

令和7年度新入生勧誘活動要領

令和7年3月
学生支援課 学生支援係

本要領はできるだけ多くの団体が、期間中公平に新入生勧誘の機会を得ることができるように定めたものであり、希望する団体はよく確認の上、手続きすること。

1. 対象

学生支援課に申請書（別頁参照）を提出し、新入生勧誘活動を行うことを認められた団体
ただし届出団体（令和7年3月21日現在）を、令和7年度新入生勧誘活動において優先的に
区画割り振りをを行います。

令和7年度届出団体継続届提出予定団体一覧(3月21日現在)

令和6年度中に団体届・団体継続届を提出し、受理された団体です。

合気道部/アイスホッケー部/アコースティックスタイル/アメリカンフットボール部/ESS/EPDC 部/囲碁部/
ウインドサーフィン部/映画研究部/En2/オリエンテーリング部/お笑いサークルわかば/空手道部/管弦楽
団/韓国人学生会/弓道部/競技かるたサークル/競技プログラミング部/クイズ研究会/グリークラブ/軽音
楽部/劇団三日月座/現代視覚文化研究会/剣道部 /CORE/広告研究会/男子硬式庭球部/女子硬式庭
球部/硬式野球部/国際問題研究会/ゴルフ部/混声合唱団/サッカー部/茶道研究会/山岳部/自動車部/写
真部/柔道部/準硬式野球部/将棋サークル若葉会/少林寺拳法部/女声合唱団 Dancing Dolphins/新聞
会/水泳部/吹奏楽団/スキー部/スキンスキューバダイビング部/Stairways/スポーツチャンバラ翔剣会/ソ
サイチ部/ソフトテニス部/大学祭実行委員会/体操競技部/卓球部/短歌・詩サークルきりん/ダンスサークル
LIZ/鉄道旅行研究会/電子音楽研究会/読書サークル「こたけ」/トライアスロン部/猫サークル/Founders
lab/男子バスケットボール部/女子バスケットボール部/PC サークル SCITEX/バドミントン部/男子バレー
ボール部/女子バレーボール部/ハング・パラグライダー部/ハンドボール部/美術部 EyeBrows /フィギュア
スケート部 /フェンシング部 /フォーミュラプロジェクト/フライングディスク部/PROJECT
ART×ENT/BaySound Jazz Orchestra/邦楽研究会/放送研究会/ボディビル部/ポーカーサークル
Y-nuts/漫画イラスト研究部/麻雀部/民謡研究会合唱団/モダンジャズ研究会/モダンダンス部/横国キャ
ップ野球チーム/横浜 AEROSPACE/横濱会計會(YKK)/ヨット部/ラグビー部/男子ラクロス部/女子ラク
ロス部/陸上競技部/留学生支援団体 105/ルーガルー/Lumos/ロック研究会/ロバートジョンソン研究会
/Robo+ism/YNUinternational students lounge /YNU Capital/YNUCC/YFC/YDK(横国ディ
ズニーサークル)/ワンダーフォーゲル部

2. 勧誘期間（申請方法 A・申請方法 B 共通）

4月7日（月）～4月25日（金）

・各日の勧誘活動時間は、準備時間を含め11:15～16:45 とする（厳守）。
※天候・感染症等の状況により、期間の短縮、又は中止する場合があります。

3. 勧誘活動場所（申請方法 A・申請方法 B 共通）

メインストリート、中央広場及び野外音楽堂（演奏のみ可、ピラ配りなど禁止）

※期間中学生支援課の見回りあり、勧誘、展示の移動等、指示に従うこと。

勧誘期間中の、野外音楽堂での楽器演奏は12:00～13:00のみ許可する。

※ただし音に関する苦情が寄せられた場合は、演奏を中止する等の指示に従うこと。

4. 勧誘方法

- ①エリアを確保しない(椅子、机を使用しない) 勧誘活動→申請方法 A
上限20団体
- ②エリアを利用する(椅子、机のいずれかを使用した) 勧誘活動→申請方法 B
上限40団体

5. 勧誘活動条件(申請方法 A・申請方法 B 共通)

- ・参加団体は勧誘活動を統括する学生責任者を1名置くこと。
- ・勧誘活動中、**A 申請団体は全員、B 申請団体は責任者1名**、常に指定の腕章を上腕部に装着すること。
※腕章は学生センター2階学生支援係窓口で受け取り、当日の勧誘活動終了時に同窓口へ返却すること。
- ・勧誘活動場所内での食事は禁止する(水分補給は可)。
- ・指定の場所以外で勧誘活動(ビラ配り、声かけ等)を行ってはならない。
- ・相手の意思に反してその場に引き留める等、強引な声かけは厳に慎むこと。
- ※期間中苦情等が発生した場合、学生支援課の指示に従うこと。

6. 申請方法(申請方法 A・申請方法 B 共通)

下記 QR コード(Microsoft Forms「令和7年度新入生勧誘活動の申請について」)より申請する。
(申請者は学生YNUメールアカウントへのログインが必要です。)



7. 申請期間((申請方法 A/申請方法 B 共通))

いずれの日も窓口時間外の 12:45~13:45 を除く。
届出団体・非届出団体共通: **3月24日(月)9:00~27日(木)16:30**
抽選は①届出団体②非届出団体の順で行います。

8. 抽選結果

4月3日(木)12時頃までに、全申請者に対して授業支援システムのお知らせ機能を用いて一斉に通知する。
※4月3日(木)以降、空きがあれば窓口にて随時受付可能とする。
以下、勧誘活動内容に応じて必要な申請を行うこと。
申請方法 A→3 ページ、4 ページ、7ページ、別紙参照
申請方法 B→5 ページ、6 ページ、8 ページ、別紙参照

申請方法 A

1. 勧誘期間区分および勧誘活動場所（申請方法 A）

下記A～Cの3期間（各5日間）のうち、指定するエリア内でのみ勧誘活動を可能とする。
指定エリアは、学生センター前赤線枠内※別途配置図参照

A	4月7日（月）・14日（月）・16日（水）・18日（金）・25日（金）
B	4月8日（火）・10日（木）・17日（木）・21日（月）・23日（水）
C	4月9日（水）・11日（金）・15日（火）・22日（火）・24日（木）

2. 各期間上限団体・人数および使用上の注意事項（申請方法 A）

※各期間上限団体は20 団体。上限人数は4 名まで

※勧誘活動開始前に学生センター2階学生支援係窓口で腕章（最大4 点）を受け取る。

※腕章は当日中に返却すること。

※A 申請団体は全員が腕章をつけていないと勧誘活動は行えない。

※A 申請はエリアを確保しない団体の為、事前の場所取り等禁止、
指定する枠外での勧誘活動禁止

車両（特にキッチンカー）等の往來の際は車両を優先すること。

※荒天の予報がでている等急を要する場合は責任者あるいはその代理（腕章装着）に連絡し
別途指示するので、必ず対応すること。

3. くじ引きについて（申請方法 A）

くじ引きにより勧誘期間を決定する。

4. 抽選方法（申請方法 A）

- ① 希望団体は「【新入生勧誘活動申請書 A 申請（令和7年度3月版）】」を学生支援係へ提出する。
- ② 窓口で抽選箱から数字が記入された札を1枚引く。
※学生支援課は結果を申請書に記入し、控えを渡すので大切に保管すること。
- ③ 締め切り後、期間 A～C それぞれを第1希望とする団体を、くじの数字が小さい順に並べ替える。
例：第1希望を期間Bと申請し5番の札をひいた団体は、1～4番を引いた団体が期間 B を第1希望としていなかった場合、自動的に期間Bに割り振る。
- ④ 各期間に空き区画が生じた場合、今度は第1希望で枠外となった団体の第2希望をもとに③と同じ要領で数字の小さい札から当て嵌める。
- ⑤ 第3希望についても、同様の手順を繰り返す。
- ⑥ 全ての希望が枠外となった団体には個別に連絡し、（希望を出していない）空き期間・区画での勧誘活動を希望するか回答すること。なおこの時点で空きがない場合は定員に達したため、今年度については指定期間・区画での勧誘活動は出来ない。

5. 申請方法（申請方法 A）

1. ～4. までの内容を全て了承の上、使用を希望する団体は、「【新入生勧誘活動申請書 A 申請（令和7年度3月版）】」に必要事項を記入し、学生センター2階学生支援係窓口へ提出

すること。

6. 申請期間（（申請方法 A/申請方法 B 共通））

いずれの日も窓口時間外の 12:45～13:45 を除く

届出団体・非届出団体共通：**3月24日（月）9:00～27日（木）16:30**

抽選は①届出団体②非届出団体の順で行います。

7. 抽選結果

4月3日（木）12時頃までに全申請者に対して授業支援システムのお知らせ機能を用いて一斉に通知する。

※4月3日（木）以降、空きがあれば窓口にて随時受付可能とする。

申請方法 B

＜指定の区画での（机、椅子等（その他の持参物品）を使用した）勧誘活動を希望する団体の申請方法＞（持参物品は目安として 1.5m×2mに収まるもののみ）

1. 勧誘期間区分および勧誘活動場所（申請方法 B）

下記A～C の3期間（各5日間）のうち、指定する40の区画とする。※別紙配置図参照

A	4月7日（月）・14日（月）・16日（水）・18日（金）・25日（金）
B	4月8日（火）・10日（木）・17日（木）・21日（月）・23日（水）
C	4月9日（水）・11日（金）・15日（火）・22日（火）・24日（木）

2. 貸出物品および使用上の注意事項（申請方法 B）

- ①各期間において貸出可能な物品の総数は長机40台、椅子40脚とする。
- ②各団体への貸出可能数は、長机1台、椅子1脚まで
- ③各期間の貸出可能数を超えた場合は、借用希望団体のうち引いたくじの数字が小さい順に割り当てる。
- ④活動開始前に学生センター2階学生支援係窓口で腕章を受け取る。
- ⑤腕章、長机1台、椅子1脚は当日中に返却すること。
- ⑥B 申請団体は代表者が腕章をつけていないと勧誘活動は行えない。
- ⑦机は、勧誘活動の性質上、作品の展示、資料の掲示、実演を必要とする場合に貸し出しを行う。（荷物置きや休憩スペースとして使うための貸出は行わない）
- ⑧故意または不注意により借用物品を亡失または損傷した場合、弁償の責任を負うこと。
- ⑨返却の方法や日時については貸出時・勧誘活動中に個別に指示する。
- ⑩荒天の予報がでている等急を要する場合は責任者あるいはその代理（腕章装着）に連絡し対応について別途指示するので、必ず対応すること。

3. エリアの割り当てについて（申請方法 B）

くじ引きにより勧誘期間・区画および物品貸出の可否を決定する。

4. 抽選方法（申請方法 B）

- ① 希望団体は「【新入生勧誘活動申請書 B 申請（令和7年度3月版）】」を学生支援係へ提出する。
- ② 窓口で抽選箱から数字が記入された札を1枚引く。
※学生支援課は結果を申請書に記入し、控えを渡すので大切に保管すること。
- ③ 締め切り後、期間 A～C それぞれを第1希望とする団体を、くじの数字が小さい順に並べ替え、さらに40区画（ア～ロ）のアイウエオ順に当て嵌める。
※第1希望を期間Bと回答し、1番の札をひいた団体は、自動的に期間BのAに割り振る。
例：Forms の申請にて第一希望を期間 A と回答し、希望区画 I をイと申請している団体が1番の札をひいた場合は期間 A のイに割り振る。
- ④ 各期間に空き区画が生じた場合、今度は第1希望で枠外となった団体の第2希望をもとに③と同じ要領で数字の小さい札から区画番号順に当て嵌める。

- ⑤ 第3希望についても、同様の手順を繰り返す。
- ⑥ 全ての希望が枠外となった団体には個別に連絡するので、(希望を出していない) 空き期間・区画での勧誘活動を希望するか回答すること。なおこの時点で空きがない場合は定員に達したため、今年度については指定期間・区画での勧誘活動は出来ない。

5. 申請方法(申請方法 B)

1.～4. までの内容を全て了承の上、使用を希望する団体は、「【新入生勧誘活動申請書 B 申請(令和7年度3月版)】」に必要事項を記入し、学生センター2階学生支援係窓口に提出すること。

6. 申請期間((申請方法 A/申請方法 B 共通))

いずれの日も窓口時間外の 12:45～13:45 を除く

届出団体・非届出団体共通: 3月24日(月)9:00～27日(木)16:30

抽選は①届出団体②非届出団体の順で行います。

7. 抽選結果

4月3日(木)12時頃までに全申請者に対して授業支援システムのお知らせ機能を用いて一斉に通知する。

物品の借用を希望しこれが認められた団体については、当日の受け取りの流れや注意事項を説明するので、併せて確認すること。

※4月3日(木)以降、空きがあれば窓口にて随時受付可能とする。

【新入生勧誘活動申請書 A 申請（令和 7 年度 3 月版）】 ※可能な限り、新入生勧誘活動責任者本人が提出すること。						
団 体 名 (届出の有無)	(届出団体である・届け出団体でない)					
氏 名						
学 籍 番 号						
携帯電話番号						
YNU アドレス						
希望期間 (A～C から選択)	第 1 希望		第 2 希望		第 3 希望	
申請者チェック	☐ 「新入生勧誘活動要領」（令和 7 年 3 月版）を遵守します。					
フォーム入力 チェック	この申請書を学生支援課に 提出する前に 、右の URL (https://forms.office.com/r/0VKk1VxgnD) にアクセスし、申請内容を入力してください。					
	☐ 入力済です。					
くじ札番号（学生支援課記入）			学生支援係受付 （学生支援課印）			

【新入生勧誘活動申請書 B 申請（令和 7 年度 3 月版）】 ※可能な限り、新入生勧誘活動責任者本人が提出すること。						
団 体 名 (届出の有無)	(届出団体である・届け出団体でない)					
代 表 者 氏 名						
学 籍 番 号						
携 帯 電 話 番 号						
YNU アドレス						
エリア利用 希望期間 (A～Cから選択)	第 1 希 望		第 2 希 望		第 3 希 望	
借 用 希 望 数	机		台	椅子		脚

申請者チェック	☐ 「新入生勧誘活動要領」（令和 7 年 3 月版）を遵守します。
---------	--

フォーム入力	この申請書を学生支援課に 提出する前に 、右の URL (https://forms.office.com/r/0VKkIVxgnD) にアクセスし、申請内容を入力してください。	
チェック	☐ 入力済です。	

くじれ番号（学生支援課記入）	学生支援係受付 （学生支援課印）
----------------	-------------------------

配置図

