

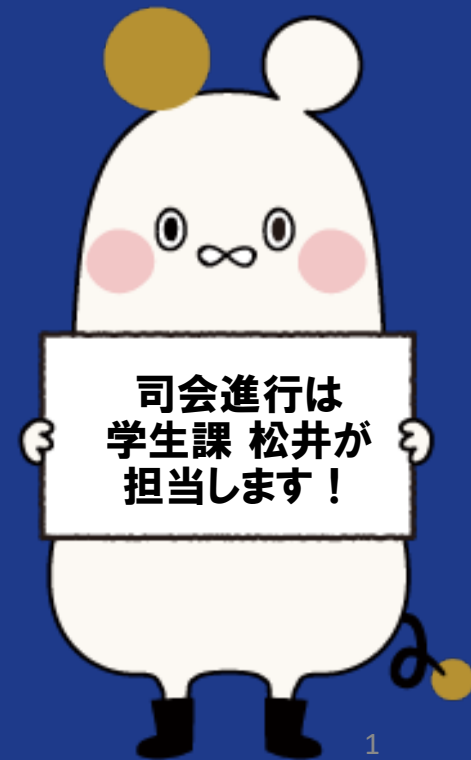
課外活動

オリエンテーション

5月11日(月)18:30~

《注意事項》

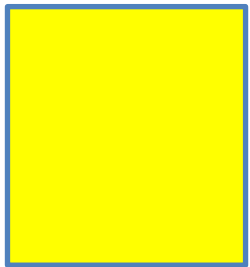
- ・前方で受付を行い、
前の席から着席してください。
- ・手元に資料があるかを
確認してください。



はじめに



この印がある箇所はリンクからとべるようになっていました。
オリエンテーションが終了し次第、学生課HPにこのスライド
をアップしますので、ご活用ください。



このように黄色掛けになっている箇所は**重要事項**です。
今日必ず覚えて帰ってください。



オリエンテーションの流れ

①学生課からのお願い

②団体継続の手続きについて

③日々の手続きについて

④クラブ・サークル用自転車の申請について

⑤その他

①学生課からのお願い

②団体継続・設立の手続きについて

③日々の手続きについて

④クラブ・サークル用自転車の申請について

⑤その他

課外活動関係の問い合わせについて



1

原則**学生課窓口**で

×メール
×電話

2



閉室時間について

土曜11:30以降
と**日曜**
⇒**閉室**

3

窓口に来たら...

- ・団体名
- ・氏名
- ・詳細な要件

ご協力お願いいたします！



施設の原状回復について

教室や体育施設は授業でも使用します

最悪の場合、施設の使用を停止する場合があります

⇒使い始めより美しい状態にしましょう



SNSの運用について

飲酒・喫煙を連想させる投稿をしない

⇒20歳未満の学生もいます。注意しましょう。

悪ふざけ・見た人が不快になる投稿をしない

⇒学外の人も見えています。

大学の名前を背負っていることを意識しましょう。



その他

行き帰りは広がって歩かない
⇒課外活動に限らずです。

第2、第3グラウンドの
行き帰りに注意！！

分からないことがあったら学生課へ
⇒分からないことがあったら自分たちで判断せず、
学生課や顧問教員に相談してください。

①学生課からのお願い

②団体継続・設立の手続きについて

③日々の手続きについて

④クラブ・サークル用自転車の申請について

⑤その他

提出書類

本部・公認団体と届出団体で
提出が必要な書類が異なります

原則WordやExcel等、
PCを使用して作成してください！



書式は[こちら](#)！！

2026年度 団体継続関係書類一覧

公認	届出	書 類 名	
-	-	1	提出書類一覧及び書類記入・提出にあたっての注意事項
★	★	2	2026年度 団体（設立・継続）願 [様式1]
★	★	3	2025年度 活動状況報告書 [様式2]
★	★	4	2025年度 期末決算報告書 [様式3]
★	★	5	2026年度年間活動計画表 [様式4]
★	★	6	20歳未満の者の飲酒及び喫煙防止に係る誓約書 [様式5]
★	★	7	2026年度 団体構成員名簿 ※団体構成員名簿はGoogleドライブにてデータ支給。 後日団体代表者宛てにメールで送信します。 [様式6]
★		8	部室使用申請書 [様式7]
●	●	9	課外活動団体学外指導者届出書 ※学外指導者の新規届出に際しては「文教大学越谷校舎課外活動団体学外指導者に関する経歴書兼受諾書」も併せて提出すること
		10	団体継続関係書類 記入例
補足資料		11	勘定科目（支出）について※様式3補足資料※
		12	部室案内図(20260401更新)※様式7補足資料※

★印 → 必ず提出しなければならない書類

●印 → 必要な団体のみが提出する書類

②団体継続・設立の手続きについて

様式① 団体(設立・継続)願

- 代表者と会計責任者は越谷所属学生
- 副代表者が複数人いる場合、窓口となる1人を選出

- 所属学連(所属している団体のみ)正式名称で記入

アカウントは現在使用しているものIDなどのスペルは正確に書いてください

- 顧問承諾欄
顧問の署名および捺印を忘れずに！
※顧問の先生に挨拶も兼ねて、直接お会いして署名と押印をもらう

【様式1】

2026年 5月 15日

越谷校舎学生会校舎責任者 殿
越谷校舎学友会会長 殿

2026年度 団体(設立・継続)願

以下のとおり、団体設立・継続をいたします。ご了承いただけますよう、お願いいたします。

団体名	和太鼓部『楓』		
主たる活動内容	和太鼓、演奏会の実施、地域のイベントへの参加など		
代表者氏名	文教 花子	学籍番号	C2E88888
		連絡先	090-XXXX-XXXX
副代表者氏名	荒川 太郎	学籍番号	C2H88888
		連絡先	090-XXXX-XXXX
会計責任者氏名	越谷 次郎	学籍番号	C2L88888
		連絡先	090-XXXX-XXXX
学連等、学外の加入団体 (任意、正式名称で記入)	埼玉県和太鼓連盟		
団体での保険加入	有	傷害保険:	無
		賠償保険:	
部費・会費 (ない場合記入不要)	<input type="checkbox"/> 月額/ <input type="checkbox"/> 年額	2,000円	入会金 1,000円
	その他徴収金	(名目: 合宿費、大会参加費) 年額 10,000円程度	
2025年度リーグ最終結果 (任意、体育会クラブのみ記入、HPに掲載予定)			
文科大学ホームページ「越谷校舎クラブ・サークル一覧」からのリンクを希望 (<input checked="" type="radio"/> する <input type="radio"/> しない)			
HPリンク先URL	HPのURL:		
SNSアカウント名	X (旧 Twitter): @wadaiko_bunko Instagram: @wadaiko_bunko		
<small>※年度途中で修正が必要な場合は下記QRコードから申請すること。</small>	その他 (SNS名: アカウント名)		

上記団体の顧問を承諾いたします。

2026年 5月 15日

顧問名

大学 太郎

大印

様式② 活動状況報告書

通常の練習と異なる活動を記入
公式戦、大会、合宿、イベントetc…
オンラインでの活動も含める

実施なしの場合は「実施なし」と記入。

【様式2】

2025年度 活動状況報告書

団体名	和太鼓部『楓』		代表者氏名	文教 花子	
			学籍番号	C2E88888	
月日	活動場所	試合・コンクール・合宿等 (通常の活動と異なる活動)	参加人数	活動成績等	
7/17	越谷〇×ホール	演奏会(オンライン配信)	15人		
9/10	千葉県〇〇ホール	関東△△大会	15人	金賞受賞 全国大会出場	
10/12	大阪ホール	全国大会	15人	銀賞受賞	
		※大会は正式名称で書くこと			

様式③ 決算報告書

必ずExcelで作成

「収入の部合計」＝「支出の部合計」

次期繰越金が通帳などと一致しているか
確認

分からないことがあった場合、
必ず学生課に相談

【様式3】 2025年度 期末決算報告書 (2025/4/1～2026/3/31)

団体名	和太鼓部「楓」	会計担当者氏名	越谷 次郎
-----	---------	---------	-------

※赤字は自動計算

収入の部	20XX年度決算	備考
前年度繰越金	150,000	
学友会費収入	50,000	
援助金収入	25,000	
① 大学援助金収入	0	
② 父母教助援助収入	25,000	
③ その他援助金収入	0	
部費収入	100,000	
利息	4	
雑収入	40,000	地域イベント参加時の謝礼:40,000円
収入の部合計	365,004	

支出の部	20XX年度決算	備考
備品費	50,000	楽器購入
消耗品費	30,000	コピー用紙代、スティックなど
印刷製本費	2,000	楽譜印刷代
消耗図書費	0	
修繕費	78,000	楽器修理代
施設利用費	100,000	ホール借用費用
賃借料・リース料	0	
諸会費	5,000	大会参加費
通信費	1,200	郵送料
指導諸費	50,000	講師への謝礼
支払報酬費	0	
外注費	0	
渉外費	0	
旅費交通費	2,680	交通費
雑費	440	銀行手数料:440円
学友会助成金	0	
その他(使用用途を備考欄に記入すること)	0	
支出合計	319,320	
次期繰越金	45,684	※年度末の残高と合っているか要確認!
支出の部合計	365,004	

※黄色セルの数字が同じになるようにしてください。

【特記事項】

様式④ 活動計画表

年間の活動予定を月ごとに記入
※オンラインでの活動含む



【様式4】

2026年度 年間活動計画表

団体名	和太鼓部『楓』	代表者氏名	文教 花子
		学籍番号	C2E88888
月	活動場所	主たる活動予定 (オンラインでの活動予定も記載すること)	
4	文教大学	新入生歓迎演奏会	
5	文教大学	7月のイベントに向けた練習	
6	文教大学	7月のイベントに向けた練習	
7	北越谷公園	地域イベントへの参加	
8	文教大学 大宮☆☆ホール	大会に向けた強化練習 埼玉△△大会への参加	
9	文教大学	大会に向けた強化練習	
10	場所未定	関東△△大会への参加	
11	文教大学	藍蓼祭への参加	
12	越谷○×ホール	演奏会	
1		活動なし	
2		活動なし	
3	文教大学	新年度に向けた練習	

※書ききれない場合は、別紙でも可。(書式自由)

様式⑤ 20歳未満の者の飲酒・喫煙防止に係る誓約書

日付(書式上部)、団体名、代表者の学籍番号、代表者氏名を記入

・顧問の署名について
⇒自署は必須ではありません。
ハンコも不要です。

20歳未満の飲酒・喫煙は
法律違反です
誓約事項を厳守しましょう



【様式5】

2026年 5月 15日

越谷校舎学生委員会
校舎責任者 殿

20歳未満の者の飲酒及び喫煙防止に係る誓約書

当課外活動団体は、20歳未満の者の飲酒及び喫煙に関し、下記の事項を厳守することを誓約します。

記

1. 20歳未満の者による飲酒・喫煙は法律に違反する行為であり、絶対にこれらを行いません。
2. 20歳未満の者の飲酒・喫煙を勧めるような行動は一切行いません。
3. 「イッキ飲み」などの生命に関わる危険な行為は一切行いません。また、団体の構成員がこれを行おうとした場合は、制止します。
4. 20歳未満の者の飲酒・喫煙が発覚した場合、団体としての処分(解散や活動停止を含む)を受け入れます。
5. 団体の代表者及び顧問教員は、上記の各項目を団体構成員が遵守するよう、日常的に周知、指導します。

以上

団体名	和太鼓部『楓』
代表者学籍番号	C2E8888
代表者氏名	文教 花子
顧問氏名	大学 太郎

確認印欄	校舎責任者	課長	学生課担当

②団体継続・設立の手続きについて

様式⑥ 団体構成員名簿

現時点で大学にて登録されている部員を記載してGoogleドライブにて共有します。

①2026年度の所属者

⇒「在籍」欄に○、該当者は役職も記入

②退部者

⇒「退部」欄に○

ただし、「引退した学生は「退部」ではありません。

「在籍」欄に○をしてください。

③2026年度新入部員

⇒「在籍」欄に○、赤字で記入

【様式6】

2026年度 団体構成員名簿

2026/5/6

団体コード: KH01

団体名:

和太鼓部[仮]

【入力における注意事項(あらかじめお読みください)】

※ この名簿には、事務局作成時点で大学で登録している団体所属者(部員)の情報が記載されています。

※ 現存部員⇒在籍欄に○を入力してください。

※ 提出時に退部したまたは在籍していない部員が居る場合には、退部に○を入力してください。

※ 新入部員もしくは団体に所属しているが名簿に記載がない部員については、名簿に赤字で追加入力してください。

※ 「引退」は退部ではありません。引退者(4年生等)について退部欄に○を入力せず在籍に○をしてください。

※ 代表者・会計担当者は役職名を記載してください。それ以外の役職は書かないでください。

No.	年度	団体コード	2026年度役職名	学籍番号	学生氏名	在籍	退部
例	2026	KH01	部長	00E99999	文教 太郎	○	
例	2026	KH01		0×H99999	文教 次郎		○
例	2026	KH01		0ΔL99999	文教 花子	○	
1	2026	KH01					
2	2026	KH01					
3	2026	KH01					
4	2026	KH01					
5	2026	KH01					
6	2026	KH01					
7	2026	KH01					
8	2026	KH01					
9	2026	KH01					
10	2026	KH01					
11	2026	KH01					
12	2026	KH01					
13	2026	KH01					
14	2026	KH01					
15	2026	KH01					
16	2026	KH01					
17	2026	KH01					
18	2026	KH01					
19	2026	KH01					
20	2026	KH01					
21	2026	KH01					
22	2026	KH01					
23	2026	KH01					
24	2026	KH01					
25	2026	KH01					
26	2026	KH01					
27	2026	KH01					
28	2026	KH01					
29	2026	KH01					
30	2026	KH01					

様式⑦ 部室使用申請書

提出対象団体

大学構内、第2・第3グラウンドに
部室を所有する本部団体または公認団体で、
2026年度も継続して部室を使用する団体

顧問氏名欄

自署を必須とはしないが、
内容は必ず顧問教員に
確認してもらうこと

※部室番号については、
補足資料を参照

【様式 7】

2026年 5 月 15 日

越谷校舎学生委員会
校舎責任者 殿

部室使用申請書

越谷校舎学生団体部室使用規則に定められた事項に則り、下記のとおり部室使用申請の許可をお願いいたします。

記

団体名	和太鼓部 『楓』
代表者学籍番号	C2E88888
代表者氏名	文教 花子
代表者電話番号	090-XXXX-XXXX
顧問氏名	大学 太郎

	部室①	部室②	部室③	部室④	部室⑤	部室⑥
部室場所 <small>お借りする部室に○を してください</small>	学内 第2グラウンド 第3グラウンド	学内 第2グラウンド 第3グラウンド	学内 第2グラウンド 第3グラウンド	学内 第2グラウンド 第3グラウンド	学内 第2グラウンド 第3グラウンド	学内 第2グラウンド 第3グラウンド
部室番号	A-1	A-2				

以上

確認 印欄	校舎責任者	学生課長	学生課担当

②団体継続・設立の手続きについて

学外指導者の届出について

<学外指導者届出書>

【対象】課外活動団体にて学外指導者を置いている団体

学外指導者とは…

⇒文教大学教職員以外で団体独自に指導をお願いしている指導者のこと

さらに、
今年度初めて着任する学外指導者がいる場合、

<経歴書兼受諾書>

も併せて提出

経歴書は指導者本人が記入

文教大学越谷校舎課外活動団体学外指導者就任に関する経歴書兼受諾書

指導を行う団体
(本学のクラブ名)

年 月 日

文教大学越谷校舎
校舎責任者 殿

団体名		
所属	学部	
顧問氏名	印	

課外活動団体 学外指導者届出書

下記のとおり、学外者の指導を受けますので、届出いたします。

記

指導者氏名		
住所		電話
所属・本務		
指導年数	年 (うち本学での指導年数: 年)	
指導に関する免許・資格等		
保険加入状況	傷害保険【指導者本人のケガを補償するもの】	加入済 ・ 未加入
	賠償責任保険【部員のケガ等を補償するもの】	加入済 ・ 未加入
指導料	年間支払予定額	円/年
	内訳 (主なものを記入)	

以上

校舎責任者	学生課長	事務局

※当年度に初めて指導者に就任する場合は、別紙「経歴書兼受諾書」の提出が必要です。

以降の提出は省略可です。

団体継続書類の提出方法

提出先

学生課窓口

※【様式6】のみ [B!Navi各種申請フォーム](#)へ提出

提出期間

本部団体
公認団体

5月25日(月)～5月29日(金)
16:30まで

届出団体

6月1日(月)～6月5日(金)
16:30まで

提出がない団体は、「学友会課外活動団体の
設立・継続・廃部に関する細則」に則り、
廃部対象とします。

①学生課からのお願い

②団体継続・設立の手続きについて

③日々の手続きについて

④クラブ・サークル用自転車の申請について

⑤その他

③日々の手続きについて

(参考1/2) 活動活動カレンダー



《参考》

越谷_課外活動_構内2026

2026/4/2

2026	5月					
日曜日	月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日	土曜日
26	27	28	29	30	01 ※休講日扱い※	02 ※休講日扱い※
03	04	05 ※授業日扱い※	06 ※授業日扱い※	07 14101,14203教室 →学祭本部使用	08	09 8502教室→3限まで使用不可 13101教室→14時まで使用不可
10	11	12	13	14 ※休講日扱い※	15	16 13101教室→14時まで使用不可 13201教室,14301教室 →18時まで使用不可 14号館3階18:00迄音出し不可 8502教室→3限まで使用不可
17 13101、学内テニスコート オムニコート 体育館 ⇒(8:00~12:00)使用不可	18	19 14301教室使用不可 14号館3階音出し不可	20 14301,14304,14404, 14501教室→使用不可 14号館3階音出し不可	21 14301教室使用不可 14号館3階音出し不可	22 14101, 14304, 教室 →学祭本部使用	23 8502教室→3限まで使用不可 13101教室→14時まで使用不可 14301教室→18時まで使用不可 14号館3階18:00迄音出し不可
24	25	26 14301教室使用不可 14号館3階音出し不可	27 14301,14401教室 →使用不可 14号館5階→5限迄使用不可 14号館3,4,階18:30迄 音出し不可	28 14301教室使用不可 14号館3階音出し不可	29	30 8502教室→3限まで使用不可 13101教室→14時まで使用不可 14301教室→18時まで使用不可 14号館3階18:00迄音出し不可
31	01	×E: ※使用不可施設は、授業、各種行事などの影響で変更となる可能性があります。予めご了承ください。 5月分の活動許可願提出期限 本部団体・公認団体：4月10日(金) 23:59まで 届出団体：4月23日(木) 23:59まで 活動日の3日前までに申請してください。直前の申請は受け付けません。				



(参考2/2) 活動許可状況確認表 (スプレッドシート)

課外活動に関する手続き (課外活動の手引き) について



<https://www.koshigaya.bunkyo.ac.jp/koshigak/clubcircle/tebiki>

スプレッドシートに限らず、
日々の活動に必要な書式は
このページにあります！！
ブックマーク推奨



こちらから確認！



活動申請の流れ1/3

不備があればB!Navi
で差し戻します。こまめ
に確認してください

活動許可の提出

- ・ 所定の期日までに
B!Naviで提出

許可状況の確認

- ・ スプレッドシートを
確認
- ・ ※提出締め切り1週
間後を目安に反映

活動の追加、修正

- ・ 必ず学生課窓口で！！
活動実施日の3日前
までに申請すること

許可なくB!Naviに
二重で申請をしない

事前に課外活動カレンダー
を確認してください。

スプレッドシートを確認せずに追加申請をする
団体があります。必ず先に確認してください。

追加申請は活動日の3日前までです。
特別な事情が無い限り、それ以降の
追加申請は認めません。

活動申請の流れ2/3

提出忘れ・不備、
追加・変更申請
※申請取消は
随時受け付けます

提出忘れ・不備、
追加・変更申請
※申請取消は
随時受け付けます

～前月の10日
本部・公認団体
活動許可願提出〆

前月の17日頃
本部・公認団体
活動許可連絡
連絡後、
届出団体の提出開始

～前月の23日
届出団体
活動許可願提出〆

前月の24日～
本部・公認団体
届出団体
**申請変更、
再提出期間**

上記日程は、事務局都合で変更となる
場合があります。(長期休暇期間等)

先着順で施設を確保します
窓口にて紙で申請してください。

活動申請の流れ3/3

注意事項

提出内容の不備とは…

★体育会所属団体同士、文化会所属団体同士の重複は却下

※公認団体は事前に利用施設の調整を行っているはずですので、正しく申請した団体は申請を受理し、誤った申請で重複した団体は申請を却下といたします。

⇒該当申請は**24日以降**に窓口にて再提出

★提出忘れ・遅れ

⇒**学生課に相談のうえ、指示に従ってください。**

尚、期限後に提出された場合、24日以降に施設を確保します。

※期限後の提出・再提出の結果は、前月の末日までにご連絡します。

③日々の手続きについて

使用可能教室

使用可能教室について

- 一覧にある施設のみ使用可能
- 施設番号は**大文字半角**で記入
- **施設番号**は絶対に間違えないでください。トラブルの原因となります。

黄色掛けの施設のみ音出し可能

越谷キャンパス 課外活動可能施設一覧

2026/04/1更新

2023年9月1日～

教室号館	施設番号	施設名	団体数
1号館	K01301	1301教室	1
	K01302	1302教室	1
	K01303	1303教室	1
	K01304	1304教室	1
2号館	K02205	2205教室	1
	K02303	2303教室	1
	K02304	2304教室	1
	K02305	2305教室	1
3号館	K03301	3301教室	1
	K03401	3401教室	1
	K03501	3501教室	1
4号館	K04104	4104演習室	1
	K04105	4105教室	1
	K04106	4106教室	1
	K04201	4201教室	1
	K04206	4206教室	1
	K04301	4301教室	1
5号館	K04307	4307教室	1
	K05101	5101教室	1
6号館	K05201	5201教室	1
	K06105	6105教室	1
	K06201	6201教室	1
	K06204	6204教室	1
	K06205	6205教室	1
	K06301	6301教室	1
	K06302	6302演習室	1
	K06303	6303教室	1
	K06304	6304演習室	1
	K06306	6306教室	1
	K06401	6401教室	1
	K06403	6403教室	1
7号館	K07101	7101教室	1
	K07102	7102教室	1
	K07104	7104教室	1
	K07105	7105教室	1
	K07106	7106教室	1
	K07201	7201教室	1
	K07202	7202教室	1
	K07203	7203教室	1
	K07204	7204教室	1
	K07205	7205教室	1
	K07301	7301教室	1
	K07302	7302教室	1
8号館	K07303	7303教室	1
	K07304	7304教室	1
	K08201	8201教室	1
	K08202	8202教室	1
	K08301	8301教室	1
	K08302	8302教室	1
	K08401	8401教室	1
	K08402	8402教室	1
	K08501	8501教室	1
	K08502	8502教室	1
13号館	K13101	13101教室	1
	K13201	13201教室	1
	K13202	13202教室	1
	K13304	13304教室	1
	K13401	13401教室	1
K13402	13402教室	1	
K13403	13403教室	1	

…音出し可能施設

教室号館	施設番号	施設名	団体数
14号館	K14101	14101教室	1
	K14201	14201教室	1
	K14202	14202教室	1
	K14203	14203教室	1
	K14301	14301教室	1
	K14302	14302教室	1
	K14303	14303教室	1
	K14304	14304教室	1
	K14401	14401教室	1
	K14402	14402教室	1
14号館	K14403	14403教室	1
	K14404	14404教室	1
	K14405	14405教室	1
	K14501	14501教室	1
	K14502	14502教室	1
	K14503	14503教室	1
K14504	14504教室	1	

施設番号	施設名	団体数	
K30110	サブアリーナ	1	
K30111	トレーニングルーム	1	
K30112	体育館前	1	
K30113	学内グラウンド	1	
K30114A	学内テニスコートA	1	
K30114B	学内テニスコートB	1	
K30114C	学内テニスコートC	1	
K30114D	学内テニスコートD	1	
K30114E	学内テニスコートE	1	
K30114F	学内テニスコートF	1	
K30115A	オムニコートA	1	
K30115B	オムニコートB	1	
K30115C	オムニコートC	1	
K30115D	オムニコートD	1	
K30116	学内プール	1	
K30201	メインアリーナA	1	
K30202	メインアリーナB	1	
K30203	メインステージ	1	
第2グラウンド	K31101A	第2グラウンドA	1
	K31101B	第2グラウンドB	1
	K31103A	学外テニスコートA	1
第2グラウンド	K31103B	学外テニスコートB	1
	K31103C	学外テニスコートC	1
	K31103D	学外テニスコートD	1
第3グラウンド	K31103E	学外テニスコートE	1
	K31104A	サッカーラグビーA	1
	K31104B	サッカーラグビーB	1
	K31104C	ラクロス、アメフトA	1
	K31104D	ラクロス、アメフトB	1
	K31105	第2体育館	1
	K31106	第3グラウンド弓道場	1
	K31107A	ミーティングルームA	1
	K31107B	ミーティングルームB	1
	K61101	第3グラウンド陸上競技場	1
K61102	第3グラウンドスタジアム	-	

その他の施設	施設番号	施設名	団体数
学生食堂	K40101	学生食堂1F	1
	K40201	学生食堂2F	1
古典芸術練習室	K51101	古典芸術練習室	1
部室(構内)	K61103	部室	-

各施設 使用可能時間について



※活動時間の上限はありません※
 ※部室利用の申請は必要ありません※

◎学内

活動場所	平日・祝日授業日	土曜	日曜・祝日・休講日・ 長期休暇期間
教室	18:00～21:00	12:30～21:00	7:00～21:00
体育施設・ 古典芸能室	7:00～9:00, 16:30～21:00	12:30～21:00	7:00～21:00
学生食堂	17:00～21:00	12:30～21:00	7:00～21:00
部室 ※要学生証	6:30～21:00	6:30～21:00	6:30～21:00

◎第2、第3グラウンド

活動場所	平日・祝日授業日	土曜	日曜・祝日・休講日・ 長期休暇期間
第2.第3グラウンド	16:30～20:30	9:00～19:00	9:00～19:00
部室 ※要学生証	12:00～20:30	9:00～19:00	9:00～19:00

12:00～16:30は個人利用扱いです。活動申請は16:30からとしてください。

部室について(本部・公認団体向け)

学内

活動場所	平日・祝日授業日	土曜	日曜・祝日・休講日・ 長期休暇期間
部室 ※要学生証	6:30~21:00	6:30~21:00	6:30~21:00

第2、第3グラウンド

活動場所	平日・祝日授業日	土曜	日曜・祝日・休講日・ 長期休暇期間
部室 ※要学生証	12:00~20:30	9:00~19:00	9:00~19:00

上記時間内であれば、学生証を使用して警備室で鍵を借り、誰でも自由に使用することができます。



部室は私物化せず、きれいに使用しましょう。
鍵を借りた後は必ず警備室に返却してください。
学生間の鍵の又貸しはしないでください。

③日々の手続きについて

車両乗入許可願

学生が大学施設へ車両で登校することは一切認めません。近隣のコインパーキングを利用することも認めません。

提出方法: B!Navi

提出期限: 活動許可願と同じ

※期限を過ぎた場合学生課窓口で
ただし、3日前まで

※各駐車場には上限台数があります。

図書館: 5台

第2グラウンド: 6台

第3グラウンド: 12台

車両乗入許可願

2022年5月15日提出

団体名	学生会 文化会 部活団体 その他	所属	明訓名	文教 太郎	
代表者	C0LXXXXX	越谷 花子	提出者	C0EXXXXX	070-XXXX-XXXX

下記の通り、車両乗入の許可をお願いします

日時	2022年5月21日(土)		乗入時間	12時30分		退出時間	15時30分	
目的		学内	2GR・3GR		学内	2GR・3GR		
	学生	<input type="checkbox"/> 搬入出のみ	<input type="checkbox"/> 搬入出のみ	学外学生	<input type="checkbox"/> 搬入出のみ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	コーチ	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	身体障害者	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	OB・OG	不可	<input type="checkbox"/>	トラック・バス	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
家族(応援)	不可	<input type="checkbox"/>	その他	<input type="checkbox"/>	学生課へ要相談			
※上記のいずれかにチェックをし、具体的な目的を記入すること 練習指導のため								
乗入場所	※該当するものを○で囲む ①学内駐車場 ②図書館駐車場 ③第2グラウンド ④第3グラウンド							
車種台数	①普通車()台 ②大型車()台 ③その他()台							
車両ナンバー	No.1	越谷○○○ あ 20-16		No.2	越谷○○○ あ 20-22		No.3	
	No.4			No.5			No.6	
	No.7			No.8			No.9	
	No.10			No.11			No.12	
備考	No.1がNo.2のどちらかの車両で乗入します。							

※車両ナンバー記入例「越谷○○○ あ 20-16」

※乗入口を含めず、3日前までに必ず提出すること

※授業時間内の乗入は原則として認めない

※12台以上の駐車が必要な場合は、事前に越谷学生課へ相談すること

学生課	学生課認可印				DB登録	学生課印	受付印

③日々の手続きについて

備品借用許可願

課外活動で大学の備品を使用したい
場合に提出

提出方法: B!Navi

提出期限: 活動許可願と同じ

※期限を過ぎた場合学生課窓口で
ただし、3日前まで

備品の貸し出し上限数は
学生課窓口で確認

学生課窓口が開いている時間に
受け取りに来てください！！

書式が新しくなりました。学生課HP
よりダウンロードしてください。

備品借用許可願

※ボールペンではっきりと記入すること 2026年4月1日提出

団体名 体育会 文化会 学生団体 その他	顧問名 越谷 文太
代表者 B×H11055 文敷 花子	提出者 B×H11044 ビックル 太郎 TEL: 090-xxxx-xxxx

下記の通り、備品の借用許可をお願いいたします

借用期間	借用		警備 鍵使用		警備 鍵返却	
	4月 1日 (月)	16時 00分	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	時 分 返却	<input type="checkbox"/>
4月 2日 (火)	時 分 借用	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	21時 00分 返却	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
月 日 ()	時 分 借用	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	時 分 返却	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
月 日 ()	時 分 借用	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	時 分 返却	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
月 日 ()	時 分 借用	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	時 分 返却	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

活動場所: **メインアリーナ**
※ 詳細に記入すること

理由: **練習試合で使用するため**

備品名	数	備品名	数	備品名	数
<input checked="" type="checkbox"/> iPad	1	<input type="checkbox"/> プロジェクター		<input type="checkbox"/> ビデオカメラ	
<input checked="" type="checkbox"/> アンブレラマイク	2	<input type="checkbox"/> 体育館ワイヤレスマイク		<input type="checkbox"/> その他ワイヤレスマイク	
<input type="checkbox"/> 拡声器		<input type="checkbox"/> ハンズフリー拡声器		<input checked="" type="checkbox"/> 長机 (体育館)	2
<input type="checkbox"/> マイクスタンド ※どちらかにO (iphone/ipad取付可能、有・無)		<input checked="" type="checkbox"/> マイクスタンド(卓上)	2	<input type="checkbox"/> はねかえりコード	
<input type="checkbox"/> ipadスタンド		<input type="checkbox"/> ドラムコード		<input type="checkbox"/> 第3グラウンド デント	
<input type="checkbox"/> 移動式スクリーン		<input type="checkbox"/> 三脚/脚立 (どちらかにO)			
<input type="checkbox"/> 14101R 可動椅子リモコン		<input type="checkbox"/> 腕章			
<input type="checkbox"/> 9・10号館裏倉庫の鍵		※下記の2項目を借用希望の場合は、左の備品にチェックすること。			
<input type="checkbox"/> 暗幕		<input type="checkbox"/> デント			
<input checked="" type="checkbox"/> 警備室裏倉庫の鍵	1	※下記の3項目を借用希望の場合は、左の備品にチェックすること。			
<input type="checkbox"/> 衝立(パネル)		<input type="checkbox"/> スポットライト(白)		<input checked="" type="checkbox"/> 長机(警備室裏倉庫)	3
<input checked="" type="checkbox"/> 体育館放送室の鍵	1	※下記の8項目を借用希望の場合は、左の備品にチェックすること。			
<input type="checkbox"/> スポットライト(カラー)		<input type="checkbox"/> スポットライト(白)		<input type="checkbox"/> フットライト ※貸出時ドラムコード必要	
<input type="checkbox"/> 体育館用シート		<input checked="" type="checkbox"/> パイプ椅子	10	<input type="checkbox"/> 移動式バスケットゴール	
<input type="checkbox"/> ※タンス貸出		<input type="checkbox"/> デジタル複写機		<input type="checkbox"/> その他	
<input type="checkbox"/> デジタル複写機		<input type="checkbox"/> ※デジタル複写機スタンド			
<input type="checkbox"/> ※電源コード貸出		<input type="checkbox"/> ※専用定用ネジ貸出			
<input type="checkbox"/> 13101R楽器庫の鍵 ※ピアノ(13101R)を使用の際は音楽研究室に		※下記の1項目を借用希望の場合は、左の備品にチェックすること。			
<input type="checkbox"/> マイクスタンド					

※窓口記入欄(借用時間・場所など記入)

必ず備品借用許可願の
控えを持って、備品を
借りに行ってください。

学生控	学
文教大学	走

13101教室のピアノを
利用する場合は
事前に音楽研究室に
申請する

施錠留置許可願

2日間にわたって活動を行う際、**施設を維持**したまま帰宅したい場合や、別室でイベントを行うための**荷物置き場**として**施錠が必要な**場合に提出

提出方法: B!Navi

提出期限: 活動許可願と同じ

※期限を過ぎた場合学生課窓口で
ただし、3日前まで

- 体育施設は施錠ができません。
- 授業時間に被る場合の施錠は不可。
- **申請した期間のみ施錠留置ができます。申請外の時間に施錠しないでください!**

施錠留置許可願

		20 年 月 日 提出	
団体名	体育会 ・ 文化会 ・ 原山団体 ・ その他	顧問名	
代表者	学号: 氏名:	提出者	学号: 氏名: TEL:

下記の通り、活動場所の施錠を行う為、鍵の貸出許可をお願いします

施錠期間	20 年 月 日 ()	時 分 から
	20 年 月 日 ()	時 分 まで
施錠場所		
理由	※ 詳細に記入すること	

学生が警備室に
鍵を借りに行き、
施錠してください。

学生証	学生課認可印	警備への連絡	受付印

文教大学 越谷学生課

事務局キリトリ線

施錠留置許可願

		20 年 月 日 提出	
団体名	体育会 ・ 文化会 ・ 原山団体 ・ その他	顧問名	
代表者	学号: 氏名:	提出者	学号: 氏名: TEL:

下記の通り、活動場所の施錠を行う為、鍵の貸出許可をお願いします

施錠期間	20 年 月 日 ()	時 分 から
	20 年 月 日 ()	時 分 まで
施錠場所		
理由	※ 詳細に記入すること	

学生が警備室に
鍵を借りに行き、
施錠してください。

学生証	学生課認可印	警備への連絡	受付印

文教大学 越谷学生課

③日々の手続きについて

課外活動結果報告書

試合、演奏会、合宿等、大会等、
通常の練習ではない活動をした場合に提出

援助金や**表彰**の選考資料にします。
提出が無い場合、表彰の対象とならない場合
があります。

活動許可願同様、
B!Navi申請フォームへ提出



年 月 日

課外活動結果報告書

※大会参加または合宿を行った場合、活動終了後、速やかに学生課または教育支援課へ提出してください。

団体名称		
活動内容	参加人数	
活動期日		
活動場所		
	※該当する場合は記入してください。	
引率者氏名	引率期間	
外務団体名称 (活動に参加した もの)	参加人数 (外部者)	
活動結果報告	※試合結果(スコア、対戦相手等)の他、良かった点、反省点等できるだけ詳細に記入してください。	
※途中経過 (最終結果)	※リーグ戦等における、今回の結果による現在の勝敗・順位等(例**連勝**リーグ**部 *勝*敗)	
	上記のとおり報告いたします。	
	団体名:	顧問氏名
	報告者: 学号番号	氏名
	代表者: 学号番号	氏名

③日々の手続きについて

欠席届

課外活動で授業を欠席する場合に提出
ただし、「公欠」や「欠席免除扱い」では
ありません。

必要な場合は、活動許可願が承認された
後に代表者が学生課まで用紙を受け取り
に来てください。

返却の際、原本を全てまとめて学生課に
返却してください。

全員分揃っていない場合、
受理しません

年 月 日

課外活動に関する欠席届

(欠席免除扱いとするものではありません)

授業担当教員 殿

副 休 名	
学 籍 番 号	
氏 名	

下記のとおり授業を欠席 しました ので、届出いたします。

記

1. 欠席期間 _____ 年 _____ 月 _____ 日より _____ 年 _____ 月 _____ 日まで

2. 欠席理由 _____

3. 欠席した授業

	1 時 限	2 時 限	3 時 限	4 時 限	5 時 限
／ ()	担当:	担当:	担当:	担当:	担当:
／ ()	担当:	担当:	担当:	担当:	担当:
／ ()	担当:	担当:	担当:	担当:	担当:
／ ()	担当:	担当:	担当:	担当:	担当:
／ ()	担当:	担当:	担当:	担当:	担当:
／ ()	担当:	担当:	担当:	担当:	担当:
／ ()	担当:	担当:	担当:	担当:	担当:

以上

上記学生の当該授業欠席につきまして、ご報告いたします。

※欠席日から1週間以内に学生自身が所属する校会の学生課または教育支援課へ提出してください。
※欠席理由に記載の活動は、「活動許可願」が学生課または教育支援課に提出されています。
※学生は原本を持って各授業担当へ事情の説明をします。各授業担当者への説明及び確認を終え次第、
この用紙(原本)は学生課または教育支援課へ返却してください。

<p>学生課/教育支援課 確認</p>	<p>印のないものは無効</p>
-------------------------	------------------

施設仮予約申請書

どうしても外せないイベント
(外部の人を呼ぶライブ等…)

があるときに限り、施設を**仮予約**できます。

ただし、使用目的によっては学生課の判断で
申請を不可とします。

授業時間に被る申請は不可とします。
また、**同年度内のみ**の申請とします。

**必要な場合は申請書をお渡ししますので、
学生課までお越しください。**

顧問の先生の署名と押印

施設仮予約申請書

		20 年		日 提出	
団体名	体育会 ・ 文化会 ・ 雇出団体 ・ その他	顧問署名			
代表者	氏名	提出者	氏名	TEL	

下記の通り、施設の仮予約を申請いたします。

使用日時	20 年 月 日 ()	使用開始 時間	時 分	使用終了 時間	時 分
使用教室					
使用目的					
確認事項	以下、ご確認のうえ✓してください。 <input type="checkbox"/> 使用目的によっては申請を却下します。 <input type="checkbox"/> 授業時間内の施設利用は認めません。 <input type="checkbox"/> 原則、同年度内の申請のみとします。				

学生課認可印				DB登録	BiNavi登録	受付印

①学生課からのお願い

②団体継続・設立の手続きについて

③日々の手続きについて

④クラブ・サークル用自転車の申請について

⑤その他

クラブ・サークル用自転車の申請について

学生課HP掲載のGoogleフォームから申請
〆きり:5月17日(日)まで



・通学用自転車の申請をした方も、保険に関する要件が通学用と異なるため、必ず申請してください！

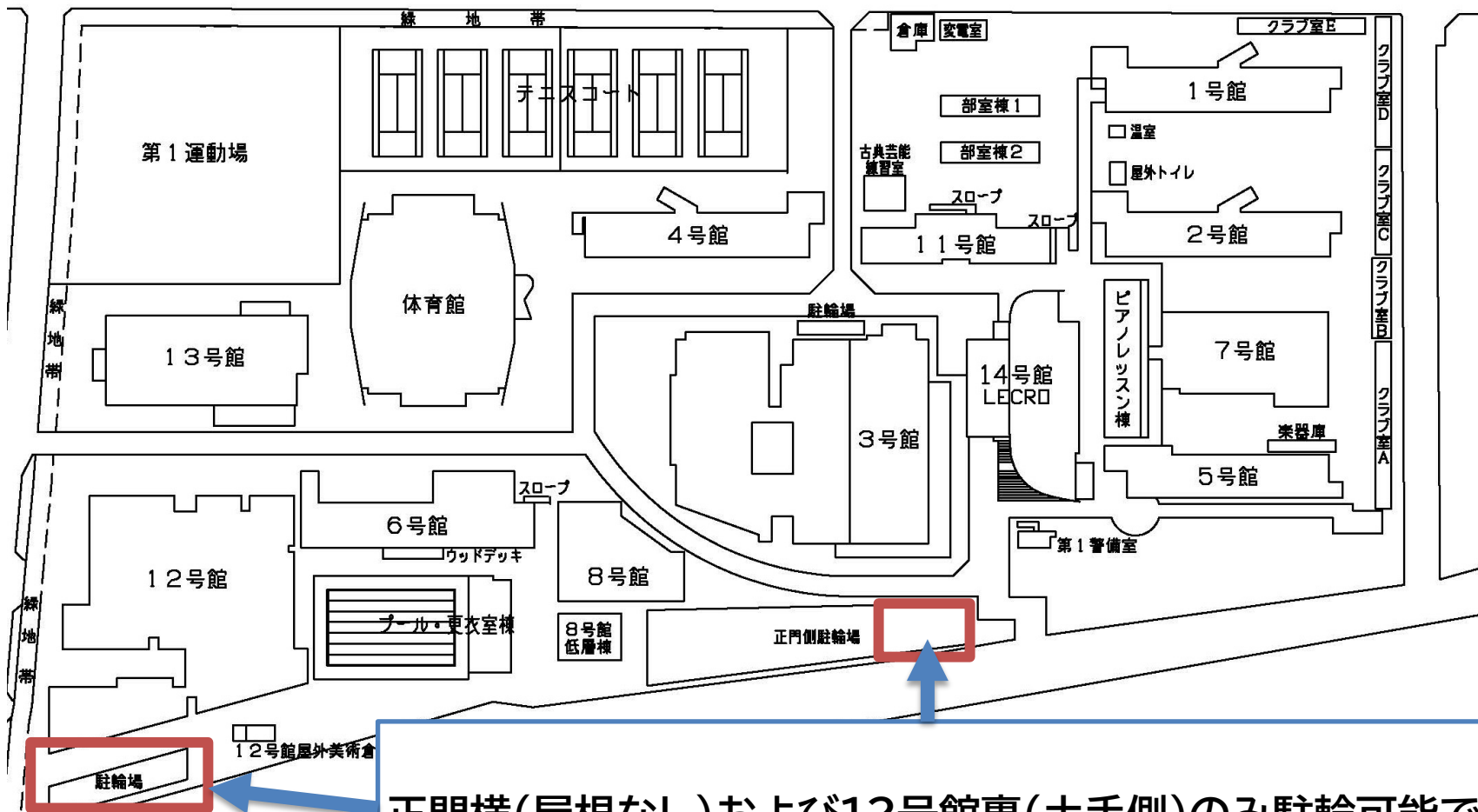
※大学で加入している賠償責任保険(学研賠)は、**課外活動による自転車使用時は保険適用外**です。クラブ・サークル用の駐輪許可証は**個人で保険に加入していない場合、発行できません。**

他キャンパスの学生には連絡が届きませんので、代表者から連絡してください。

※年度の途中で申請したい場合は学生課窓口にて申請してください。

④クラブ・サークル用自転車の申請について

クラブ・サークル用自転車 駐輪場について



正門横(屋根なし)および12号館裏(土手側)のみ駐輪可能です。
他の場所へ駐輪していた場合、撤去対象となります。

①学生課からのお願い

②団体継続・設立の手続きについて

③日々の手続きについて

④クラブ・サークル用自転車の申請について

⑤その他

代表者変更について

新旧代表者及び顧問の先生の署名・押印が必要です。

代表者が変更した場合、速やかに学生課窓口で手続きを行ってください。

代表者の変更をしないと、新しい代表者に連絡が届きません。
また、課外活動の手続きに関する引継ぎを必ず行ってください。

代表者・会計責任者は越谷キャンパスの学生としてください。

2026年 3月 20日

越谷校舎学生委員会校舎責任者 殿
越谷校舎学友会会長 殿

団体代表者変更届

団体名	ボードゲーム制作サークル プンキョウクリエイターズ		
顧問	越谷 文太	<input type="checkbox"/>	印
新代表者	学籍番号: B×E13002	氏名: 荒川 元気	<input type="checkbox"/>

下記の通り、団体代表者の変更をお願いいたします。

団体名	ボードゲーム制作サークル プンキョウクリエイターズ
-----	---------------------------

旧代表者

学籍番号	B×H21099		
氏名	文教 花子	<input type="checkbox"/>	電話番号
			0×0-×876-543×

新代表者

学籍番号	B×E13002		
氏名	荒川 元気	<input type="checkbox"/>	電話番号
			0×0-×234-56×8

体育会受理印	文化会受理印	学友会受理印	学友会受付日
C/S登録	DB登録	学生課認可印	学生課受付印

部員が増えたときは・・・

新入部員が増えたときは。
都度B!Navi各種申請フォーム
から申請してください。



新入部員の登録申請をしないと、保険の適用外となる場合があります。新入部員が増えたときは、速やかに申請してください。

学研災保険について

・学生教育研究災害傷害保険(略称:**学研災**)

本学の学生は全員加入している保険です。
授業や学校行事、課外活動等で本人がケガをした場合、保険金が支払われます。

※ケガをした際は、速やかに学生課に申し出てください。
「課外活動中の負傷に関する報告書」をお渡しします。

・学研災付帯賠償責任保険(略称:**学研賠**または**付帯賠償**)

本学の学生は全員加入している保険です。
他人にケガを負わせた場合や、物品の損壊に適用されますが、

この保険は課外活動の対象外です。

※ボランティア活動については対象となる場合があります。
学生課にご相談ください。

スポーツ安全保険について

学研賠は課外活動が対象外であるため、
スポーツ安全保険の加入を推奨しています。

団体活動での事故を補償する保険です。
スポーツ活動・文化活動・ボランティア活動等、
幅広い活動が保険の対象となります。

活動中の大学備品の破損、他人の所有物の
破損事故が増えています。
万が一の事故に備えて団体での加入を推奨します。

スポーツ安全協会HP



もし事故が起こったら、、、

速やかに学生課または医務室に連絡

学生課・医務室が不在の場合…



警備室or管理人および顧問に連絡
翌日、学生課窓口にて報告(「課外活動の負傷に関する報告書」を
お渡しします。)

報告書を学生課に提出後、医務室へ報告
※保険の申請or初診料負担制度の適用有

※1週間以内に報告が無い場合、保険・初診料ともに適用できません。

ゴミの処分方法について

区分	出し方
可燃ごみ	少量の場合 、学内のゴミ箱へ捨てる 大量の場合 、ゴミ袋にゴミをまとめ大学内のゴミ箱付近に置いておく
不燃ごみ	ゴミをゴミ袋にをまとめ、不燃ごみであることを明記し、号館内のゴミ箱付近に置いておく
資源ごみ	少量の場合 、紐でしばって学内のゴミ箱の横に置いておく 大量の場合 、学生課に相談
粗大ごみ	年に2回ほど、 学友会でまとめて処分 する ※ 詳細は学友会からの連絡をお待ちください。

2026年4月下旬に実施しました

大学に荷物を届けたいときは...

宛名は必ず、**所属(団体名)**を記入

個人の名前で届出しない！！

※原則、着払いおよび代引きはしない

※生鮮物の大学への配達もしない

荷物が届いたら団体代表者宛にメールします。

学生課からのメールをこまめにチェックし、

速やかに受け取りに来てください。



メールボックスについて

郵便物や申請書類の控え等を入れます。
毎日1回は確認しましょう！

学生課の横に
あります



課外活動援助金制度

	対象	援助額	募集時期
一般援助金	学友会所属クラブ・サークル および個人	上限10万円 (予定)	7月～8月 (予定)
特別援助金	<ul style="list-style-type: none"> ①予選を経て関東・東日本・全 国大会に出場した場合 ②予選本線が同時開催の関東・東日本・全国大会で入賞した場合 ③国内外の大会等の代表に選出された場合 	上限70万円 (旅費・交通費の一部)	随時

募集の案内は団体代表者へ連絡します。

課外活動表彰制度

	対象
課外活動表彰	<ul style="list-style-type: none">①課外活動で優秀な成績を修め、本学の名誉を高めたもの②文化・芸術・学術活動で顕著な功績を挙げたもの③社会活動等で顕著な功績を残し、社会的な評価を受け本学の名誉を高めたもの
学園スポーツ学術 優秀功績者表彰	<ul style="list-style-type: none">①スポーツ選手として優秀な成績を修めた者②地域スポーツの振興に貢献した者③文化、芸術、科学の分野においてコンクール等で優秀な成績を修めた者④文化の振興に寄与した者



表彰状と副賞が贈られます！

学生課HPを確認しましょう！！

課外活動に関する手続き(課外活動の手引き)について

<https://www.koshigaya.bunkyo.ac.jp/koshigak/clubcircle/tebiki>



課外活動において1番重要なページになります
必ずブックマークしてください！

学生課HPを確認しましょう！！

課外活動各種規程

<https://www.koshigaya.bunkyo.ac.jp/koshigak/kitei>



【課外活動団体対象】2026年度
課外活動オリエンテーション
(団体継続手続き)について

<https://www.koshigaya.bunkyo.ac.jp/koshigak/news/11611>



長時間お疲れさまでした

