

シートの説明

【提出時のお願い】

- ・書類はA4サイズで出力してください。
- ・シート幅が見切れないよう気を付けて出力してください。

【問い合わせ先】

学生生活窓口
 電話：075-791-9165
 メール：gakusei@office.kyoto-art.ac.jp

シート番号	シート名	説明	提出が必要なクラブ	備考	提出期限
1	継続願	次年度も引き続きクラブを継続させるための書類です。	次年度も活動を継続するクラブ		大学から提出期限を通知します
1	設立願	クラブを新しく設立する時に必要な書類です。	新しく設立したクラブ		随時受付
2	部員名簿	現時点での部員名を記入してください。 人数の増減があればその都度提出してください。	・次年度も活動を継続するクラブ ・新しく設立したクラブ		継続クラブ：大学から提出期限を通知します 設立クラブ：随時受付
3	活動計画書	次年度の活動計画を記入してください。	・次年度も活動を継続するクラブ ・新しく設立したクラブ		継続クラブ：大学から提出期限を通知します 設立クラブ：随時受付
4_1	部費会計 中間報告書	当年度の前期時点での部費の執行状況を記入してください。	部費を徴収しているクラブ	会計報告書とあわせて、 領収書・部費通帳のコピー をご提出ください。 詳細は「領収書提出時の注意事項」を参照してください。	大学から提出期限を通知します
5_1	部費会計報告書	当年度の部費の執行状況を記入してください。	部費を徴収しているクラブ	会計報告書とあわせて、 領収書・部費通帳のコピー をご提出ください。 詳細は「領収書提出時の注意事項」を参照してください。	大学から提出期限を通知します
6_1	補助金会計報告書	当年度の補助金の執行状況を記入してください。	補助金を執行したクラブ	会計報告書とあわせて、 領収書・補助金通帳のコピー をご提出ください。 詳細は「領収書提出時の注意事項」を参照してください。	大学から提出期限を通知します
7	補助金予算要望書	次年度の補助金の予算要望を記入してください。	部費を徴収しているクラブで、 補助金申請を希望するクラブ		大学から提出期限を通知します

領収書提出時の注意事項

領収書が無いものは部費執行とみなすことができません

【提出するもの】

- ・領収書
- ・通帳のコピー（会計報告書作成日以降に通帳記入を行い、該当年度の出納記録が分かるようにする）

【注意事項】

- ・領収書の表面に領収書番号をつけて、紙に順番に貼り付けてください。
- ・複数枚を重ねて貼らないこと。
- ・上下逆さまに貼らないこと。
- ・宛名が大学名、団体名になっていること。（個人名等は不可とします。）
- ・但し書きが具体的に記載されていること。（お品代、商品代等の記載は不可とする。）

【領収書とみなすことができる書類】

- ・金融機関にて振込を行った場合（ATM等で手続きし、領収書が発行されない場合）は、振込明細書を請求書や案内書など、金額内容、振込先口座情報がわかるものを提出すること。

【その他の書類についての注意事項】

- ・コンビニやスーパーなどで多数の商品を購入し、明細が記載されていない場合、領収書と合わせ、購入品目・単価・数量がわかるリストを添付すること。

※領収書及び決算報告書のコピーは各自で大切に保管してください。

団体継続・設立届

年 月 日

京都芸術大学長 殿

下記のとおり、学内団体継続・設立いたしますので、ご報告申し上げます。

記

種別	<input type="checkbox"/> 継続 <input type="checkbox"/> 設立			
団体名			<input type="checkbox"/> 文化系 <input type="checkbox"/> 体育会系	
部長氏名	<input type="checkbox"/>	Ⓜ 所属学科・年次	学科	年次
学籍番号			—	—
副部長氏名	<input type="checkbox"/>	所属学科・年次	学科	年次
学籍番号			—	—
会計担当者氏名	<input type="checkbox"/>	所属学科・年次	学科	年次
学籍番号			—	—
活動内容			
部費	年間1人当たり 円			
主な活動場所				
活動日				

顧問教職員氏名	<input type="checkbox"/>	Ⓜ 所属		
---------	--------------------------	------	--	--

※団体設立時の留意事項

学科教室や、ライセンスを必要とする設備を使って活動をする場合、関係部署と使用ルールを調整する必要があります。設立前に必ず関係部署に相談してください。関係部署と調整が終わるまでは、学科教室・設備を使用することはできません。
どこに相談したらいいかわからない時は、学生生活窓口にご相談ください。

大学確認事項

「団体設立」の書類受け取り時

- 主な活動場所に学科教室・ライセンスを必要とする設備を使用している。
 - 既に関係部署と使用ルールを調整済みか、学生に確認。
 - 調整済→設立を許可。
 - 未調整→関係部署に連絡。使用ルールに関して相談。調整が終わった後に設立を許可。

_____年度 部員名簿

団体名 _____

年 月 日 現在

提出先：教学事務室 学生生活窓口のコピーと提出。原本は各サークルが保管。

No.	役職	所属機関	学籍番号	学科	学年	<small>シメ</small> 氏名
1	部長	学部				
2	副部長	学部				
3	会計	学部				
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						

大学公認クラブとして認定されるには以下の基準があります。

1. 部員は5人以上であること。
2. 原則として2学科3コース以上の学生で構成されていること
3. 1学科の学生のみで構成されている場合、もしくは学科の専門に密接な活動をしている団体は加盟及び継続の対象外とする。
4. 部員名簿に記載のない者、通学部に在籍していないもの（他大学生）は部員として認めない。

上記基準に当てはまらない場合、部員確保のための期間を設けます。期間内に部員が集まらなかった場合は大学非公認クラブとなります。

_____年度 クラブ連盟 部費会計報告書

記入日 年 月 日

クラブ名					
作成者	学籍番号		学科	学年	役職
	名前				

顧問確認欄	Ⓜ
--------------	---

_____年度 前期・後期 部費収入					
1人当たり 年間部費	円	部員数	名	理論上 合計	円
実際に部費を納めた部員の数			名	実収入 合計	円 (A)

部費執行状況（後期）			
領収書No.	使用用途	詳細内訳	執行額
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			

22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			
32			
33			
34			
35			
合計 (B)			

前年度部費繰越金	+	____年度部費収入	=	____年度部費収入合計 (A)
円		円		円

____年度部費 収入合計 (A)	-	____年度部費 執行合計 (B)	=	____年度 部費残高 (C)
円		円		円

※会計報告書作成日以降、通帳記入を行い、該当年度の出納記録が分かるように 通帳のコピーを一緒に提出してください。

以下 大学記入

教学 押印	備考

年度 クラブ連盟 部費会計報告書

記入日 年 月 日

クラブ名	ギター部			
作成者	学籍番号	学科	学年	役職
	名前	●●	●●	●● 会計

2019 年度 前期 ・後期 部費収入					
1人当たり 年間部費	5,000 円	部員数	15 名	理論上 合計	75,000 円
実際に部費を納めた部員の数		10 名	実収入 合計		50,000 円

部費執行状況 (後期)			
領収書No.	使用用途	詳細内訳	執行額
1	修理費	10/23 ギターの弦購入 800円X3つ	2,400 円
2	備品購入	10/23 譜面台購入 2,500円X5つ	12,500 円
3		(略)	円
35			円
合計 (B)			14,900 円

前年度部費繰越金	+	2019 年度部費収入	=	2019 年度部費収入合計 (A)
15,000 円		50,000 円		65,000 円

2019 年度部費 収入合計 (A)	-	2019 年度部費 執行合計 (B)	=	2019 年度 部費残高 (C)
65,000 円		14,900 円		50,100 円

※会計報告書作成日以降、通帳記入を行い、該当年度の出納記録が分かるように 通帳のコピーを一緒に提出してくだ

以下 大学記入

教学 押印	備考

年度 クラブ連盟 補助金会計報告書

記入日 年 月 日

クラブ名				区別	前期・後期
作成者	学籍番号		学科	学年	役職
	名前				

顧問確認欄	(印)
--------------	-----

※ 補助金対象以外のものは、全て部費・個人で負担すること

	補助金対象	備考	条件
1	備品購入費	クラブ活動に関わりのある共有物のみ	領収書原本 提出
2	備品修理費	クラブ活動に関わりのある共有物のみ	
3	大会、イベント、展覧会等参加費	団体名での参加に限る	
4	連盟加盟費	団体としての加盟に限る	
5	機材レンタル費・運搬費	部員の交通手段を兼ねたものは不可	
6	医療品費	内服薬不可。年間10,000円まで補助	
7	施設使用料	学内施設がやむを得ない理由で使用できないクラブに限って半額まで補助	
8	講師指導料	学外の講師へ指導を依頼する場合、指導料の半額を補助	
9	合宿宿泊費	1名あたり1日2,000円まで補助	
10	ユニフォーム制作費	新入部員のみ半額まで補助	
11	モデル派遣費(ヌードデッサン部対象)	活動に必要不可欠であることから、全額を補助	
12	スポーツ保険加入費(体育会系対象)	領収書を学生生活窓口へ提出後、全額を補助	

補助金執行状況

領収書No.	使用用途	詳細内訳	執行額
1			円
2			円
3			円
4			円
5			円
6			円
7			円
8			円
9			円
10			円
11			円
12			円
13			円

14			円
15			円
16			円
17			円
18			円
19			円
20			円
21			円
22			円
23			円
24			円
25			円
26			円
27			円
28			円
合計(A)			円

____年度 受給補助金		補助金執行額		残金(年度末要返金)	
円	-	円	=	円	

以下 大学記入

教学 押印	備考

領収書等貼付用紙

団体名		ページ	枚目／全 枚
-----	--	-----	--------

領収書が無いものは補助金執行とみなすことができません

【領収書貼り付け用紙と一緒に提出するもの】

・会計報告書作成日以降、通帳記入を行い、該当年度の出納記録が分かるように 通帳のコピーと一緒に提出してください。

【領収書についての注意事項】

- ・領収書の表面に領収書番号をつけて、順番に貼り付けてください。
- ・複数枚を重ねて貼らないこと。
- ・上下逆さまに貼らないこと。
- ・宛名が大学名、団体名になっていること。(個人名等は不可とします。)
- ・但し書きが具体的に記載されていること。(お品代、商品代等の記載は不可とする。)

【領収書とみなすことができる書類】

・金融機関にて振込を行った場合(ATM等で手続きし、領収書が発行されない場合)は、振込明細書を請求書や案内書など、金額内容、振込先口座情報がわかるものを提出すること。

【その他の書類についての注意事項】

・コンビニやスーパーなどで多数の商品を購入し、明細が記載されていない場合、領収書と合わせ、購入品目・単価・数量がわかるリストを添付すること。

※領収書及び決算報告書のコピーは各自で大切に保管してください。

特記事項

年度 クラブ連盟 補助金会計報告書

記入日 年 月 日

クラブ名	ギター部			区別	前期・後期
作成者	学籍番号	●●	学科	学年	役職
	名前	●●	●●	3	会計

顧問確認欄	○○○	(印)
-------	-----	-----

※ 補助金対象以外のものは、全て部費・個人で負担すること

No.	補助金対象	備考	条件
1	備品購入費	クラブ活動に関わりのある共有物のみ	領収書原本 提出
2	備品修理費	クラブ活動に関わりのある共有物のみ	
3	大会、イベント、展覧会等参加費	団体名での参加に限る	
4	連盟加盟費	団体としての加盟に限る	
5	機材レンタル費・運搬費	部員の交通手段を兼ねたものは不可	
6	医療品費	内服薬不可。年間10,000円まで補助	
7	施設使用料	学内施設がやむを得ない理由で使用できないクラブに限って半額まで補助	
8	講師指導料	学外の講師へ指導を依頼する場合、指導料の半額を補助	
9	合宿宿泊費	1名あたり1日2,000円まで補助	
10	ユニフォーム制作費	新入部員のみ半額まで補助	
11	モデル派遣費(ヌードデッサン部対象)	活動に必要不可欠であることから、全額を補助	
12	スポーツ保険加入費(体育会系対象)	領収書を学生生活窓口へ提出後、全額を補助	

補助金執行状況			
領収書No.	使用用途	詳細内訳	執行額
1	運搬費	楽器や機材の運搬費	4000 円
2	イベント参加費	地域の○○祭 参加費	2500 円
28		(略)	円
合計(A)			6500 円

年度 受給補助金	-	補助金執行額	=	残金(年度末要返金)
10000 円		6500 円		3500 円

以下 大学記入

教学 押印	備考

_____年度 クラブ連盟 補助金予算要望

提出日 年 月 日

クラブ名					
作成者	学籍番号	名 前	学科	学年	携帯電話
2022年度部長	学籍番号	名 前	学科	学年	携帯電話
顧問	名 前		所属	内線番号	携帯電話
	④				

	補助金項目	21年度実績	22年度要望	22年度要望内訳・根拠 (詳細内容が分かる資料を添付すること)	備考
1	備品購入費				個人に帰属しないクラブの共有物のみ。消耗品は半額を上限に補助。
2	備品修理費				クラブ活動に関わりのある共有物のみ
3	大会、イベント、展覧会等参加費				団体名での参加に限る
4	連盟加盟費				団体としての加盟に限る
5	機材レンタル費・運搬費				部員の交通手段を兼ねたものは不可
6	医療費				上限10,000 円まで。ただし、内服薬は不可。
7	施設使用料				学内施設がやむを得ない理由で使用できないクラブに限り、半額を上限に補助。
8	講師指導料				技術向上のために学外講師に指導を指導する場合、指導料の半額を上限に補助。
9	合宿宿泊費				1名あたり2,000 円/1泊を上限に補助
10	ユニフォーム制作費				新入部員のみ半額を上限に補助。 クラブで初めてユニフォームを制作をする場合、新入生以外も半額を上限に補助。
11	モデル派遣費 (モードデッサン部対象)				活動に必要不可欠であることから、2022年度から全額を補助。
12	スポーツ保険加入費 (体育会系対象)				後日支給。領収書を学生生活窓口へ提出後、全額を補助。
合計 (自動で入力されます)		0	0		

予算要望額 (自動で入力されます)

合計	0 円
-----------	-----

※補助金の上限は350,000円までです。

大学記入

補助金額	円	確認者	
備考			

年度 クラブ連盟 補助金会計中間報告書

記入日 年 月 日

クラブ名					
作成者	学籍番号		学科	学年	役職
	名 前				

顧問確認欄	(印)
--------------	-----

※ 補助金対象以外のものは、全て部費・個人で負担すること

	補助金対象	備考	条件
1	備品購入費	クラブ活動に関わりのある共有物のみ	領収書原本 提出
2	備品修理費	クラブ活動に関わりのある共有物のみ	
3	大会、イベント、展覧会等参加費	団体名での参加に限る	
4	連盟加盟費	団体としての加盟に限る	
5	機材レンタル費・運搬費	部員の交通手段を兼ねたものは不可	
6	医療品費	内服薬不可。年間10,000円まで補助	
7	施設使用料	学内施設がやむを得ない理由で使用できないクラブに限って半額まで補助	
8	講師指導料	学外の講師へ指導を依頼する場合、指導料の半額を補助	
9	合宿宿泊費	1名あたり1日2,000円まで補助	
10	ユニフォーム制作費	新入部員のみ半額まで補助	
11	モデル派遣費(人体デッサン部対象)	活動に必要不可欠であることから、全額を補助	
12	スポーツ保険加入費(体育会系対象)	領収書を学生生活窓口へ提出後、全額を補助	

補助金執行状況

領収書No.	使用用途	詳細内訳	執行額
1			円
2			円
3			円
4			円
5			円
6			円
7			円
8			円
9			円
10			円
11			円
12			円
13			円

14			円
15			円
16			円
17			円
18			円
19			円
20			円
21			円
22			円
23			円
24			円
25			円
26			円
27			円
28			円
合計(A)			円

____年度 受給補助金		補助金執行額		残金(返金額)
円	-	円	=	円

以下 大学記入

教学 押印	備考

領収書等貼付用紙

団体名		ページ	枚目／全 枚
-----	--	-----	--------

領収書が無いものは補助金執行とみなすことができません

【領収書貼り付け用紙と一緒に提出するもの】

・会計報告書作成日以降、通帳記入を行い、該当年度の出納記録が分かるように 通帳のコピーと一緒に提出してください。

【領収書についての注意事項】

- ・領収書の表面に領収書番号をつけて、順番に貼り付けてください。
- ・複数枚を重ねて貼らないこと。
- ・上下逆さまに貼らないこと。
- ・宛名が大学名、団体名になっていること。(個人名等は不可とします。)
- ・但し書きが具体的に記載されていること。(お品代、商品代等の記載は不可とする。)

【領収書とみなすことができる書類】

・金融機関にて振込を行った場合(ATM等で手続きし、領収書が発行されない場合)は、振込明細書を請求書や案内書など、金額内容、振込先口座情報がわかるものを提出すること。

【その他の書類についての注意事項】

・コンビニやスーパーなどで多数の商品を購入し、明細が記載されていない場合、領収書と合わせ、購入品目・単価・数量がわかるリストを添付すること。

※領収書及び決算報告書のコピーは各自で大切に保管してください。

特記事項

年度 クラブ連盟 補助金会計中間報告書

記入日 年 月 日

クラブ名	ギター部				
作成者	学籍番号	●●	学科	学年	役職
	名 前	●●	●●	3	会計

顧問確認欄	○○○	(印)
--------------	-----	-----

※ 補助金対象以外のものは、全て部費・個人で負担すること

	補助金対象	備考	条件
1	備品購入費	クラブ活動に関わりのある共有物のみ	領収書原本 提出
2	備品修理費	クラブ活動に関わりのある共有物のみ	
3	大会、イベント、展覧会等参加費	団体名での参加に限る	
4	連盟加盟費	団体としての加盟に限る	
5	機材レンタル費・運搬費	部員の交通手段を兼ねたものは不可	
6	医療品費	内服薬不可。年間10,000円まで補助	
7	施設使用料	学内施設がやむを得ない理由で使用できないクラブに限って半額まで補助	
8	講師指導料	学外の講師へ指導を依頼する場合、指導料の半額を補助	
9	合宿宿泊費	1名あたり1日2,000円まで補助	
10	ユニフォーム制作費	新入部員のみ半額まで補助	
11	モデル派遣費(人体デッサン部対象)	活動に必要不可欠であることから、全額を補助	
12	スポーツ保険加入費(体育会系対象)	領収書を学生生活窓口提出後、全額を補助	

補助金執行状況			
領収書No.	使用用途	詳細内訳	執行額
1	運搬費	楽器や機材の運搬費	4000 円
2	イベント参加費	地域の○○祭 参加費	2500 円
28		(略)	円
合計(A)			6500 円

年度 受給補助金	-	補助金執行額	=	残金(返金額)
10000 円		6500 円		3500 円

以下 大学記入

教学 押印	備考