

学生用

# オンラインによる 団体設立願

2024年4月

項目	スライド
団体設立願等のオンライン移行について	3
新規・継続申請の流れ	4
変更申請の流れ	11

# 団体設立願等のオンライン移行について

- 令和6年度以降、学生団体に係る下記申請・届出はオンラインに移行します。  
(本マニュアルにおいては、上記**赤太字**で表記しているものを対象に、手順を説明します。)
  - **団体設立願**
  - **幹部変更届**
  - 大会等届(参加者名簿を含む)
  - 学生団体に係る入構許可申請
- 新規設立申請は、[Webフォーム](#)から行います。
- 継続申請は、前年度の承認確定メールからWebフォームを開き、必要な部分を修正します。  
※オンライン移行初年度の令和6年度に係る継続申請は、新規申請と同様、[Webフォーム](#)から行います。
- オンライン移行後も、「団体設立願への代表責任者と顧問教員の署名」は、引き続き必要です。  
申請内容に不備がなくなった時点で、案内のメールが届きますので、団体設立願をダウンロードし、**代表責任者がサインをし、顧問教員からサインをもらったうえで、紙媒体を学生支援課窓口へ提出**ください。  
紙媒体の提出がなければ、申請手続きは完了しません。期限までに確実に提出ください。
- 団体設立が正式に承認されれば、「承認確定メール」が送付されます。  
承認確定メールは、従来の幹部変更届を含む、当年度中の変更・修正や次年度の継続申請に必要ですので、紛失しないよう十分に注意するとともに、幹部変更の際は確実に引継ぎを行ってください。

# 新規・継続申請の流れ(1/7)

- ①新規設立申請は、[Webフォーム](#)から申請を行います。  
継続申請は、前年度の承認確定メールからWebフォームにアクセスします。  
※令和6年度の継続申請は、新規設立と同様に[Webフォーム](#)から行います。申請形態は「継続」を選んでください。

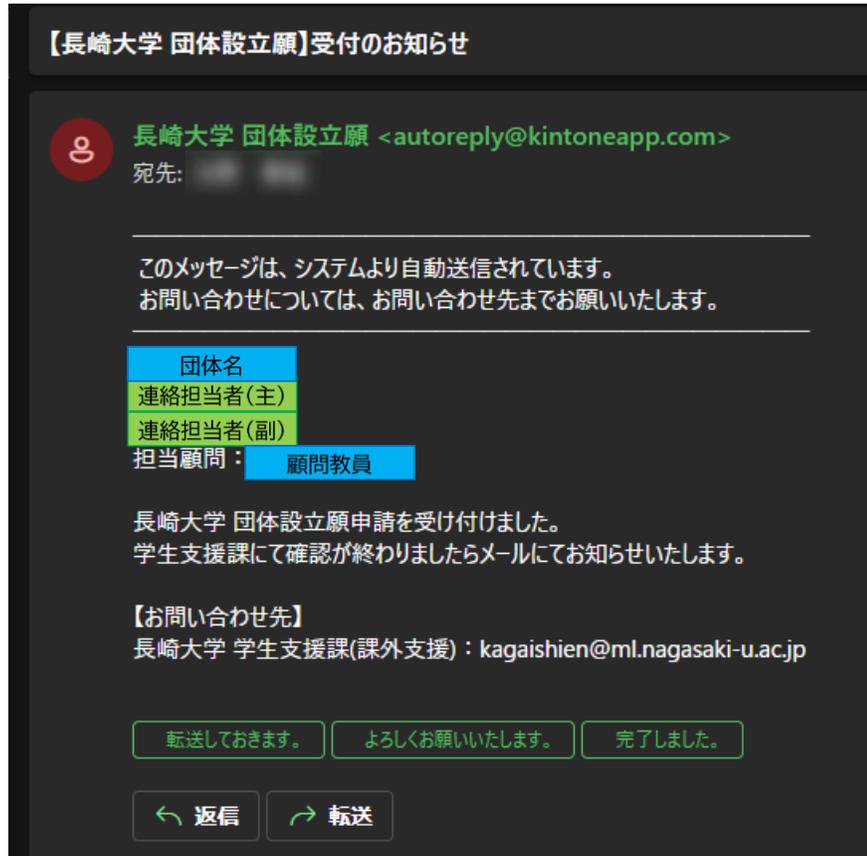
## <入力項目>

- 申請日
  - 団体の種類(全学/学部)
    - 【学部団体】学部名
  - 申請形態(新規/変更/継続)
  - 団体の名称
  - 設立年(和暦)
  - 趣旨及び目的
  - 代表責任者の学年・学部・氏名・メール
  - 顧問教員の学部・職名・氏名・メール
  - 連絡担当者(主・副)の学年・学部・氏名・電話番号・メール
  - 団体員数(学内・学外別)
  - 部費(集金頻度・1回あたりの金額)
  - 入会金
- 事務所の所在地
  - 主な活動場所
  - 年間の主たる行事及び参考事項
  - 団体員名簿
  - 団体規約
  - 団体調査書
  - 収支報告書及び予算案
  - 【部室使用団体】部室使用願

※緑枠内の書類は、  
大学ホームページより指定書式を  
ダウンロードし、入力後添付

# 新規・継続申請の流れ(2/7)

②連絡担当者(主・副)、顧問教員に受付メールが自動送信されます。



# 新規・継続申請の流れ(3/7)

- ③申請に不備があれば、連絡担当者(主・副)、顧問教員へメールが送信されます。  
不備の内容を確認し、MYページからフォームに入り、再申請します。

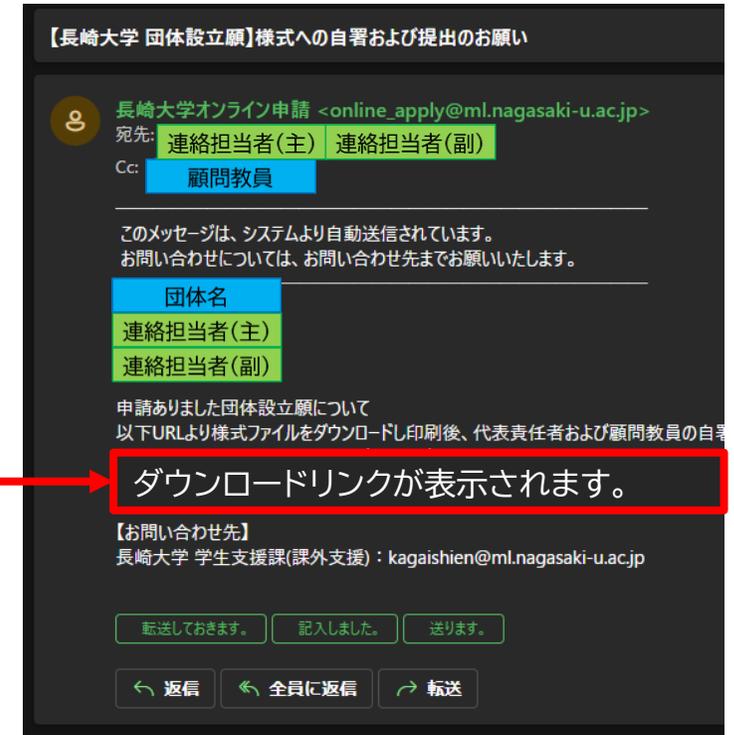


不備の内容について入力したコメントが記載されています。

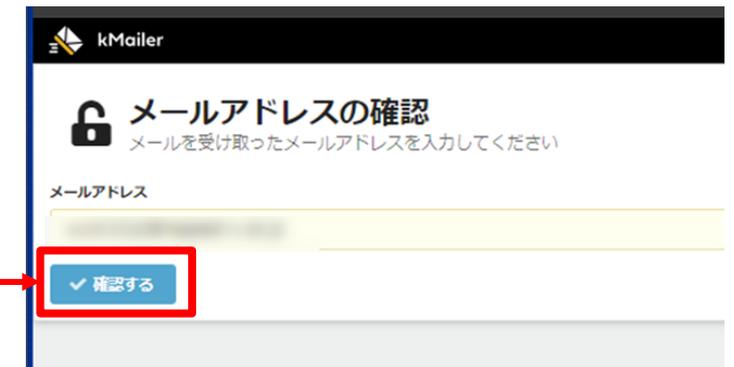
# 新規・継続申請の流れ(4/7)

④不備がない(または解消された)場合、連絡担当者(主・副)と顧問教員へ、帳票のダウンロードと学生支援課への提出を依頼するメールが自動送信されます。

⑤メールに記載されたダウンロードリンクをクリックします。

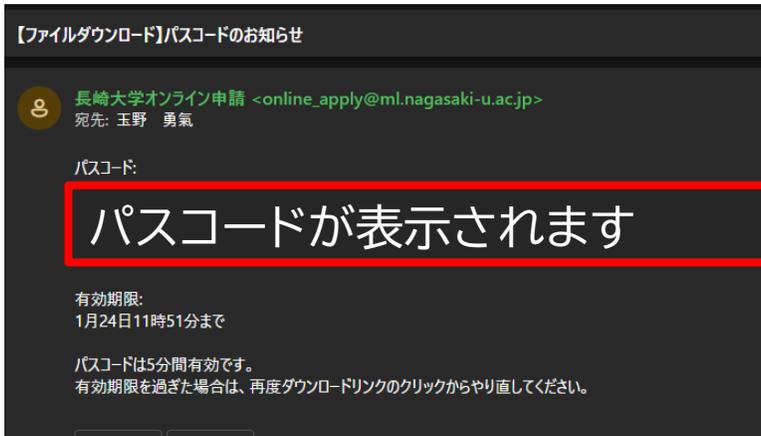


⑥「メールアドレスの確認」画面が表示されるので、メールを受信したアドレスを入力し、確認する ボタンをクリックします。

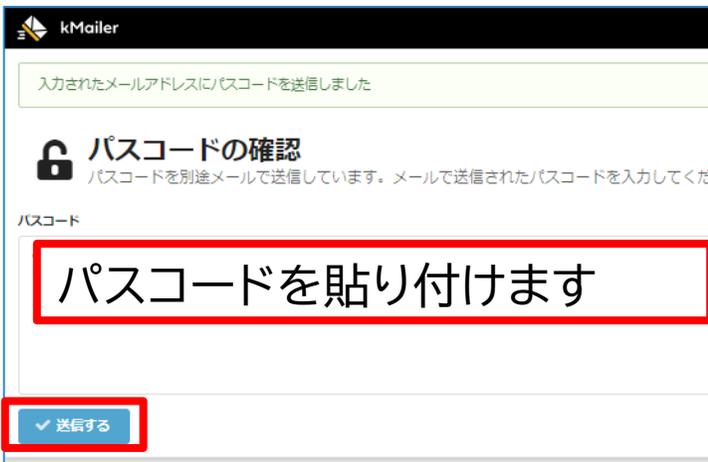


# 新規・継続申請の流れ(5/7)

- ⑦入力したメールアドレス宛に、パスコードが届くので、開いてコピーします。  
※パスコードが長いので、コピー&ペーストを推奨。  
※パスコードは5分間有効。過ぎた場合は、②からやり直し。



- ⑧コピーしたパスコードをブラウザに貼り付け、「送信する」をクリックします。



# 新規・継続申請の流れ(6/7)

⑨帳票ファイルが表示されるので、ダウンロードします。



 **添付ファイルのダウンロード**  
添付ファイルをダウンロードできます

- 全学団体-3.pdf (219KB)

⑩ダウンロードしたファイルを印刷し、「代表責任者」がサインをし、「顧問教員」にサインをもらい、学生支援課窓口へ紙媒体を提出します。

（様式第1号）全学団体用  
2023 団 体 設 立 願  
令和5年4月4日  
長崎大学学生支援課 課長 兼 事務部長 事務部長 事務部長  
代表責任者 学部 / 専攻 学生  
〒 \_\_\_\_\_ (任意)  
下記により、団体を設立（ 兼続 ）したいので、承認願います。  
団 体 の 名 称 \_\_\_\_\_  
設 立 年 \_\_\_\_\_  
趣 旨 及 び 目 的 \_\_\_\_\_  
顧 問 教 員 \_\_\_\_\_  
代 表 責 任 者 \_\_\_\_\_  
産 総 担 当 者 ( 主 ) \_\_\_\_\_  
産 総 担 当 者 ( 副 ) \_\_\_\_\_  
団 体 員 数 \_\_\_\_\_  
部 費 等 \_\_\_\_\_  
事 務 所 の 所 在 地 \_\_\_\_\_  
通 常 の 活 動 場 所 \_\_\_\_\_  
年 間 の 主 たる 行 事 及 び 参 考 事 項 \_\_\_\_\_

「代表責任者」のサイン

「顧問教員」のサイン

# 新規・継続申請の流れ(7/7)

- ⑪ 決裁手続きが終わり、団体設立が正式に確定すると、  
連絡担当者(主・副)と顧問教員へ、  
承認確定及びMYページURLの通知メールが自動送信されます。  
※従来の幹部変更届を含む、届出事項の修正や変更などの際は、  
MYページから修正することもあわせて通知されます。  
※次年度の継続申請も、MYページから行います。  
幹部変更の際は、承認確定メールも引き継いでください。

【長崎大学 団体設立願】承認確定のお知らせ

長崎大学オンライン申請 <online\_apply@ml.nagasaki-u.ac.jp>  
宛先: 連絡担当者(主) 連絡担当者(副)  
Cc: 顧問教員

このメッセージは、システムより自動送信されています。  
お問い合わせについては、お問い合わせ先までお願いいたします。

団体名  
連絡担当者(主)  
連絡担当者(副)

申請ありました団体設立願について  
承認確定しましたのでお知らせいたします。

今後、申請した情報に関して修正などがありましたら以下URLへアクセスして「変更する」ポ

**MYページURL**

【お問い合わせ先】  
長崎大学 学生支援課(課外支援) : kagaishien@ml.nagasaki-u.ac.jp

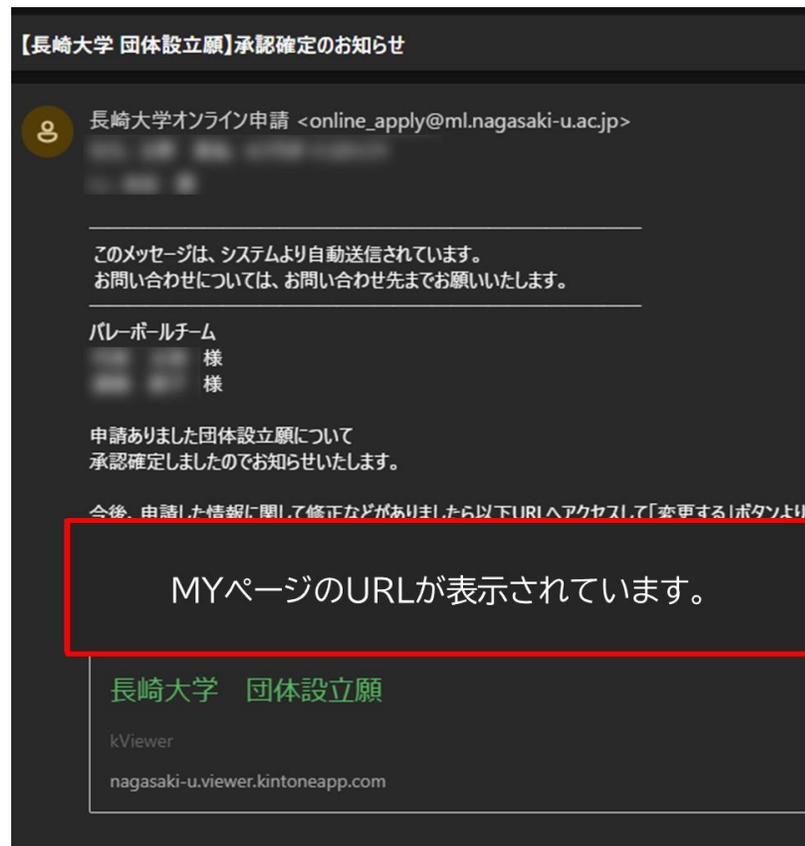
転送しておきます。 承認されました。 よろしく申し上げます。

返信 全員に返信 転送

# MYページからの団体情報の修正(1/2)

- 申請した団体情報については、MYページを活用し、申請者(学生)が、フォームから随時修正できるようにしています。
- 従来の幹部変更届についても、団体情報の修正にて対応します。

①承認確定メールに記載されている、MYページのURLをクリックします。



# MYページからの団体情報の修正(2/2)

- ②申請情報を確認できるMYページが開きます。  
「変更する」ボタンをクリックします。

- ③フォームが表示されますので、必要な項目を変更して申請します。  
※入力項目には、現在の申請情報が引用表示されています。

⚠ 「申請形態」欄は、年度初めの申請状況に合わせて、「新規」か「継続」が入力されています。  
変更申請時は、ここを「**変更**」に切り替えて申請します。