部員登録
事業届作成
マニュアル

－ 2026 －

関西大学
スポーツ振興グループ

2026.7

◆◆◆　目 次　◆◆◆

1　部員登録（個人）方法 …… **P2**

2　部員登録（主務）方法 …… **P10**

3　事業届の作成・申請 …… **P17**

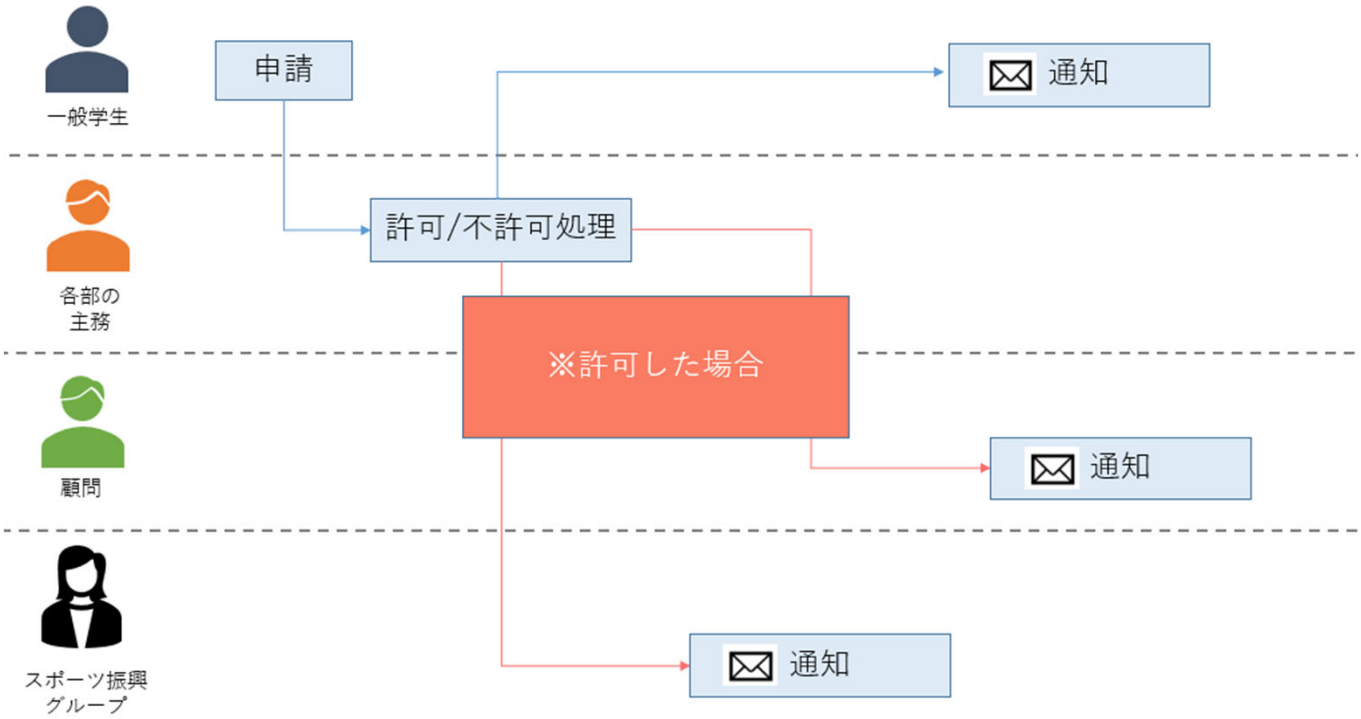
4　事業届添付用参加者名簿の出力・編集 …… **P23**

5　施設一覧 …… **P24**

部員登録

【部員登録フロー】
入部希望の学生が部員登録を申請する。
↓
主務が申請の許可/不許可を処理する。※
↓
主務の処理完了後、顧問宛に通知メールが送信される。

※主務学生による許可処理が終わり次第、部員登録完了となる。



※通知について
4～5月は、主務学生による退部処理の通知メールのみ送信される。

部員登録(個人)方法

部員登録申請フォームについて

スポーツ振興グループHPトップページ（ https://www.kansai-u.ac.jp/sports/ ）

【スポーツ振興グループHPトップ】→ 体育会部員の皆様へ → クラブ管理システム

「（個人）部員登録申請フォーム」をクリック

HOME > 体育会部員の皆様へ > クラブ管理システム

クラブ管理システム

部員登録

▪(個人)部員登録申請フォーム

本人がクラブへ部員登録の申請を行うためのフォームです。

▪部員一覧

各クラブの部員一覧が確認できます。また、部員の許可・不許可、退部、役職変更の処理を行います。
※ログインにはクラブの代表メールアドレスが必要です。

事業届

▪事業届申請フォーム

事業届の作成・申請を行うためのフォームです。
事前に顧問へ事業内容について共有し、承認を得てから申請を行ってください。
※ログインにはクラブの代表メールアドレスが必要です。また、体育会および単独パート(体育)クラブ用のフォームです。

▪参加者名簿出力ページ

事業届に添付する参加者名簿を出力するためのページです。
出力した参加者名簿(Excel)は、当該事業の参加者に合わせて適宜編集してください。

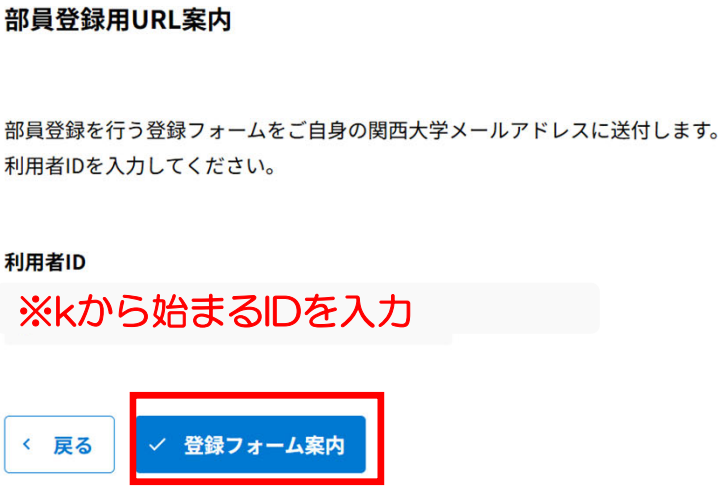
▪事業届一覧

申請済みの事業届の一覧が確認できます。
※ログインにはクラブの代表メールアドレスが必要です。また、体育会および単独パート(体育)クラブ用のページです。

申請手順

（1）利用者IDを入力し、「確認」→「登録フォーム案内」をクリック

利用者ID入力後



（2）自身の関西大学メールアドレス宛に届いたURLをクリック

フォームのURLを案内します このメールを要約

部員登録のURLはこちらです。
必要事項を記入の上、ご回答ください。

※本メールにお心当りのない場合は、お手数ですが下記メール宛に
返信いただきますようお願いいたします。

会区分が「単独パート(文化)」「文化会」「同好会」「学術研究会」「準登録団体」
の場合はこちら
学生生活支援グループ
Mail:gakusei@ml.kandai.jp

会区分が「体育会」「単独パート(体育)」の場合はこちら
スポーツ振興グループ
Mail:taiiku@ml.kandai.jp

会区分が「ボランティア」「ピア・コミュニティ」の場合はこちら
ボランティア活動支援グループ
Mail:volunteer@ml.kandai.jp

（3）登録フォームの必要項目を検索・入力し、「部員登録申請」をクリック

登録項目①：自身の携帯電話番号※ハイフン抜き

登録項目②：所属希望団体区分・団体名

※自身の所属希望団体を
選択すると、
区分・団体名が
反映される。

（3）登録フォームの必須項目を入力し、「部員登録申請」をクリック

登録項目③：所属パート（パート登録がある団体のみ）

（3）登録フォームの必須項目を入力し、「部員登録申請」をクリック

登録項目④：役職名称・役職任期（開始日のみ）
※スタッフ・マネージャーについても登録が必要である。
※役職が複数ある場合は、「役職名称２」にも登録が必要である。
※役職についていない場合は、登録の必要はない。

・入力完了後、登録内容に誤りがなければ「部員登録申請」をクリック。
・申請完了画面の「Myページへ」もしくは部員登録申請受付メールのリンクから登録情報が確認可能。

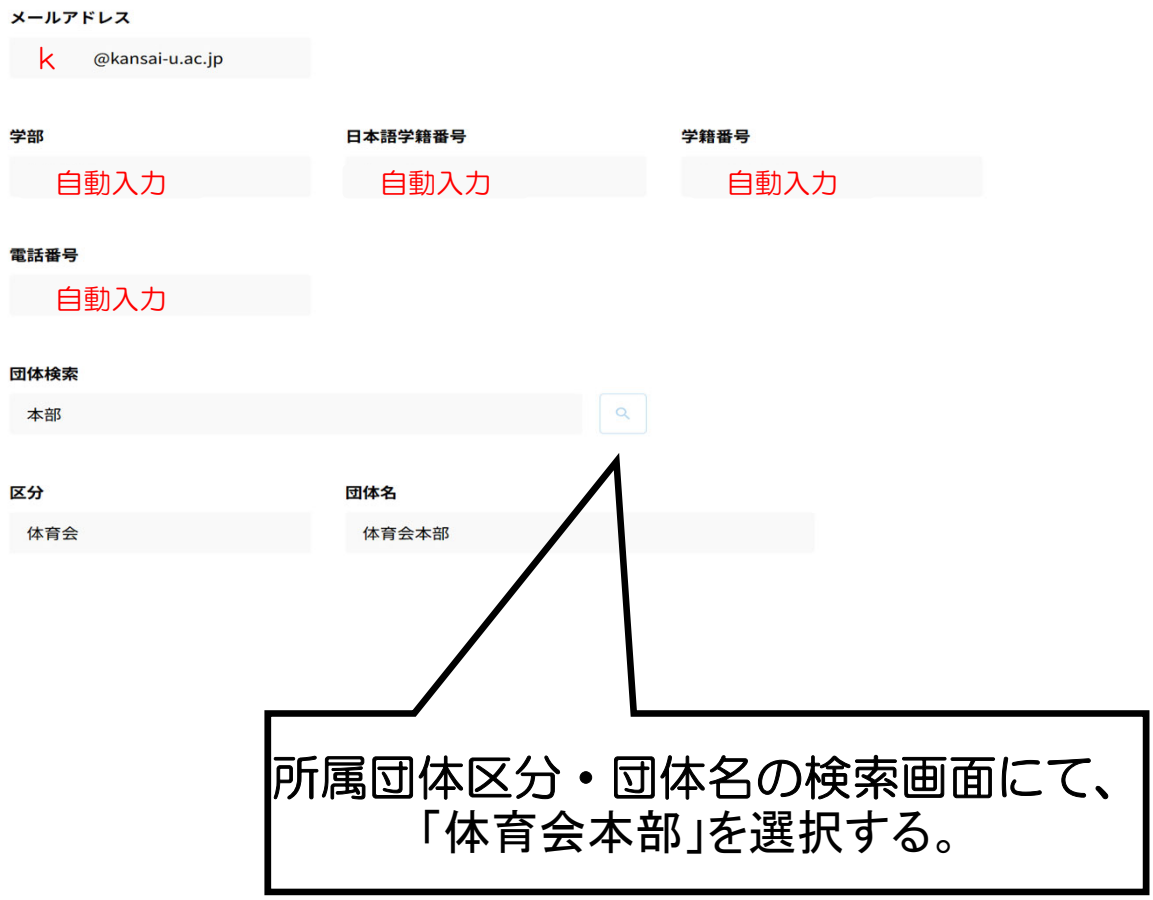
（4）★部員登録の申請完了後は、
必ず主務に申請した旨を連絡・共有する。

（5）各所属団体の主務学生にて、部員登録申請の処理が行われる。
処理が終わり次第、登録完了となり、自身のメールアドレス宛に通知メールが送信される。

※通知メールが届かない場合は、各所属団体の主務学生へ連絡する。

【体育会本部所属学生向け】

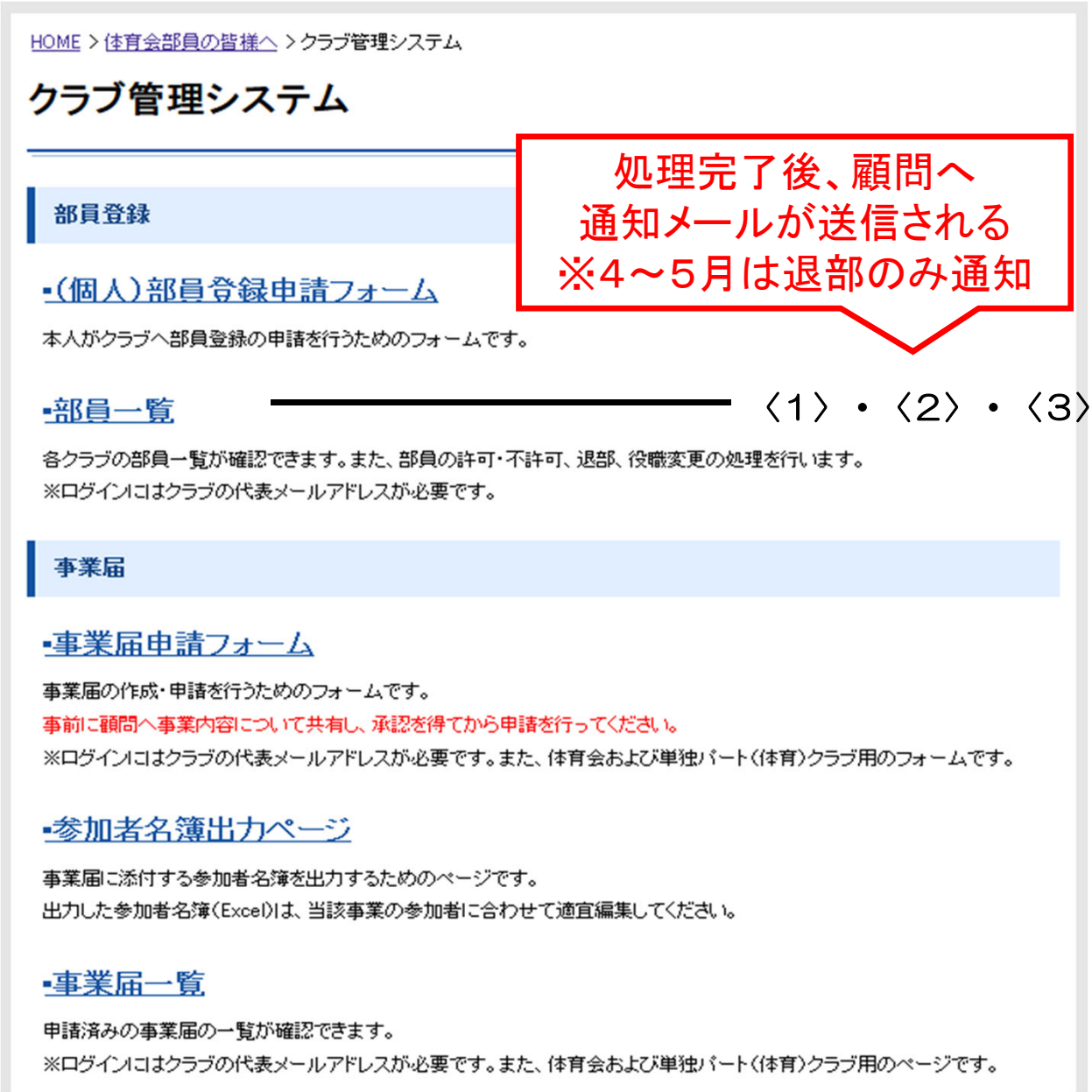
※体育会本部に所属している場合は同様に（1）～（3）の作業を行い、体育会本部員としての部員登録も行う。



部員登録(主務)方法

【主務処理事項】
※処理時には所属クラブのメールアドレスでのログインが必要です。

〈1〉部員登録申請の許可/不許可処理
〈2〉退部処理
〈3〉役職変更処理
（部員登録情報の修正等は、個人で行う必要はない）
※休部の場合、処理作業は発生しない。
※携帯電話番号の変更はスポーツ振興グループまで要連絡。



ログイン方法

「部員一覧」をクリックし、所属クラブのメールアドレス
（施設予約システムのログインに使用しているメールアドレス）
でログインする。

処理手順　〈1〉「許可/不許可」の処理を行う場合

個人の部員登録申請が行われると、ステータスは「未確認」と表示される。
「詳細」をクリックして内容を確認のうえ、「許可」または「不許可」のいずれかの処理を行う。

なお、一覧画面には「未確認」および「許可」状態の部員のみ表示される。
「不許可」の処理を行った部員は一覧に表示されない。

【注意点】
個人の部員登録申請は、クラブのメールアドレス宛に通知メールは送信されない。
主務は定期的にログインし、部員一覧を要確認。

「未確認」状態の部員がいる場合は、内容を確認のうえ、速やかに「許可」または「不許可」のいずれかの処理を行う。
※「未確認」状態の部員は、団体への本登録が未完了の状態である。
そのため、部員名簿等に反映されない。

【クラブ管理】主務向け部員一覧 > スポ振テスト用体育会：
選択した部員名・部員情報が表示されます
学部
自動入力
学籍番号
自動入力
日本語学籍番号
自動入力
区分
体育会
団体名
自動入力
パート
役職名称1
なし
役職任期(開始日)1
役職名称2
役職任期(開始日)2
許可・不許可/退部処理はこちら
実施したい処理を選択してください
許可/不許可
主務届出日
自動入力
許可状況 *
未確認
許可
不許可
許可の場合
★許可を押した場合は、以下を未確認から「入部」に変更してください
不許可を押した場合は、以下を未確認から「不許可」に変更してください
所属状態 *
未確認
入部
不許可
「許可状況」と
「所属状態」は
いずれも要選択。
入部日
自動入力
許可状況 *
未確認
許可
不許可
不許可の場合
★許可を押した場合は、以下を未確認から「入部」に変更してください
不許可を押した場合は、以下を未確認から「不許可」に変更してください
所属状態 *
未確認
入部
不許可

処理手順　〈2〉「退部」の処理を行う場合

処理を行う部員の「詳細」をクリックし、実施したい処理「退部処理」を選択する。
↓
- 所属状態を「退部」にする
- 退部日を選択する
- 退部理由を詳細に記入する

★処理完了後、通年、当該学生・顧問・スポーツ振興グループに
通知メールが送信される。

処理手順　〈3〉「役職変更」の処理を行う場合

処理を行う部員の「詳細」をクリックし、実施したい処理「役職情報変更」を選択する。

任期開始日を選択する。

※「削除」を選択すると、任期の入力を取り除くことができる。

※自身の役職を選択すると、「役職名称1」に反映される。
※役職が複数ある場合は、「役職名称２」を登録する。
※役職が設定されている状態から役職のない状態に変更する場合は、「なし」を選択する。

★処理完了後、4～5月を除き、当該学生・顧問・スポーツ振興グループに通知メールが送信される。

事業届

事業届

▪事業届申請フォーム ―――――――――――――― 〈4〉

事業届の作成・申請を行うためのフォームです。
事前に顧問へ事業内容について共有し、承認を得てから申請を行ってください。
※ログインにはクラブの代表メールアドレスが必要です。また、体育会および単独パート(体育)クラブ用のフォームです。

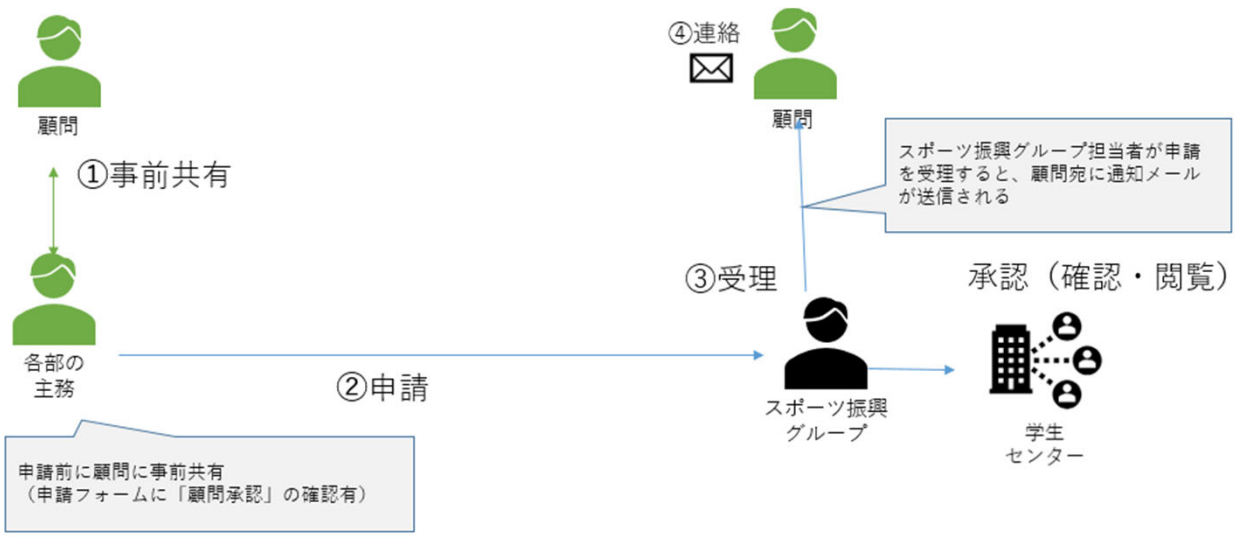
▪参加者名簿出力ページ ―――――――――――――― 〈5〉

事業届に添付する参加者名簿を出力するためのページです。
出力した参加者名簿(Excel)は、当該事業の参加者に合わせて適宜編集してください。

▪事業届一覧

申請済みの事業届の一覧が確認できます。
※ログインにはクラブの代表メールアドレスが必要です。また、体育会および単独パート(体育)クラブ用のページです。

【事業届申請フロー】
①事業届の申請前に、顧問へ事業内容を共有する。※必須
②事業届を作成し、申請する。
③スポーツ振興グループが内容確認後、受理を行う。
④顧問宛に通知メールが送信される。
（顧問は提出後の事業届を確認・閲覧のみ可）



処理事項　〈4〉事業届の作成・申請

「事業届申請フォーム」をクリックし、必要情報を入力する。

（体育会・応援団）事業届申請フォーム

会区分 *
体育会

団体名 *
自動入力

団体名カナ *
自動入力

パート検索
検索

パート

責任者（学籍番号） *
①
例）文99-9999

責任者（氏名） *

責任者（携帯番号） *
ハイフン抜きで入力してください。

学内・学外 *
選択②

事業種別_体育会・応援団 *
選択 ③

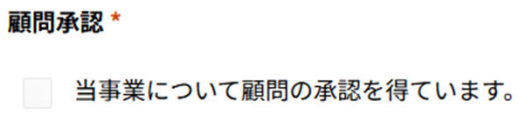
事業名 *
④

【必要情報】
①責任者（学籍番号・氏名・携帯電話番号）※主に主将・主務
②学内/学外
③事業種別
　　プルダウンから選択
④事業名
　（大会の場合は正式名称で入力）

処理事項　〈4〉事業届の作成・申請

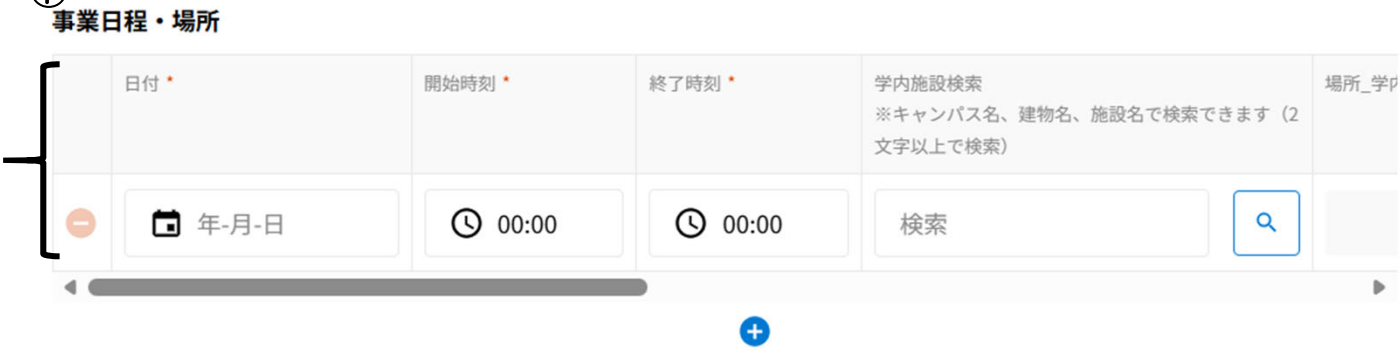
「事業届申請フォーム」をクリックし、必要情報を入力する。

⑤



⑥

⑦



【必要情報】

⑤顧問承認

※必ず事前に顧問へ事業内容を共有する。

⑥事業期間＿開始日/終了日

出発から解散まで、事業全体の期間を入力

⑦事業日程・場所

「⊕」で行を追加可能。

複数日程にわたる事業については、日毎に以下の情報を登録する。

- 日付
- 開始時刻/終了時刻
- 場所＿学内
  （１）キャンパス名/建物名称/施設名称で検索（P. 24,25の一覧を参照）
  ※2文字以上で要検索
  （２）検索結果の中から該当の場所を選択
- 場所＿学外・その他
  学外で事業を行う場合、または学内施設検索にて該当施設がない場合に入力
- 宿泊先
  宿泊が伴う事業は宿泊先（ホテル名等）を入力
- 移動のみ
  大会や合宿等で移動のみを行う日については、「移動のみ」に✔をつける。

処理事項　〈4〉事業届の作成・申請

「事業届申請フォーム」をクリックし、必要情報を入力する。

⑧

⑨

【必要情報】
⑧（宿泊が伴う事業のみ）宿泊先情報
⑨帯同者情報
　🔍マークで、登録されている指導者を選択してください。
　登録情報がない場合は「役職名称」と「氏名」を直接入力する。
　委嘱指導者として登録されていない方は「委嘱外コーチ」を選択し、
　氏名を入力する。

処理事項　〈4〉事業届の作成・申請

「事業届申請フォーム」をクリックし、必要情報を入力する。

⑩

緊急連絡先

	氏名 *	携帯番号 * ※ハイフン抜きで入力してください。
⊖		

＋

※当該事業に参加している部員であること

⑪

事業内容 *

記入例

（例）　　○○○　部
男子第６５回・女子５６回
令和８年度　西日本学生　　○○○　選手権大会に出場します。

8/9(日) 10:00～ vs（対戦校名）
8/10(月) 10:00～ vs（対戦校名）
8/11(火) 11:00～ vs（対戦校名）
8/12(水) 12:45～ vs（対戦校名）
8/13(木) 11:00～ vs（対戦校名）

【必要情報】
⑩緊急連絡先
　当該事業に参加している学生であること。
　※責任者（主将・主務）と同一人物でも可。
⑪事業内容
　記入例を参考に、当日の活動スケジュールおよび活動内容を具体的に入力
　※大会の実施要項や詳細スケジュールを確認できる資料がある場合、
　　「詳細は添付資料を参照」と入力

処理事項　〈4〉事業届の作成・申請

「事業届申請フォーム」をクリックし、必要情報を入力する。

【必要情報】

⑫（学外事業の場合）参加者名簿の添付（Excelデータのみ可）
参加者名簿は「出力ページはコチラ」から出力可能。
※参加者名簿の提出には、編集が必要（詳細はP.２３参照）。

【注意点】
その他添付資料には、大会要項などを添付する。

入力後、「回答」をクリックして提出

【提出後画面】

事業届の申請後、登録内容に不備・修正点等がある場合は、スポーツ振興グループまで要報告。

処理事項　〈5〉事業届添付用参加者名簿の出力・編集

※学外の事業については、参加者名簿の添付が必須。

（1）「参加者名簿出力ページ」→参加者名簿をクリックし、
ダウンロードする。

（2）<u>当該事業に参加する全部員（指導者を除く）が記載された一覧</u>
となるよう、参加者名簿（Excelデータ）を編集する。
（例）「留学生」、「本学入学前の高校生」などの情報を追記する。

参加者名簿 出力ページ

事業届は以下リンクより提出してください
・体育会、単独パート（体育）→こちら
・文化会、単独パート（文化）、学術研究会、同好会、準登録団体→こちら
・ボランティア→こちら
・ピア・コミュニティ→こちら

	団体コード	会区分	団体名	事業届（参加者名簿(Excel)）
詳細 >	98	体育会	スポ振テスト用体育会	スポ振テスト用体育会 事業届参加者名簿_2026-07-18.xlsx

【注意点】
※ダウンロード時点では部員登録済の全部員情報が一覧となっている。
事業届に添付する際は、当該事業への参加者のみの一覧データとなるよう、
参加者しない部員情報を行ごと削除する。
※参加者情報の追記・削除は可能だが、様式の変更はしない。

○付け、セルの色付けなどはしない。

✖

No.	学籍番号	氏名	備考	参加
	文99-9994		スタッフ・マネージャー	○
	法99-9998		総主務 会計	○
	文99-9994		主務 スタッフ・マネージャー	○
	文99-9994			

✖

No.	学籍番号	氏名	備考
	文99-9994		スタッフ・マネージャー
	法99-9998		総主務 会計
	文99-9994		主務 スタッフ・マネージャー
	文99-9994		

【施設一覧】

事業届

キャンパス名	建屋名称	施設名称
千里山	有鄰館	3階　音楽練習室
千里山	KUシンフォニーホール	-
千里山	養心館	アーチェリー場
千里山	養心館	剣道場
千里山	養心館	柔道場
千里山	養心館	射撃場
千里山	中央体育館	メインアリーナA
千里山	中央体育館	メインアリーナB
千里山	中央体育館	メインアリーナC
千里山	中央体育館	メインアリーナB・C
千里山	中央体育館	メインアリーナ全面
千里山	中央体育館	サブアリーナA
千里山	中央体育館	サブアリーナB
千里山	中央体育館	レスリング場
千里山	中央体育館	ランニングレーン
千里山	東体育館	メインアリーナA
千里山	東体育館	メインアリーナB
千里山	東体育館	メインアリーナC
千里山	東体育館	メインアリーナ全面
千里山	東体育館	フィットネススタジオ
千里山	東体育館	器械体操場
千里山	東体育館	ミーティングルーム1
千里山	東体育館	ミーティングルーム2
千里山	東体育館	ミーティングルーム1・2
千里山	東体育館	アスレティックトレーニングルーム
千里山	新凱風館	相撲道場
千里山	新凱風館	4階　ミーティングルーム1
千里山	新凱風館	4階　ミーティングルーム2・3
千里山	新凱風館	1階　会議室
千里山	新凱風館	1階　多目的フロア１
千里山	凱風館	1階　重量挙練習場
千里山	凱風館	1階　パワージム
千里山	凱風館	2階　多目的フロア3
千里山	凱風館	3階　ボクシング場
千里山	凱風館	3階　道場
千里山	KAISERS BASEBALL FIELD	-
千里山	中央グラウンド	フィールド

【施設一覧】

事業届

千里山	中央グラウンド	トラック
千里山	中央グラウンド	跳躍・投擲
千里山	中央グラウンド	全面
千里山	北広場	フィールド
千里山	その他体育施設	空中テニスコート
千里山	その他体育施設	屋内練習場
千里山	その他体育施設	ソフトテニスコート
千里山	その他体育施設	100周年記念会館プール
千里山	その他体育施設	弓道場
千里山	その他体育施設	名神上駐車場自動車部スペース
高槻	G棟（体育館）	アリーナ
高槻	G棟（体育館）	TG101教室
高槻	G棟（体育館）	多目的コート
高槻	高槻グラウンド	第1グラウンド
高槻	高槻グラウンド	第2グラウンド
高槻	高槻グラウンド	第1・第2グラウンド
高槻	高槻グラウンド	第3グラウンド（野球場）
高槻	高槻グラウンド	グラウンド会議室①
高槻	高槻グラウンド	グラウンド会議室②
高槻	高槻グラウンド	グラウンド会議室①・②
高槻	その他体育施設	ゴルフ練習場
高槻	その他体育施設	馬場
高槻	その他体育施設	アイスアリーナ
高槻	その他体育施設	アリーナ前会議室
高槻	その他体育施設	テニスコート
高槻	その他体育施設	航空部格納庫
堺	Evergreen（広場）	-
堺	バッティングゲージ	-
堺	体育館	アリーナ
吹田みらい	吹田みらいフィールド	フィールド
吹田みらい	クラブハウス	トレーニングルーム
その他	その他体育施設	千里山ガレージ（自動車部）
その他	その他体育施設	千秀館空手道場
セミナーハウス	飛鳥文化研究所	-
セミナーハウス	高岳館	-
セミナーハウス	六甲山荘	-

関西大学スポーツ振興グループ
〒564－8680大阪府吹田市山手町3－3－35
電話：06－6368－0254（直通）