

# 2026年度新歓活動に係る 配布物の印刷費用補助制度及び印刷代行方式のご案内

2026年2月2日

(補足追記:2026年2月9日)

(補足追記:2026年2月28日)

横浜市立大学学生自治会中央委員会執行部

新歓事業部企画課・監督課

## 目次 (目次の各項目を選択すると該当の項目へ移動できます)

- 1, 概要
- 2, 配布物の印刷費用補助制度について
- 3, 印刷代行方式について
- 4, 印刷費用補助の対象となる団体
- 5, 印刷費用補助制度の対象となる配布物
- 6, 印刷費用補助制度の申請について
- 7, 申請期間
- 8, 審査基準
- 9, 配布できないもの
- 10, 免責事項
- 11, 問い合わせ先

## 1, 概要

この案内は、横浜市立大学新入生歓迎・新規構成員勧誘活動レギュレーション2026年度版 Ver. 1.0.0(以下「新歓レギュレーション」といいます。)規定されている新歓活動の一環と見なされるビラ及びそれに類する物品(以下「配布物」といいます。)の配布に関して、新歓イベント「萌葱2026」など、横浜市立大学金沢八景キャンパスで新歓を行う団体が配布する配布物の印刷費用の補助と、それに伴う配布物申請の手法についてご案内するものです。

## 2, 配布物の印刷費用補助制度について

配布物の印刷費用補助制度とは、対象となる配布物の印刷費用を、横浜市立大学学生自治会中央委員会執行部(以下「本会執行部」といいます。)が全額を負担する制度です。

印刷費用の具体的な補助方法は、印刷代行申請フォームに提出されたデータを本会執行部が一括して印刷を代行します。

### 【注意事項】

- ・ 本会執行部が費用を負担し印刷を代行するのは、**1団体1種類につき、一律100部**です。100部では不足する場合は、各団体が追加で印刷や各自で別途発注を行ってください。その際、印刷代行申請時の配布物の内容と同一であれば、再度申請する必要はありません。
- ・ **印刷費用の補助を希望する場合は、必ず印刷代行方式を利用してください。**  
**印刷代行方式以外の方式で申請した配布物、又は団体が各自で印刷した配布物などについては、費用の負担はできません。**

## 3, 印刷代行方式について

配布物申請は、横浜市立大学金沢八景キャンパスでの新歓活動で配布物を配布する際に、配布の許可を得るものです。印刷代行方式とは、配布物申請の申請方法の1つです。配布物の印刷費用補助を希望する場合に限り、配布物の実物を審査する申請(二次申請)を免除しています。

**※印刷代行方式と、一般方式・特例方式は、同一の申請方式ではありません。**

## 4, 印刷費用補助の対象となる団体

配布物の印刷費用補助の対象となる団体は以下の通りです。

- (1)第1号新歓特例許可団体:横浜市立大学金沢八景キャンパス所属公認団体
- (2)第2号新歓特例許可団体:横浜市立大学福浦キャンパス公認団体
- (3)第3号新歓特例許可団体:本会執行部新歓事業部が指定した団体
- (4)第4号新歓特例許可団体:本会執行部新歓事業部に個別に申請し許可された団体

## 5, 印刷費用補助制度の対象となる配布物

印刷費用補助及び印刷代行申請の対象となる配布物は、以下のすべての条件を満たしたものとします。

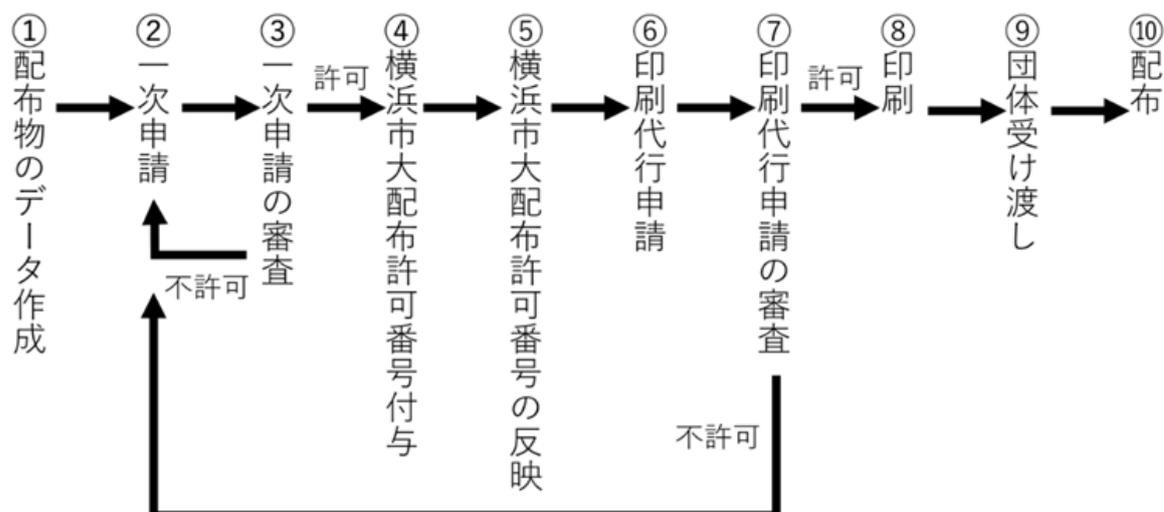
(1) 配布物の様式が、A4規格(210×297mm・297×210mm)であり片面印刷を想定したものであること

(2) 本会執行部新歓事業部が定めた期日までに印刷代行申請まで完了させていること

※配布物がカラー印刷又はモノクロ印刷の種別は問いません。

※配布物のレイアウトにおける縦横の種別は問いません。

## 6, 印刷費用補助制度の申請について



### ①配布物のデータ作成

配布物のデータを作成してください。

作成する際は、必ず「横浜市大配布許可番号2026-XXXX」を配布物の見える位置に記載してください。

### ②一次申請

作成した配布物のデータを、以下のフォームから提出してください。

※印刷代行方式を選択する場合は、一次申請時(配布物一次申請フォーム内)に、印刷代行方式を希望する必要があります。

配布物一次申請フォーム:<https://forms.gle/XKTjTMc9Z11tDfga7>

### ③一次申請の審査→④横浜市大配布許可番号付与

提出された配布物データの内容を本会執行部新歓事業部が審査基準に基づき、審査します。

一次申請後、原則7日以内にメールで審査結果を団体に通知します。なお、この段階ではまだ配布することはできません。必ず以降に記載した各種申請方式の説明を確認し、記載された手順に従ってください。

- ・一次申請許可の場合:横浜市大配布許可番号を付与します。
- ・一次申請不許可の場合:不許可の理由を通知します。配布を希望する場合は、メールの案内に従ってください。

### ⑤横浜市大配布許可番号の反映

メールで通知された横浜市大配布許可番号を正確に、配布物のデータに記載してください。

### ⑥印刷代行申請

横浜市大配布許可番号が反映された配布物のデータを以下のフォームから提出してください。

**データは必ずPDF形式で提出してください。その他の形式による提出は受け付けることができません。**

印刷代行申請フォーム:<https://forms.gle/trNAH4ieQdbs9oX6>

※印刷代行申請で提出する配布物のデータは、横浜市大配布許可番号の表記を除き一次申請時と同じ内容である必要があります。

※内容を変更する場合は、再度一次申請の手続きを行ってください。

※印刷代行申請を行う場合は、二次申請を行う必要はありません。

### 【注意】

Microsoft PowerPoint など、作成したソフトによっては、サイズ指定をA4にした場合でも、幅と高さがA4規格でないことがあります。提出前に必ずサイズの数値が297×210mm・210mm×297mmになっていることを確認してください。

### 【Canva等でデータを作成した方へ】

Canva等で配布物のデータを作成し、その後PDFに出力した場合、「PDFをフラット化」を設定しないと文字化けが生じる可能性があります。

PDFに出力する際は、必ずPDFをフラット化した上で提出するようにご注意ください。

### ⑦印刷代行申請の審査

提出された配布物データの内容を、本会執行部新歓事業部が審査します。

申請後、原則7日以内にメールで審査結果を団体に通知します。

- ・ 配布許可の場合:許可の旨を通知し、⑧印刷へ移ります。
- ・ 配布不許可の場合:不許可の場合は理由を通知します。

ただし、一次申請から内容の変更がある場合は、再度一次申請から手続きを行ってください。

#### ⑧印刷

印刷代行申請が許可された配布物は、本会執行部新歓事業部が一括で印刷を行います。

#### ⑨団体受け渡し

印刷完了後、配布物を団体へ受け渡します。

受け渡し方法・時間についてはメールで別途通知します。

#### ⑩配布

団体は受け取った配布物を団体の活動場所及び新歓イベント「萌葱2026」で配布できます。

YCUスクエアへの掲示は本会執行部新歓事業部が行います。そのため、印刷代行方式で印刷した配布物100部のうち3部は、本会執行部新歓事業部が保管します。

※新歓イベント「萌葱2026」で配布する際は、各企画開始前に配布予定の配布物の確認は行いません。

### 7, 申請期間

2026年度新歓活動における配布物の各種申請の受付は**2026年2月2日（月）**から開始します。各種申請の許可及び印刷工程が配布開始前までに終わるように、余裕をもって申請してください。

印刷代行方式を利用する場合は、下記の通り期限が設定されています。

<印刷代行申請を利用する場合>

2026年3月9日(月) 23:59:一次申請期限

2026年3月16日(月) 23:59:印刷代行申請期限(厳守)

#### 補足

一次申請の申請期限(2026年3月9日)は、申請の目安です。印刷代行申請の申請期限(2026年3月16日)までに印刷代行申請があれば、印刷費用補助制度の対象となります。

一次申請・印刷代行申請ともに、不備等での再提出により、申請を行っていても印刷代行申請の申請期限(2026年3月16日)を超過した場合は、印刷費用補助制度の適用の対象とはなりません。

## 8, 審査基準

配布物申請に対しては、本会執行部新歓事業部が、以下の審査基準とその他の情報等に基づき、総合的に勘案し審査を行います。以下の審査基準に該当していても申請が不許可となる可能性があります。

審査結果により修正を求める場合や、横浜市大配布許可番号を付与しない決定を行う場合があります。

審査結果は、横浜市大配布許可番号の付与の有無にかかわらず、本会執行部新歓事業部がメールにて必ず通知します。応答がない場合でも、許可されたと判断しないよう注意してください。

### 【全申請に共通の審査基準】

- ・公序良俗に反していないか
- ・個人情報載っていないか
- ・著作権を侵害する内容が含まれていないか
- ・誤った情報が記載されていないか(活動内容や団体名等)

### 【一次申請】

- ・許可番号を記載する欄があるか

### 【印刷代行申請・二次申請】

- ・一次申請からの変更はないか
  - ・横浜市大配布許可番号が正しく記載されているか
- ※印刷代行申請を利用する場合、A4サイズで作成されているか

## 9, 配布できないもの

以下に該当する配布物は、横浜市立大学金沢八景キャンパスの新歓活動において配布することができません。

- ・各種申請を行っておらず、配布の許可を得ていない配布物
- ・特例一次(横浜市大配布許可番号記載免除)申請を行っていない配布物で、横浜市大配布許可番号が記載されていない配布物
- ・各種申請における許可が取り消された配布物(新歓レギュレーションに違反した場合等)
- ・二次申請及び特例二次申請より後に、内容が変更された配布物
- ・団体の活動場所及び新歓イベント「萌葱2026」以外の場所で配布している配布物
- ・その他、本会執行部新歓事業部が不適切と判断した配布物

## 10, 免責事項

本要項及び新歓レギュレーション、新歓イベント「萌葱2026」の各企画要項等の違反によって団体に損失が生じた場合であっても、本会執行部新歓事業部は責任を負いません。

同様に、各種申請の却下により生じた損失の補償は行いません。

## 11, 問い合わせ先

この案内及び新歓における配布物に関するお問い合わせは下記までお願いします。

横浜市立大学学生自治会中央委員会 執行部 新歓事業部  
企画課課長 北川涼楓  
監督課課長 前畑郁斗

所在:横浜市立大学金沢八景キャンパスサークル棟A303  
Email:[ycu.centralcommittee@gmail.com](mailto:ycu.centralcommittee@gmail.com)