

# 学生課外活動団体の認定について

平成29年度に課外活動団体認定を受けた団体および平成30年度に新規または継続して課外活動団体認定を希望する団体は、次のとおり関係書類を取り揃えて申請してください。

## 1 提出する書類

### (1) 実績報告について・・・(新規申請団体は除く。)

- ・学生課外活動団体実績報告書
- ・年間活動実績報告書

#### ※決算報告書

#### ※補助対象経費内訳

- ・通帳の写し、領収書、金銭出納簿など収支の内容を確認できるもの。  
(A4用紙にコピーしたものを提出してください。)  
(確認できる書類がない場合、補助対象経費として認定できません。)

### (2) 団体認定について

- ・学生課外活動団体結成(継続)届
- ・学生課外活動団体助成金交付申請書
- ・団体の規約
- ・年間活動計画書

#### ※収支予算書

- ・学生課外団体役員名簿
- ・学生課外団体会員名簿【手書き提出】
- ・口座振込依頼書(通帳のコピーも合わせて提出のこと。)  
\*通帳は表紙と2ページ目(口座名義がカタカナで書いてあるページ)を提出。  
\*通帳の口座名義人の変更がある場合は、速やかに行うこと。
- ・部室貸与願兼誓約書・・・部室貸与を希望する団体のみ。

## 2 提出期限

**平成30年5月10日(木) 18:00(期限厳守)**

- ・事前に学生支援グループ(082-830-1522)に予約を取ったうえで来てください。
- ・提出時に書類審査を行います。代表者、会計担当など内容の分かる人が来てください。

## 3 書類作成にあたっての注意点

- ・書類の様式は、本学ウェブサイトからダウンロードできます。  
トップページ > キャンパスライフ > 課外活動 > 平成30年度学生課外活動団体の認定について
- ・上記※印の書類は、原則としてパソコンで作成してください。Excelファイルに金額の集計計算式が入っているので、計算ミスが防げます。その他の書類も、「学生課外団体会員名簿【手書き提出】」以外はパソコンで作成してかまいません。なお、パソコンで作成する場合には、書式の変更や記入済み部分の編集をしてはいけません。
- ・手書きで作成する場合には、ボールペン等で記入してください。いったん鉛筆書きで作成して、押印する前に書類審査を受け、完成した書類のコピーに押印をして提出する方法もあります。特に上記※印の書類を手書きで作成する場合には、いったん鉛筆書きで作成して、書類審査を受けてください。なお、鉛筆書きのままの書類提出は認めません。