 期 間	平成〇〇年〇月 〇日(曜日)～平成〇〇年〇月 〇日(曜日)(〇泊〇日)
人 数	〇〇人 (男 〇人, 女 〇人)

※ 大学記入欄

下 山 報 告	平 成 年 月 日
---------	-----------

(注) 下山が完了した際は、学務グループ「メール：〇〇〇@j.hokkyodai.ac.jp 又は電話：XXX-XXX-XXXX」
に必ず連絡すること。

日 程	行 動 予 定	
○月○日	○○○(9:00)－△△小屋(12:00)－□□荘(15:00)	
○月△日	□□荘(8:00)－○○岳(12:00)－△△小屋(15:00)－□□荘(15:00)	
○月□日	□□荘(8:00)－○○○着	
(概 念 図) ※概念図記入		
荒天・非常時対策 エスケイプルート	○○○まで往路下山	
装 備 品		
<input type="checkbox"/> テント	人用 張	<input checked="" type="checkbox"/> その他
<input checked="" type="checkbox"/> ツェルト	○人用 ○張	・熊スプレー
<input type="checkbox"/> ロープ	m 本	・雨具
<input checked="" type="checkbox"/> 通信手段(携帯電話等) (番号 012-3456-7890)		・ラジオ
<input checked="" type="checkbox"/> 食料	○日分	・学生証
<input checked="" type="checkbox"/> 燃料	○日分	・コンパス
<input checked="" type="checkbox"/> GPS	(有) ・ 無	・ライター
<input checked="" type="checkbox"/> 地図		・軍手
(その他の連絡事項)		

- (注) 1. 登山計画書(登山届)は、大学のほか、登山地域の警察署及び登山口の登山届ポストに必ず提出すること。また、出発前に登山計画書のコピーを家族に渡し、登山日程や緊急連絡先を伝えておくこと。
2. 北海道外で登山を行う場合は、登る山を管轄する県警本部等が示す登山計画書(条例に基づき定めている場合)により作成すること。
3. 登山届を提出したところには、必ず下山の報告をすること。