|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |

学内団体設立・継続願書

※大学使用欄

　　　　　　　　　　　　　　　　　　年　　　　月　 　　日

北星学園大学長　殿

団体名：

団体コード：

我々は、北星学園大学学内団体規程により、次のとおり学内団体を設立・継続したいので、許可願います。

1. 目的及び活動概要

1. 前年度活動報告

※次ページに行っても構いません。別紙としてデータを添付することも可能です。

・ミーティング開催状況

・活動状況

・反省点、課題及び今年度の活動予定

1/3

1. 役員の氏名

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 役　職　名 | 学　籍　番　号 | 氏　　　　　　名 | 選出方法 |
| 部　長 |  |  |  |
| 副部長 |  |  |  |
| 会　計 |  |  |  |
| サー協 |  |  |  |

* 部員が4名以上在籍している場合は、役員の兼任を認めない。
* 役職が複数名就いている場合でも、大学への届出は1名までとする。

1. 学内・外団体との関係及び加入予定等（関係団体の規程等があれば添付すること）

所属している団体、もしくは活動を通じて関係がある団体・連盟等

* + 学連等の場合、事務局となっている大学があれば記入すること。
  + 部員、顧問が連盟等の役員である場合、氏名及び連盟等での役職名を記入すること。

1. 会　計（取扱いの全てを記入のこと）

　 (1) 現金、預金通帳、キャッシュカード、銀行印の管理状況

* + 不正防止のため、必ず複数名で管理を行うこと。

：

：

：

：学生生活支援課にて管理

　　現金

　　預金通帳

　　キャッシュカード

　　銀行印

　 (2) 会計のチェック状況

* + 最低でも年に1回は部内で会計報告を行うこと。

1. 部(団体)規定
   * 任意の用紙（Ａ４）で必ず提出すること。

７．部員名簿（別紙名簿添付）

* + 部員名簿の情報はサークル加入状況の把握、サークル棟メールボックスの加入者情報登録、

サークル活動に係る本学からの連絡、本学に提出された他の書類の情報をもって本人と連絡

が取れない場合に、学生生活全般に係る本学からの連絡に使用する。

* + 記入内容に不備がある学生・名簿に記入漏れの学生は、部員として認知しないので注意すること。

2/3

８.　前年度決算報告・今年度予算報告（別紙報告書添付）

※　学生自治会に対し自治会活動費（サークル活動費）を申請する場合、提出された決算報告書及び

予算報告書を算定作業で使用するので、必ず記入漏れ、不明箇所等が無いよう注意すること。

**以上のとおり、当該団体の設立・継続願を申請致します。**

S

**また、大学会館、サークル棟　　　　　　　 及び学生交流会館kirariの利用について、利用規程第４条第１項の定めに基づき、各施設の利用を申請いたしますので、許可くださるようお願い申しあげます。**

**【以下、直筆での署名　※メールで提出の際は未記入のままにしてください】**

年　　　月　　　日　　　　　部長氏名

年　　　月　　　日　　　　　会計氏名

3/3