

令和6年度リーダーズトレーニング

- 目的 課外活動団体のリーダーとしての資質の向上を図るとともに、各課外活動団体のなお一層の発展に資することを目的とする。今年度に関しては、課外活動団体によるSNS炎上騒動や不適切行為の発生を受け、成人・大学生として基本的なモラル・倫理を改めて講義形式の研修により学ぶ。
- 主催 神戸大学
- 開催日時 令和7年2月12日（水）13:00～14:30
- 開催場所 出光佐三記念六甲台講堂
- 参加者 学生：公認課外活動団体の次期（新年度の）主務、主将又は代表者等
2名
非公認課外活動団体の代表及び副代表等2名
- 次第
- | | |
|-------------|----------------|
| 12:20～ | 受付開始 |
| 13:00～14:00 | 講義（玉置教育担当理事） |
| 14:00～14:30 | 事務連絡（学務部学生支援課） |



軽はずみな行動が招く 重い結果



2025年2月12日

理事(教育・グローバル担当)・副学長
玉置 久



過去の本学学生の不祥事案に見る共通事項

- 「mixi」「twitter」「X」などの SNS での流出による影響大
⇒ **USJのような虚偽情報の拡散はもちろん、人に卵をぶつける、障子を破って顔を出す、天井を突き破る、こんな動画をアップロードして賞賛を浴びると思いませんか？**
- 行為自体の動機としては面白半分に行った軽はずみな行動が発端
⇒ **弱者を貶めるような行為、皆が楽しんでいるアトラクションへの迷惑行為、お世話になっている宿泊施設を破損・汚損することの何が面白いのですか？**
- いずれも大学への苦情が殺到
⇒ **なぜ他の学生まで問題学生としてのレッテルを貼られなければならないのですか？なぜ担当の教職員が心を病むまで苦痛を強いられる必要があるのですか？**



不適切な行動によって起こる結果

一度大きく報道されるような問題が発生すれば、その影響はとても大きなものに。特に**自分自身以外に生じた不利益は当事者から見えない**ことも。

- 本人の不利益 ⇒ 大学から処分、誹謗中傷、個人情報流布 等
- 他の学生の不利益 ⇒ いわれなき誹謗中傷、嫌がらせ、大学名だけで拒否される、就活への悪影響 等
- 大学の不利益 ⇒ 信用失墜、苦情電話・メールへの対応、被害者への謝罪・状況確認、記者会見など報道対応、関係学生の聴き取り調査、処分の検討、誹謗中傷で傷ついた学生のケア、別の苦情時の関連付け(報道された事案が引合いに出されてより強い苦情を招く) 等



日付が変わるまで、教職員が対応に追われたことも....

不適切な行動によって起こる金銭的影響

大きな問題が起こった際の金銭的な影響は問題を起こした当事者の想像を凌駕。

多くの場合、大学生に対しての温情から破損した物品の弁償のみ。

しかし、**実際には大学や施設(USJ、旅館等)の職員の対応負担、収入の低下といった被害も生じ、以下のように考えると、とても大きな被害に。**

- ① 苦情対応：日に2時間の対応が1か月続くと仮定し、最低賃金で見れば
約1,050円×2時間×20~30営業日=42,000~63,000円/人
- ② 収入の低下：テーマパークの場合、実害は計測不能レベルであるが、旅館の場合、一泊二食つき 10,000円×人数分/日



こうした被害額を算出して請求された場合、どれほど大きな額になるだろうか。

なぜ「みんなでやれば怖くない」のか？

- **同調圧力** 集団の中で孤立しないため、多数派に従いがち。
- **社会的認証** 他人が行うことで、自分の行動も正しいと錯覚。
- **群集心理** 批判的意見が抑えられ、全員が同じ行動に賛同しがち。
- **匿名性** 集団で責任が曖昧になり、道徳的抑制が低下。
- **報酬期待** 集団に従うことで承認や人気の獲得願望。
- **自己防衛** 仲間からの排除や批判を避けるため、不本意な行動にも同調。
- **罰の回避** 集団内では罰を受けるリスクを低く感じるため、不正行為をしがち。
- **責任の分散** 集団での行動により、責任感が薄れ「自分だけの責任ではない」との感覚。



行動心理学の観点からは、これらの要因が組み合わされることで、無意識のうちに流されやすくなると考えられている。集団に身を委ねるのは心地よいことかもしれない。

しかし、本当にこれでよいのでしょうか？

11

問題の底にあるもの①「過度な権利意識」

こうした問題の根幹には、「**過度な権利意識**」、「**構造や本質、経験則を考えようとする姿勢のなさ**」が大きく関与。

例：入試に伴う課外活動の禁止 ⇒ 自分たちは勝ちたいから少しでも活動したい！！

… 高校時代をちょっと思い返してみると、

高校入試に伴う登校禁止日はありませんでしたか？ 大学入試も同じでは？

入試で扱われる情報はとても機密性の高いものだとは思いませんか？

部外者が構内にいること自体が入試実施上非常に問題あることだと思いませんか？

受験生たちにとって守られるべき権利は貴方たちより軽んじられるものですか？

**こうしたことを考えずに主張する権利は過度なものであり、
大学が教育機関であるという本質を考えない主張ではないですか？**

12

問題の底にあるもの②「場の空気」

「自分の考えや認識より空気を優先」もまた気を付けるべきこと。
BADBOYS 等の事案を含め、学生が集団で引き起こす事案は往々にして、誰が主導したかが最後まで分からないことが多数。



**空気に飲み込まれて自分の行動に意思と責任が伴わず、
引き起こした結果にすら、責任の分散により罪の意識が持てない…。
とても悲しいことではあるが、いつでも身近に起こりうることはないか？**

例：団体の主張が認められなかった。皆揃って先方へ乗り込もう！！
皆で強硬に主張すれば自分たちの意思は通るはず！！

**そんなことをすれば、ますます立場を悪くすると思わないか？
数の暴力への訴えは、全員が自身の考えに沿っての行動なのか？**

13

問題の底にあるもの③「自己責任」とは？

二十歳未満飲酒や喫煙など、仲間の不適切行為を認識しながら注意しなかった学生に
なぜ注意しなかったか尋ねたところ、「それは本人の**自己責任**だから」という答えが多数。
しかし、「**自己責任**」だと不適切な行為を放置したとき、次のようなリスクはないか？

- **法的責任は回避不可**：二十歳未満の飲酒や喫煙は法的に禁止され、罰則を受ける。
- **集団全体への影響**：個人行為が大学や団体全体に影響、信用失墜や活動制限を招く。
- **無関心の助長**：「自己責任」が無関心を促進、助け合いや健全な行動の機会を喪失する。
- **判断力の未熟さ**：大学生は自己制御が未熟、「自己責任」に委ねると後悔することも。
- **責任感の低下**：「自己責任」という口実で、社会的な責任感や規範意識が低下する。
- **学びの機会喪失**：健全な判断力や倫理観を学ぶ機会を失い、将来に影響する。
- **社会的制裁のリスク**：不適切な行為が SNS で拡散され、本人や集団が非難される。

「自己責任」に委ねた場合、結果的に、個人にも団体にも悪影響が及ぶ危険がある。

14

問題の底にあるもの④ SNSの過信

SNSはグループ設定さえしておけば内輪の中だけで流通し、外部には漏れないものと勘違いしていませんか？ 実際には、様々な理由で**外部に流出するリスク**がある。

- 意図せぬ漏洩：友人や知人が無意識にプライバシーを侵害。
- ハッキング：SNS自体がハッキングされ、個人情報が漏洩。
- 誤送信：誤って他者にメッセージを送信し、外部に流出。
- 投稿の永続性：削除した投稿情報は完全に消えず、後に問題化。
- スクリーンショット・転載：グループ内のやり取りが容易に拡散。
- 悪用・嫌がらせ：他者が情報を悪用し、誹謗中傷や嫌がらせに利用。
- 外部アプリの不正利用：SNS連携アプリが不正に情報を収集し流出・拡散。
- 炎上リスク：無邪気な投稿や意図せぬ表現が炎上を招き、悪影響が発生。



プライバシーを守り、炎上を防ぐためには、何を共有するかをよく考え、リスクを理解することが重要。

15

二十歳未満飲酒・喫煙のリスク

二十歳未満での飲酒や喫煙は、健康や社会的な面で多くのリスクあり。

健康リスク、脳の発達阻害、依存症リスク、判断力低下、経済的負担、精神的悪化、周囲への悪影響、...

法的・社会的影響（法律違反による罰則や信用喪失）が重大。

大学においては、個人のペナルティのみならず、**これを許容した課外活動団体全体の活動にも影響**を及ぼす場合あり。

- 2024年7月、大会の打上げ時に二十歳未満学生複数名の飲酒が発覚（救急搬送者あり）→ **団体に6ヶ月の活動停止処分、参加部員に厳重注意**
- 2018年10月、合宿の打上げ時に二十歳未満学生複数名の飲酒が発覚（救急搬送者あり）→ **団体に6ヶ月の活動停止処分、参加部員に厳重注意**



自分自身と所属する団体の将来を大切に。

17

二十歳未満飲酒・喫煙のリスク

大学敷地内全面禁煙（2021/7～）について

- 非喫煙者の受動喫煙を排除。
- 快適な教育研究環境を確保。
- 学生・教職員の健康増進・疾病予防。
- 喫煙習慣がつかない環境を提供。

大学敷地外での路上喫煙・吸い殻ポイ捨てについて

- 神戸市条例：「市民等は路上喫煙をしないよう努めなければならない」。
- 大学の敷地外での喫煙、吸い殻の放置（ポイ捨て）により、**近隣住民から多くの苦情**。
- 喫煙をめぐって**近隣住民と口論になるトラブルも発生**。
- 大学周辺での喫煙が神戸大学生の取るべき行為でないことを理解し、節度ある行動。

18

リーダーから部員への意識共有を !!

お願い：本日の内容が部員たちに効果的に伝わるような工夫・取組み。

- 具体的事例を共有**：不適切行為の事例とその影響を具体的に伝える。
- 小グループ・ディスカッション**：部員同士でリスクや影響について話し合う機会を設ける。
- リーダーの言葉で伝える**：講演内容をリーダー自身の言葉でわかりやすく説明する。
- 部員からフィードバックを得る**：感想や質問を促し、理解度を確認する。
- 身近な影響を強調**：不適切行為が自分たちの活動にどう影響するか（活動停止、予算削減など）を具体的に示し、個々人にも関係することを強調する。
- 規則として明文化**：部のルールとして不適切行為の対策を明確に共有する。
- 定期的なフォロー**：定期的に話し合い、意識を維持する。



19

むすびに

大学における課外活動とは、学生の自主活動であり、この活動主体となる課外活動団体は、**学生の自由意思により結成され、自由意思によって加入し、自主的に活動を行う**もの。

活動が自由意思、自主性に委ねられているからこそ、「何をやるのも自由だ」と考えるのではなく、**神戸大学の一員として、さらには社会を構成する一人の人間として規範を守り、自身が選択した言葉と行動がもたらす結果に責任を持つ**といった心掛け。



大学を卒業し社会に出ても、周囲に流されたり、「自己責任だから」と見て見ぬふりをしたくなる局面が往々にしてあり得る。そんなときにも、**課外活動を通じて培われた責任感や倫理観が、毅然とした振舞いや、一歩立ち止まり俯瞰して物事を考えるための一助になる**ことを期待。

課外活動







- [新型コロナウイルスの5類感染症移行に伴う課外活動の取扱いについて](#)
- [神戸大学におけるクラウドファンディング【課外活動団体等用】](#)
- [課外活動団体助成の申請について](#)
- [行事・大学祭](#)
- [リーダーズトレーニング](#)
- [運動施設、課外活動施設等](#)
- [貸出物品](#)
- [課外活動団体](#)
- [課外活動関連の要項等](#)
- [山の家](#)
- [課外活動関係手続と様式](#)
- [課外活動団体紹介](#)
- [新淀川艇庫合宿所 竣工式](#)
- [体育施設スケジュール](#)
- [立看板設置の手続きについて](#)



〒657-8501 神戸市灘区六甲台町1-1



課外活動関連の要項等

1. [課外活動団体の公認等について\(学生委員協議会申合せ\)](#) 
2. [課外活動団体顧問教員の役割について](#) 
3. [神戸大学非公認課外活動団体による活動についての申し合わせ](#) 
4. [神戸大学学生表彰規程](#) 
5. [般若団文化奨励賞実施要項](#) 
6. [課外活動における学外功労者に対する感謝状贈呈要項](#) 



〒657-8501 神戸市灘区六甲台町1-1



課外活動団体の公認等について（学生委員協議会申合せ）

昭和63年5月9日 補導協議会決定

平成9年2月20日 一部改正

（平成9年4月1日 協議会名称変更）

平成14年4月1日 一部改正

平成28年11月2日 一部改正

平成29年9月6日 一部改正

1 本学における学生の課外活動団体（以下「団体」という。）のうち、会員が2学部以上にわたる団体の公認等については、この申合せにより取り扱うものとする。

2 団体とは、本学学生が自由意思により結成し、自由意思によって加入し、自主的に活動を行う体育系、文化系及び学術系団体をいう。

3 課外活動団体連合体（以下「団連」という。）とは、所属団体間の連絡調整をし、その活動の向上発展に寄与することを目的とする文化総部、体育会、学生会、応援団総部及びサークル連合をいう。

4 大学の公認を受けようとする団体は、団連の加入承認を受けた後、次の事項を記載した書類を学長に提出しなければならない。

- (1) 団体の名称
- (2) 顧問教員氏名
- (3) 代表者氏名
- (4) 設立趣旨
- (5) 規約
- (6) 会員名簿
- (7) 過去の活動実績
- (8) 団連の加入承認書
- (9) その他参考となる資料

5 学長は、団体から前項の書類の提出があったときは、学生委員協議会の了承を得て公認するものとする。

6 前項の規定により公認された団体（以下「公認団体」という。）は、毎年5月末日までに次の書類を学長に提出しなければならない。ただし、第4号については、前月の25日までに提出するものとする。

- (1) 年間計画書
- (2) 予算書及び決算書
- (3) 顧問教員氏名及び会員名簿
- (4) 月間行事予定表

7 公認団体は、団体の名称、規約、役員及びその他の事項に変更が生じた場合又は解散するときは、別紙様式により速やかに学長に届けなければならない。

8 公認団体は、学外団体に加入し、又は学外の集会に参加しようとする場合は、別紙様式により学長に届けなければならない。

9 公認団体は、「国立大学法人神戸大学におけるハラスメントの防止等に関する規程」に基づき、活動中の会員によるハラスメントを防止するよう努めなければならない。また、「未成年者飲酒禁止法」に基づき、未成年の会員が飲酒することを禁止し、活動の機会にその違反を招く会員があれば制止しなければならない。

10 大学は、公認団体が第6項から第9項までに定める義務を怠り、又は学内の秩序を乱し、若しくは社会的に批判を受けるような活動をしたときは、団連に対し適切な措置をとるよう指導するほか、顧問教員又は所属団連の意見を徴したうえ、学生委員協議会の議を経て、次の処置をとることがある。

- (1) 警告
- (2) 活動の停止

(3) 公認の取消し

11 顧問教員は、公認団体の活動に関し、次に掲げる役割を担うものとする。

- (1) 活動方針に関する助言を行うこと。
- (2) 安全衛生面への配慮及び助言を行うこと。
- (3) 事故対応等における連絡調整を行うこと。
- (4) 各種届出書類の事前承認を行うこと。
- (5) 学生表彰に係る推薦を行うこと。
- (6) その他運営に関する助言を行うこと。

12 顧問教員は、公認団体を指揮監督する義務及び課外活動中の事故に関する責任を負わない。ただし、顧問教員が指導中に生じた事故で、顧問教員の過失又は安全配慮義務違反によるものについては、この限りでない。

13 その他、必要な事項については、その都度学生委員協議会の議により定める。

附 則

この申合せは、昭和 63 年 5 月 9 日から適用する。

ただし、適用日現在、公認団体として活動中の団体については、本申合せ第 5 項の規定により公認されたものとみなす。

附 則

この申合せは、平成 14 年 4 月 1 日から適用する。

附 則

この申合せは、平成 28 年 11 月 2 日から適用する。

附 則

この申合せは、平成 29 年 9 月 6 日から適用する。

神戸大学非公認課外活動団体による活動についての申し合わせ

平成 26 年 3 月 3 日 学生委員協議会決定

平成 28 年 11 月 2 日 一部改正

(趣旨)

1. 神戸大学（以下「本学」という。）における非公認課外活動団体（以下「サークル団体」という。）の活動については、この申し合わせに基づいて取り扱うものとする。

(定義)

2. サークル団体とは、本学の施設を利用して継続的に活動することを目的とし、2名以上の本学学生が主体となって自由意志により結成した団体であって、この申し合わせに基づいて届け出た団体をいう。

(設立)

3. サークル団体を新規に設立しようとする学生は、次の事項を記載した「サークル団体設立届」を学長に提出しなければならない。

- (1) 団体名称
- (2) 代表者名
- (3) 設立趣意書
- (4) 会員名簿
- (5) 年間活動計画書
- (6) その他参考となる資料

(継続)

4. サークル団体は、毎年6月末日までに次の事項を記載した「サークル団体継続届」を学長に提出しなければならない。

- (1) 団体名称
- (2) 代表者名
- (3) 会員名簿
- (4) 年間活動計画書
- (5) その他参考となる資料

(学内施設の使用)

5. サークル団体は、別表1に掲げる体育施設の使用抽選会に参加し、許可を受けて使用することができ、別表2の体育施設についても許可を受けて使用することができる。また教室については、管理部局の許可を得て使用することができる。

(学外の活動)

6. サークル団体が学外で宿泊を伴う活動等を行おうとする場合は、「学外活動届」を事前に学長に提出しなければならない。

(ハラスメントの防止等)

7. サークル団体は、「国立大学法人神戸大学におけるハラスメントの防止等に関する規程」に基づき、活動中の会員によるハラスメントを防止するよう努めなければならない。また、「未成年者飲酒禁止法」に基づき、未成年の会員が飲酒することを禁止し、活動の機会にその違反を招く会員があれば制止しなければならない。

(処分)

8. サークル団体が第4項及び第7項を遵守しない場合、又は本学の秩序を乱し、若しくは社会的に批判を受けるとような不適切な行動をとった場合は、学生委員協議会の議を経て次の措置をとることがある。

- (1) 警告 文書により注意を与え、将来を戒めること。
- (2) 活動の停止 本学の施設の利用を有期又は無期で禁止すること。

(3) 資格の取消 サークル団体としての資格を取り消すこと。

(その他)

9. この申し合わせに関し必要な事項が生じた場合は、その都度学生委員協議会の議により定めるものとする。

附 則

この申し合わせは、平成 26 年 3 月 3 日から適用する。

附 則

この申し合わせは、平成 28 年 11 月 2 日から適用する。

別表 1 体育施設（第 5 項関係）

体育施設名	団地名
第一体育館	鶴甲 1
第二体育館	鶴甲 1
体育館	鶴甲 2
グラウンド	鶴甲 1
グラウンド	鶴甲 2
テニスコート	鶴甲 2

別表 2 体育施設（第 5 項関係）

体育施設名	団地名
小体育館	鶴甲 1
武道場（養心館）	鶴甲 1
テニスコート	鶴甲 1
ハンドボールコート	鶴甲 1

神戸大学部室等（六甲台地区等）使用要項

（趣旨）

第1条 この要項は、神戸大学（以下「本学」という。）における部室等の使用について、必要な事項を定めるものとする。

（部室等の名称等）

第2条 部室等の名称及び団地名は、別表のとおりとする。

（管理運営）

第3条 部室等の管理運営責任者は、学長とする。

（使用の範囲）

第4条 部室等は、本学が公認した課外活動団体（以下「課外活動団体」という。）が使用するものとする。

（長期使用）

第5条 部室等を長期にわたって使用しようとする課外活動団体は、毎年3月31日までに部室等長期使用許可願（様式1）を学長に提出し、許可を受けなければならない。

2 長期使用の使用期間は、4月1日から翌年3月31日までとする。

（使用日時）

第6条 部室等（合宿所を除く。）の使用時間は、午前9時から午後9時までとする。

2 部室等は、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日及び年末年始（12月29日から翌年1月3日までをいう。）は、使用できないものとする。

3 前2項の規定にかかわらず、学長が特に必要と認めた場合は、部室等の時間外使用を認めることがある。

4 部室等を時間外及び休日等に使用しようとする課外活動団体は、使用予定日の10日前までに部室等時間外等使用許可願（様式2）を学長に提出し、許可を受けなければならない。

（使用上の注意）

第7条 部室等の使用を許可された課外活動団体（以下「使用団体」という。）は、次の事項を遵守しなければならない。

- (1) 当該課外活動団体の活動以外の用途に使用しないこと。
- (2) 他のサークル又は団体に転貸しないこと。
- (3) 施設、設備を無断で移動し、改変し、又は新設しないこと。
- (4) 使用時間を遵守すること。
- (5) 特に指定する場合のほか、火気を使用しないこと。
- (6) 使用後は、清掃、消灯、火気の点検及び戸締りを行うこと。
- (7) その他担当者の指示に従うこと。

（損害賠償）

第8条 使用団体は、故意又は過失により施設、設備を破損し、又は滅失した場合は、その損害を賠償しなければならない。

(使用許可の取消等)

第9条 学長は、使用団体がこの要項に違反したときは、使用の許可を取り消すことができる。

2 使用団体は、課外活動団体の解散その他の理由により使用目的が消滅した場合は、速やかに使用を中止し、その旨を学長に届け出なければならない。

(事務)

第10条 長期使用申請等の受付及び部室等の管理（鍵を含む。）は、学務部学生支援課において処理する。

(雑則)

第11条 この要項に定めるもののほか、本学の部室等の使用に関し必要な事項は、学長が別に定める。

附 則

この要項は、平成26年1月6日から施行する。

別表 部室等（第2条関係）

棟名称	団地名
部室	鶴甲1, 鶴甲2, 六甲台1
音楽練習室	鶴甲1
更衣室	鶴甲2
庭球部部室	六甲台1
プール脱衣室	
武道場	
弓道場	
プール浴室	
部室棟	
厩舎	六甲台2
艇庫	西宮
艇庫	淀川
合宿所	

(表面)

様式 1

部室等長期使用許可願

令和 年 月 日

神戸大学長 殿

団体名

使用責任者名

顧問教員名 (自署)

下記のとおり、部室等を長期使用いたしたいので、御許可くださるようお願いいたします。
なお、使用を許可されたときは、神戸大学部室等(六甲台地区等)使用要項を遵守することを誓約いたします。
また、不要物は廃棄し、設備、清掃状態も問題なく管理しており、今後も使用上の注意事項を遵守することを誓約します。

記

部室等の名称	
使用目的	
使用期間	令和 年 月 日()~ 令和 年 月 日()
使用人員	男 名, 女 名, 計 名

上記の願い出を許可する。

令和 年 月 日
神戸大学長

(裏面)

点検項目		○又は×	問題点・要望
1	室内は、整理整頓され通路が確保されている。		
2	照明機器等電気設備は、故障していない。		
3	部屋の出入口は、全開できる。(障害物がない)		
4	室内の床には、電気配線等による凹凸はない。		
5	棚、キャビネット等は、固定されており、地震発生時に転倒、落下する物はない。		
6	棚の天板上には、物が置かれていない。		
7	棚、キャビネット等の中は、整理整頓されており、作業性の配慮もされている。		
8	冷蔵庫の中には、消費期限切れの食料はない。(内容物は所有者を明確にする)		
9	電気配線は、タコ足配線されていない。コードは熱くなっていない。		
10	窓の開放、換気扇の稼働で換気を実施している。		
11	施設周辺には、不要物が放置されていない。		
12	その他		

室内の写真 (撮影年月日)

--

注) 「問題点・要望」、「室内の写真」欄について同欄が不足する場合は、別葉としてください。

部 室 等 時 間 外 等 使 用 許 可 願

令和 年 月 日

神戸大学長 殿

団体名
 使用責任者名
 顧問教員名 (自署)

下記のとおり，課外活動施設（部室等）を時間外等に使用したいので，許可くださるようお願いいたします。
 なお，使用を許可されたときは，神戸大学部室等（六甲台地区等）使用要項を遵守することを誓約します。

記

部 室 等 名 称	
使 用 目 的	
使 用 期 間 (使 用 時 間)	自 令和 年 月 日 () ~ 至 令和 年 月 日 () 時 ~ 時
使 用 人 員	学 内 男 名, 女 名, 小計 名 学 外 男 名, 女 名, 小計 名 合計 名

上記の願い出を許可する。

令和 年 月 日
 神戸大学長

部室等長期使用許可願

令和 年 月 日

神戸大学長 殿

団体名

使用責任者

顧問教員氏名 (自署)

部室等名称	
使用目的	
使用期間	令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日
使用人員	名

不要物は廃棄し、設備、清掃状態も問題なく管理しており、今後も使用上の注意事項を遵守することを誓約しますので、使用を許可願います。

点検項目	○又は×	問題点・要望
1 室内は、整理整頓され通路が確保されている。		
2 照明機器等電気設備は、故障していない。		
3 部屋の出入口は、全開できる。 (障害物がない)		
4 室内の床には、電気配線等による凹凸はない。		
5 棚、キャビネット等は、固定されており、地震発生時に転倒、落下する物はない。		
6 棚の天板上には、物が置かれていない。		
7 棚、キャビネット等の中は、整理整頓されており、作業性の配慮もされている。		
8 冷蔵庫の中には、消費期限切れの食料はない。(内容物は所有者を明確にする)		
9 電気配線は、タコ足配線されていない。コードは熱くなっていない。		
10 窓の開放、換気扇の稼働で換気を実施している。		
11 施設周辺には、不要物が放置されていない。		
12 その他		

室内の写真(撮影年月日)


注) 上記表中、「問題点・要望」欄及び「室内の写真」欄については、記入・添付箇所
が不足する場合は、別葉を使ってください。

課外活動関係手続きと様式

はじめに

課外活動は、正課の授業以外で学生が自主的に行う諸活動で、団体生活を通じて人格の形成を図り、もって社会生活に必要な自律性、協調性等を修得することを目的としています。神戸大学における課外活動は、課外活動連合体(文化総部、体育会、学生会、応援団総部)を中心にして活動を行っています。このページは、円滑な課外活動の運営と充実に資するため関連する様式等を取りまとめたものです。なお、このページに掲載しているもののほか、各学部等が管理運営している施設等の使用にあたっては、当該学部等の定めるところに従ってください。

課外活動中に災害・傷害事故が発生した場合

1. [課外活動中に災害・傷害事故が発生した場合 \(PDF形式\)](#) 

コロナウイルスに感染したおそれがある場合、あるいは感染した場合の対応について

- 団体の代表者から学生支援課課外活動担当に報告する。
(活動休止・再開は課外活動担当の指示に従ってください)
- 部員は「神戸大学感冒様症状者にかかる届出制度」に基づき、所属部局の教務学生担当係に報告するとともに、webシステムに必要な情報を入力する。
感染予防対応について(体調不良・感染確認・濃厚接触時の対応について)
https://www.kobe-u.ac.jp/NEWS/info/2020_04_01_01.html

目次

- [課外活動団体を設立した場合](#)
- [課外活動団体を継続する場合](#)
- [公認団体が毎月提出しなければならない様式](#)
- [部員名簿または代表者等連絡先届の内容に変更があった場合](#)
- [演奏会や発表会等の行事を開催する場合](#)
- [学外で課外活動を行う場合](#)
- [各種大会、コンクール等に参加をした場合](#)
- [六甲台講堂を借用したい場合](#)
- [課外活動共用施設を長期間借用したい場合](#)
- [課外活動共用施設を一時的に借用したい場合](#)
- [課外活動共用施設を時間外に借用したい場合](#)
- [学生会館の部屋を借用したい場合](#)
- [学生会館内に備付けの物品を借用したい場合](#)
- [学生会館内に備付けの物品以外\(テント、長机、ハンドマイク、ソフトボール等\)を借用したい場合](#)
- [トレーニングルームを借用したい場合](#)
- [臨時で車両等を入構させたい場合](#)
- [特別で車両を入構させたい場合](#)
- [神戸大学体育所\(氷ノ山体育所、鹿島体育所\)を使用したい場合](#)
- [課外活動中に事故を被った場合](#)

- 課外活動施設の修繕等、種々要望する場合
- 教員採用試験受験時に課外活動記録証明書の発行を希望する場合

手続き・様式

課外活動団体を設立した場合

提出様式	<ul style="list-style-type: none"> • 学生団体設立届 (word形式) • 部員名簿 (Excel形式)
提出時期	設立したとき
備考	<ul style="list-style-type: none"> • 本学の学生2名以上で構成されていること。 • 「団体の規約」があれば提出すること。 • 届出のない課外活動団体は、体育施設の利用抽選に参加出来ないので注意すること。 • 届出のない課外活動団体は、KOBE UNIVERSITY SPORTS FIELDの利用申し込みができないので注意すること。 • 提出に際しては必ず「学生団体設立届」「部員名簿」両方を提出すること。

課外活動団体を継続する場合

提出様式	<p>公認課外活動団体用</p> <ul style="list-style-type: none"> • 学生団体継続届 (word形式) • 部員名簿 (Excel形式) • 課外活動年間計画等 (Excel形式) <p>非公認課外活動団体用</p> <ul style="list-style-type: none"> • 学生団体継続届 (word形式) • 部員名簿 (Excel形式) • 課外活動年間計画等 (word形式)
提出時期	<p>公認団体: 毎年5月末</p> <p>非公認団体: 毎年6月末</p>
備考	<ul style="list-style-type: none"> • 提出に際しては必ず「学生団体継続届」「部員名簿」「課外活動年間計画等」の3つを併せて提出すること。 • 複数年にわたって提出が確認できない場合、活動の継続がないものと見なされるため注意すること。 • 「団体の規約」があれば提出すること。 • 令和7年度より公認課外活動団体用の書式と非公認課外活動団体用の書式は異なるため、注意すること。

公認団体が毎月提出しなければならない様式

提出様式	<ul style="list-style-type: none"> • 月間行事予定表 (Excel形式)
提出時期	毎月25日まで
備考	<ul style="list-style-type: none"> • 公認団体は、翌月の月間行事予定表を期日までに提出すること。 例: 5月の月間行事予定表は、4月25日までに提出 • 通常練習も含めてすべての活動予定を記載すること。 • 活動予定が活動制限日と重複していないか十分に確認の上提出すること。

部員名簿または代表者等連絡先届の内容に変更があった場合

提出様式	<ul style="list-style-type: none"> • 部員名簿 (Excel形式) • 代表者等連絡先届 (Word形式)
提出時期	随時
備考	<ul style="list-style-type: none"> • 主将、主務等の役職交代があった場合に提出すること。 • 提出に際しては必ず「代表者等連絡先届」「部員名簿」の両方を提出すること。

演奏会や発表会等の行事を開催する場合

提出様式	<ul style="list-style-type: none"> • 行事開催届 (Word形式) • 課外活動報告書 (Word形式)
提出時期	随時
備考	<ul style="list-style-type: none"> • 活動日の1週間前までに提出すること。 • 令和6年度より「課外活動報告書」は、以下のように取り扱う。 <p>特に事件・事故等なく活動を終えた場合</p> <p>⇒各団体の書類作成負担を考慮し、提出不要とする。</p> <p>活動に際してトラブルが発生した場合、又は部員が怪我を負うなどした場合</p> <p>⇒速やかに「課外活動報告書」を提出すること。</p>

学外で課外活動を行う場合

提出様式	<ul style="list-style-type: none"> • 学外活動届 (Word形式) • 課外活動報告書 (Word形式) <p>登山等を計画した場合は以下の書類も提出すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> • 登山等計画書 (Word形式) • 参加者名簿 (Word形式)
提出時期	随時
備考	<ul style="list-style-type: none"> • 「学外活動届」「登山等計画書」は活動日の1週間前までに提出すること。 • 令和6年度より「課外活動報告書」は以下のように取り扱う。 <p>特に事件・事故等なく活動を終えた場合</p> <p>⇒各団体の書類作成負担を考慮し、提出不要とする。</p> <p>活動に際してトラブルが発生した場合、又は部員が怪我を負うなどした場合</p> <p>⇒速やかに「課外活動報告書」を提出すること。</p>

各種大会、コンクール等に参加をした場合

提出様式	<ul style="list-style-type: none"> • 大会等結果報告 (Word形式)
------	--

提出時期	終了後速やかに
備考	<ul style="list-style-type: none"> 賞状があれば写しを添付すること。 当日配布されたプログラム等があれば添付すること。

六甲台講堂を借用したい場合

提出様式	<ul style="list-style-type: none"> 使用許可申請書 (Excel形式) 企画書 (PDF形式)
提出時期	随時
備考	<ul style="list-style-type: none"> 調整担当者(文化総部)へ連絡をすること。 参照: 出光佐三記念六甲台講堂の課外活動団体の使用について(PDF形式)

課外活動共用施設を長期間借用したい場合

提出様式	<ul style="list-style-type: none"> 課外活動共用施設長期使用許可願 (Word形式)
提出時期	毎年4月末
備考	<ul style="list-style-type: none"> 部室・倉庫として使用している場所について提出が必要。 プレハブ倉庫等を長期間借用する場合も同様に注意が必要。 体育施設、練習場所等は対象とならないので注意すること。 <p>原則として、単独の団体に専有する場所が対象となる。</p>

課外活動共用施設を一時的に借用したい場合

提出様式	<ul style="list-style-type: none"> 課外活動共用施設一時使用許可願 (Word形式)
提出時期	随時
備考	<ul style="list-style-type: none"> 借用予定日の2週間前までに提出すること。

課外活動共用施設を時間外に借用したい場合

提出様式	<ul style="list-style-type: none"> 課外活動共用施設時間外使用許可願 (Word形式)
提出時期	随時
備考	<ul style="list-style-type: none"> 時間外使用予定日の3営業日前までに提出すること。

学生会館の部屋を借用したい場合

提出様式	<ul style="list-style-type: none"> 提出いただく様式はありません。
提出時期	

備考	<ul style="list-style-type: none"> 談話室・音楽室・和室・大ホールについては、専用のLINEグループにて、第1～4集会室については、くじ引き抽選にて文化総部が部屋割りを行っています。メールでの連絡を受け取り次第、詳しくご案内いたします。 <p>下記仮予約専用アドレスへ記載事項を入力の上、使用日の前月第2週目 日曜日までに申し込みを行ってください。 sukejurubunsou@gmail.com 〔記載事項〕 ①使用団体名、②使用責任者氏名・学籍番号、③使用室名、⑤使用日時、⑥使用人数</p>
----	---

学生会館内に備付けの物品を借用したい場合

提出様式	<ul style="list-style-type: none"> 学生会館物品借用願 (Word形式) 📄 学生会館物品(月単位継続)借用願 (Word形式) 📄
提出時期	随時
備考	<ul style="list-style-type: none"> 事前に学生会館警備員に提出すること。

学生会館内に備付けの物品以外(テント、長机、ハンドマイク、ソフトボール等)を借用したい場合

提出様式	<ul style="list-style-type: none"> 物品借用書 (Word形式) 📄
提出時期	随時
備考	<ul style="list-style-type: none"> 事前に学生会館警備員に提出すること。

トレーニングルームを借用したい場合

提出様式	<ul style="list-style-type: none"> 提出いただく様式はありません。
提出時期	随時
備考	<ul style="list-style-type: none"> 鶴甲第1キャンパスおよび六甲台第1キャンパスのトレーニング室は朝9時～夜21時まで、課外活動団体に所属する学生のみ自由に利用可能です。以下、利用に際しての注意事項です。 <ol style="list-style-type: none"> 土足、裸足、靴下は衛生面、事故防止面で禁止(必ず室内履きを履くこと!) 安全上の理由により、2名以上で利用すること 使用中は換気をする。 授業時間中は大きな声で騒いだり大音量で音楽を流さないこと

臨時で車両等を入構させたい場合

提出様式	<ul style="list-style-type: none"> 臨時入構許可願 (Word形式) 📄
提出時期	随時
備考	<ul style="list-style-type: none"> 入構希望日の3営業日前までに提出すること。 許可証の有効期限は入構許可日に限る。 合宿等で大型バスの入構を要するときは、こちらの様式を用いず、 <p>学生支援課課外担当宛にメールで出発日時、帰着日時、バスの台数、 入構目的(合宿のため、等)を5営業日前までに申し出ること。</p>

特例で車両を入構させたい場合

提出様式	<ul style="list-style-type: none"> 特例車両入構許可願 (Word形式) 📄
提出時期	随時
備考	<ul style="list-style-type: none"> 年間を通じて継続的に入構を希望する場合に提出してください。 許可証の有効期限は、許可日から3月末日までの期間とする。 発行希望日の1週間前までに提出すること。

神戸大学体育所(氷ノ山体育所、鹿島体育所)を使用したい場合

提出様式	<ul style="list-style-type: none"> 神戸大学体育所使用願 (Word形式) 📄 神戸大学体育所使用者名簿 (Word形式) 📄 登山等計画書 (Word形式) 📄 参加者名簿 (Word形式) 📄
提出時期	随時
備考	<ul style="list-style-type: none"> 活動日の2週間前までに提出すること。

課外活動中に事故を被った場合

提出様式	<ul style="list-style-type: none"> 課外活動報告書 (Word形式) 📄 学生教育研究災害傷害保険事故報告書 (Word形式) 📄
提出時期	随時
備考	<ul style="list-style-type: none"> 事故日より30日以内に提出すること。 学生支援課を通じて保険会社へ報告します。 所属学部への事故報告も併せて行うこと。

課外活動団体(部員8名以上)が同一行程で教員に引率されて旅行する場合で団体旅行申込書の交付を希望する場合

提出様式	<ul style="list-style-type: none"> 団体旅行申込書交付申請書 (Word形式) 📄
提出時期	随時
備考	<ul style="list-style-type: none"> 旅行開始日の3週間前までに提出すること。

課外活動関連で外部に提出する証明書の発行を希望する場合

提出様式	<ul style="list-style-type: none"> 証明書発行願 (Word形式) 📄
提出時期	随時
備考	<ul style="list-style-type: none"> 発行が必要な証明書様式と共に「証明書発行願」を提出すること。 完成次第学生支援課から連絡が来るので、学生センターにて当該証明書を受け取ること。

課外活動施設の修繕等、種々要望する場合

提出様式	<ul style="list-style-type: none"> • 要望書 (Word形式)
提出時期	随時
備考	

教員採用試験受験時に課外活動記録証明書の発行を希望する場合

提出様式	<ul style="list-style-type: none"> • 課外活動記録証明書交付申請書 (Word形式)
提出時期	
備考	

参考

- [神戸大学課外活動共用施設規則](#)

提出先 / 問い合わせ

提出先

学務部学生支援課生活支援グループ課外活動担当

メールアドレス

stdnt-kagai [at] office.kobe-u.ac.jp (※ [at] を @ に変更してください)



〒657-8501 神戸市灘区六甲台町1-1

