

# 課外活動の手引き

令和3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 FileZen にて、顧問教員と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、FileZen にて、顧問教員と学生課学生支援係まで提出すること。  
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。
    - 滋賀医科大学 MMC\_filezen について（利用マニュアルもあるので、参考にしてください）  
<https://www.shiga-med.ac.jp/mmc/service/filezen/>
  - ②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再提出すること。

#### <「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

- ・年度途中に顧問教員、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 FileZen にて、顧問教員と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

- ・年度途中に学内団体が解散する場合は、「**学内団体解散届**」を FileZen にて、顧問教員と学生課学生支援係まで提出すること。

### 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FileZenにて、顧問教員と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。

## <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

まるっと滋賀医大 sharing system

ホーム Top | 管理運営 Management | 教育 Education | 研究 Research | 病院 Hospital | 事務 Administration

トップ

HPリンク

大学予定表

役員予定表

出退表示

委員会（議事録・名簿）

進捗ナビ

Webメール

SUMS e-learning

キャンパス・フロアマップ

会議室・講義室・物品等予約

まるっと滋賀医大アーカイブ

サイトマップ

VPNサービスについて

VPNサービスを利用している閲覧の場合、閲覧が可能なのは、  
 「VPNマーク」がついているコンテンツのみです。

学内向けお知らせ ▶ 入力 過去のお知らせ

2019.07.22 (イベント) 『全国国立・有名私大相談会2019 IN 大阪』に参加  
 2019.07.22 (イベント) 2019年度第2回肝臓病教室の参加者募集  
 2019.07.22 (入試関連) 【合格者を発表】2019年度学生編入学（第2次試験）  
 2019.07.22 (イベント) 研究倫理教育研修会を開催  
 2019.07.22 (入試関連) 【重要なお知らせ】令和2年度 滋賀医科大学入学者選抜における主な変更点  
 2019.07.22 (入試関連) 【お知らせ】オープンキャンパスの参加申込受付は終了しました。  
 2019.07.19 (イベント) 滋賀テックブラングランプリに本学から2組が出場し、2組とも企業賞を受賞

役員会だより 過去の役員会だより

第一回改善アイデアコンペの提案を採用 メーリングリスト sums-ml を新設しました

学長選考会議

学長選考について

スタッフ・メールアドレス・PHS検索

Trunk 教職員検査 / 学生検査 メーリングリスト / 代表アドレス

内線検査 / PHS検索 / 内線電話の使い方 緊急時連絡網 大学 / 病院

事務局内定率表 / 役員事務職員連絡表 belleメール検査

各種手続き

事務手続きガイド / 広級ガイド 出張ナビ

会議室・講義室・物品等予約 GROVIA (物品請求システム)

メールアドレス申請/パスワード変更など ネットワーク接続申請 / ウォルス解除ソフト

ストレスチェック 絵と視線等の筆跡的交付に関する手帳書



まるっと滋賀医大 sharing system

ホーム Top | 管理運営 Management | 教育 Education | 研究 Research | 病院 Hospital | 事務 Administration

HOME > ホーム > 会議室・講義室・物品等予約

ホーム

HPリンク

大学予定表

役員予定表

出退表示

委員会（議事録・名簿）

進捗ナビ

Webメール

SUMS e-learning

キャンパス・フロアマップ

会議室・講義室・物品等予約

まるっと滋賀医大アーカイブ

サイトマップ

検索

会議室予約

管理棟・看護学科棟 会議室 病院会議室

マルチメディアセンター会議室

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 看護学科棟：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  
 フラウジング室、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  
 GMCホール

体育館・グラウンド 風具倉庫予約状況

物品予約

産利厚生物品 救急補用常備薬の申込み

看護部貸出物品 マルチメディアセンター貸出機器

マルチメディアセンター講習会

実験機器予約

動物実験用3T MRI 予約 FACSAria Fusion予約

### 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

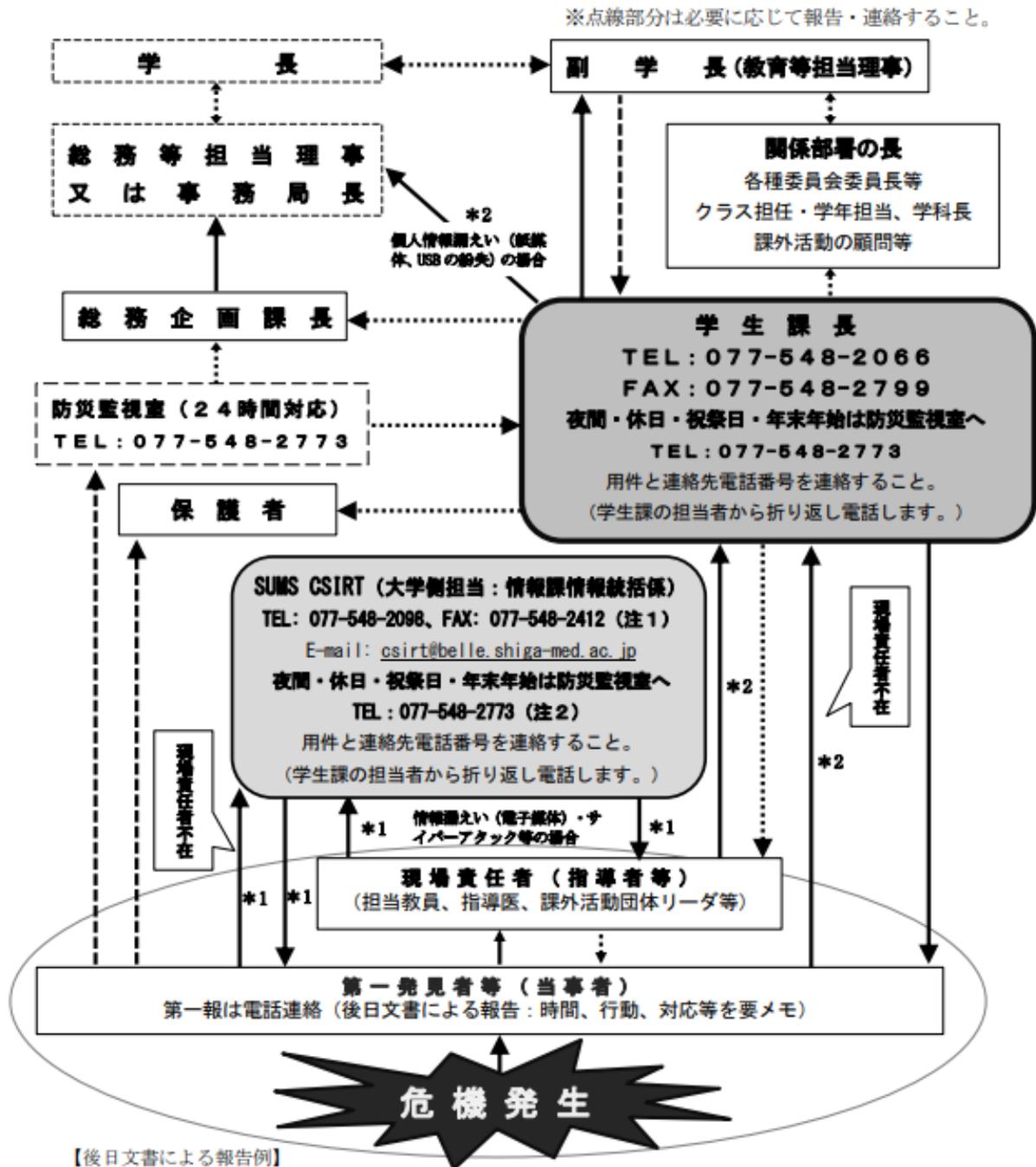
### 参考



- 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）・サイバーアタック等の場合は「\*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（※1）	
・学内団体継続届（※1）	
・学内団体届出事項変更届（※1）	
・部活動団体昇格願（※1）	
・学内団体解散届（※1）	
・課外活動届（※1）	
・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。	

※1：FileZenにて顧問教員と学生課学生支援係まで提出すること。

## 滋賀医科大学学内団体規程

平成16年4月1日制定

**第1条** 本学の職員又は学生が学内活動を行う団体（以下「学内団体」という。）を結成するときは、この規程による。

**第2条** 前条の学内団体は、本学の職員、学生又は特定の本学関係者のみをもって構成しなければならない。

**第3条** 前条の学内団体を結成するためには、学長の承認を受けなければならない。

2 前項の規定により承認を受けようとするときは、団体結成願にその団体の規約及び構成員の名簿を添えて、代表責任者から学長に願出のものとする。

3 前項の願出の様式は、別に定める。

**第4条** 学内団体が解散又は規約等届出事項を変更しようとするときは、その旨を届け出て学長の承認を受けなければならない。

**第5条** 学内団体に承認事項を守らない行為があったときは、学長はその承認を取り消すことができる。

2 学内団体は毎年4月末日までに団体継続届を提出しなければならない。提出のないときは、解散したものとみなす。

**第6条** 学内団体の行為が、本学の使命遂行を著しく阻害すると認められるときは、学長はその解散を命ずることができる。

**第7条** 学内団体が学外の団体に加入しようとするときは、学長の承認を受けなければならない。

2 前項の規定により加入の承認を受けようとするときは、学外団体の規約及び役員名簿を添えて、学長に願出のものとする。

### 附 則

この規程は、平成16年4月1日から施行する。

## 学生の課外活動団体に関する取扱い

平成 31 年 3 月 27 日制定  
学生生活支援部門会議決定

(趣旨)

**第 1 条** 滋賀医科大学学内団体規程に基づき、滋賀医科大学（以下「本学」という。）の学生が課外活動を行う団体（以下「課外活動団体」という。）の取り扱いについて定める。

(定義)

**第 2 条** 前条の課外活動団体は、次の各号に掲げるものとする。

- (1) 部活動団体：文化会又は体育会に所属する団体で、以下の条件を満たす団体
  - ・団体の構成人数が 15 人以上であり、かつ第 2 号の団体として 5 年以上活動していること。
  - ・構成員の学年が 3 学年以上にわたっていること。
  - ・大会出場や展示会の出展などの実績があること。
- (2) その他学長が必要と認めた団体：前号以外の団体

(結成等手続き)

**第 3 条** 代表責任者は、前条第 1 項第 2 号の団体を結成するときは、別に定める「学内団体結成願」にその団体の規約及び構成員の名簿添えて願い出て、学長の承認を受けなければならない。

2 代表責任者は、前条第 1 項第 1 号の部活動団体の承認を受けようとするときは、別に定める「部活動団体昇格願」により願い出て、学長の承認を受けなければならない。

(継続)

**第 4 条** 課外活動団体の活動は、年度単位とし、継続して活動する場合は、別に定める「学内団体継続届」を毎年 4 月末日までに提出しなければならない。

2 課外活動団体の活動実績がないと認められる場合は、学内団体継続届の申請を認めない。

(変更・解散)

**第 5 条** 課外活動団体は、届出事項を変更又は解散しようとする場合は、別に定める「学内団体届出事項変更届」又は「学内団体解散届」を提出し、学長の承認を受けなければならない。

(顧問教員)

**第 6 条** 課外活動団体には顧問教員を置き、講師以上の専任教員をもって充てる。

2 顧問教員は、課外活動団体の活動を把握し、課外活動団体又はその構成員に対して教育的指導を行う。

(外部指導者)

**第7条** 課外活動団体は、外部指導者に指導を依頼する場合、学生生活支援部門会議の承認を受けなければならない。

(活動)

**第8条** 課外活動団体は、本学を会場にして大会を開催する場合及び学外にて活動(大会出場、合宿参加を含む。)を行う場合は、当該日の1週間前までに、別に定める「課外活動届」を提出しなければならない。

- 2 大学は、部活動団体に対して支援を行う。
- 3 課外活動団体の活動は、本学が実施する行事等に優先されない。

(罰則)

**第9条** 学長は、課外活動団体又は所属する学生の行為が本学の規程に違反し、又は学生としての本分に反すると認められる場合は、学生生活支援部門会議の議を経て、教育的指導を行うとともに、以下の処罰を命じることができる。

- (1) 一定期間の活動停止
- (2) 部活動団体の第2条第1項第2号団体への降格又は解散
- (3) 第2条第1項第2号団体の解散
- (4) その他学長が必要と認めた処罰

附 則

この取扱いは、平成31年4月1日から施行する。

## 滋賀医科大学学内集会規程

平成16年4月1日制定

第1条 学長の管理に属する地域又は建物その他の施設を利用する集会は、本学の主催によるもののほかは、この規程による。

第2条 集会の主催者は、次のものに限る。

- (1) 本学職員，学生の団体で，学長の承認したもの
- (2) その他，そのつど学長の承認するもの

集会の後援者，賛助者等についても，そのつど学長の承認を受けなければならない。

第3条 集会は，次の場合を除き，原則として学外者の参加を許さない。ただし，特別の詮議を経たうえで許可することがある。

- (1) 卒業生懇談会，学会，講演会等で当該関係特定人を対象とする場合
- (2) 映画会，音楽会，演劇等で単に上映上演のみを行う場合

第4条 集会を開催しようとするときは，別に定める集会許可願を学長に提出して，その許可を受けなければならない。

第5条 集会許可願は，集会の3日前までに，第3条の特別の詮議を経る場合は5日前までに提出しなければならない。

第6条 集会が大学の秩序を乱し，学則に違反すると認められるときは，学長はその解散を命ずることが出来る。

附 則

この規程は，平成16年4月1日から施行する。

## 国立大学法人滋賀医科大学施設・設備使用規程

平成16年4月1日制定

平成31年3月18日改正

**第1条** 滋賀医科大学（以下「本学」という。）の職員、学生又はその団体が本学の施設・設備を使用するときは、この規程による。

**第2条** 本学の職員、学生又はその団体が本学の施設・設備を使用しようとするときは、あらかじめ施設・設備の使用願を学長に提出し、その許可を受けなければならない。

**第3条** 次の各号の一に該当するものは、本学の施設・設備を使用することは許可されない。

- (1) 営利を目的とするもの
- (2) 違法又は不当な行為を行うもの
- (3) その他管理者において不相当と認められるもの

**第4条** 本学の職員、学生又はその団体が施設・設備を使用する場合、次の各号の一に該当するときには、学長は必要な是正措置を命じ、又は使用の許可を取り消すものとする。

- (1) 許可を受けた場所、期間又は時間を守らないもの
- (2) 許可を受けた場所の周辺の静穏を損なうもの
- (3) その他管理者の指示に従わないもの

**第5条** 一旦許可した場合でも、緊急のため本学が当該施設・設備を使用する必要があるときは、学長は施設・設備使用の日時の変更を求め、又は許可を取り消すことができる。

**第6条** 使用中に施設・設備を汚損、破損した者は、当該損害に相当する金額を賠償するものとする。

**第7条** この規程に定めるもののほか、本学における施設・設備の使用について必要な事項は、別に定める。

附 則

この規程は、平成16年4月1日から施行する。

附 則

- 1 この規程は、平成31年3月18日から施行する。
- 2 滋賀医科大学合宿施設使用要項（平成16年4月1日制定）は、廃止する。

# 国立大学法人滋賀医科大学体育施設使用規程

平成16年4月1日制定

平成31年3月18日改正

(趣旨)

**第1条** この規程は、国立大学法人滋賀医科大学施設・設備使用規程第7条の規定に基づき、滋賀医科大学（以下「本学」という。）の体育施設の使用について必要な事項を定める。

(施設の種類)

**第2条** この規程において体育施設とは、次の各号に掲げるものをいう。

- (1) 体育館
- (2) 武道場
- (3) 体育器具庫
- (4) 艇庫（ヨット、ボート及び救助艇を含む。）
- (5) グラウンド
- (6) テニスコート
- (7) 水泳プール

(管理運営)

**第3条** 体育施設の管理運営の責任者は、学長とする。

2 体育施設の管理運営に関する必要事項は、医療人育成教育研究センター学生生活支援部門会議において審議する。

(使用目的)

**第4条** 体育施設は、次の各号に掲げる目的に使用することができる。

- (1) 本学の体育授業
- (2) 本学の行事
- (3) 本学学生の課外体育活動
- (4) 本学職員の体育活動
- (5) その他学長が認めたもの

(使用者の範囲)

**第5条** 体育施設を使用できる者は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 本学の学生
- (2) 本学の職員
- (3) その他学長が適当と認めた者

(使用日時)

**第6条** 体育施設（水泳プールを除く。第7条において同じ。）を使用できる日及び時間は、次の各号に掲げるとおりとする。ただし、学長が特に必要と認めた場合は、こ

の限りでない。

(1) 使用できる日は、12月28日から翌年1月4日を除く日とする。

(2) 使用できる時間は、原則午前8時から午後10時までとする。

(使用手続)

**第7条** 体育施設を使用しようとする者は、第4条第1号及び第2号に掲げる場合を除き、次の各号による手続を行い、学長の許可を得なければならない。ただし、午後0時から午後1時の間は、この限りでない。

(1) 体育会所属団体が体育施設を使用する場合は、毎年度当初に体育施設使用願（別紙様式）を提出しなければならない。

(2) 学生及び職員が体育施設を使用しようとする場合は、使用予定の14日前から7日前までの間に体育施設使用願（別紙様式）を提出しなければならない。

2 体育施設の使用については、学生の使用を優先する。

(遵守事項)

**第8条** 体育施設を使用する者は、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。

(1) 火災予防に留意すること。

(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) 整理、整頓を心掛け、清掃を怠らないこと。

(6) 使用後の戸締まり及び消灯を怠らないこと。

(7) その他管理事務担当者の指示に従うこと。

(鍵の貸出及び返却)

**第9条** 体育施設を使用する場合は、その都度学生課において鍵を受け取り、使用後は速やかに返却するものとする。ただし、職員の正規の勤務時間（午前8時30分から午後5時15分）外は防災監視室において行うものとする。

(事務)

**第10条** 体育施設に関する事務は、学生課において処理する。

附 則

この規程は、平成16年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成31年3月18日から施行する。

## 滋賀医科大学水泳プール使用細則

平成16年4月1日制定

(趣旨)

第1条 滋賀医科大学水泳プール(附属施設を含む。)の使用については、滋賀医科大学体育施設使用規程に定めるもののほか、この細則の定めるところによる。

(使用期間及び使用時間)

第2条 水泳プールの使用期間及び使用時間は、次のとおりとする。ただし、学長の許可を得た場合は、この限りでない。

(1) 水泳部が使用する場合

使用期間 5月1日から9月30日まで

使用時間 午前10時から午後7時まで

(2) 水泳部以外の体育会所属団体が使用する場合

使用期間及び使用時間は、水泳部が使用している間とする。

(3) 学生及び職員が使用する場合

使用期間 7月1日から8月31日まで(日曜日及び土曜日は除く。)

使用時間 正午から午後7時まで

(使用手続)

第3条 水泳プールを使用しようとする者は、次の各号による手続を行うものとする。

(1) 体育会所属団体が使用しようとする場合は、使用予定日の7日前までに体育施設使用願(別紙様式1)を提出し、学長の許可を得なければならない。

(2) 学生及び職員が使用しようとする場合は、学生にあっては学生証、職員にあっては職員証をプール受付に提示し、プール使用簿(別紙様式2)に必要事項を記入するものとする。

(使用禁止者)

第4条 次の各号の一に該当する者は、水泳プールの使用を禁止する。

(1) 伝染性疾患を有する者及びその疑いのある者

(2) 医師に水泳を禁止されている者

附 則

この細則は、平成16年4月1日から施行する。

# 国立大学法人滋賀医科大学福利厚生施設使用規程

平成16年4月1日制定  
令和2年7月1日改正

(趣旨)

**第1条** この規程は、国立大学法人滋賀医科大学施設・設備使用規程第7条の規定に基づき、滋賀医科大学（以下「本学」という。）の福利厚生施設の使用について必要な事項を定める。

(目的)

**第2条** 福利厚生施設は、学生の課外の自主的活動を盛んにし、学生相互及び学生と職員との人間関係を親密にすることによって、その人格の陶冶に資することを目的とする。

(管理運営)

**第3条** 福利厚生施設の管理運営の責任者は、学長とする。

2 福利厚生施設の管理運営に関する必要事項は、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審議する。

(名称及び使用区分)

**第4条** 福利厚生施設の名称及び使用区分は、別表のとおりとする。

(使用者の範囲)

**第5条** 福利厚生施設を使用できる者は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 本学の学生
- (2) 本学の職員
- (3) その他学長が適当と認めた者

(使用日時)

**第6条** 福利厚生施設を使用できる日及び時間は、次の各号に掲げるとおりとする。ただし、学長が特に必要と認めた場合は、この限りでない。

- (1) 使用できる日は、12月28日から翌年1月4日までを除く日とする。
- (2) 使用できる時間は、午前8時から午後10時までとする。

(使用手続)

**第7条** 学生及び職員が福利厚生施設を使用しようとする場合は、原則として使用する7日前までに福利厚生施設使用願（別紙様式）を提出し、学長の許可を得なければならない。

2 福利厚生施設の使用については、学生の使用を優先するものとする。

(遵守事項)

**第8条** 福利厚生施設を使用する者は、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (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ること。
- (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。

(鍵の貸出及び返却)

**第9条** 福利厚生施設の鍵は、使用の都度学生課において受け取り、使用後は速やかに返却するものとする。ただし、職員の正規の勤務時間（午前8時30分から午後5時15分）外は防災監視室において行うものとする。

(事務)

**第10条** 福利厚生施設に関する事務は、学生課において処理する。

附 則

この規程は、平成16年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成 21 年 6 月 5 日から施行し、平成 21 年 4 月 1 日から適用する。

附 則

この規程は、平成 31 年 3 月 18 日から施行する。

附 則

この規程は、令和 2 年 7 月 1 日から施行し、令和元年 7 月 1 日から適用する。

別 表

所 在		室 名	使 用 区 分	備 考
福 利 棟	1 階	テ ラ ス 食 堂 ホ ー ル	学生職員共同使用 "	( 注 1 )
	2 階	多 目 的 ラ ウ ン ジ サークル活動室 1～4 国 試 対 策 用 学 習 室 学 習 室 1 ～ 5 和 室 倉 庫	学 生 共 同 使 用 " " " 学 生 職 員 共 同 使 用 "	使 用 願 は 不 要 " " 使 用 願 が 必 要 ( 注 2 ) "
音 楽 棟		器 具 庫 第 1 音 楽 室 第 2 音 楽 室	学 生 共 同 使 用	使 用 願 は 不 要
クリエイティブ モチベーション センター		C M C ホ ー ル 課 外 活 動 ゾ ー ン	学 生 職 員 共 同 使 用 学 生 共 同 使 用	使 用 願 が 必 要 使 用 願 は 不 要

注 1. 食堂ホールを食堂の営業時間以外に課外活動等のため使用する場合は、生協の許可を得たうえで使用願の提出を要する。

注 2. 職員の利用については使用願の提出を要する。

別紙様式

係長	学生支援係

## 福利厚生施設使用願

令和 年 月 日

滋賀医科大学長 殿

団 体 名 \_\_\_\_\_

学 年 \_\_\_\_\_

学 籍 番 号 \_\_\_\_\_

所属講座・課等名 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_

下記のとおり施設を使用したいので、許可くださるようお願いいたします。  
なお、使用にあたっては所定の事項を遵守します。

記

使 用 日 時	令和 年 月 日 ( )	自 時 分
		至 時 分
使 用 室 等 名	令和 年 月 日 ( )	自 時 分
		至 時 分
使 用 目 的		
使 用 人 員	名 (うち学外者 名)	
備 考	<input type="checkbox"/> 裏面あり。	

注1. 本願は、何らかの通知がない時は許可されたものとみなす。

注2. 福利棟学習室の予約については「福利棟学習室使用願」を使用すること。

注3. 使用希望日時が3日以上になる場合は、裏面に記入すること。

使用日時	令和 年 月 日 ( )	自	時	分
		至	時	分
	令和 年 月 日 ( )	自	時	分
		至	時	分
	令和 年 月 日 ( )	自	時	分
		至	時	分
	令和 年 月 日 ( )	自	時	分
		至	時	分
	令和 年 月 日 ( )	自	時	分
		至	時	分
	令和 年 月 日 ( )	自	時	分
		至	時	分
	令和 年 月 日 ( )	自	時	分
		至	時	分
令和 年 月 日 ( )	自	時	分	
	至	時	分	

# 課外活動関連様式



# 学内団体結成願

年 月 日

滋賀医科大学長 殿

<代表者>

学 年 \_\_\_\_\_

学 籍 番 号 \_\_\_\_\_

学 生 氏 名 \_\_\_\_\_

顧問教員氏名 \_\_\_\_\_

下記のとおり、学内団体を結成しますのでお届けします。

## 記

団 体 名	
目 的	
設 立 年 月 日	〇〇年 〇〇月 〇〇日
構 成 員 数	名(男子 〇〇名・女子 〇〇名)
区 分	同 好 会
区 分	<input type="checkbox"/> 顧問教員確認済み
備 考	

※顧問教員は、講師以上の本学専任教員に限る

# 団体構成員名簿

(団体名 )

NO.	役職名	学科	学年	学籍番号	氏名	携帯電話
		住 所				
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						

## 本年度 学内団体活動計画書

月	活動内容(大会・行事・合宿・展示会・発表会等)
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
1	
2	
3	
備考	

○活動計画は、大会・行事・合宿・展示会などを記入してください。

○これまでの活動実績を示す書類を添付してください。

# 〇〇部 規約

第1条 (名称)

第2条 (目的)

第3条 (活動内容)

第4条 (構成員資格)

第5条 (役員)

第6条 (会議)

第7条 (会計)

第8条 (顧問並びに指導員)

第9条 (入退部)

第10条 (改正)

# 学内団体継続届

年 月 日

滋賀医科大学長 殿

<代表者>

学 年 \_\_\_\_\_

学 籍 番 号 \_\_\_\_\_

学 生 氏 名 \_\_\_\_\_

顧問教員氏名 \_\_\_\_\_

下記のとおり、学内団体を継続しますのでお届けします。

## 記

団 体 名	
目 的	
設 立 年 月 日	年 月 日
構 成 員 数	名(男子 名・女子 名)
区 分	文化会 ・ 体育会 ・ 同好会
顧 問 教 員 確 認	<input type="checkbox"/> 顧問教員確認済み
備 考	

※顧問教員は、講師以上の本学専任教員に限る

# 団 体 構 成 員 名 簿

(団体名 )

NO.	役職名	学科	学年	学籍番号	氏名	携帯電話
		住 所				
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						

## 前年度 学内団体活動報告書

月	活動内容(大会・行事・合宿・展示会・発表会等)
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
1	
2	
3	
活動状況	

○活動の成果は、試合結果・発表会・展示会などを記入してください。

○活動状況は、練習期間や時間を記入してください。

## 本年度 学内団体活動計画書

月	活動内容(大会・行事・合宿・展示会・発表会等)
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
1	
2	
3	
備考	

○活動計画は、大会・行事・合宿・展示会などを記入してください。

# 〇〇部 規約

第1条 (名称)

第2条 (目的)

第3条 (活動内容)

第4条 (構成員資格)

第5条 (役員)

第6条 (会議)

第7条 (会計)

第8条 (顧問並びに指導員)

第9条 (入退部)

第10条 (改正)



# 学内団体継続届

△△年 4月 30日

滋賀医科大学長 殿

<代表者>

学 年 4

学籍番号 111111

氏 名 ●●●●

下記のとおり、学内団体を継続しますのでお届けします。

## 記

団 体 名	▲▲部
目 的	▲▲を通じて自主的創造的能力を発揮し、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、社会性を涵養すること。
設 立 年 月 日	昭和49年 10月 1日
構 成 員 数	15名(男子 10名 ・ 女子 5名)
顧問教員 氏名 (本学教員に限る)	○○講座 准教授 ××××
区 分	体育会
備 考	

※顧問教員は、講師以上の専任教員に限る

# 団体構成員名簿

(団体名 ▲▲部 )

NO.	役職名	学科	学年	学籍番号	氏名	携帯電話
		住 所				
1	部長	医学科	4	111111	●●●●●	09012345678
		××市××1-2-3-456				
2	副部長	医学科	4	111222	●●●●●	09012345678
		××市××1-2-3-456				
3	会計	医学科	4	111333	●●●●●	09012345678
		××市××1-2-3-456				
4		医学科	6	111444	●●●●●	09012345678
		××市××1-2-3-456				
5		医学科	6	111555	●●●●●	09012345678
		××市××1-2-3-456				
6		医学科	6	111666	●●●●●	09012345678
		××市××1-2-3-456				
7		医学科	5	111777	●●●●●	09012345678
		××市××1-2-3-456				
8		医学科	4	111888	●●●●●	09012345678
		××市××1-2-3-456				
9		医学科	4	111999	●●●●●	09012345678
		××市××1-2-3-456				
10		看護学科	3	222111	●●●●●	09012345678
		××市××1-2-3-456				
11		医学科	3	222222	●●●●●	09012345678
		××市××1-2-3-456				
12		看護学科	2	222333	●●●●●	09012345678
		××市××1-2-3-456				
13		医学科	2	222444	●●●●●	09012345678
		××市××1-2-3-456				
14		医学科	2	222555	●●●●●	09012345678
		××市××1-2-3-456				
15		看護学科	1	222666	●●●●●	09012345678
		××市××1-2-3-456				



## 前年度 学内団体活動報告書

月	活動内容(大会・行事・合宿・展示会・発表会等)
4	新入生歓迎期間
5	浜松医科大学との交流会 (4-3で勝利)
6	新人戦 (交流戦のため、順位なし)
7	
8	西日本医科学生総合体育大会 (総合3位)
9	合宿(▽▽県△△)
10	若鮎祭での模擬店の出店
11	秋季医歯薬リーグ戦 (総合4位)
12	オフ期間
1	オフ期間
2	オフ期間
3	追い出しコンパ
活動状況	練習時間は、 ・月・水: 17:00～22:00 ・土: 9:00～12:00

○活動の成果は、試合結果・発表会・展示会などを記入してください。

○活動状況は、練習期間や時間を記入してください。

## 本年度 学内団体活動計画書

月	活動内容(大会・行事・合宿・展示会・発表会等)
4	新入生歓迎期間
5	浜松医科大学との交流会 参加
6	新人戦
7	
8	西日本医科学生総合体育大会 参加
9	合宿(▽▽県△△)
10	若鮎祭での模擬店の出店
11	秋季医歯薬リーグ戦
12	オフ期間
1	オフ期間
2	オフ期間
3	追い出しコンパ
備考	練習時間は、 ・月・水：17:00～22:00 ・土：9:00～12:00

○活動計画は、大会・行事・合宿・展示会などを記入してください。

## ▲▲部 規約

### 第1条（名称）

本団体は、……と称する。

### 第2条（目的）

本団体は、……を目的とする。

### 第3条（活動内容）

本団体は、前条に掲げる目的を達成するため、……を行う。

### 第4条（構成員資格）

本団体の構成員は、……であることとする。

### 第5条（役員）

本団体に、代表1名、副代表2名、会計2名、……を置く。

### 第6条（会議）

本団体の運営に関する事項は、年に……程度開催する運営会議にて決定する。

### 第7条（会計）

本団体の会計年度は、4月に始まり3月に終わる。庶務は第5条に定める会計担当者が行う。

### 第8条（顧問並びに指導員）

本団体の顧問は、学内の教員のうち、▲▲の経験を有するものとする。

### 第9条（入退部）

本団体への入部は、入部届の届出をもって入部とし、退部届の提出をもって退部とする。

### 第10条（改正）

本規約の改正は、団体構成員の2/3以上の賛成をもって行う。



# 部活動団体昇格願

年 月 日

滋賀医科大学長 殿

学 年 \_\_\_\_\_

学 籍 番 号 \_\_\_\_\_

学 生 氏 名 \_\_\_\_\_

顧問教員氏名 \_\_\_\_\_

下記のとおり、同好会から部活動団体へ昇格したいので、承認くださるようお願いいたします。

記

団 体 名	
結 成 年 月 日	年 月 日
昇格資格確認	<input type="checkbox"/> 団体の構成人数が15人以上であり、かつ同好会として5年以上活動していること。 <input type="checkbox"/> 構成員の学年が3学年以上にわたっていること。 <input type="checkbox"/> 大会出場や展示会の出展などの実績があること。
顧 問 教 員 確 認	<input type="checkbox"/> 顧問教員確認済み

※顧問教員は、講師以上の本学専任教員に限る。

※昇格資格を有していることを証明できる書類を添付してください。

# 学内団体届出事項変更届

年 月 日

滋賀医科大学長 殿

団 体 名 \_\_\_\_\_

学 年 \_\_\_\_\_

学 籍 番 号 \_\_\_\_\_

学 生 氏 名 \_\_\_\_\_

顧問教員氏名 \_\_\_\_\_

下記のとおり、

}	学内団体結成願
	学内団体継続届

の記載事項を変更しますのでお届けします。

記

変 更 内 容	新	旧
顧問教員 氏名 (本学教員に限る)		
役 員 (役職名)	( )	( )
	( )	( )
	( )	( )
	( )	( )
そ の 他		
変 更 理 由		
変 更 年 月 日	年 月 日	
備 考		
顧 問 教 員 確 認	<input type="checkbox"/> 顧問教員確認済み	

※顧問教員は、講師以上の本学専任教員に限る。

# 学内団体解散願

年 月 日

滋賀医科大学長 殿

学 年 \_\_\_\_\_

学 籍 番 号 \_\_\_\_\_

学 生 氏 名 \_\_\_\_\_

顧問教員氏名 \_\_\_\_\_

下記のとおり、学内団体を解散したいので、承認くださるようお願いいたします。

記

団 体 名	
解 散 年 月 日	年 月 日
解 散 理 由	
顧 問 教 員 認	<input type="checkbox"/> 顧問教員確認済み

※顧問教員は、講師以上の本学専任教員に限る。



学生課長	課長補佐	係長	学生支援係

# 課外活動届

年 月 日

滋賀医科大学  
学生課長 殿

団 体 名 \_\_\_\_\_

学 年 \_\_\_\_\_

学 籍 番 号 \_\_\_\_\_

学 生 氏 名 \_\_\_\_\_

顧問教員氏名 \_\_\_\_\_

下記のとおり、課外活動を行いますので、お届けします。

## 記

活 動 内 容	
期 間	自 年 月 日 ( ) 至 年 月 日 ( )
活動場所	(住所) (名称) (電話) TEL ( ) -
顧問教員 確 認	<input type="checkbox"/> 顧問教員確認済み



滋賀医科大学長 殿

学 年 \_\_\_\_\_

学 籍 番 号 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_

## 海外渡航について (チェックシート) (学生用)

生物多様性条約、不正競争防止法、並びに国立大学法人滋賀医科大学安全保障貿易管理規程第8条に基づき、下記の渡航についてチェックシートを提出します。

## 記

## I 渡航先、渡航期間、渡航目的について

渡航先国名 (経由国)		
期間	年 月 日 ~ 年 月 日	
渡航目的	大学行事等による渡航	<input type="checkbox"/> 国際会議 (学会) (名称: _____) <input type="checkbox"/> 交換留学 <input type="checkbox"/> 学内プログラム (名称: _____) <input type="checkbox"/> その他 ( _____ ) → 「II 大学行事等による渡航について」以降へ
	私事による渡航	<input type="checkbox"/> 観光 <input type="checkbox"/> 一時帰国 <input type="checkbox"/> その他 ( _____ ) → 「III 渡航行程、連絡先等」以降へ

## II 大学行事等による渡航について

指導教員等所属・職名・氏名	印	
費用の出途	往復交通費: <input type="checkbox"/> 私費負担 <input type="checkbox"/> 大学負担 <input type="checkbox"/> その他 ( _____ ) 滞在費: <input type="checkbox"/> 私費負担 <input type="checkbox"/> 大学負担 <input type="checkbox"/> その他 ( _____ )	
「学研災付帯海外留学保険」加入状況	<input type="checkbox"/> 加入済 <input type="checkbox"/> 未加入 ( 月 日頃加入予定)	

※ 本学では加入を義務付けていますので、渡航前に必ず加入してください。

## III 渡航行程、連絡先等

行 程 (別紙添付可)		
期 間	訪問先 (研究機関名等)	目 的
渡航中の連絡先	TEL: _____	E-mail: _____
緊急連絡先 (保護者等)	氏 名: _____ (続柄 _____) 住 所: _____ 電話番号: _____	
滞在先最寄りの在公館	在外公館名: _____	E-mail: _____
パスポート番号		
<input type="checkbox"/> 「たびレジ」(外務省「海外旅行登録システム」)登録済(3ヶ月未満の渡航の場合) <input type="checkbox"/> 「在留届」提出済(3ヶ月以上滞在する場合) <input type="checkbox"/> 外務省「海外安全情報」確認済		

(→裏面 「IV 個人情報保護法に関する確認事項」へ)

## IV 海外渡航に伴う個人情報保護法に関する確認事項

- |   |
|---|
| <input type="checkbox"/> 個人情報が高価なものであることを認識し、その取扱いに細心の注意を払います。<br><input type="checkbox"/> 不正な手段によって個人情報を取得しません。<br>(EUのGDPR (EU一般データ保護規則)に基づくEU居留者の個人情報 (E-mailアドレスを含む) 持ち出しに注意すること) |
|---|

## V 安全保障貿易管理及び不正競争防止法・生物多様性条約対応に関する確認事項

技術又は(市販品を除く)物品の持ち出し(データ含む)	<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり( )
遺伝資源・生物サンプルの持ち込み又は持ち出し	<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり( )

※「技術又は物品の持ち出し」及び「遺伝資源・生物サンプルの持ち込み又は持ち出し」のいずれかが「あり」の場合は、速やかに医学研究監理室まで連絡してください。

## VI 誓約事項

本渡航に際し、各種法令等を遵守し、渡航地周辺の情報把握に努め、安全に留意することを誓約します。なお、上記確認事項に変更等が生じた場合は速やかに届出を行います。
---

自 署

※ 海外渡航中の海外情勢の悪化や事件、事故等が発生した場合は、渡航者の安全確認のため情報を提供する場合があります。

医学研究監理室		
室 長	室長補佐	係 員

副学長	学生課長	課長補佐	学生支援係

## 事故（違反）届

年 月 日

滋賀医科大学長 殿

学 年 \_\_\_\_\_

学籍番号 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_

下記のとおり（事故 ・ 違反）がありましたので、お届けします。

### 記

日 時	年 月 日 ( ) 時 分
場 所	
内 容	<input type="checkbox"/> 交通事故（人身・自損・物損・その他） <input type="checkbox"/> 交通違反（青切符・赤切符） <input type="checkbox"/> その他  （詳細：事故状況・事故違反の内容等できるだけ詳しく）
損失・ケガ等の状況	・相手 氏名： 住所： TEL： 状況：  ・本人 状況：  ・その他 状況：
その他添付資料 (示談書・領収書等)	

クラス担任・学年担当教員： \_\_\_\_\_ ㊞

係 長	学生支援係

# 集 会 許 可 願

年 月 日

滋賀医科大学長 殿

団体名 \_\_\_\_\_

学 年 \_\_\_\_\_

学籍番号 \_\_\_\_\_

所属講座・課等名 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_

下記により集会を開催したいので、許可くださるようお願いいたします。

記

開 催 日 時	年 月 日 ( ) 時 分 時 分
開 催 場 所	
主 催 団 体 名 主 催 者 氏 名	
開 催 目 的	
顧 問 教 員 氏 名	
使 用 設 備 等	
備 考	

- ※ 1. 必ず参加者名簿を添付すること。  
2. 本願は、何らかの通知がない時は許可されたものとみなす。

学生課長	課長補佐	

## 施設・設備使用願

令和 年 月 日

滋賀医科大学長 殿

所属部課・講座等 \_\_\_\_\_

団 体 名 \_\_\_\_\_

学年・学生証番号 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_ (印)

下記のとおり、施設または設備を使用したいので、許可くださいますようお願いいたします。

記

使用日時	令和 年 月 日 ( )	自 時 分
		至 時 分
	令和 年 月 日 ( )	自 時 分
		至 時 分
使用施設・設備名		
使用目的		
使用予定人員		
備 考		

なお、使用の条件として

1. 使用の目的が終了した時は、ただちに届け出ます。
2. 使用后、清掃、整理・整頓及び戸締り、火気の扱い等については、十分注意します。
3. 設備・器物などを破損した時は、弁償します。
4. その他許可に際しての指示事項は遵守します。

(注) 使用希望日 5 日前までに願い出ること。

別紙様式

係 長	学生支援係

# 体 育 施 設 使 用 願

年 月 日

滋 賀 医 科 大 学 長 殿

学 年 \_\_\_\_\_

学籍番号 \_\_\_\_\_

所属講座・課等名 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_

下記のとおり施設を使用したいので、許可くださるようお願いいたします。  
なお、使用にあたっては所定の事項を遵守します。

記

使 用 日 時	年 月 日 ( ) 自 時 分 至 時 分
使 用 施 設 名	
使 用 目 的	
使 用 人 員	
使 用 器 具 名	
連 絡 先	

注1. 本願は、何らかの通知がない時は許可されたものとみなす。

注2. 雨天時及びグラウンド状態不良の時は、使用しないこと。

係長	学生支援係

別紙様式

## 福利厚生施設使用願

年 月 日

滋賀医科大学長 殿

団 体 名 \_\_\_\_\_

学 年 \_\_\_\_\_

学 籍 番 号 \_\_\_\_\_

所属講座・課等名 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_

下記のとおり施設を使用したいので、許可くださるようお願いいたします。  
 なお、使用にあたっては所定の事項を遵守します。

### 記

使 用 日 時	年 月 日 ( )	自 時 分
		至 時 分
使 用 日 時	年 月 日 ( )	自 時 分
		至 時 分
使 用 室 等 名		
使 用 目 的		
使 用 人 員	名 (うち学外者 名)	
備 考	<input type="checkbox"/> 裏面あり。	

- 注1. 本願は、何らかの通知がない時は許可されたものとみなす。  
 注2. 福利棟学習室の予約については「福利棟学習室使用願」を使用すること。  
 注3. 使用希望日時が3日以上になる場合は、裏面に記入すること。



# 課外活動用具借用願

年 月 日

滋賀医科大学  
学生課長 殿

学 年 \_\_\_\_\_

学籍番号 \_\_\_\_\_

所属講座・課等名 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_

下記のとおり、課外活動用具を借用したいので許可くださいますようお願いいたします。  
なお、これにより生じた損害等は、その原因が使用者に帰すべき場合は使用者が損害賠償の責めを負います。

## 記

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

使用場所	<input type="checkbox"/> 学内 ( ) <input type="checkbox"/> 学外 ( )
借用期間	(自) 年 月 日 ( ) (至) 年 月 日 ( )

\*物品を受領する際は、用具に異常がないことを貸出担当者と共に確認すること。

貸出担当者	返却担当者

# 課外活動用具紛失・破損届

年 月 日

滋賀医科大学  
学 生 課 長 殿

団 体 名 \_\_\_\_\_

学 年 \_\_\_\_\_

学籍番号 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_

このたび、借用中の課外活動用具を  
紛失  
破損  
しましたので下記のとおりお届けします。

記

用 具 名	
紛失 年月日 破損	
紛失 場 所 破損	
用 具 の 現 状	
紛失又は、破損状況（具体的に記入のこと）	

(様式)

# 証明書交付願

(発行台帳)

確認	発行

令和 年 月 日

滋賀医科大学長 殿

医学科／看護学科／医学系研究科 昭和／平成 年度 入学(第 学年)

昭和／平成 年 月 卒業(修了)／卒業(修了)予定

学籍番号 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_

(※卒業／修了時の氏名で発行しますので、卒業／修了後に改姓／改名している場合は旧姓名を記載してください。)

(※英文希望の場合はアルファベット表記) ( \_\_\_\_\_ )

生年月日 昭和／平成 年 月 日 生

(※英文希望の場合は西暦表記) ( \_\_\_\_\_ 年 )

電話番号 \_\_\_\_\_

(※卒業生／修了生のみ、本学から確認事項がある場合に連絡可能な電話番号を記載してください。)

下記により証明書を交付くださるようお願いいたします。

## 記

必要部数 を記す	番号	種別	必要部数		番号	種別	必要部数		受領印
			和文	英文			和文	英文	
	1	在学証明書	部	部	3	卒業(修了)証明書	部	部	
	2	学業成績証明書	部	部	4	卒業(修了)見込証明書	部	部	
		(厳封の要／不要) 要 / 不要	部	部	5	在籍証明書	部	部	
					6	外国語試験合格証明書	部	部	
					7	学位授与証明書	部	部	
	8	その他 ( _____ )	部	部					

使用目的 (該当する項目に○印を 付してください)	1. 扶養控除申請のため	4. 就職のため
	2. 保険証交付申請のため	5. 大学院受験のため
	3. 奨学金申請のため	6. 学位申請のため
	7. その他 ( _____ )	

## 事務記入欄

	滋医学証番号	滋医学証番号	滋医学証番号	滋医学証番号	滋医学証番号	滋医学証番号
種別	1 2 3 4 5 6 7 8	1 2 3 4 5 6 7 8	1 2 3 4 5 6 7 8	1 2 3 4 5 6 7 8	1 2 3 4 5 6 7 8	1 2 3 4 5 6 7 8
番号	第 号	第 号	第 号	第 号	第 号	第 号
厳封	済 / 不要					
種別	1 2 3 4 5 6 7 8	1 2 3 4 5 6 7 8	1 2 3 4 5 6 7 8	1 2 3 4 5 6 7 8	1 2 3 4 5 6 7 8	1 2 3 4 5 6 7 8
番号	第 号	第 号	第 号	第 号	第 号	第 号
厳封	済 / 不要					



## 学生のゴルフ場利用に関する証明書

利用者	学 校 名	滋 賀 医 科 大 学			
	代表学生氏名				
	利用予定人員	名（裏面利用者名簿のとおり）			
ゴルフ場 利用する	所 在 地	〒			
	名 称				
目的 利用	大学公認の正課外活動				
利用期間	自	令和	年	月	日
	至	令和	年	月	日
<p>上記の活動は、地方税法第七十五条の三第一項第二号に定めるものであることを証明します。</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p> <p>ゴルフ場代表者 様</p> <p style="text-align: right; margin-right: 50px;">                 所 在 地：滋賀県大津市瀬田月輪町                  学 校 名：滋賀医科大学                  代表者氏名：学長             </p>					
実際の利用人員（※）			実際の利用期間（※）		
名			自	令和	年 月 日
			至	令和	年 月 日

※ゴルフ場代表者記入欄



# 課外活動における駐車料金割引許可願

年 月 日

滋賀医科大学  
学生課長 殿

課外活動団体名  
学 籍 番 号  
氏 名

以下の部員が課外活動のため以下の目的で自動車を使用する場合があります。  
その際は、割引処理について、よろしくご配慮願います。

申請期間 年 月 日 ～ 年 月 日

申請対象学生

学籍番号	学年	氏名

対象の活動

利用目的	活動場所