

特認団体制度について

スチューデント・オフィス

1. 特認団体制度について

「特認団体制度」は自主活動団体として質の高い活動を継続的に行っている団体に対し、大学の支援を重点的に行うことにより、その団体の活動の高度化・安定化を図り、また、自主活動団体のモデルとしてクラブ・サークル全体を牽引し、その発展に寄与してもらうことを目的としています。

「特認団体」は補助金の付与・大学施設備品の優先的予約、大学の積極的な広報等を受けることが可能となります。同時に、団体の活動のみでなく、特認団体として、全クラブ・サークルを統括し発展させていく活動や、大学や社会に貢献する活動を積極的に行っていくことも求められます。

2. 特認団体の要件

以下の要件をすべて満たしている団体。

- ◆ 「学生団体の基本活動理念」と「本学において重点的に支援を行う自主活動」について理解し、実践している団体。

学生団体の基本活動理念

- **国際相互理解**
APUの理念である国際相互理解を貫く観点から、複数の国・地域出身の学生によって構成されること
- **民主的な活動運営**
民主的原則に基づきルールを定め、団体運営を行うこと
- **大学の自治と学問・研究の自由を脅かす暴力行為禁止**
APUは学生一人ひとりの学問・研究の自由を尊重し、キャンパス内外で人間的な成長を達成できる環境を学生と共に創造する。したがって、大学の存立の基盤である学問・研究の自由を脅かす暴力行為は一切認めない。

本学において重点的に支援を行う自主活動

- ① 国際社会で活躍するための異文化受容力・協働力を、実践により身につけることのできる活動
- ② 正課で身につけた学びを意識し、自ら選んだ活動にて、試行錯誤を重ね、実践に活かす力を養うことのできる活動
- ③ 国際社会・地域社会・APU コミュニティと積極的に繋がり、他者から学び、貢献している活動
- ④ 「世界を変える」「社会人」になるための準備として、自ら選んだ活動を目指達成に向けて自立的に着実に遂行する力、また、活動への参加を通して自省をし、自律的に成長をし続ける力を身に付ける

◆ 「活動実績・組織力」、「国際相互理解」、「社会貢献」について、以下の要件を満たしている団体。

<活動実績/組織力>

- 大学への登録が2年以上継続されており、活動を5年以上実施している。
- メンバーが少なくとも10名から構成されている。
- 各分野において以下の活動の実績があり、組織として活動を継続できる。
 - 【スポーツ系】学生連盟に加盟し、公式大会に積極的に参加している。
又、県大会以上の大会に出場している。
 - 【文化芸術系】定期演奏会など催物・発表の場を定期的に設けている
 - 【学術・ボランティア系】定期的に学術活動をし、発表の場を定期的に設けている。
- 活動に必要な手続を遅滞無く行い、組織として自律的に継承ができる団体。
 - 団体内で継承すべき書類：
 - ① 組織運営の規則(団体の目的・代表選出・議決の方法など)
 - ② スチューデント・オフィスへ提出する書類一式
 - ③ 団体における主要な会議の議事録
 - 書類保存期間：
 - ・ 5年
 - ・ 新規に応募する団体については3年分の書類(応募年度も含め)が保存されている。
 - ・ 特認団体会議の活動へ主体的に組織として参加が出来る団体
 - ・ 顧問を付している(または、特認団体として活動するまでに顧問を見つけることができる)

<国際相互理解>

- 「ひとつの国・地域のメンバーが3分の2以内」もしくは、「国際相互理解に繋がる活動を実施している」。
- 団体の広報や運営が日・英の両言語で行われるなど、国・地域や言語基準に係らず、誰でも入会でき、共に活動できるための工夫を、高いレベルで行っている。

<社会貢献>

- 地域社会や国際社会に貢献する活動を団体として積極的にやっている。
- APUに貢献するという意識を常に持ち、大学が参加を求める活動・行事・研修に参加する。
- 自主活動運営の模範となり、本学の自主活動団体全体をまとめ、発展させていく役割を担える。

3. 特認団体への支援

- 大学の学生施設・備品の優先的利用

<年間固定予約>

- 学生施設について、曜日・時限を指定し、年間を通して使うことができます。
基準:週1回4限分まで (課外活動団体の利用が多い水曜日は2限分迄とする)
- 3月に、次年度(4月～翌年3月まで)の年間固定予約について予約をします。
- 予約をしても使用をしていない場合は、予約を取り消します。
- 年間固定予約に加え、全クラブ・サークル対象のクォーター固定予約もすることができます。

<学生執務室の利用>

- 学生執務室を優先的に利用することができます(要申請)。

- 補助金の付与

- 最大50万円迄(年度毎)。
- 各補助項目の3分の2を補助します(例:会場費15万円の場合、10万円を補助)。
- 申請をし、審査で認められた内容について補助がされます。
- 報告書・領収書など必要書類の提出をもって補助金が支払われます。

- 大学広報の優先的取扱

- 大学のウェブサイトや広報物において、大学は特認団体を優先し広報をします。
- 特認団体専用の掲示板を利用し、団体の広報をすることができます。

- 顧問制度の利用
 - 特認団体には顧問を付します。顧問に活動の相談をすることにより、より質の高い、安定的な活動をすることができます。
- その他
 - 学外の課外活動団体奨学金に出願する際、優先的に大学の推薦を得ることができます。
 - 学内・学外の企画・行事の出場に対し、大学が優先的に推薦をします。
 - 大学の実施する研修を優先的に受けたり、大学職員と活動の相談をする中で、課外活動を通じた学びや自己成長を実感し、伸張させることができます。

4. 特認団体の責務

- 大学で定められた手続き・書類提出を遅滞なく行うこと。
 - 活動報告書(年2回)
 - 会計報告書(年度末)
 - 特認団体会議報告書(月1回・特認団体全体でひとつ)
 - その他、大学で定められた書類・手続き全て

※提出された書類は原則的に全て公開します。
- 全クラブ・サークルを統括する役目を担うこと。
 - 施設調整会の運営
 - 一斉清掃活動の運営補助
 - 新入生歓迎イベントの企画・運営
 - その他、特認団体として必要だと思われる活動
- 大学が定めた企画や研修、報告会へ参加をすること。
 - 全特認団体対象:安全対策研修(年1回)・リーダーシップ研修(年1回～)、特認団体年度末報告会など
 - 指定された団体対象:入学式・卒業式・天空祭・カルチャーワゴンキャンプなど
- 特認団体会議の活動を団体として全うできること。
- 顧問に定期的に連絡・相談・報告を行うこと。
- 徹底した安全対策を考え、実行すること。

5. 特認団体の新規承認・継続審査

<新規承認審査>

- 審査方法
 - (1) 1次審査:書類審査

詳細は下記7の申請情報を参照のこと。

(2) 2次審査:面接

● 審査基準

上記の特認団体要件を満たしていること。また、特認団体としての責務を果たし、他団体のモデルとなりうる質の高い活動を継続して行うことが見込まれる団体であること。

<継続要件・継続承認審査>

以下の内容をもって特認団体の継続審査を行います。

● 公開活動報告会

(1) 時期:毎年12月もしくは1月

(2) 対象:全特認団体

(3) その他:学生委員・大学職員も同席し、活動の高度化に向けてのフィードバックも与えます。

● 書類審査

(1) 時期:年度末の継続審査時

(2) 対象:全特認団体

(3) 提出書類:特認団体用の活動報告書・会計報告書

(4) その他:提出前に顧問の承認が必要。

● 面談

(1) 時期:1月～3月

(2) 対象:毎年、半分程度の特認団体

● 降格

特認団体として活動が着実にできていない場合、年度末を待たず、降格となる場合があります。

● その他

各団体の代表が交代する際には、スチューデント・オフィスと新・旧の代表と副代表で面談をします。

6. 2018年度特認団体審査スケジュール

12月20日(水)

特認団体制度説明会

12月20日(水)～1月15日(月)

新規・既存特認(公認)団体 申請受付

※既存の公認団体も今回継続を希望するものに関しては改めて申請書を提出する。

1月22日(月)～24日(水)

新規申込団体 面接

1月22日(月)～3月16日(金)

既存特認(公認)団体 面接

3月23日(金)

結果発表

4月11日(水)※4・5限を予定

全クラブ・サークル対象継続ガイダンス・特認団体説明会

7. 申請情報

● 提出書類

① 申請書(指定書式)

- パソコンで入力すること行数は増やしても構わないが、最大 15 ページ迄(表紙は除く)に収めること。
- 指定された箇所以外は、日本語・英語のどちらかの言語で記入してください。
- 印刷をし、団体代表者が署名・捺印をした上で、顧問(または顧問候補者)の署名・捺印をもらうこと。

② メンバーリスト (指定書式)

③ 組織運営の規則(団体の目的・代表選出・議決の方法などが明文化されたもの)(自由形式)

④ 顧問または顧問候補者からの推薦書 (自由形式)

- 顧問または顧問候補者の所属・肩書き・連絡先・氏名・署名または捺印が必要です。

以下、⑤～⑦については、団体設立以来、大学に提出した書類の複写(コピー)を提出すること。設立以来の文書が全てない場合、最低でも3年分の文書(本年度を含め)の提出が必要です。

⑤ 活動報告書

⑥ 会計報告書

⑦ 各種申請書

⑧ 上記以外で、活動の内容がわかる文書等(新聞記事・ホームページ・会議の議事録など)

- 提出様式:提出書類は全て印刷し、ファイルにまとめること。
- 提出先:スチューデント・オフィス窓口にてクラブ・サークル担当者へ提出。
- 締切:2018年1月15日(水)16時30分
- 注意事項:書類は返却しません。また、一度提出した書類は差し替えることができません。