

東京外国語大学 課外活動マニュアル

東京外国語大学
学生課

2023年2月作成

目 次

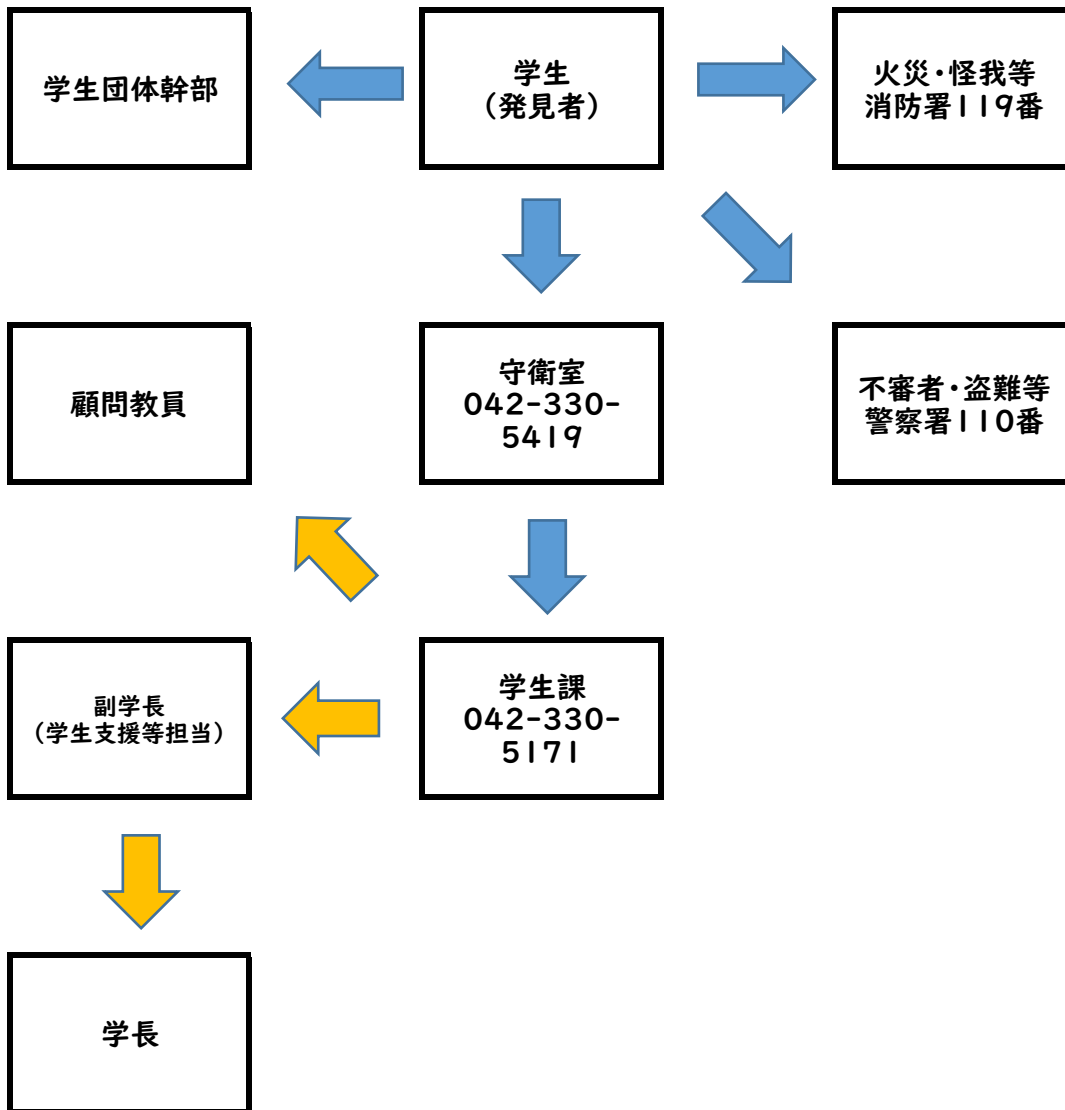
1. 緊急時の連絡フローチャート
2. サークル棟の利用
3. 学内施設利用
4. 学外での課外活動・合宿
5. 団体の継続及び新設について
6. 課外活動団体への活動資金について
7. 保険加入について
8. その他

1. 緊急時の連絡フローチャート

課外活動中の怪我等による緊急時の対応は以下を参考にしてください。

課外活動における学生対応緊急連絡フローチャート

※平日 20時までの活動(合宿時を含む)

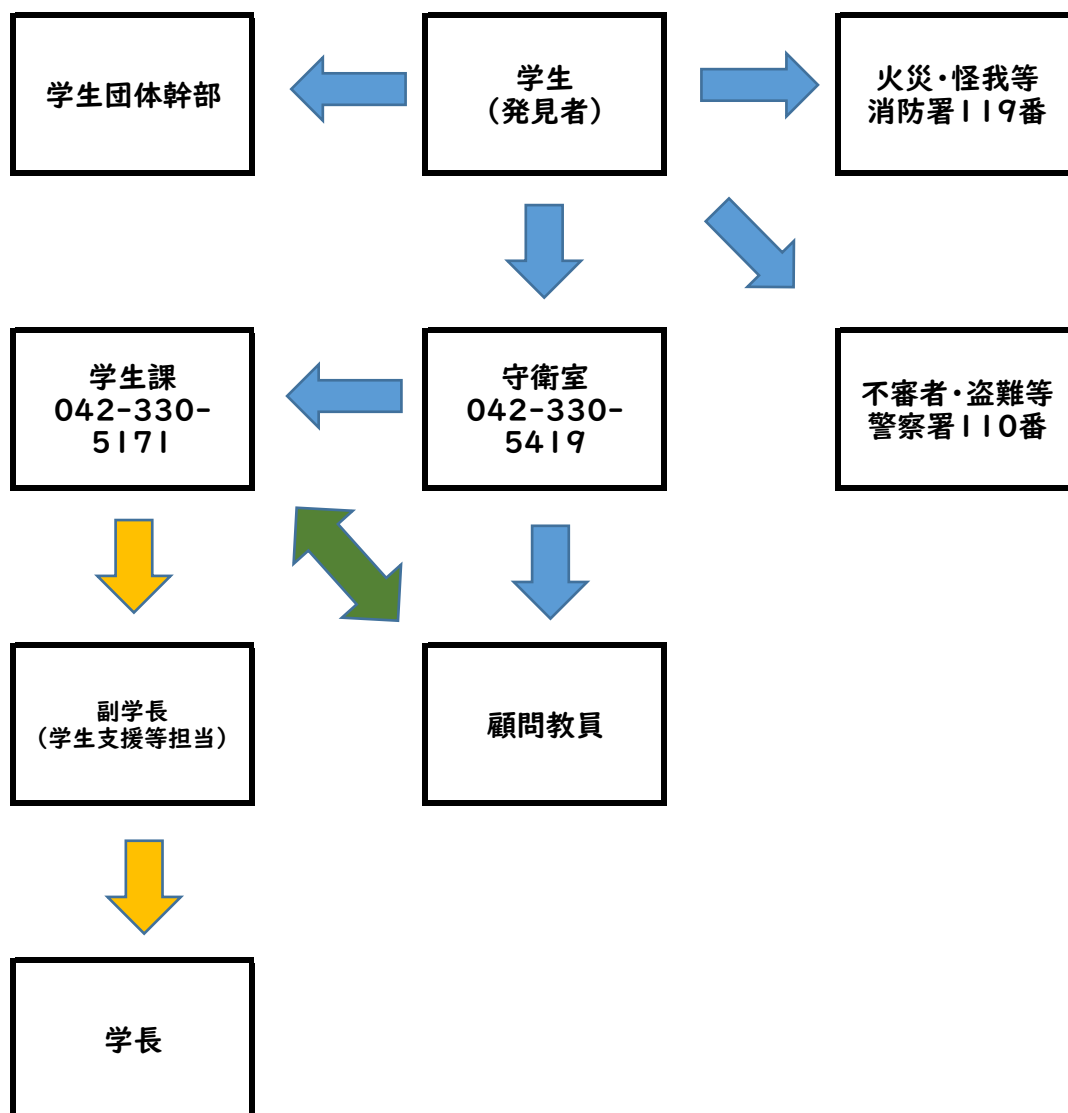


緊急連絡の流れ

1. 学生(発見者)は、直ちに守衛室とサークル幹部に連絡し、必要に応じて警察署や消防署にも連絡する。
2. 守衛室は学生課に連絡する。
3. 学生課は保健管理センター等と連携して、対応(学生の状況確認等)を行う。
4. 学生課から顧問教員、理事・副学長及び学長へ報告する。

課外活動における学生対応緊急連絡フローチャート

※平日20時以降、土日・祝日（合宿時を含む）



緊急連絡の流れ

1. 学生（発見者）は、直ちに守衛室とサークル幹部に連絡し、必要に応じて警察署や消防署にも連絡する。
2. 守衛室は顧問教員と学生課に連絡する。
3. 顧問教員と学生課は連携して、対応（学生の状況確認等）を行う。
4. 学生課から理事・副学長及び学長へ報告する。

2. サークル棟の利用

【利用時間】

課外活動における屋内施設の利用時間及び学外での活動時間は以下のとおりです。

1. 屋内施設の利用時間

午前7時から午後8時までとする

※屋外での活動時間は午前8時から午後8時とする。

2. 学外での課外活動時間

原則午前8時から午後8時までとする

ただし、この時間を超えて活動する場合は、緊急時の連絡先として顧問教員の連絡先を届け出ること。

【サークル棟の鍵】

課外活動施設の内、施錠されている部屋などの鍵の貸し出し方法などは以下のとおりです。

- ・平日の午前9時～午後4時半まで：学生課窓口
- ・上記以外の時間帯（土日・祝日など）：守衛室

【部への荷物の送付】

サークル棟に荷物を送ることはできません。学生課宛に団体の荷物を送付する場合は、宛先に学生課の住所を記載するとともに、所属団体名も記載してください。

また、事前に学生課に荷物が届く旨、連絡をしてください。

※簡易書留の受け取りはできません。

【注意事項】

- ・土足禁止
- ・本来の目的以外に使用しない
- ・宿泊しない
- ・関係者以外を立ち入らせない
- ・常に整理整頓
- ・飲食厳禁（最低限の水分補給は除く）

3. 学内施設利用

学生団体が学内の施設を使用しミーティング・練習等を行う場合は、大学会館施設使用許可願・学内施設使用許可願・教室使用許可願を学生課に提出し許可を受けてください。学生団体が課外活動で使用できる学内施設として大学会館・課外活動共用施設及び研究講義棟内講義室(教室)があります。外部の人が参加する場合などは、使用料金が発生しますので相談してください。

なお、施設利用にあたっては使用条件を遵守してください。この条件に違反するなど、不正な使用をした場合には使用許可の取消又は以後の使用を認めないこととなるので十分注意してください。

【各種申請】

各施設を利用する際の必要書類は以下のとおりです。(提出期限は、使用希望日の10日前)

- ・大学会館を利用する場合：大学会館使用許可願又は大学会館施設(ホール)使用願
- ・教室を利用する場合：教室使用許可願
- ・屋内運動場やグラウンドを利用する場合：学内施設使用許可願
- ・指導者等が自動車で来校する場合：自動車駐車許可申請書

※下記期間は大学施設の使用はできません。

学内での課外活動禁止日

- ・ ボート大会開催日
- ・ 夏季一斉休業日を含む期間
- ・ 外語祭を含む期間
- ・ 年末年始
- ・ 大学入学共通テストを含む期間
- ・ 前期日程試験を含む期間
- ・ 後期日程試験を含む期間
- ・ その他大学が定める期間

4. 学外での課外活動・合宿

学外での課外活動や合宿を行う場合は、事前に必要書類を学生課に提出してください。申請に必要な様式は大学HPからダウンロードしたうえで、定められた期日までに提出してください。

様式掲載ページ: <http://www.tufs.ac.jp/student/procedure/#Anc05>

【提出書類】

・学外での課外活動の場合

- ① 学校施設外の課外活動届

・合宿の場合

- ① 学外合宿届
- ② 参加者名簿
- ③ 遠征・宿泊のスケジュール
- ④ 部としての感染防止対策

【注意事項】

合宿で旅行会社を手配する場合は、必ず以下の点を確認するようにしてください。

- ・価格設定が相場よりも安すぎないか？
- ・安全対策が講じられているか？

5. 団体の継続及び新設について

(1) 団体の継続・新設

学生が学内の施設及び物品等を利用してサークル活動をしようとするときは、大学に公認された学生団体に所属していなければなりません。なお、公認の学生団体は毎年5月中旬から5月下旬までの間に「学生団体継続届」を学生課に提出し、公認団体継続の承認を年度ごとに受けなければなりません。学生団体継続届を提出しない場合は公認団体の取扱ができなくなるので注意してください。

また、新たに団体を設立しようとするときは毎年5月中旬から5月下旬までの間に所定の用紙により学生課に届け出て許可を受けなければなりません。

詳細は大学ホームページを確認のうえ、書類を提出してください。

【注意事項】

- ・個人情報になるので、メールで提出の際はパスワードを付けてください。
- ・電子データは大学指定の書式で作成し、Excel ファイルで提出してください。(PDF ファイルは不可)
- ・部員名簿に記載のない学生は、「学生教育研究災害傷害保険」の適用が受けられないだけでなく、様々な不都合が生じます。

(2) 顧問教員、部員の変更

顧問教員や部員に変更が生じた場合、すみやかに変更後の名簿を学生課に提出してください。

6. 課外活動団体への活動資金について

本学に在学する学部学生・大学院生の保護者により構成される「東京外国語大学学生後援会」から拠出していただいた資金を基に、学生がより充実したキャンパスライフを送るための支援の一環として、学生後援会より大学公認団体に対して、活動助成を実施しています。

申請を希望する団体は、必要書類を学生課に提出してください。

【申請方法】

下記書類を学生課へ提出してください。

- ・課外活動助成申請書
- ・課外活動実績報告
- ・部員名簿
- ・団体で記録している任意の収支簿の写し

7. 保険加入について

課外活動団体に所属する場合、「学研災付帯学生生活総合保険」や「大学生協の学生賠償責任保険」、「スポーツ安全保険」等に全員加入してください。特に「学研災付帯学生生活総合保険」は、「学生教育研究災害傷害保険」への加入者を対象とし、補償範囲や対象を拡大した保険です（パンフレットは学生課の窓口で配付しています）。

・学生教育研究災害傷害保険（学研災）

課外活動で怪我をした時でも、条件に当てはまる場合は補償を受けることができます。課外活動中に怪我、事故等にあってしまった場合、学校施設内外を問わず、保険金を請求することができます。

【課外活動中の補償内容】

死亡保険金	1,000 万円
後遺障害保険金（最高）	1,500 万円
医療保険金（30 万円まで）	治療日数 14 日以上
入院加算金（180 日を限度）	1 日につき 4,000 円

【LINEからの学研災の保険金請求方法】

LINEで友達登録をすると、トーク画面より保険金請求ができるようになりました。

LINEでの保険登録の流れ

1. 友達登録
2. LINEトーク画面下部固定表示エリア「おけがをされたとき」から必要事項入力
3. 保険会社より受付通知をメール受信
4. 保険会社より届いたメールのURLよりFormsを利用して治療内容を報告
5. 保険金請求手続き完了

8. その他

【大学からの連絡等】

課外活動に関する必要な情報は、大学ホームページに掲載するほか、体育団体協議会及び文化系サークル連絡会議を通じて、共有します。

情報掲載ページ：<http://www.tufs.ac.jp/student/extraordinary/rule.html>

【リーダーシップトレーニング】

体育団体協議会所属の体育系サークルに対して、毎年夏と冬にリーダーシップトレーニングを実施しています。課外活動を行う際の怪我を防止するためのトレーニング方法や熱中症対策・緊急時の対応に関する講義を行うので、所属団体は必ず参加してください。