

事業届WEB登録システム

操作マニュアル

関西大学
スポーツ振興グループ

◆◆◆目次◆◆◆

1	はじめに	1
1.1	システムの概要	1
1.2	提出までの流れ	1
2	ログイン方法	2
2.1	スポーツ振興グループ HPから	2
2.2	インフォメーションシステムから	3
3	事業届	4
3.1	事業届登録トップ画面	4
3.2	事業内容入力	5
3.3	活動日時・場所の入力	6
3.4	宿泊場所の入力	7
3.5	活動日時・場所のコピー・変更	8
3.6	重複表示について	9
3.7	参加者名簿作成の選択	10
3.8	事業概要入力	10
3.9	責任者・緊急連絡先・参加人数の入力	11
3.10	参加者の選択（学外事業届の場合）	12
3.11	部員以外の参加者の入力	13
3.12	入力内容確認	14
3.13	入力内容確定（事業届印刷）	15
4	事業届（例）	16
4.1	事業届（PDFで出力）	16
4.2	参加者名簿（PDFで出力）	17
5	Q & A	18
6	事業種別一覧	20
7	施設一覧	21

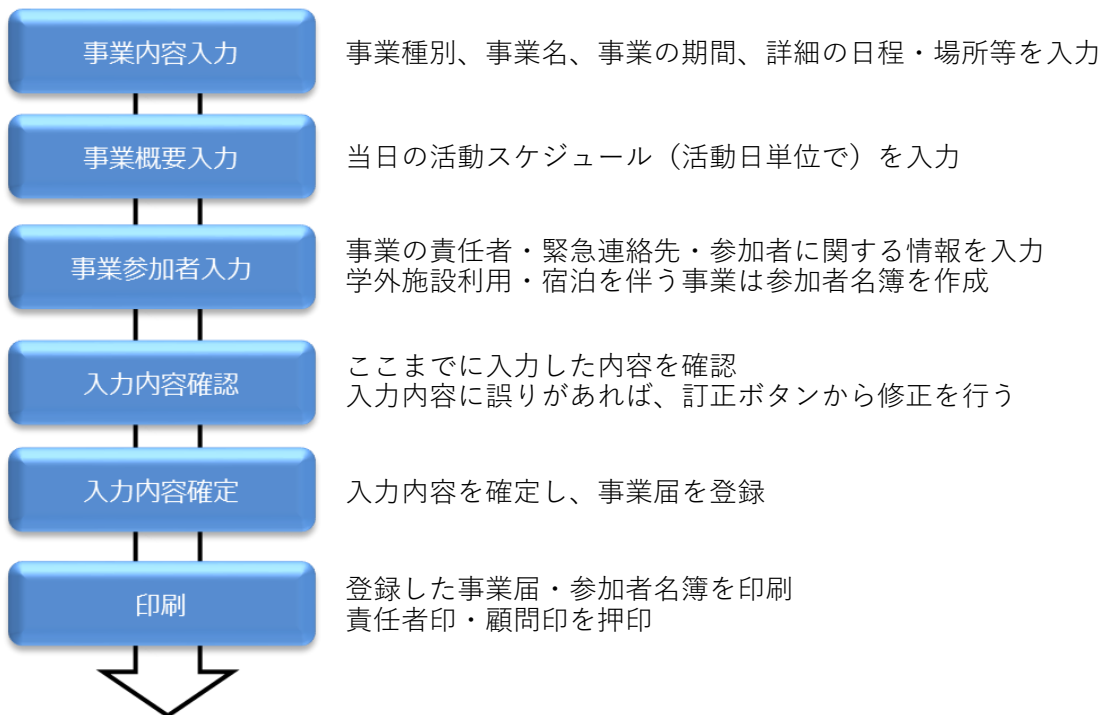
1 はじめに

1.1 システムの概要

本システムでは、インフォメーションシステムと同じ「利用者ID」と「パスワード」を用いて、以下「提出までの流れ」に従って入力すると事業届が簡単に作成できます。

一度作成した事業届については、WEB上でコピー（事業届の再利用）が可能のため、大幅に時間短縮ができますので、担当者の皆さんは早く操作に慣れるために、積極的に利用してください。

1.2 提出までの流れ



事業届・参加者名簿をスポーツ振興グループへ提出

注意！

- ・WEB登録のみでは事業届を提出したことにはならないため、必ず印刷し、責任者印・顧問印を押印のうえ、スポーツ振興グループへ提出すること
- ・学内・学外および練習・試合（練習試合含む）で分けて事業届を作成すること
- ・スポーツ振興グループ事務室（千里山キャンパス新凱風館1階）に、事業届WEB登録システム用のパソコンとプリンターを設置しているので、必要な場合は利用すること

2 ログイン方法

2.1 スポーツ振興グループHPから

スポーツ振興グループHP (<https://www.kansai-u.ac.jp/sports/>) へアクセス

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



2.2 インフォメーションシステムから

関西大学HPトップページ（<https://www.kansai-u.ac.jp/index.html>）へアクセス

【関西大学HPトップ】→メニュー→学生・教職員専用→インフォメーションシステム
→ログイン→学内サービス・リンク集→クラブWeb申請

The screenshot shows the '学内サービス・リンク集' (Intra-university Services & Link Collection) page. The left sidebar has '学内サービス・リンク集' highlighted in red. The main content area has several columns of links. In the '学内サービス' column, 'クラブWeb申請' is highlighted with a red box. In the 'リンク集' column, 'かんだいLIFE (学生生活の心得)' is highlighted with a red box.



The screenshot shows the 'クラブ管理 Web登録システム' (Club Management Web Registration System) login page. The 'HOME' tab is selected. Below the navigation tabs, there is a message about registration for students. The 'ログイン情報' (Login Information) section has a '学籍番号' (Student ID) field with '自動表示' (Automatic Display) highlighted in a red box. Below this is the 'システム運用情報' (System Operation Information) section, which states that the registration period has ended. At the bottom, there is an 'お知らせ' (Notice) section with a '記録日' (Recording Date) field.

3 事業届

3.1 事業届登録トップ画面

The screenshot shows the top page of the business registration system. Key elements include:

- Header:** 関西大学 (Kansai University) logo and name, 'クラブ管理 Web登録システム' (Club Management Web Registration System), and buttons for '職員ログイン画面に戻る' (Return to Staff Login Page) and 'ログアウト' (Logout).
- Navigation:** A menu bar with 'HOME', '部員一覧' (Member List), and '事業届・戦績登録' (Business Registration/Record Registration). A blue callout 'クリック' (Click) points to the '事業届・戦績登録' link.
- Form Section:** '会区分・クラブ名称選択' (Select Division/Club Name) with fields for '会区分' (Division) and 'クラブ名称' (Club Name). A red box labeled '自動表示' (Auto Display) is positioned over these fields. A blue callout '事業届新規作成はココから！' (Start new business registration here!) points to the '新規登録' (New Registration) button.
- Search and Filter Section:** '事業届一覧' (Business Registration List) with filter options for '事業届提出状況' (Submission Status) and '戦績登録状況' (Record Registration Status). A search box for '検索条件' (Search Conditions) with '2022' selected for '年度' (Year) and a search button '絞り込み' (Filter) is present.
- Table:** A table listing business registrations with columns: '開催日' (Date), '登録者' (Registrant), '区分' (Division), '事業届番号' (Registration No.), '事業種別' (Category), '事業名' (Name), '更新日' (Update Date), and '事業届/戦績登録状況' (Status). The table contains three rows of data.
- Footer Buttons:** A row of buttons: '登録済事業届再利用' (Reuse Completed Registration), '登録中断事業届再入力' (Re-input Suspended Registration), '事業届削除' (Delete Registration), '登録内容確認' (Check Registration Content), '事業届印刷' (Print Registration), and '戦績登録' (Record Registration).

<p>事業届一覧</p>	<p>事業届登録状態が「提出済」「未提出」「中断」「全件」に応じ、年度別に絞込みが可能</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「提出済」→担当部署窓口へ提出完了し、担当部署において受付・登録済の状態 ・「未提出」→作成済だが、担当部署窓口へ未提出、もしくは担当部署へ提出済だが未受付の状態 ・「中断」→入力途中で一時保存している状態
<p>登録メニュー</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・「登録済事業届再利用」 →登録確定済の事業届を編集利用する場合 ※再利用できるのは、登録状態が「提出済」もしくは「未提出」の事業届のみ ・「登録中断事業届再入力」 →中断データから事業届の入力を再開する場合 ※再入力できるのは、登録状態が「中断」の事業届のみ ・「事業届削除」 →登録状態が「未提出」「中断」のデータを削除する場合 ※登録状態が「提出済」の事業届は削除できない ・「登録内容確認」 →以前に登録確定した事業届の内容を確認する場合 ※登録内容が確認できるのは、登録状態が「提出済」もしくは「未提出」の事業届のみ ・「事業届印刷」 →以前に登録確定した事業届を印刷する場合 ※印刷ができるのは、登録状態が「提出済」もしくは「未提出」の事業届のみ ・「戦績登録」 →戦績登録マニュアルを参照

3.2 事業内容入力

関西大学

クラブ管理
Web登録システム

[職員ログイン画面に戻る](#)
[ログアウト](#)

HOME
部員一覧
事業届・戦績登録

事業内容入力

事業概要入力

事業参加者入力

入力内容確認

入力内容確定

クラブ名: 自動表示

※の項目は必ず入力してください

1. 事業の種類 (事業種別) を選択してください ※

選手権大会・競技会 (新人戦含む)

「その他」を選択された場合は、種類 (事業種別) を入力してください (50文字以内)

「大会レベル」を選択してください

2. 事業名を入力してください (100文字以内) ※

正式名称で入力してください

3. 当該事業は宿泊を伴いますか? ※

はい
 いいえ

4. 事業全体の期間を入力してください (時間は00:00~23:59の間で入力してください。) ※

開始 (出発) 2022/10/01 (土) 07 : 00 ~ 終了 (解散) 2022/10/02 (日) 20 : 00

事業種別が「選手権大会・競技会 (新人戦含む)」
「リーグ戦・対抗戦・対校戦」等の場合は、
「大会レベル (*)」の入力が必須
※国際大会、全国大会、西日本大会、関西大会、
都道府県大会から選択

①

②

③

④

①	事業の種類	プルダウンで表示される選択肢から事業の種類を選択 ※P.20事業種別一覧参照
②	事業名	事業名を入力 ※大会の場合は、大会名を正式名称で入力 (例) × : インカレ、○ : 全日本大学 (種目名●●) 選手権
③	宿泊	宿泊有無を選択
④	事業全体の期間	出発時間から解散時間まで、事業全体の日程と時間を入力 日程は、カレンダーから選択

3.3 活動日時・場所の入力

5.事業日毎の詳細を入力してください ※

「事業日程毎の詳細入力」について操作手順を確認する ?

入力済の日程・場所一覧

No.	開催日	活動時間	場所	宿泊先	重複				
1	2022/10/01 (土)	09:00~18:00	〇〇運動場				コピー	変更	削除

日程・場所入力

⑤ 開催日 移動のみ

⑥ 開始・終了時間 : : ~ : : (時間は00:00~23:59の間で入力してください。)

体育施設の利用は授業、大学行事、課外体育活動を優先します。
(体育施設の利用予約を先に行ってから事業届を申請してください。)

⑦ 場所

関西大学施設内

キャンパス名 (キャンパスの選択は必須)

その他の施設:

関西大学外 (施設、その他会場)

⑧ 日程・場所の登録

⑤	開催日	開催日は、カレンダーから選択 「移動のみ」の場合、ボックスにチェック (場所の入力は不要)
⑥	開始・終了時間	「開催日」の活動開始時間、活動終了時間を入力
⑦	場所	学内施設か学外施設かを選択 ・ <u>学内施設</u> : プルダウンから選択 キャンパス名→建物名→施設名称の順に詳細を選択 ※P.21,22施設一覧参照 (その他の施設選択時は施設名を入力) ・ <u>学外施設</u> : 活動を行う施設・その他会場名を入力
⑧	日程・場所の登録	⑤~⑦入力後、「日程・場所の登録」をクリック 「登録」すると一覧に表示される ※日程・場所は、活動単位 (1件ずつ) で入力すること 以下のような場合は、1日ずつ、会場ごとに入力する必要がある 例1: 数日間同じ会場を利用する場合 例2: 同日に複数会場で活動する場合 (「重複」が表示されるがエラーではない)

3.4 宿泊場所の入力（宿泊を伴う活動の場合のみ）

5. 事業日毎の詳細を入力してください ※

「事業日程毎の詳細入力」について操作手順を確認する ?

入力済の日程・場所一覧

No.	開催日	活動時間	場所	宿泊先	重複	コピー	変更	削除
1	2022/10/01 (土)	09:00~18:00	○○運動場	○○宿舎		コピー	変更	削除
2	2022/10/02 (日)	09:00~18:00	○○運動場			コピー	変更	削除

日程・場所入力

開催日: 2022/10/01 (土) 移動のみ

開始・終了時間: 09 : 00 ~ 18 : 00 (時間は00:00~23:59の間で入力してください)

体育施設の利用は授業、大学行事、課外体育活動を優先します。
(体育施設の利用予約を先に行ってから事業届を申請してください。)

○ 関西大学外 (施設、その他会場) ○○運動場

セミナーハウスから選択する セミナーハウス以外の宿泊先を入力する

宿泊先名: ○○宿舎

電話番号: 12 - 3456 - 7890 FAX番号: - -

郵便番号: - -

住所: ○○県○○市○○1-2-3

⑨ 削除

⑩ 宿泊先の追加

⑪ 日程・場所の登録 キャンセル

P.5 ③で宿泊を選択した場合のみ表示される

⑨	宿泊場所1	・ 高岳館等「セミナーハウス」の場合、プルダウンから選択 ・ 「セミナーハウス」以外の場合、宿泊先名・電話番号・住所等を入力 ※宿泊先名と電話番号は必ず入力
⑩	宿泊先の追加	同日に複数の場所に宿泊する場合、クリックすると入力欄が追加される
⑪	日程・場所の登録	⑤~⑩入力後、「日程・場所の登録」をクリック 「登録」すると一覧に表示される

入力内容の「コピー＆変更方法」は次ページへ！

3.5 活動日時・場所のコピー・変更

5. 事業日毎の詳細を入力してください ※

「事業日程毎の詳細入力」について操作手順を確認する ?

入力済の日程・場所一覧

No.	開催日	活動時間	場所	宿泊先	重複	⑫	⑬	
1	2022/10/03 (月)	17:00~20:00	中央G フィールド			コピー	変更	削除
2	2022/10/04 (火)	17:00~20:00	北広場 全体			コピー	変更	削除
3	2022/10/05 (水)	17:00~20:00	屋内練習場			コピー	変更	削除

日程・場所入力

開催日 移動のみ

開始・終了時間 : ~ : (時間は00:00~23:59の間で入力してください。)

体育施設の利用は授業、大学行事、課外体育活動を優先します。
(体育施設の利用予約を先に行ってから事業届を申請してください。)

場所
 関西大学施設内
 関西大学外 (施設、その他会場)

千里山 ▼ その他体育施設 ▼ 屋内練習場 ▼
 (キャンパスの選択は必須)
 その他の施設:

⑭

日程・場所の登録

⑫	コピー	対象の日時・場所がコピーされるため、必要に応じて「開催日」「開始・終了時間」「場所」を修正 ※コピーボタンを押したあと「キャンセル」したい場合、「キャンセル」ボタンは表示されないため、手動で「開催日」「開始・終了時間」「場所」を削除すると次へ進むことが可能
⑬	変更	対象の日時・場所が表示されるため、必要に応じて「開催日」「開始・終了時間」「場所」を修正
⑭	日程・場所の登録	入力に誤りがなければ「日程・場所の登録」をクリック

入力内容の「削除方法」は
次ページへ！

3.6 重複表示について

重複メッセージは、既に提出済の事業届情報と重複する開催日・活動時間・場所を選択した場合も表示されるが、**内容に間違いがなければ「OK」ボタンを押す**

< 確認メッセージ①：同事業届内での日程重複 >

入力済の日程・場所一覧

No.	開催日	活動時間	場所	倍率元	重複	コピー	変更	削除
1	2022/10/04 (火)	17:00~20:00	北広場 全体		重複	コピー	変更	削除
2	2022/10/04 (火)	17:00~20:00	北広場 全体		重複	コピー	変更	削除

確認

登録した日程は他の日程と重複しています。
再度確認を行い、問題があれば修正してください。

同内容の事業を複数入力した場合、
「重複」表示が出るため修正

OK

< 確認メッセージ②：登録済事業届との重複 >

入力済の日程・場所一覧

No.	開催日	活動時間	場所	倍率元	重複	コピー	変更	削除
1	2022/10/04 (火)	17:00~20:00	北広場 全体		重複	コピー	変更	削除
2	2022/10/04 (火)	17:00~20:00	屋内練習場		重複	コピー	変更	削除

確認

登録した日程は既に登録されている事業届の日程と重複しています。
再度確認を行い、問題があれば修正してください。

同時に複数会場で事業を行う場合、
重複メッセージが表示されるが、
内容に間違いなければ「OK」ボタンを押す

OK

3.7 参加者名簿作成の選択

学外施設の場合・宿泊を伴う場合は、参加者名簿の作成が必須のため“いいえ”は表示されない

◆参加者名簿の作成を行いますか？

はい いいえ

学内施設の場合でも、参加者名簿作成が必要な場合「はい」を選択

15 事業届登録の中断

16 事業届登録の取消

次へ

15	事業届登録の中断	事業届登録を中断をする場合、クリックすると入力した内容が保存される ※「事業種別」「事業名」「宿泊有無」「事業全体の期間」が未入力の状態では「事業届登録の中断」はできない
16	事業届登録の取消	事業届登録を取消する場合、クリックすると入力した内容はすべて破棄される

3.8 事業概要入力

クラブ名: 自動表示

※の項目は必ず入力してください

1. 事業概要を詳細に入力してください (全角640文字以内)

<ダブルスの試合を実施する>
大会1日目: ベスト16決定までの試合を行う。
大会2日目: ベスト16から決勝までの試合を行う。
<目標>
1つでも多くのペアが上位進出できるようにする。

文字入力は枠内に収めてください。
※枠を超えた入力は事業届に表示されない
恐れがあります

17 当日の活動スケジュール及び活動内容を具体的に入力すること

2. その他当該事業について説明を要する内容があれば入力してください (全角120文字以内)

道具担当の2名以外、現地集合現地解散。道具担当の2名は、朝7時に開大へ集合。

38文字入力

前へ 事業届登録の中断 次へ

事業届登録の取消

17	事業概要	当日の具体的な活動スケジュール及び活動内容など、事業概要を入力 ※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、書類提出時に添付する事業概要欄に、『詳細は、添付資料を参照』と入力
18	その他	事業届の紙面上は、「備考」として表示される 事業とは直接関係ないが、情報として届け出る必要がある場合はこの欄に入力

3.9 責任者・緊急連絡先・参加人数の入力

事業内容入力 > 事業概要入力 > **事業参加者入力** > 入力内容確認 > 入力内容確定

クラブ名:

※の項目は必ず入力してください

1.当該事業の責任者・緊急連絡先を入力してください(学外での事業の場合は、緊急連絡先を2名以上入力してください)

①9 責任者 ※ 学籍番号 氏名 *
 携帯電話 - -

①緊急連絡先 ※ 氏名 *
 携帯電話 - -

②緊急連絡先 氏名
 携帯電話 - -

③緊急連絡先 氏名
 携帯電話 - -

学内事業の場合、
緊急連絡先②③は入力不要

2.当該事業の参加人数を入力してください

②0 参加人数 部員: 名 その他: 名 学外者: 名

事業参加者入力

クラブ名: ソフトテニス部

※の項目は必ず入力してください

1.当該事業の責任者・緊急連絡先を入力してください

責任者 ※ 学籍番号 氏名
 携帯電話 - -

①緊急連絡先 ※ 氏名
 携帯電話 - -

②緊急連絡先 氏名
 携帯電話 - -

③緊急連絡先 氏名
 携帯電話 - -

2.当該事業に参加する部員を選択してください

検索条件

学生参照

学籍番号	氏名
法00-0000	000 000
文△△-△△△△	△△△ △△△
数□□-□□□□	□□□ □□□

登録メニューで「登録済事業届再利用」を選択した場合、「学籍番号」と「氏名」は前回入力した内容が**自動表示**される。
 ただし、前回入力した部員が退部（卒業）している場合、表示は空白となる。

①9	責任者、緊急連絡先	責任者、緊急連絡先を入力する際、「部員参照」ボタンを押すと、「学生参照のポップアップ画面」にて、登録済の部員一覧が表示される一覧から該当者の選択が可能 ※責任者と緊急連絡先の部員は同一人物でも可能（例：主将or主務）
②0	事業参加人数	事業の参加人数を、部員、その他、学外者の順に入力 ※学外事業届の場合、表示されない

3.10 参加者の選択（学外事業届の場合）

所属、学籍番号、学年、性別、クラブ役職、氏名、氏名（カナ）のタイトル行を押すと、それぞれ昇順・降順で並び替えが可能

2.当該事業に参加する部員を選択してください ※

検索条件

絞込み

氏名 氏名(カナ) パート

部長

参加	所属	学籍番号	学年	クラブ役職 ▲	氏名	氏名(カナ)	パート名
<input checked="" type="checkbox"/>	法学部		3	主務 渉内			部長
<input type="checkbox"/>	人間健康学部		2	副務 渉外			部長
<input checked="" type="checkbox"/>	法学部		4	なし			部長
<input checked="" type="checkbox"/>	経済学部		4	なし			部長
<input type="checkbox"/>	社会学部		4	なし			部長
<input checked="" type="checkbox"/>	社会学部		4	なし			部長
<input type="checkbox"/>	人間健康学部		4	なし			部長
<input type="checkbox"/>	人間健康学部		4	なし			部長

全選択 全解除

参加学生数 4名

3.当該事業に参加する指導者（顧問・監督・コーチ等）を選択してください

参加	氏名	氏名(カナ)	役職
<input checked="" type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>			
<input checked="" type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>			

全選択 全解除

参加指導者数 2名

②①	参加部員選択	事業に参加する部員の参加欄をクリックし“✓”を入れる 再度クリックするとチェック（✓）が外れる ※初期表示は、クラブ役職者、学年上位、所属学部の順に並んでいる
②②	氏名・氏名(カナ)絞込み	氏名入力で参加部員を絞込み（検索）できる 氏名の一部で絞込みも可能
②③	全選択	全部員を選択
②④	全解除	全部員を解除
②⑤	参加指導者選択	上記②①同様の操作 ※参加人数の「その他」で人数集計される

3.11 部員以外の参加者の入力

②6

4.当該事業には、部員以外に関西大学の学生は参加しますか ※

はい いいえ

学籍番号 (例) 法12-0123、12M1234

学籍番号

氏名(全角入力) 姓 名

登録

学籍番号	氏名			

②7

5.当該事業には、関西大学の学生以外の方は参加しますか ※

はい いいえ

氏名(全角入力) 姓 名

登録

参加学生数 0名

氏名			

参加学外者数 0名

前へ 事業届登録の中断 次へ

事業届登録の取消

②6	部員以外に関大生の参加者選択	部員以外に関大生（仮入部中の部員等）が参加する場合、「はい」にチェックを入れ、「学籍番号」「氏名（全角入力）」を入力し登録をクリック ※参加人数の「その他」で人数集計される
②7	関大生以外の参加者の選択	関大の学生以外（入学前の高校生、OB・OG等）が参加する場合、「はい」にチェックを入れ、「氏名（全角入力）」を入力し登録をクリック ※大会や練習試合の対戦相手は、関大生以外の参加者とみなさない

3.12 入力内容確認

事業内容入力	事業概要入力	事業参加者入力	入力内容確認	入力内容確定
--------	--------	---------	---------------	--------

クラブ名: 自動表示

以下の入力内容を確認し、訂正がなければ下の【事業届の登録】ボタンをクリックしてください

■事業内容

事業の種類 (事業種別)	選手権大会・競技会 (新人戦含む)
事業名	関西学生〇〇選手権大会
宿泊の有無	無
事業期間	2022/10/01 (土) 09:00 ~ 2022/10/02 (日) 17:00

■事業日程・場所

No.	開催日	活動時間	場所	宿泊先
1	2022/10/01 (土)	09:00~17:00	〇〇運動場	
2	2022/10/02 (日)	09:00~17:00	〇〇運動場	

事業内容の訂正
⇒
P.5へ

■事業概要

事業内容

<ダブルスの試合を実施する>
 大会1日目: ベスト16決定までの試合を行う。
 大会2日目: ベスト16から決勝までの試合を行う。

<目標>
 1つでも多くのペアが上位進出できるように頑張ります。

備考

道具担当の2名以外、現地集合・現地解散。
 道具担当の2名は、朝7時に開大へ集合。

事業概要の訂正
⇒
P.10へ

■事業参加者

部員	30名	その他	4名	学外者	0名
----	-----	-----	----	-----	----

事業参加者の訂正
⇒
P.11へ

この内容でデータを確定する場合は、【事業届の登録】ボタンをクリックしてください
 ※「事業届」をプリントアウトするためには、データを確定する必要があります

28
事業届の登録

②8	事業届の登録	入力内容を確認し、誤りがなければ「登録」 ※この登録をするとデータは「確定」となる
----	--------	--

3.13 入力内容確定（事業届印刷）

関西大学 | クラブ管理 Web登録システム

職員ログイン画面に戻る | ログアウト

HOME | 部員一覧 | 事業届・戦績登録

事業内容入力 | 事業概要入力 | 事業参加者入力 | 入力内容確認 | 入力内容確定

クラブ名： 自動表示

当該事業の登録番号は次のとおりです

事業届番号：2204715

①「入力内容印刷」ボタンをクリックしてください
 ②「事業届」、「参加者名簿」等のPDFデータが表示されますので、A4サイズで印刷してください
 ③印刷した書類に必要事項を追記、関係者の押印のうえ、担当部署窓口まで提出してください

②9 入力内容印刷

③0 メニューに戻る

②9	入力内容印刷	「入力内容印刷」をクリックすると、事業届のPDFデータが出力される印刷し、責任者印、顧問承認印を押印のうえ、提出日を記入し、スポーツ振興グループへ提出
③0	メニューに戻る	本マニュアルP.4「登録トップ画面」へ遷移

4 事業届 (例)

4.1 事業届 (PDFで出力)

印刷をしてスポーツ振興グループの窓口へ提出

	所長	局長	次長	グループ長	補佐	主任	係	(学外)
								提出日を記入
								〇〇〇〇年 〇〇月 〇〇日
20●●年度事業届								
学生センター所長 殿								顧問承認印
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> 学生センター 担当部署 受付印 </div>								顧問印・責任者印をそれぞれ押印
(会区分) 体育会 (クラブ名) 〇〇〇〇 部 (責任者) 学籍番号 法〇〇-〇〇〇〇 氏名 〇〇 〇〇 携帯電話 〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇								
次のとおり事業(集会)いたしますので、お届けします。								
事業種別	定期戦							
事業名	対〇〇〇〇大学戦							
日程	20●●年〇月〇日(〇)〇〇:〇〇 ~ 20●●年〇月〇日(〇)〇〇:〇〇							
日時・場所	日付	活動時間	場所	宿泊場所				
	20●●年〇月〇日(〇)	09:00~17:00	〇〇〇〇大学グラウンド	東京〇〇ホテル				
	20●●年〇月〇日(〇)	09:00~17:00	〇〇〇〇大学グラウンド	東京〇〇ホテル				
	20●●年〇月〇日(〇)	09:00~17:00	〇〇〇〇大学グラウンド					
参加人数	部員	〇〇人	その他	〇〇人	学外者	〇〇人		
緊急連絡先	氏名	〇〇 〇〇	TEL	〇〇〇-〇〇〇〇〇-〇〇〇〇				
	氏名		TEL					
	氏名		TEL					
事業内容	スケジュール等記入例) 〇〇〇〇年〇月〇日(〇)~〇日(〇)〇〇〇〇大学グラウンドにて、〇〇〇〇大学との定期戦を行います。 スケジュールの詳細および参加者名簿は別紙を添付いたします。 宿泊先: 東京〇〇ホテル 住所: 東京都品川区〇〇〇〇〇 電話番号: 03-0000-0000							
※企画書等を作成している場合添付してください								
※当日の活動スケジュールを記載してください								
備考								

番号が印刷されているか(印刷が見切れていないか)確認

4.2 参加者名簿 (PDFで出力)

提出日
を記入

年 月 日

20●●年度参加者名簿

クラブ名	○○○部		
事業種別	○○○○○○		
事業名	○○○○○○		
事業期間	20●●年○月○日 (○) ○○ : ○○~20●●年○月○日 (○) ○○ : ○○		
場所	○○○大学他		
参加人数	部員	0名	その他 0名 学外者 0名

No.	学籍番号	氏名	備考
1	法○-○○○○	○○○○○	
2	文○-○○○○	○○○○○	
3	経○-○○○○	○○○○○	
4	理○-○○○○	○○○○○	
5	社○-○○○○	○○○○○	
6	人○-○○○○	○○○○○	
7	情○-○○○○	○○○○○	
8	化○-○○○○	○○○○○	
9	政経○-○○○○	○○○○○	
10	法○-○○○○	○○○○○	
11	社○-○○○○	○○○○○	
12	文○-○○○○	○○○○○	
13	人○-○○○○	○○○○○	
14	情○-○○○○	○○○○○	
15	-	○○○○○	コーチ
16	-	○○○○○	学外者
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			

No.	学籍番号	氏名	備考
26			
27			
28			
29			
30			
31			
32			
33			
34			
35			
36			
37			
38			
39			
40			
41			
42			
43			
44			
45			
46			
47			
48			
49			
50			

事業届番号: ○○○○○○○

5 Q & A

Q 1	試合の対戦相手は事業届の参加者名簿に記載するの？学外で行う合宿や強化遠征の場合はどうなる？	関連ページ
A 1	学外で行われる試合の対戦相手、学外への遠征や合同合宿の場合、相手校の名簿記載は不要です。ただし、高岳館等セミナーハウスで合同合宿を行う場合は、合同で行う相手校も含めた男女別の参加者名簿が必要です。	13
Q 2	「部員以外の関大生」や「学外者」が10名以上参加する場合も、1名ずつ手入力しないといけないの？	関連ページ
A 2	目安として「部員以外の関大生」と「学外者」の合計参加人数が10名以上となる場合は、WEB入力ではなく、別紙で提出して頂いても問題ありません。	13
Q 3	指導者（委嘱外）が一覧に表示されないけど、どうすれば良いの？	関連ページ
A 3	登録したい指導者の役職と氏名をスポーツ振興グループ事務室へ申し出てください。	12
Q 4	参加人数の部員・その他・学外者の区別はどうなってるの？	関連ページ
A 4	<ul style="list-style-type: none"> ・部員 = 体育会の当該部に部員登録している関大生のみ ・その他 = 指導者（委嘱外含む）及び部員以外の関大生 ・学外者 = 他大学の学生（高校生含む）、OB・OG等 	11～13
Q 5	日程・場所の登録を押しても「エラー」になって進めないけどなぜ？	関連ページ
A 5	「日程・場所入力」の欄が空白でないか確認してください。空白の状態では登録ボタンを押すとエラー表示が出ます。日程・場所が全て登録完了すれば、  をクリックして「事業概要入力」ページへ移ってください。	6～8
Q 6	学内の事業届は複数日程分や異なる会場分を1枚にまとめて提出しても良いの？	関連ページ
A 6	学内の事業届は、施設会議等で予定が確定次第、原則1か月単位でまとめて提出してください。なお、1週間単位や1日単位の提出も従来どおり可能です。 ※印刷時に事業届1枚で出力される最大件数は9件です。10件以上入力すると2枚となりますので、両面印刷で紙の節約をお願いします。	16・17
Q 7	学内の事業届と学外の事業届を1枚にまとめて提出しても良いの？	関連ページ
A 7	学内の事業、学外の事業で、事業届を分けて提出してください。活動内容の関係上、分けての提出が困難な場合、担当部署窓口へ相談してください。	1

5 Q & A

Q8	日程・場所が重複していないはずだけど、重複表示が出るのはなぜ？	関連ページ
A8	①別のクラブが、既に提出済の事業届情報と重複する開催日・活動時間・場所を入力している可能性があります。グラウンド、体育館などの共用施設を日常共同利用しているクラブの担当者へ確認してください。 ②同じクラブの別の担当者が既に該当の事業届を作成して提出済の可能性もあります。クラブ内で確認してください。 ※①②で確認しても「重複」が表示される理由が分からない場合、スポーツ振興グループへ問い合わせてください。	9
Q9	事業届の登録をしたいのですが、ログインしても「事業届」のタブが表示されないのはなぜ？	関連ページ
A9	課外活動部員登録が行われていない場合、「事業届」のタブは表示されません。なお、部員登録の翌日以降でない「事業届」タブは表示されませんので、登録漏れのないよう注意してください。	4
Q10	事業届を提出したかどうかを忘れてしまったけど、どうすれば良い？	関連ページ
A10	事業届登録画面から次の手順で確認してください。 ①事業届一覧の登録状態で「全件」を選択する。 ②事業届一覧が表示されるため「登録内容確認」ボタンで内容を確認のうえ、該当事業名の登録状態が「提出済」と表示されていれば、スポーツ振興グループの受付が完了しています。	4
Q11	入学前の新1年生が春合宿など事業に参加する場合はどうすれば良い？	関連ページ
A11	関大生以外の参加者として登録してください。	13
Q12	一覧に選択したい部員名が表示されていないけどなぜ？	関連ページ
A12	課外活動部員登録が行われていない可能性があります。なお、部員登録の翌日以降でない一覧には表示されませんので、登録漏れのないよう注意してください。	11・12
Q13	登録状態が「未提出」の事業届は修正（変更）または削除できるの？	関連ページ
A13	登録後の修正（変更）はできませんので、「事業届の再利用」から再度作成し直してください。なお、「未提出」の状態であれば、削除は可能です。	4

6 事業種別一覧

体育会		
No.	事業種別名称	補足説明
01	練習	
02	合宿	
03	ミーティング	
04	練習試合・オープン戦	
05	定期戦	毎年、開催している交流戦
06	遠征	宿泊を伴う遠方での練習試合・強化試合
07	選手権大会・競技会（新人戦含む）	リーグ戦・対抗戦・対校戦以外の全ての公式試合
08	リーグ戦・対抗戦・対校戦	連盟主催の公式試合のみ（練習試合は04を選択）
09	記録会	
10	選考会・予選会	国民体育大会など全国出場をかけた予選会、選考会
11	レースゲーム	自動車部、自転車部などで使用
12	演武	合気道部、古武道部、少林寺拳法部、なぎなた部などで使用
13	地域活動	ボランティア活動、地域行事への参加など
14	野外活動	ワンダーフォーゲル部などで使用
15	研修・講習会	昇段試験なども含む
16	その他	

単独パート(体育)		
No.	事業種別名称	補足説明
01	練習	
02	合宿	
03	ミーティング	
04	演舞・発表会・公演	
05	試合応援	体育会クラブや社会人チームの応援
06	他大学合同	連盟祭など
07	コンクール	
08	演奏会	
09	コンテスト	
10	依頼事業	地域等学外からの演奏依頼など
11	大学行事	オープンキャンパス、卒業式、入学式など
12	その他	

7 施設一覧

キャンパス名	建屋名称
千里山	有鄰館
千里山	凜風館
千里山	KUシンフォニーホール
千里山	養心館
千里山	中央体育館
千里山	東体育館
千里山	新凱風館
千里山	凱風館
千里山	KAISERS BASEBALL FIELD
千里山	中央グラウンド
千里山	北広場
千里山	その他体育施設
高槻	G棟 (体育館)
高槻	高槻グラウンド
高槻	その他体育施設
ミューズ	ミューズ
堺	Evergreen (広場)
堺	プール
堺	体育館
堺	体験学習エリア
北陽	総合体育館
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
その他	その他体育施設

体育会原則選択不可施設

※システム上、選択はできませんが
原則使用不可のため注意してください

- 千里山
 - ・有鄰館
 - ・凜風館
 - ・KUシンフォニーホール
- ミューズ
 - ・体育館
- 堺
 - ・体験学習エリア

キャンパス名	建屋名称	施設名称
千里山	有鄰館	1階 多目的ホール
千里山	有鄰館	1階 学生生活支援グループ 会議室
千里山	有鄰館	3階 音楽練習室
千里山	凜風館	1階 学生ラウンジ
千里山	凜風館	1階 コラボレーションエリア
千里山	凜風館	1階 ラーニングエリア
千里山	凜風館	1階 コモンズラウンジ
千里山	凜風館	1階 ICTエリア
千里山	凜風館	1階 ライティングエリア
千里山	凜風館	1階 グローバルエリア
千里山	凜風館	1階 ボランティアエリア
千里山	凜風館	4階 ミーティングルーム
千里山	凜風館	4階 小ホール
千里山	KUシンフォニーホール	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

7 施設一覧

キャンパス名	建屋名称	施設名称
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
千里山	新凱風館	4階 ミーティングルーム3
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	4階 ミーティングルーム1～3
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 重量拳練習場
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	内野
千里山	KAISERS BASEBALL FIELD	外野
千里山	KAISERS BASEBALL FIELD	全面
千里山	中央グラウンド	フィールド
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	北広場	側道スペース
千里山	北広場	全体
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
高槻	高槻グラウンド	アリーナ前会議室
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	テニスコート
高槻	その他体育施設	航空部格納庫
堺	体育館	アリーナ
堺	体育館	格技場
堺	体育館	トレーニングルーム
ミューズ	ミューズ	体育館
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
その他	その他体育施設	新西宮ヨットハーバー (西宮艇庫)
その他	その他体育施設	共同艇庫 (神崎川)

MEMO



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）