

## 課外活動の手続き

### 【各種団体の設立、解散】

クラブ・サークル等を設立・解散しようとするときは、申請書を学友会執行部へ提出してください。学友会常任委員会で協議後中央委員会で決定し、本学から認定する団体として登録されます。ただし、設立する場合は、顧問（教職員）1名と部員3名以上の確保が必要です。

登録団体は大学からの援助・便宜を受けて活動することができます。学生団体が大学構内・構外で行事・活動・大会出場等を行う場合には、下記の手続きが必要となります。取扱窓口は、学生課となります。

使用許可を受けようとする団体は、学生代表責任者が所定の用紙に必要事項を記入し、団体監督・顧問または部長（教職員）に報告、承認（直筆署名と捺印）を得てから許可・申請を行うこと。

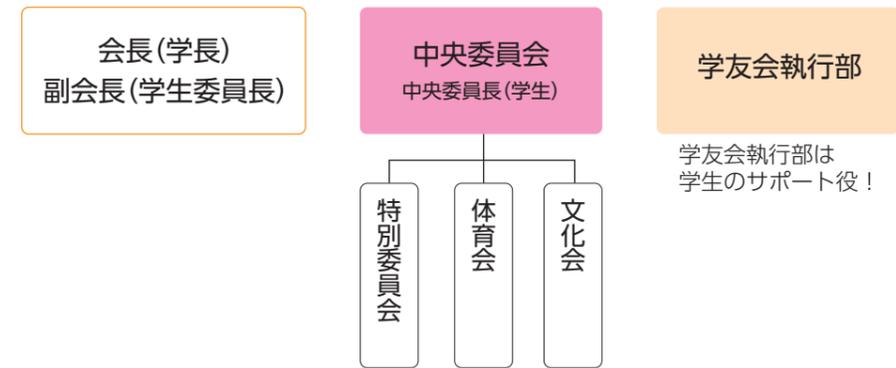
団体活動設立継続願	責任者は、団体の名称・設立の趣旨、目的・部長の氏名、承認印・活動内容・役員・参加者等を所定の用紙に記入して届けること。
配布・掲示物等許可	ビラ・ポスターを学内で掲示・配布する際は学生課の窓口で確認を受けたのち、認め印を押印してもらうこと。掲示・配布の場所は指定された場所で行うこと。
教室・体育館使用願	教室・体育館貸出時間は原則16時30分～21時とする。 学生の休業期間中は、原則9時から17時までとする。ただし、休日・祭日は原則として使用許可しない。 施設使用時間延長、休日施設使用などの届け出は備考欄に記入して提出すること。 受付は使用日の2週間前から1週間前までとする。 申込時間は8時30分から17時までとする。 使用許可された団体は、使用の前日までに窓口取扱時間内（平日8時30分～17時）に許可証を受け取りに来ること。 また、使用中はこの「施設使用許可証」を入口に表示しておくこと。 教室等については、美化に努め、使用後は原形に復元し、授業に支障をきたさないこと。 教室備品を誤って紛失・破損した場合は、速やかに総務課に報告すること。 使用許可後、大学の都合で使用を取り消すこともある
報告書	各団体は、活動報告等があった場合は速やかに提出すること。
物品借用願	備品、器具を借用したいときは物品借用願を総務課に提出し、許可を受けた後借用できます。
合宿・遠征・大会参加願	各団体は、必要事項を記入し、学生課に提出すること。
大会結果報告書	各団体は、必要事項を記入し、学生課に提出すること。
部室使用許可願	部室の使用を希望する団体は、指定期間内に手続きを行うこと。なお、手続きをした団体については、決定後に通知する。
団体活動継続願記載事項変更届	各団体において解散・規約・名称・部長・指導者・学生役員・部員等の変更があった場合は、学生課または学友会執行部へ届け出ること。
コンパ開催届	ゼミ・クラブサークル等で懇親会を実施する場合は、事前に学生課へ届け出ること。
学外活動届	ゼミやサークル等の学外活動を行う場合は、事前に学生課へ届け出ること。
その他	各様式に該当しない場合は、学生課に相談に来ること。

## 学友会(課外活動の紹介)

学友会とは、学生が自発的な活動を通じて精神的にも社会的にも成長することを目的に設置されています。いわば生徒会のようなものです。

大学は高校までとは違い学生が積極的に物事に取り組む場所です。

あくまで主体は学生のみなさんののです！



### 部・サークル・特別委員会一覧

学友会=学友会執行部と思われることが多いですが部活動・サークルに所属している・していないに関わらず、在籍する学生は全員、学友会の会員です。

特別委員会		
ねぶた実行委員会	大学祭実行委員会	メディア委員会
環境美化委員会	応援委員会	会計監査委員会

文化会	
吹奏楽部	記念ホール
現代音楽研究部	1号館1階部室
青森大学演劇団「健康」	旧相撲道場
文芸部	クラブ棟部室
お笑い研究部	クラブ棟部室
茶道部	介護実習室
忍者部	忍者部道場(第1体育館)
ETロボコン研究会	5307教室
デジタルコンテンツクラブ	5604教室
児童福祉ボランティアサークル・アミューズ	5104教室
BBSサークル Big Brothers and Sisters Movement	クラブ棟部室
会計研究会	松本研究室(研究室734)
LFV～人の可能性を広げる団体～	クラブ棟部室
キャリアサポート	//
美術サークル	//
ESS	//
高圧蒸気滅菌部	藤澤研究室
古今音楽研究会	角田研究室
アカペラサークル	350教室
自然サークルSDGs	クラブ棟部室
読み聞かせサークル	クラブ棟部室
調理研究サークル	調理室