

# 課外活動の手引き

2020 年度版



滋賀医科大学

SHIGA UNIVERSITY OF MEDICAL SCIENCE

## 課外活動について

正課活動以外に、大学の許可のもとに学生が自発的に自らの責任において行っている文化的、社会的、体育的な諸活動を課外活動と呼んでいます。

学生の課外活動は、グループ活動を通じて自主的創意的能力を発揮し、情操豊かな教養を養い、また大学社会の責任ある一員として共同生活の経験を積むことによって、社会性を涵養する場であるとともに、今日の大学の理念とする全人教育実現の機会でもあります。

本学においても、平成 12 年に文部科学省から発せられた「大学における学生生活の充実方策について（報告）」に基づき、大学教育における課外活動を学生の人的成長を促す方略の一つと捉え、学生の自由な活動を奨励し、支援しています。学内行事や正課教育活動は、課外活動に優先することを十分に理解したうえで、豊かな学生生活を送れるよう課外活動を行ってください。

### <課外活動支援担当部門>

医学・看護学教育センター学生生活支援部門

事務窓口：学生課 学生支援係（Tel：077-548-2070／E-mail：[hqkagai@belle.shiga-med.ac.jp](mailto:hqkagai@belle.shiga-med.ac.jp)）

○ ●	Index	● ○
★学内団体一覧	_____	2
I. 年間スケジュール	_____	3
II. 課外活動団体の登録		
1. 団体の結成／2. 団体の継続／3. 団体の登録情報変更／4. 団体の解散	_____	4
III. 課外活動団体の活動		
1. 活動に際する届出／2. 施設予約・使用	_____	5
3. スポーツ安全保険への加入／4. キャプテン会議	_____	7
5. 廃棄物処理方法	_____	8
6. 緊急時の連絡体制	_____	9
IV. 各種申請について		
1. 物品貸出申請／2. 課外活動に関する証明書の発行	_____	10
3. 保険金請求手続き／4. 自動車の使用申請／5. 物品援助等申請手続き	_____	11
V. 大学行事等への参画		
1. 浜松医科大学との交流会／2. 西日本医科学生総合体育大会		
3. 地震防災訓練／4. 若鮎祭／5. リーダース研修／6. 卒業式・入学宣誓式	_____	12
VI. 規程・様式集	_____	13

## 学内団体一覧

団体 No.	団体名	団体 No.	団体名
A-1	写真部	B-7	スキー部
A-2	軽音楽部	B-8	バレーボール部
A-3	コンピュータークラブ	B-9	準硬式野球部
A-4	SUMS ESS	B-10	ヨット部
A-5	美術部	B-11	水泳部
A-6	管弦楽団	B-12	端艇部
A-7	囲碁・将棋部	B-13	ハンドボール部
A-8	混声合唱団	B-14	ワンダーフォーゲル部
A-9	若鮎祭実行委員会	B-15	陸上競技部
A-10	茶道部	B-16	ソフトボール部
A-11	遊書会	B-17	柔道部
A-12	アカペラサークル Jingle-Jangle	B-18	ゴルフ部
A-13	国際保健・地域医療研究会 TukTuk	B-19	合気道部
A-14	園芸部	B-20	空手道部
A-15	医学研究サークル Affiniche	B-21	卓球部
A-16	救急医療研究サークル SALSA	C-1	学習支援ボランティアサークル「アトラス」
B-1	バドミントン部	C-2	スノーボード部
B-2	硬式庭球部	C-3	ダンスサークル AMU'S
B-3	剣道部	C-4	リレー・フォー・ライフ・ジャパン滋賀医科大学実行委員会
B-4	サッカー部	C-5	しがぬいぐるみ病院
B-5	バスケットボール部	C-7	大道芸サークルーPATCHー
B-6	ラグビー部	C-8	メンタルヘルス研究会 HAMMOK

2020年5月1日現在

\*A: 文化会所属団体、B: 体育会所属団体、C: 同好会。

## I. 年間スケジュール

時期	内容	キャプテン会議
4月	<ul style="list-style-type: none"> <li>・入学宣誓式（3日前までに体育館フロア及び下駄箱の片付け）</li> <li>・新入生歓迎期間</li> <li>・浜松医科大学との交流会準備（4月2週目～）</li> <li>・「学内団体継続届」提出締切（4/30）</li> <li>・スポーツ安全保険加入（新入生は4/30までに手続き）</li> </ul>	★
5月	<ul style="list-style-type: none"> <li>・浜松医科大学との交流会</li> <li>・芝刈機講習会</li> <li>・「学内団体継続届」追加名簿提出期限（5/31）</li> </ul>	—
6月		—
7月	<ul style="list-style-type: none"> <li>・地震防災訓練ボランティア募集</li> </ul>	★
8月	<ul style="list-style-type: none"> <li>・西日本医科学学生総合体育大会（西医体）開催</li> </ul>	—
9月	<ul style="list-style-type: none"> <li>・地震防災訓練</li> <li>・物品援助申請受付（～10月末）</li> </ul>	★
10月	<ul style="list-style-type: none"> <li>・解剖体慰霊式（3日前までに体育館フロア及び下駄箱の片付け）</li> <li>・若鮎祭</li> </ul>	—
11月		★
12月	<ul style="list-style-type: none"> <li>・リーダース研修参加票提出</li> </ul> ※注）年末年始施設使用不可	—
1月	<ul style="list-style-type: none"> <li>・物品援助納品</li> <li>・西医体エントリーID/Pass 配付</li> </ul> ※注）大学入学共通テスト 施設使用不可	—
2月	<ul style="list-style-type: none"> <li>・課外活動団体自動車使用許可申請受付</li> </ul> ※注）医学部入学選抜試験（推薦・一般）施設使用不可	★
3月	<ul style="list-style-type: none"> <li>・リーダース研修</li> <li>・卒業式（3日前までに体育館フロア及び下駄箱の片付け）</li> <li>・スポーツ安全保険加入（在学生は3/31までに手続き）</li> <li>・次年度の施設使用申請</li> </ul>	—

## Ⅱ. 課外活動団体の登録

### 1. 団体の結成

- ・団体としての活動実績が十分でない場合は、まず非公認団体として活動を行い、実績を得ること。
- ・団体としての活動実績がある場合は、講師以上の専任教員から顧問教員を定め、「**学内団体結成願**」を学生課学生支援係まで提出すること（「学内団体結成願」の作成方法については、「学内団体継続届」の作成方法を参考にすること）。
- ・届出後、医学・看護学教育センター学生生活支援部門会議において結成に係る審議を行うため、届出から承認まで1ヶ月程度時間を要します。

### 2. 団体の継続（毎年度4月末締切）

- ・「**学内団体継続届**」を以下の手順で学生課学生支援係まで提出。
  - ①「学内団体継続届」を編集し、メール添付にて学生課学生支援係宛て送信。  
なお、メールの件名は【20xx\_学内団体継続届（〇〇部）】とすること。
  - ②「学内団体継続届」表紙に誤りがないことを確認のうえ、「届出」シートを印刷し、顧問教員の押印があるものを学生課学生支援係窓口へ提出（誤記載があった場合は再提出）。
  - ③提出後、5月中に新入部員があった場合はデータを更新して学生支援係まで送信。

#### <「学内団体継続届」の作成方法について>

- ・学内団体継続届.xlsxは、「届出」「名簿」「報告・計画」「規約」の4つのシートから成ります。Excelファイルには、関数や保護が設定されているため、形式崩れ等防止のためにExcel以外のアプリケーション（スプレッドシート、Numbers等）では編集しないようにしてください。
- ・「届出」：ヘッダーの年度、提出年月日、代表者の学年・学籍番号・氏名、構成員数を更新。  
↳ ページレイアウト > 印刷タイトル > ヘッダー/フッター > ヘッダーの編集
- ・「名簿」：卒業生・退部者の削除、新入部員を追加、新役員は上部へ移動、兼部の有無記入。  
※名簿の部員合計数と届出の構成員数を一致させること！
- ・「報告・計画」：前年度活動報告と今年度活動計画を詳細に記入。実績不十分な場合は継続不許可。
- ・「規約」：基本的には編集の必要はありません。規約の改正を行った場合は編集してください。
- ・様式集の記入見本を確認すること。

### 3. 団体の登録情報変更

- ・年度途中で顧問教員、役員等の学内団体の登録情報（継続届にて届出た情報）に変更があった場合は、「**学内団体届出事項変更届**」を学生課学生支援係まで提出すること。
- ・同好会から部活動団体へ昇格を希望する場合は、学生課学生支援係までご相談ください。

### 4. 団体の解散

- ・年度途中で学内団体が解散する場合は、「**学内団体解散届**」を学生課学生支援係へ提出すること。

### Ⅲ. 課外活動団体の活動

#### 1. 活動に際する届出

- ・課外活動団体が、学外における活動（対外試合、登山、合宿等）又は、学内における学外者を含む活動（試合、合同練習等）を行う場合は、突発的な事件・事故の発生に備えて、救援その他必要な連絡が取れるよう、活動日の3日前までに「課外活動届」を学生課学生支援係へ提出すること。
- ・海外渡航を行う際には、併せて「海外渡航について（チェックシート）（学生用）」を提出すること。

#### 2. 施設予約・利用

i) 予約：課外活動施設の予約は学生課学生支援係にて受け付けます。

##### ①年度当初の受付

体育館・武道場・グラウンド・テニスコート・CMC ホールを使用する学内団体は、団体間で調整のうえ、毎年度3月末までに次年度4月～3月の施設使用予定を学生課学生支援係まで申出て予約。

##### ②追加予約（試合や追加練習等のため、年度当初の申請日時以外で施設予約が必要となった場合）

体育館・武道場・グラウンド・テニスコートの追加予約は、使用月の2カ月前の月末までに学生課学生支援係までメールで申出（Ex. 6月分の予約をする場合、4月末日までに申出）。なお、メールの件名は【(施設名) 使用予約 ○月分】とすること。また、CMCホールの追加予約は、学生課学生支援係へ「福利厚生施設使用願」を提出すること。

※空き教室、多目的教室の予約は、学生課学部教育支援係にて受け付けます。

まるっと滋賀医大にて施設の空き状況を確認のうえ、「施設・設備使用願」を提出してください。

ii) 利用

- ・「体育施設使用規程」及び「福利厚生施設使用規程」に定める以下の遵守事項に留意すること。
  - (1) 火災予防に留意するとともに、給湯室等指定された場所以外で火気を使用しないこと。
  - (2) 許可された目的以外の使用及び転貸をしないこと。
  - (3) 使用時間を厳守すること。
  - (4) 施設、設備、備品等を毀損・滅失しないこと。
  - (5) 騒音、喧噪等により他の者に迷惑をかけないこと。
  - (6) 整理、整頓を心掛け、清掃を怠らないこと。
  - (7) 使用後の戸締り及び消灯を怠らないこと。
  - (8) その他管理事務担当者の指示に従うこと。
- ・各施設の鍵の貸出については、原則以下のとおりとする。

時間	事項
8:30 ～ 17:15	学生課学生支援係窓口において貸出・使用後は速やかに返却。
17:15 ～ 22:00	附属病院1階防災監視室において貸出・使用後は速やかに返却。

## <施設の空き状況の確認方法>

まるっと滋賀医大 > ホーム > 各種手続き > 会議室・講義室・物品等予約 > 講義室等使用状況



講義室等使用状況	
一般教養棟: 第2・3・4講義室、小教室 セミナー室、基礎講義実習棟:A・B講義室	看護学棟: 看護第1・2・3・4講義室 看護補入生講義室、看護大学院講義室
臨床講義棟: 臨床講義室1・2・3	多目的教室1~18: 一般教養棟、基礎研究棟 臨床研究棟
福利棟: 学習室1~5	マルチメディアセンター演習室 ブラウジング室、サイバーカンファレンス室3
スキルズラボ棟: S1~S6、L1~L4	クリエイティブ・モチベーション・センター CMCホール
体育館・グラウンド	職員会議予約状況

### 3. スポーツ安全保険への加入

- ・「スポーツ・社会教育活動のグループ育成、運営の円滑化を図り、これらのスポーツ団体やサークル等の課外活動を行う者が、その活動中に発生した事故について、傷害や法律上の賠償責任を負うことによって被った損害をその程度に応じて救済補償しようとする事」を趣旨とした、全国的規模の相互共済による傷害保険。責任者をおく団体員5名以上の団体、グループ等の団体員が対象となり、加入できる団体は体育系だけでなく、文化系の団体も可能（個人単位の加入不可）。
- ・本学では、体育会に所属するすべての団体が加入することとなっています。加入手続きは毎年必要で、3月末までに在学生の構成員の保険加入を行い、4月末までに新入部員の追加加入手続きを行います。体育会会計は、全団体の加入申請書の写しを4月末までに学生課学生支援係まで提出すること。
- ・保険の加入方法、保険料等の詳細については、下記に照会してください。

公益財団法人 スポーツ安全協会 滋賀県支部（滋賀県体育協会内） 077-523-3860

### 4. キャプテン会議

- ・各課外活動団体代表者の連絡会。定例的なものについては年間スケジュールに記載しています。
- ・体育会長・文化会長は、開催月に学生支援係担当者と打合せのうえ日程調整を行うこと。

#### <課外活動の自粛期間について>

- ・次の期間は、施設利用が許可されていない、もしくは大学行事等によって課外活動の自粛が必要な期間です。年間の活動計画を作成する際には留意してください。
  - 年末年始：12月28日～翌年1月4日
  - 若 鮎 祭：原則10月最終週の土曜日及び日曜日
  - 大学入学共通テスト：大学入試センターHPにて公開（例年1月実施）
  - 医学部入学選抜試験（推薦・一般）：本学HPにて公開（例年2月実施）
- ・また、災害等が発生した際には、安全を考慮し、課外活動の自粛を求める場合があります。

## 5. 廃棄物処理方法

課外活動によって生じたゴミについては、下表のとおり分別し、それぞれ指定する場所に捨てること。

### 【留意事項】

- ・紙類以外については、ゴミ袋に「団体名」と「ゴミの分類名」を記入してから処分すること。
- ・課外活動ゴミ収集箱の容量を考慮し、ふたが閉まらなくなる場合は数日に分けて入れること。
- ・個人のゴミは持ち帰って各自で処分すること。

廃棄物分別表

分類名	注意事項	処分場所
可燃ゴミ	・生ごみは水分を良く切ること	課外活動団体ゴミ収集箱 (福利棟ピロティに設置)
ペットボトル	・飲み残しは処分してから捨てる ・ラベル、ふたは可燃ゴミ	
ビン	・飲み残しは処分してから捨てる	
缶	・スプレー缶は使い切って穴をあける	
紙類 (段ボールを含む)	・クリップ・ホチキス等を外し、紐でくる ・古本は図書館の古本募金ポストへ	臨床研究棟西側(改修中は東側) 図書館入口(古本のみ)
その他不燃ゴミ その他大型ゴミ等	・学生課学生支援係まで相談してください	※適宜指示します

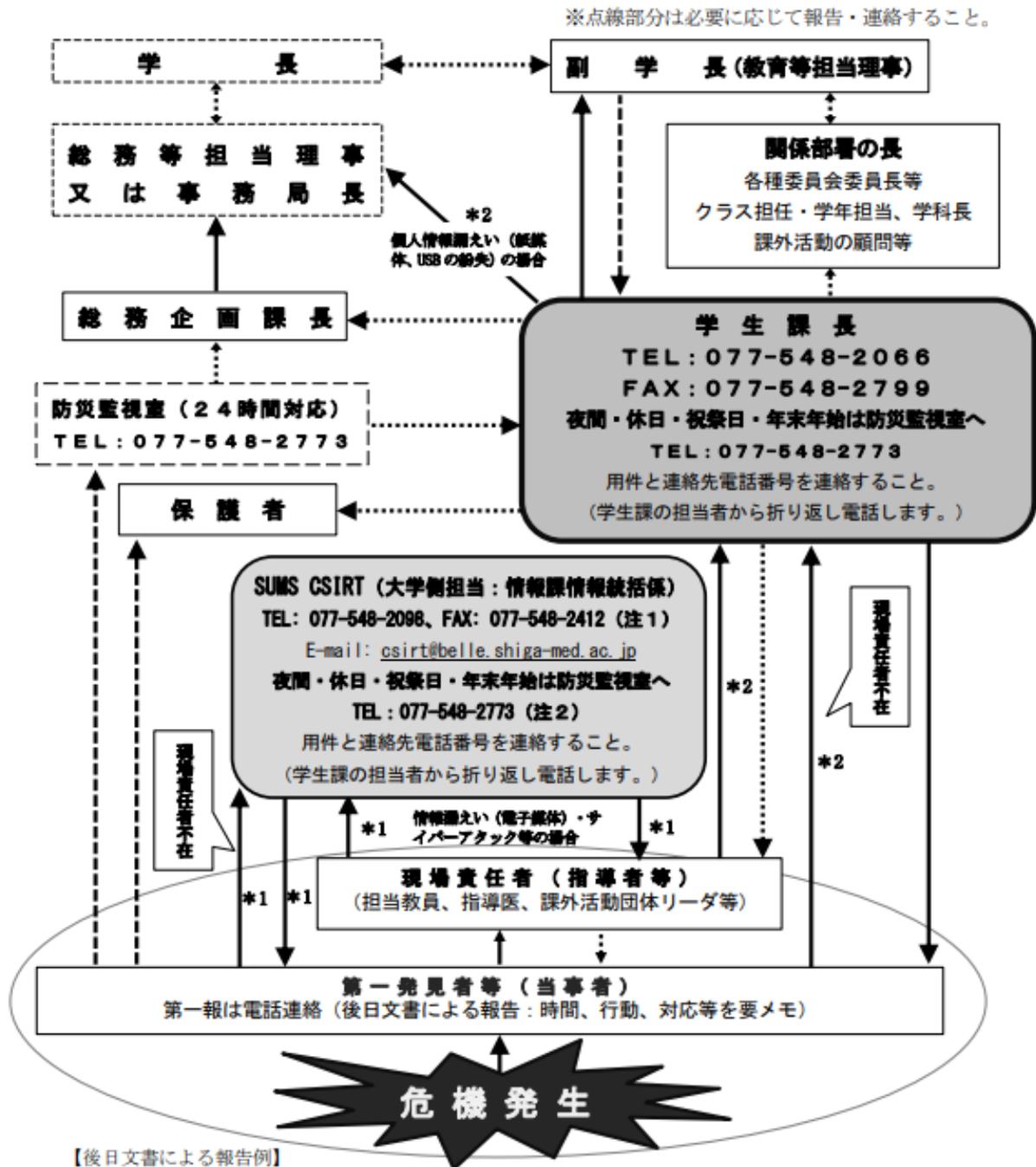
## 参考



- ① 課外活動団体ゴミ収集箱
- ② 古本募金ポスト
- ③ ダンボール等回収場所

## 6. 緊急時の連絡体制

### 災害・事件・事故等の危機管理体制（学生用）



#### 【後日文書による報告例】

- ・臨床/臨地実習時等の事故報告（インシデント・アクシデントレポートの作成）
- ・交通違反・事件・事故など（事故（違反）届）

#### 【注釈】

（注1）報告後のフローは情報セキュリティインシデント対応実施手順（SUMS CSIRT）に則る。

（注2）報告後のフローは滋賀医科大学危機管理マニュアルに則る。

- ・情報漏えい（電子媒体、USB・SDカード等の外部記録媒体の紛失等）・サイバー攻撃等の場合は「\*1」のとおり報告・連絡すること。
- ・個人情報漏えい（紙媒体）の場合は「\*2」のとおり報告・連絡すること。

(2019. 7)

## IV. 各種申請について

### 1. 物品貸出申請

- ・ 課外活動団体や学生個人への貸出物品として、以下の物品を備えています。貸出を希望する場合は、学生課学生支援係へ「**課外活動用具借用願**」を提出すること。
- ・ なお、貸出した物品を紛失・破損した場合は「**課外活動用具紛失・破損届**」を提出すること。

品名	個数	品名	個数	品名	個数
キャッチャーミット	1	バット	4	アンプ・マイク	4
グローブ	2	テニスボール	4	スクリーン	1
ソフトボール	4	テニスラケット	4	プロジェクター	10
ボール（軟式）	3	シャトル	3	ノートパソコン	2
ベース（セット）	1	バドミントンラケット	5	拡声器	2
キャッチャーマスク	1	自転車空気入れ	1	マイクスタンド	5

### 2. 課外活動に関する証明書の発行

- ・ 「**学生のゴルフ場利用に関する証明書**」、「学校茶道正会員登録票」や「学生団体割引乗車券」など、課外活動に関する証明書の発行を希望する場合は、必要事項を記入した様式と「**証明書交付願**」を学生課学生支援係まで提出してください。証明書は、申請の翌日午後から受取可能です。
- ・ 証明書は、申請者した本人以外には交付できませんので、受取の際はご注意ください。
- ・ 乱雑に記入された書類は受け付けません。証明書は公的なものであるため、丁寧に記入すること。

#### <学生のゴルフ場利用に関する証明書について>

- ・ 本学様式以外のものは、本学所在地・学長名・証明年月日以外の部分を記入してから持参すること。

#### <学生団体割引乗車券について>

- ・ 学生8人以上が指導教員、顧問教員等に引率されて同一経路を一緒に旅行する場合、JR線の学生団体割引乗車券の購入が可能です。
- ・ 学生団体割引乗車券の購入を希望する場合は、JR主要駅や旅行代理店等で配布される団体旅行申込書に本学の証明が必要となるため、JR主要駅や旅行代理店等へ購入を申込み日（※申込みの受付期間は、乗車日の9ヶ月前から14日前まで）の1ヶ月前までに、学生課学生支援係へ申請すること。
- ・ 割引率は、学生については5割引、引率教員については3割引。

### 3. 保険金請求手続き

- ・課外活動中のケガ等に関する保険については、次の保険が適用となります。
- ・なお、賠償責任等の問題が生じた場合には速やかに学生課学生支援係までお知らせください。
  - i) 学研災付帯学生生活総合保険（入学時に加入）
    - ①東京海上日動火災保険株式会社「学生生活総合保険相談デスク」（0120-811-806）へ連絡。  
または、請求フォーム（[https://www.web-tac.co.jp/form/uni\\_claim01.html](https://www.web-tac.co.jp/form/uni_claim01.html)）から申請。
    - ②自宅へ郵送された保険金請求書に必要な事項を記入し、必要書類（領収書原本等）とともに保険会社宛て郵送（請求書に大学の証明が必要な場合は学生課学生支援係へ提出（数日で返却します））。
    - ③請求書に記入した口座へ保険金が振り込まれる。
  - ii) スポーツ安全保険（体育会加盟団体が加入）  
体育会会計、各団体会計に相談してください。
  - iii) 大学生協学生総合共済（任意加入）  
大学生協窓口まで相談してください。

### 4. 自動車の使用申請

次の場合には、「滋賀医科大学構内交通規則」及び「滋賀医科大学構内交通規則実施細則」に基づき、学内駐車場の利用及び駐車料金の無料化又は割引処理を受けることができます。

- i) 活動場所が大学から離れている等の特別な理由がある場合  
例年 2 月に申請を受付けますので、提示された期間内に「課外活動における駐車料金割引許可願」に申請する人数分の車検証の写しを添付して学生課学生支援係まで提出すること。3 月末日までに許可証を交付します。上記の手続きを経て許可された学生は、学生支援係窓口（17:15 以降は防災監視室）にて駐車料金の割引を受けることができます（8 時間まで 200 円、以降 1 時間ごとに 100 円追加）。
- ii) 公式試合等を本学で開催する場合  
実施要項等が作成されている大会等を、本学を会場に開催する場合は、土曜・日曜・祝祭日に限り、学外者及び本学学生の本学駐車場への駐車を許可することができます。申請する場合は、団体代表者からの依頼状と駐車する学生の所属・氏名・車番を学生課学生支援係まで提出してください。上記の手続きを経て許可された場合は、学外者については事前に無料券の交付を行い、本学学生については防災監視室にて上記 i) と同様の駐車料金割引を受けることができます。

### 5. 物品援助等の申請手続き

課外活動支援の一環として、文化会及び体育会所属団体へ以下の物品援助等を行います。  
キャプテン会議で別途通知する期間中に所定の申請書を学生支援係まで提出してください。  
なお、活動との関連性が薄いと思われるものについては申請を受付けない場合があります。

- ①物品援助：1 団体につき合計金額が 4 万円未満の 1 つまたは複数の物品を援助する。
- ②高額物品援助：1 団体につき単価が 4 万円以上の物品を援助する。
- ③施設等修繕：課外活動施設やその設備について修繕を行う。

## V. 大学行事等への参画

### 1. 浜松医科大学との交流会（5月）

西暦奇数年度は本学、西暦偶数年度は浜松医科大学をそれぞれ会場として実施する両大学課外活動団体及び教職員の交流会。開催に際して、体育会役員（交流会担当）が学生課と連携して以下の業務を行う。

#### ①本学が会場の場合

交流会参加課外活動団体、競技日程、両大学の自家用車駐車台数を確認し、学生課担当職員へ報告。  
その他、レセプションの準備や、課外活動届の取りまとめ、開会式・閉会式の司会等を行う。

#### ②浜医が会場の場合

浜松医科大学の学生との連絡調整を行うほか、交流会参加課外活動団体・バスの乗車人数確認や、課外活動届の取りまとめを行う。

### 2. 西日本医科学学生総合体育大会（8月）

例年1月頃に、西医体評議員の学生を通じてエントリーに必要なID・Passを通知します。

当該年度の大会が終了するまでは大切に保管してください。

また、西医体にエントリーできるのは本学医学部医学科に在籍し、休学していない学生のみです。

教員・OB・看護学科学生をエントリーさせないよう注意してください。

### 3. 地震防災訓練（9月）

本学で毎年実施している地震防災訓練では、負傷者（トリアージ対象）、模擬患者及び避難学生役等を学生ボランティアに協力いただいています。学生ボランティアとして協力いただいた団体については、1万円以内の物品購入をもって謝礼に代えています。ボランティアの募集については、7月のキャプテン会議において通知しますので参加希望団体は学生課学生支援係まで申し込んでください。

### 4. 若鮎祭（10月）

KOE等の各団体の出し物では、後輩に参加を強制するなどの行為を行わないよう留意してください。

また、若鮎祭実行委員会は、学生課学生支援係担当者と連携して開催準備を進めてください。

### 5. リーダース研修（3月）

例年3月初めの月曜日に、各課外活動団体の代表者を対象にリーダース研修を開催しています。

各団体代表者及び体育会長・文化会長は出席が必須であるため、スケジュールを確保しておくこと。

### 6. 卒業式・入学宣誓式（3月・4月）

両式典での学歌斉唱は、管弦楽団と混声合唱団に演奏の協力をお願いしています。

なお、式典は体育館で行われるため、式の3日前にはフロアのベンチ・ハンドゴール等及び下駄箱の靴を撤収してください。

また、入学式では、体育会長・文化会長（うち1名は副担当）に医学科代表の祝辞を、体育会長・文化会長の推薦する看護学科学生2名（うち1名は副担当）に看護学科代表の祝辞を依頼しています。

## VI. 規程・様式集

以下が、本学の課外活動団体に関する規程や様式の一覧となっています。定められたルールを遵守し、有意義な課外活動を行ってください。

<b>●規程</b>	
・学内団体規程	14
・学生の課外活動団体に関する取扱い	15
・学内集会規程	17
・施設使用規程	18
・体育施設使用規程	19
・水泳プール使用細則	21
・福利厚生施設使用規程	22
<b>●様式</b>	
・学内団体結成願	
・学内団体継続届	
・学内団体届出事項変更届	
・部活動団体昇格願	
・学内団体解散届	
・課外活動届	
・海外渡航について（チェックシート）（学生用）	
・事故（違反）届	
・集会許可願	
・施設・設備使用願	
・体育施設使用願	
・福利厚生施設使用願	
・課外活動用具借用願	
・課外活動用具紛失・破損届	
・証明書交付願	
・学生のゴルフ場利用に関する証明書	
・課外活動における駐車料金割引許可願	
※各種様式は、本学 HP（教育・学生支援 > 諸手続）からダウンロード可能。 <a href="https://www.shiga-med.ac.jp/education-and-support/procedures-and-certificates/procedures">（https://www.shiga-med.ac.jp/education-and-support/procedures-and-certificates/procedures）</a>	
※「施設・設備使用願」は学生課学部教育支援係、それ以外の様式は学生課学生支援係まで提出。	