

BUKKYO UNIVERSITY

課 外 活 動

ハンドブック

2 0 2 2

CONTENTS

課外活動ハンドブックについて p.1 / (特集) 硬式野球部 p.2 /
(特集) 陸上競技部 女子中長距離部門 p.3 / 学園祭 p.4 / 課外活動団体の活動 p.5 /
課外活動団体の活動戦績・成果 p.6 / 頑張れ！佛大生！ p.7 / 佛教大学学歌・應援歌 p.8

課外活動について

課外活動とは p.10 / 課外活動団体 p.10 / 学友会組織略図 p.10 / 学友会 p.11 / 中央執行委員会 p.11
本部所属団体 p.11 / 無所属公認団体 p.11 / 課外活動団体をつくるには p.12
課外活動団体の解散手続き p.13 / 課外活動団体の証明書類 p.13 / 委員会・本部団体・課外活動団体一覧 p.14
感染対策 p.16

課外活動スケジュール

課外活動年間スケジュール p.18 / TOPICS 課外活動と学業の両立について p.20

施設・備品の使用について

大学施設の使用について p.22 / 鹿深館地下2階工作室の使用について p.26
トレーニングルームの使用について p.26 / 鍵の貸出について p.27
施設や部室・更衣室における盗難について p.27 / ロッカーの使用について p.27
ごみの処理について p.27 / グラウンドへの送迎バスおよびアクセス p.28
岩倉グラウンドへの通行ルールについて p.30
あうる京北（京都府立ゼミナールハウス）の利用 p.32
大学の備品を借りる p.33 / 大学の車両を利用する p.35 / 広報活動について p.35

課外活動で必要な手続き

課外活動における各種申請について p.38 / 課外活動届・課外活動報告届の提出について p.39
優秀な成果に対して p.41 / 課外活動における学外者の構内入構について p.41
学内施設で試合や催しを行う p.43 / 部員登録・役職登録（追加・変更・削除） p.44
課外活動報告・計画（年度末処理） p.45 / 大学から各団体への連絡方法 p.48

活動を援助する制度

活動を援助する制度 p.52 / 課外活動援助金 p.52 / 学外練習場使用費援助金 p.55
学外団体加盟費援助金 p.55 / 広告助成費援助 p.56 / 各種援助金Q&A p.57

安心・安全に活動するために

緊急事態が発生したら p.60
【けがをしたとき、どうする？】 p.61
AEDの設置について p.62 / 活動中の怪我に対する保険 p.63
TOPICS 健康上の注意 p.65

課外活動ハンドブックについて

本冊子では、佛教大学における課外活動の在り方や、活動に必要な手続きなどを中心に紹介しています。

団体を支援する制度や、守っていただきたいルールなど、本学で課外活動を行うにあたって、重要な事項を記載しておりますので、必ず確認し、活動に取り組んでください。

2021年度は、新型コロナウイルス感染症の影響により、活動の中止や、感染症対策をとったうえでの活動を余儀なくされました。2022年度も、感染状況によっては通常どおりの活動が難しくなることが予想されますが、本冊子では、従来通りの制度や運用方法を紹介しています。特別な対応が生じた場合には、課外活動メール等より、団体宛にお知らせしますので、課外活動Gmailアカウントをしっかりと確認し、活動を行ってください。

【重要】新型コロナウイルス 感染症対策について

現在、新型コロナウイルス感染症の影響により、課外活動については、活動の制限を行っています。団体ごとに、感染防止マニュアルの作成を義務付け、活動に際しては、マニュアルを遵守することをお願いしております。課外活動における新型コロナウイルス感染症のクラスター発生は、各地で報告されており、活動に当たっては、細心の注意を払う必要があります。

活動が再開できていない団体については、感染症対策マニュアルを作成していただいた後、学生支援課にてヒアリングを行い、学生支援機構長の許可の下、活動を認めます。

硬式野球部

第52回明治神宮野球大会 ベスト8
2021年度 京滋大学野球連盟 春・秋季リーグ 優勝



陸上競技部 女子中長距離部門

第39回全日本大学女子駅伝対校選手権大会
2021全日本大学女子選抜駅伝競走

15位
14位



佛教大学 陸上競技部女子中長距離部門

検索

ホームページと
Facebookも
チェックしてください！



学園祭



新入生歓迎イベントとして開催される「紫櫻祭-しおうさい」。実行委員会企画や課外活動団体の勧誘活動が行われます。多種多様な課外活動団体の中から、自分にあうクラブ・サークルを見つけてみませんか？正課のみならず、何かに熱中し、より有意義に大学生活を送りましょう！



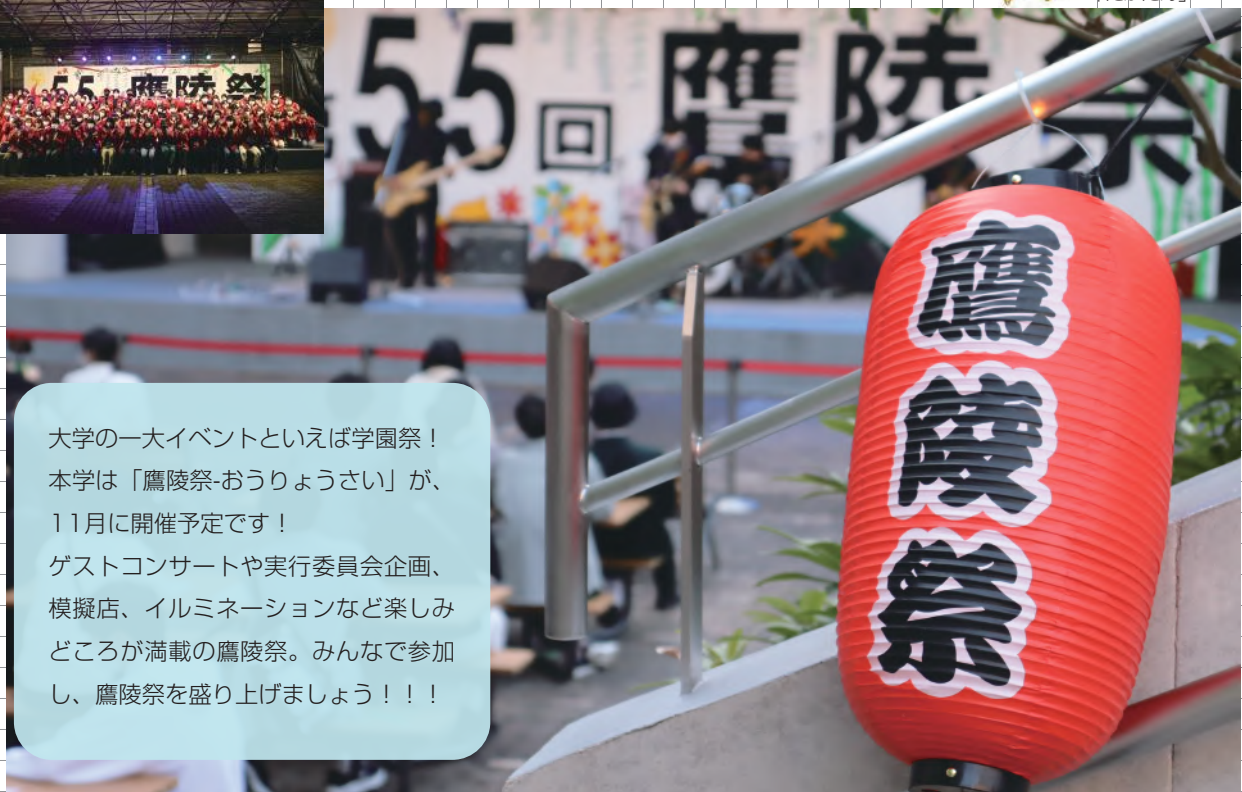
おうりょうさい
鷹陵祭



鷹陵祭
公式キャラクター
「たかたん」



大学の一大イベントといえば学園祭！
本学は「鷹陵祭-おうりょうさい」が、
11月に開催予定です！
ゲストコンサートや実行委員会企画、
模擬店、イルミネーションなど楽しみ
どころが満載の鷹陵祭。みんなで参加
し、鷹陵祭を盛り上げましょう！！



課外活動団体の活動

スポーツ活動

1人1人が大学の名前を背負い、優秀な戦績を残すために日々精進しています。



文化活動

発表会や展示会への参加や地域への貢献活動など、様々な分野で幅広くそして活気ある活動を行っています。



応援活動

応援団本部（応援団・吹奏楽部・チアリーダー部）が中心となり、硬式野球部・陸上競技部・アメリカンフットボール部などの応援活動を精力的に行っています。



課外活動団体の活動戦績・成果

課外活動表彰 (2022年3月)

賞名	団体名	氏名
課外活動優秀賞 (個人)	軟式野球部	今川 海斗
課外活動優秀賞 (団体)	軟式野球部	
課外活動奨励賞 (個人)	空手道部	高屋 明季
	卓球部	小林 達尚
		奥野 倫
		坪田 章秀
		西川 廉
		古賀 琉希
	ボウリング部	河村 怜奈
		光村 栄祐
課外活動奨励賞 (団体)	剣道部	
	卓球部	
	ボウリング部	
教育後援会課外活動奨励賞 (個人)	剣道部	鈴岡 育弥
教育後援会課外活動奨励賞 (団体)	アメリカンフットボール部	
同窓会課外活動奨励賞 (個人)	軟式野球部	今川 海斗
同窓会課外活動奨励賞 (個人)	硬式野球部	
	軟式野球部	

頑張れ！佛大生！▶

●課外活動表彰

課外活動において卓越した成果をあげ、本学の栄誉を高めた個人・団体を表彰する制度です。表彰式は卒業式の日に行います。

※申請手続きの案内は毎年12月ごろに行います。

●佛教大学スポーツ援助費

佛教大学スポーツ援助費とは、国際大会等に参加する学生の経済的負担を軽減することによって、本学が取り組むスポーツ振興および強化に寄与することを目的としたものです。

〈対象となる大会名〉

- 1 オリンピック大会・パラリンピック大会
- 2 世界選手権大会
- 3 アジア大会
- 4 ユニバーシアード大会
- 5 世界ジュニア選手権大会
- 6 アジアジュニア選手権大会
- 7 全日本選手権大会
- 8 全日本学生選手権大会（インカレ）
- 9 その他、上記大会に準ずると認められる大会等

※課外活動援助金支給対象者および団体を除く。

※申請を希望する場合は学生支援課に申し出てください。

●課外活動奨学金

課外活動において「卓越した成績」を挙げ、佛教大学の誇りとなるような活動を行った学生に授与される奨学金です。

※詳細は「CampusLife Plan」を参照してください。

★大学スポーツ協会（UNIVAS）に入会しました！

2020年1月より、佛教大学は「大学スポーツの振興により卓越性を有する人材を育成し、大学ブランドの強化及び競技力の向上を図ること」を目的として設立させた大学スポーツ協会（UNIVAS）に入会しました。

学歌

作詞：小西存祐
作曲：吉田恒三
(1936年4月制定)

^{ひか}
高輝る千古の都
若草の萌出るところ
ここ鷹陵の吾等が学舎
ここ鷹陵の吾等が学舎
ここ鷹陵の吾等が学舎

^{さえ}
礙られぬ光こめたり
黒谷の春のあけぼの
^た ^{ほうおんぞう}
誰ぞ開く報恩蔵
^た ^{ほうおんぞう}
誰ぞ開く報恩蔵
^た ^{ほうおんぞう}
誰ぞ開く報恩蔵

仰ぎ見よ華頂の峰
その高き教ぞ栄ゆる
^{げんぐち} ^{ひじりい}
還愚痴の聖在ませり
^{げんぐち} ^{ひじりい}
還愚痴の聖在ませり
^{げんぐち} ^{ひじりい}
還愚痴の聖在ませり

^{ごじよく}
世はあげて五濁に悩む
^た ^{きよ}
いざ起ちて仏土浄めん
^{せんちやく} ^{みはた}
選択の御旗かざして
^{せんちやく} ^{みはた}
選択の御旗かざして
^{せんちやく} ^{みはた}
選択の御旗かざして

應援歌

和睦の鐘も高らかに
時の要望肩に受け
質実剛健欲しいまま
吾らが心に正義を誓わん
佛大 佛大 佛大
吾らが佛大

千古の歴史ここにあり
高き理想胸に抱き
質実剛健欲しいまま
吾らが心に闘志を誓わん
佛大 佛大 佛大
吾らが佛大

京の都一望に
みずから学ぶ鷹陵で
質実剛健欲しいまま
吾らが心に勝利を誓わん
佛大 佛大 佛大
吾らが佛大

課外活動について

● 課外活動とは

● 課外活動団体

● 学友会組織略図



● 学友会

● 中央執行委員会

● 本部所属団体

● 無所属公認団体

● 課外活動団体をつくるには

● 課外活動団体の解散手続き

● 課外活動団体の証明書類

● 委員会・本部団体・課外活動団体一覧

● 感染対策を徹底し充実したキャンパスライフを！

課外活動とは ▶

授業（正規の教育課程）を「正課」というのに対し、大学における正課以外の教育活動を総称して「課外活動」といいます。本学では、佛教大学学則「第2条 学生の課外活動に関する規程」で課外活動を以下のように定義しています。

学生の課外活動に関する規程

第1章 総則

（課外活動の定義）

第2条 課外活動とは、授業科目以外の活動で、本学の目的使命に即し、学生が学生生活の充実向上を目的とした活動をいう。

課外活動団体 ▶

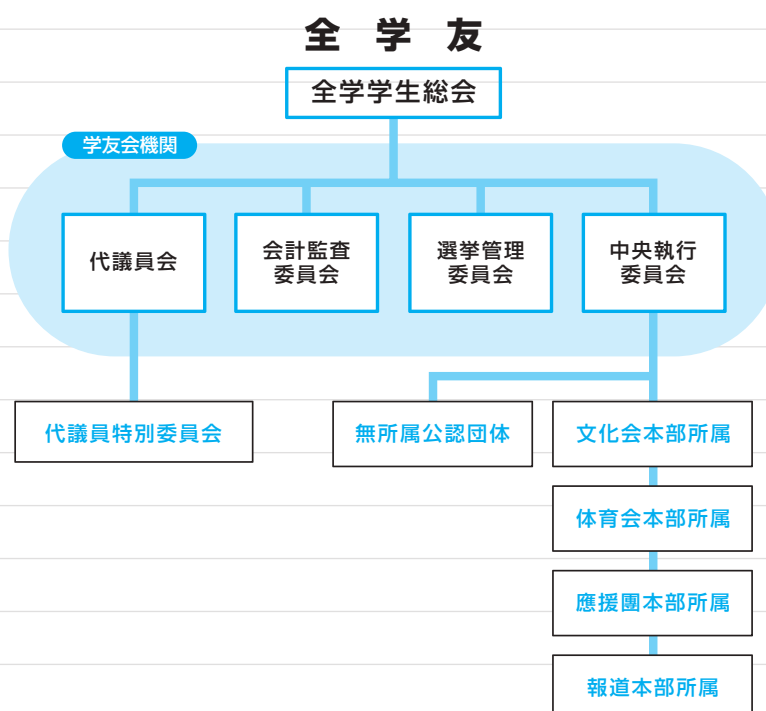
課外活動団体とは、本学の目的使命に即し、学生が専攻科目の研修、知的・身体的な練磨、趣味、教養の涵養、学生相互の啓発・親睦を目的として学生生活の充実向上のために組織された団体をいいます。

本学では以下の条件等を満たしている団体を「課外活動団体」と呼んでいます。

- ①本学が公認している団体
- ②学友会が公認している団体
- ③設立の目的・趣旨に沿って活動をしている団体
- ④自主的に活動している団体
- ⑤大学の指導に基づき書類の提出や報告を円滑に行っている団体

また、課外活動団体には本部団体に所属している本部所属団体と本部団体に所属していない無所属公認団体があり、それぞれの特色を活かし活動しています。

学友会組織略図 ▶



学友会 ▶

学友会とは、民主主義に立脚し、会員（学生）の自治活動の下に、学問の自由・学園の自治を擁護しつつ、会員（学生）の文化・体育活動の助長と育成を計り、社会的・経済的諸条件の改善等を通じて学生生活全般の発展向上に努め、あわせて世界平和と人類の福祉に貢献することを目的とする組織です。

全ての課外活動団体は学友会組織に所属しており、学友会の一組織として活動する立場にあります。

中央執行委員会 ▶

佛教大学に在籍する全ての学生の学生生活を円滑にするために活動している学友会の中心的な部門であり、学友からの要望に対し学友会の執行部門を担う機関です。佛教大学生の意見をアンケートや要望書より取りまとめ、大学側に要望を提案したり、大学からの問題提起に対して学生を代表し解決に取り組むことが主な役割となっています。

本部所属団体 ▶

本部所属団体とは、文化会本部・体育会本部・應援団本部・報道本部の各本部団体に所属している課外活動団体を指します。本部所属団体は、学友会が主催・開催する行事等への協力・参加、各課外活動団体との調整業務を担っています。

無所属公認団体 ▶

無所属公認団体とは、本部団体に所属せず、趣味・趣向の範囲において活動している課外活動団体を指します。学友会では中央執行委員会の直下に所属しており、学友会からの重要な連絡等は中央執行委員会より受けています。趣味・趣向の範囲内での活動が主となるため、大学からの経済的な援助はありません。

課外活動団体をつくるには▶

スポーツや文化、学術研究などに打ち込むことは学生生活の楽しみのひとつです。本学には数多くの課外活動団体があり、それぞれが個性豊かな活動を行っていますので、きっと関心がある団体が見つかるはずです。もしも、既存の団体が行っている活動内容以外の活動を行いたい場合、有志で集まり、新しい活動にチャレンジすることができます。

しかし、新しく団体を設立するには、多くの条件をクリアしなければなりません。まずは、自分たちが行いたいと考えている活動内容を実践している既存の団体がないか、どのような準備や手続きを行わなければならないのかなど、確認してみてください。

●手続きの流れ

設立条件の確認

【設立条件】

- ・ 課外活動の目的ならびに設立の趣旨が本学課外活動の定義に即している。
- ・ 課外活動の目的ならびに設立の趣旨が既設の課外活動団体と重複しない。
- ・ 本学専任教職員が顧問である（1教職員につき2団体まで顧問もしくは指導者になることができます）。
- ・ 学生代表者を含む5名以上の構成員がいる。ただし、部員は3学年以上で構成されている。
- ・ 学友会機関「中央執行委員会」より課外活動団体として推薦を得ている。

中央執行委員会での承認

- ・ 中央執行委員会で新たな課外活動団体の受け入れが可能であるか確認。

必要書類の提出

- ・ 学生支援課へ以下の書類を提出（各書類は学生支援課で配付）。
 - 「課外活動団体設立許可願」
 - 「団体規約」
 - 「課外活動部員登録用紙」
 - 「顧問・指導者報告書」
 - 「活動計画書」

大学協議会での承認

- ・ 学生代表者が大学協議会で設立趣旨等を説明し、承認を得る。

団 体 設 立

課外活動団体の解散手続き ▶

備品・施設	返還先
大学より貸与している備品	学生支援課へ返還
部室・ロッカー	
課外活動援助金での購入備品など	
学友会分担金での購入備品など	学友会へ返還

令和 年 月 日

課外活動団体 解散届

学生支援機構長 殿

顧 問 名 _____ 印

学 生 代 表 者 氏 名 _____ 印

課外活動団体所属本部（機関）長名 _____ 印

「学生の課外活動に関する規程」第1章第6条により、下記のとおり団体の解散を届け出いたします。

記

課外活動団体名	
解散理由	

※学生支援課処理欄

部室	／	ロッカー	／	返却確認者	印
----	---	------	---	-------	---

課外活動団体の証明書類 ▶

連盟団体への加盟、学外施設の使用、振込口座開設などの手続きの際、「課外活動団体証明書」の提出を求められる場合があります。証明書の発行を希望する場合は、「証明書交付願」（学生支援課設置）に必要事項を記入の上、学生支援課にて申請してください。交付は申請の2日後（事務取扱休止日は含まず）です（1通につき発行手数料300円が必要）。

証明書交付願		証明書手数料		受領書	
年 月 日		国別 学 期 学 年 学生証(学) 学 期 学 年 国 別 学 期 学 年		国別 学 期 学 年 学生証(学) 学 期 学 年 国 別 学 期 学 年	
佛教大学長 殿 学 籍 番 号 _____ フリガナ _____ 氏 名 _____ (旧姓) _____ 生 年 月 日 _____ 年 月 日 生 男・女 _____ 本 籍 _____ 都道府県 _____ 現住所 〒 _____		学 籍 番 号 _____ 氏 名 _____ 〒 _____ _____ _____ (証紙貼付欄) _____ _____ _____ (証紙貼付欄) _____ _____		学 籍 番 号 _____ 氏 名 _____ 〒 _____ _____ _____ (証紙貼付欄) _____ _____ _____ (証紙貼付欄) _____ _____	
右記の証明書を必要としますので交付くださいますようお願いいたします。 (注)・標章ではっきりと記入してください。 ・証明書は卒業時の氏名で発行いたします。		・必要事項を記入のうえ、証明を証明係窓口で購入し、取り付けて提出してください。			

※2022年4月1日現在

●体育会本部所属団体

団体コード	団体名	内線	メールアドレス
3001	硬式野球部	4682	baseball@bukkyo-u.ac.jp
3002	空手道部	4656	karate@bukkyo-u.ac.jp
3003	弓道部	4681	yumi1961@bukkyo-u.ac.jp
3004	バドミントン部	4671	bad3004@bukkyo-u.ac.jp
3005	剣道部	4670	kendo@bukkyo-u.ac.jp
3006	柔道部	4678	jyudo@bukkyo-u.ac.jp
3007	山岳部（休部中）	—	—
3008	ワンダーフォーゲル部	4677	wangel@bukkyo-u.ac.jp
3009	スキー部	4679	ski1970@bukkyo-u.ac.jp
3010	太道部	4661	taido@bukkyo-u.ac.jp
3011	少林寺拳法部	4663	wsko3011@bukkyo-u.ac.jp
3012	サッカー部	4674	soccer11@bukkyo-u.ac.jp
3013	ソフトテニス部	4652	soft-t@bukkyo-u.ac.jp
3014	合気道部	4668	aikido@bukkyo-u.ac.jp
3015	アメリカンフットボール部	4659	american@bukkyo-u.ac.jp
3016	バレーボール部	4669	volley-b@bukkyo-u.ac.jp
3017	バスケットボール部	4660	basket-b@bukkyo-u.ac.jp
3018	ラグビーフットボール部	4654	burfc-30@bukkyo-u.ac.jp
3019	陸上競技部	4680	buturiku@bukkyo-u.ac.jp
3020	卓球部	4653	takkyu@bukkyo-u.ac.jp
3021	硬式庭球部	4675	k-tennis@bukkyo-u.ac.jp
3022	ハンドボール部	4676	hand-b@bukkyo-u.ac.jp
3023	ボウリング部	4672	bowling@bukkyo-u.ac.jp
3025	ヨット部	4683	yacht-bu@bukkyo-u.ac.jp
3026	アイススケート部	4658	iceskate@bukkyo-u.ac.jp
3027	軟式野球部	4664	nanya-bb@bukkyo-u.ac.jp
3028	ラクロス部	4651	racrosse@bukkyo-u.ac.jp

●無所属公認団体

団体コード	団体名	内線	メールアドレス
6007	民俗学研究会	—	min-ken@bukkyo-u.ac.jp
6013	京都散策会「Smile」	—	kyosmil@bukkyo-u.ac.jp
6019	Music Freedom Crea	—	mf-crea@bukkyo-u.ac.jp
6020	わんぱくグループ「どろんこ」	—	doronko@bukkyo-u.ac.jp
6023	オールディーズ愛好会	—	oldies@bukkyo-u.ac.jp
6025	レクリエーション研究会	—	reku6025@bukkyo-u.ac.jp
6027	スポーツ研究会「Mint Club」	—	mintclub@bukkyo-u.ac.jp
6041	クッキングパーティー	—	cook-sa@bukkyo-u.ac.jp
6044	BBS会	—	bbs-kai@bukkyo-u.ac.jp
6055	よさこいサークル 紫踊屋	—	shiyoyah@bukkyo-u.ac.jp
6061	シンガーソングライター	—	ssw2005@bukkyo-u.ac.jp
6063	クリエイターサークル 青春部	—	seishun@bukkyo-u.ac.jp
6064	競技かるた部	—	karuta@bukkyo-u.ac.jp
6066	ボランティアサークル「しゃいばん」	—	shyban@bukkyo-u.ac.jp
6070	お笑いサークル—SHOWCASE—	—	showcase@bukkyo-u.ac.jp
6071	競技麻雀同好会	—	k-majan@bukkyo-u.ac.jp
6546	イベントサークル ASOBIBA	—	m-asobiba@bukkyo-u.ac.jp
6501	ソフトボール愛好会	—	softball@bukkyo-u.ac.jp
6506	水泳愛好会「スイート・メモリーズ」(休部中)	—	swim6506@bukkyo-u.ac.jp
6512	バレーボール愛好会 鷹陵倶楽部	—	vb-oryo@bukkyo-u.ac.jp
6515	テニスサークル SPLASH	—	splash@bukkyo-u.ac.jp
6522	バドミントン愛好会	—	shut6522@bukkyo-u.ac.jp
6523	バスケット同好会BREAK THROUGH	—	break-t@bukkyo-u.ac.jp
6524	軟式野球同好会WILD BOYS	—	wildboys@bukkyo-u.ac.jp
6526	ソフトテニスサークル ピーター	—	so-peter@bukkyo-u.ac.jp
6527	ラグビー同好会 GUARDIANS	—	guardian@bukkyo-u.ac.jp
6530	プロレス・格闘技研究会	—	w-cross@bukkyo-u.ac.jp
6531	ペタンク同好会 “Honens”	—	petanque@bukkyo-u.ac.jp
6535	Dance Company 釈迦力	—	dc-6535@bukkyo-u.ac.jp
6537	Ultimate会	—	ultimate@bukkyo-u.ac.jp
6544	ダブルダッチサークル 佛跳	—	buttobi@bukkyo-u.ac.jp
6545	スポーツチャンバラサークル	—	spochan@bukkyo-u.ac.jp
6547	フットサルサークル-freiheit-	—	m-freiheit@bukkyo-u.ac.jp

感染対策を徹底し 充実したキャンパスライフを！



マスク着用の徹底

会話の際は必ず着用してください
鼻出し・あごマスクは **NG**

黙食 食事の際は会話を控えてください

こまめな手洗い・手指消毒

食事の前や共有物を利用する際は必ず！
学内各所にアルコール消毒液を設置しています
手洗いはつめや指の間・手首も忘れずに！



3密（密接・密集・密閉）の回避



- × マスクなしでの大声での会話
- × 大人数・近距離
- × 換気が悪い場所
- × 狭い場所



ソーシャルディスタンスを確保しましょう

課外活動スケジュール

● 課外活動年間スケジュール

TOPICS

課外活動と学業の両立について



課外活動年間スケジュール ▶



4月～5月

新入生部員登録・岩倉グラウンド利用説明会 大学に新入部員の登録を！ (p44参照)

※部員登録ができていない学生は活動時のけがに対する保険が適用されません。
入部が決まったらすぐに登録してください。



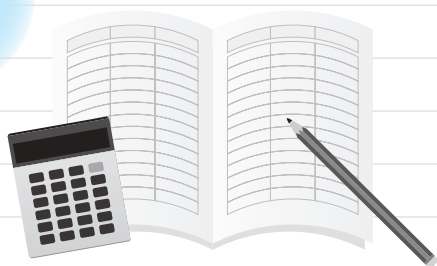
岩倉グラウンド利用団体は参加必須！ (p30参照)

岩倉グラウンドへの入構は、本学指定のルールを守らなければいけません。通行ルール違反があった場合、グラウンドの使用を認めませんので、説明会に必ず参加してください。



6月

第1回課外活動援助金申請期間 (6/1～15) (p52～参照)



知っていますか？大学からの援助制度

課外活動援助金とは課外活動を行う上で必要な経費の一部を援助するものです。

※学友会の分担金とは異なりますのでご注意ください。

10月

第2回課外活動援助金申請期間 (10/1～15) (p52～参照)

岩倉グラウンド利用説明会

11月

鷹陵祭



12月

課外活動報告・計画書提出～年度末処理 (p45 ～参照)

課外活動表彰申請期間 (p6・7参照) →3月に表彰式

1月



第3回課外活動援助金申請期間(1/10～25) (p52 ～参照)

学外練習場使用費援助金申請期間(1/10～25) (p55参照)

学外団体加盟費援助金申請 (1/10～25) (p55参照)

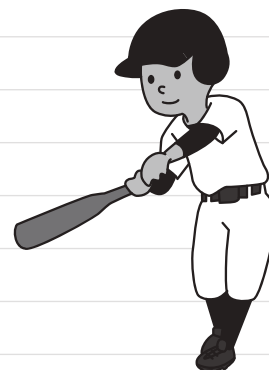
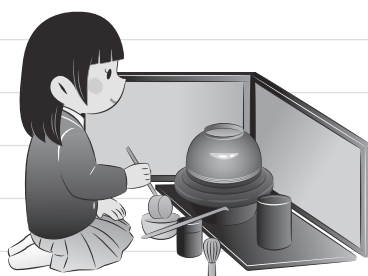
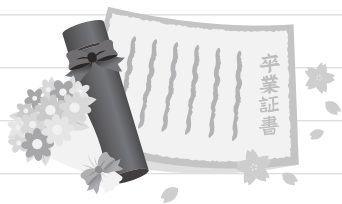
2月～3月

課外活動団体説明会

課外活動を知ろう！

課外活動を行う上で知っておくべきことをお伝えします。必ず参加してください。

※日程は随時連絡します。



TOPICS

課外活動と学業の 両立について

課外活動はとても楽しく、時にハードです。そして、課外活動は皆さんにとって多くのかけがえのないものを与えてくれます。

しかし、大学生である以上、課外活動だけやっていればいいということではありません。

大学時代は、社会へと巣立つための準備期間でもあり、人生全体を見通した「バランスのとれた学び」によって、知性や人間性を磨いておかないと、その先の人生において、大変な思いをする可能性があるからです。

とくに「学業」は、大学生の本分であり、高校までとは違った学びの姿勢が求められます。

大学での学びの最大の目的は、「物事を突き詰めて考える習慣」を作ることです。

人生は長く、この先、社会に出ていけば、あなたもたくさんの困難に直面するはずで

その時頼りになるのは、物事を突き詰めて考え、冷静に結論を出す自分の判断力のみ。

それはまさに「人生の土台」であり、だからこそ、それを鍛える「学業」は大切なのです。

佛教大学で課外活動に取り組む皆さんには、課外活動と学業との両立をしっかりとおこない、そこから学びを得て、活かすことにより、多方面で活躍されることを期待します。

困ったことや、躓いた時には、学生支援課が全力でサポートしますので、気軽に相談にお越しください。

施設・備品の使用について

- 大学施設の使用について
- 鹿溪館地下2階工作室の使用について
- トレーニングルームの使用について
- 鍵の貸出について
- 施設や部室・更衣室における盗難について
- ロッカーの使用について
- ごみの処理について
- グラウンドへの送迎バスおよびアクセス
- 岩倉グラウンドへの通行ルールについて
- あうる京北（京都府立ゼミナールハウス）の利用
- 大学の備品を借りる
- 大学の車両を利用する
- 広報活動について



大学施設の使用について ▶

●使用可能な施設

課外活動を行うにあたり以下の事項を十分理解したうえで申請することにより使用が可能です。

- ①施設使用後は清掃・整備を必ず行ってください。また、施設を破損した場合は、直ちに学生支援課へ申し出てください。
- ②各施設使用時間を厳守してください。また、施設の使用可能時間外の申請や、申請時間を超過しての使用など、他団体の使用の妨げにならないようにしてください（発覚した場合は厳重な指導を行います）。
- ③大学施設は授業や大学行事等での使用が優先されます。そのため、申請を行っている場合であっても、急遽施設を使用できなくなることがあります。
- ④構内の改修工事により急遽使用できなくなることがあります。

○紫野キャンパス

※2022年4月1日現在

鷹陵館	メインホール・ステージ・ギャラリー
	ミーティングルーム
	多目的ホール
	第1体育室・第2体育室(たたみ)・第3体育室
鹿溪館	弓道場
	ミーティングルーム・会議室・和室・板の間
	多目的ルーム・小会議室・トレーニングルーム
教室	5号館 101・201・202・203・204・205・301・302・303・304・501・502・503・504・505・506・507
	6号館 001・101・102・103・201・203・204・301・303・401・402・403・501・502・503
	7号館 101・102・401・402・403・404・405・406・407
中庭	ステージ・広場・1-004・1-005（多目的室）

※音楽系団体の楽器練習や発声練習に使用することができる教室は、5号館1・2・3階、6号館地階・2階、7号館1・4階です。
ただし、教室で授業が行われている場合、同階の教室は使用できません。

○岩倉総合グラウンド

岩倉	グラウンド・陸上競技トラック・テニスコート・屋内練習場・セミナーハウス光照
----	---------------------------------------

○広沢グラウンド

広沢	グラウンド
----	-------

○園部キャンパス

園部	野球場・テニスコート・陸上競技トラック・多目的グラウンド・トレーニングルーム・ミーティングルーム・セミナーハウス和順
----	--

●学生の施設使用に関する一覧表

※一覧表の時間内であっても、授業開講時は使用できない場合があります。

施 設 期 間		教 室	鹿溪館	鷹陵館 ※3・8	岩倉総合 グラウンド ・ セミナーハウス 光照 ※7・8	広沢 グラウンド ※8	園部キャンパス	
							野球場 多目的グラウンド テニスコート クラブハウス 和順 ※6	セミナーハウス 和順 ※9
平 日	授業開講期間 (補講期間を含む)	16:00～20:30	7:00～20:30	7:00～9:00 16:00～20:30	15:00～19:00	15:00～19:00 ※2・5	9:00～20:30	9:00～20:30
	定期試験期間	使用禁止		7:00～20:30	9:00～19:00 ※1	9:00～19:00 ※1		
日曜・祝祭日・大学の定める休日					7:00～20:30	9:00～19:00 ※1		
休 暇	夏期	使用禁止 ※4		使用禁止 ※1				
	冬期(12/26～1/5)	使用禁止						
	春期	使用禁止 ※4	7:00～20:30	7:00～20:30 ※1	9:00～19:00 ※1	15:00～19:00 ※1・2	9:00～20:30	9:00～20:30
入学試験当日		大学より使用時間に関する指示を行います。						
入学試験前日								
創立記念日(10／23)								
法定点検日(大学より通知する)		使用禁止			大学より使用時間に関する指示を行います。			

※1 通信教育課程スクーリング開講時は、体育授業終了後より使用可能となる。

(体育授業未開講日および体育授業終了後の使用可能時間は日曜・祝祭日・大学の定める休日と同じとする。)

※2 附属幼稚園休暇中は、9:00～20:30が使用可能時間となる。

※3 対象施設は、メインホール・ステージ・ギャラリー・ミーティングルーム・第1体育室・第2体育室・第3体育室・多目的ホールとする。

※4 通信教育課程スクーリングおよびメンテナンス工事を行わない場合は、使用可能とする。

(スクーリング未開講日および授業終了後の使用可能時間は平日と同じとする。)

※5 水曜日・土曜日は、13:00～20:30が使用可能時間となる。

※6 原則として、月曜日を定休日とする。

※7 セミナーハウス「光照」宿泊時は、各施設6:00より使用可能とする。

※8 鷹陵館、岩倉グラウンド、広沢グラウンドについては申請により上記時間外も使用可能とする。(鷹陵館…9:00～16:00で授業が行われていない時、岩倉グラウンド…授業が行われていない時の9:00～15:00および19:00～20:30、広沢グラウンド…附属幼稚園休暇中の9:00～15:00および19:00～20:30)

※9 セミナーハウス「和順」の宿泊は、授業開講期間中の金曜日・土曜日に限る。但し、休暇期間中は休館日前日を除く曜日を宿泊可能とするが、利用申請の重複等がある場合、学生支援課にて調整する。また、宿泊時は、各施設6:00より使用可能とする。

● 8月16日は五山送り火のため、大学の指示する退構時刻に従うこと。

● 使用許可されている場合でも、当日の天候状態(荒天、気象や光化学スモッグ等の注意報や警報発表時)、グラウンドコンディション、経路や交通機関の状況等により、使用禁止や使用可能時間を変更する場合がある。

正課（授業）および大学行事等での使用がなく、かつ学生が利用可能な施設について、「学生の施設使用に関する一覧表」に基づき、課外活動団体の使用を認めます。なお、事前に予約している施設であっても、大学の諸事情により急遽使用できなくなる場合があります。その際は速やかに大学の指示に従ってください。

- ①学生支援課より課外活動メールにて対象月の「課外活動施設台帳（原紙）」を送信
- ②各本部団体の指導に従い「施設使用願」を調整担当本部（体育会・文化会・應援團の各本部団体）に提出 ※詳細については、各調整担当本部の指示に従ってください。
- ③各調整担当本部が主催する施設調整会へ出席
- ④各調整担当本部が暫定版の「課外活動施設台帳」を掲示（鹿浜館地下1階）※予約内容の確認を行うこと。
- ⑤各調整担当本部より、暫定版の「課外活動施設台帳」を学生支援課に提出
- ⑥学生支援課より決定版の「課外活動施設台帳」を課外活動メールにて各課外活動団体へ送信すると共に学生支援課窓口を設置

○調整担当本部

体育会本部 (鹿溪館地下1階)	岩倉総合グラウンド・広沢グラウンド・園部キャンパス	各施設の使用や調整に関する詳細は各調整担当本部に 問い合わせてください。
	鷹陵館体育施設	
	鹿溪館弓道場	
	セミナーハウス(光照・和順)	
文化会本部 (鹿溪館地下1階)	教室	
	鹿溪館施設	
	鷹陵館多目的ホール・ミーティングルーム	
応援団本部 (鹿溪館地下1階)	中庭 (ステージ・広場・1-004・1-005)	

「課外活動施設台帳」(決定版)の開示後、新たに施設使用を希望する場合は、「課外活動施設台帳」にて予約状況を確認し、「施設追加使用願」(追加申請)を使用予定日の2日前(事務取扱休止日は含まず)までに学生支援課へ提出してください。なお、学生有志団体による施設利用の申請については、追加申請のみ可能とし、利用者名簿等(学籍番号・氏名の一覧)を添付してください。

24

鹿溪館地下2階工作室の使用について▶

鹿溪館地下2階工作室の使用について、以下の点を遵守するようにしてください。

課外活動団体で以下の内容が遵守されていない場合は、課外活動を制約する場合があります。

- ① 工作室内の火気の使用は厳禁
- ② 工作室内の荷物・機材の放置は厳禁
- ③ 鹿溪館使用規程に反する内容は厳禁
- ④ 使用後は必ず清掃を行ない、ゴミは持ち帰ること

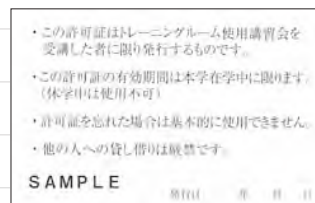
トレーニングルームの使用について▶

鹿溪館地下2階にトレーニングルームを設けています。トレーニングルームを利用するには、安全な利用のためにトレーニング講習を受講し、「トレーニングルーム使用許可証」の取得を義務付けています。

希望する学生や課外活動の練習で使用する学生は、トレーニングルームに掲示されているトレーニング講習日を確認のうえ、受講してください。なお、利用希望者でトレーニング講習期間に受講できなかった学生は、学生支援課に相談してください。



(表)



(裏)

●利用にあたっての注意事項

- ・トレーニングルーム利用時は「トレーニングルーム使用許可証」を必ず携帯してください。
- ・トレーニングルームの鍵は、鹿溪館1階防災監視室にて貸出を行います。「トレーニングルーム使用許可証」を提示し、学生証と引き換えに借用してください。貸出を受けた学生は、鍵の取り扱いに充分注意し、紛失がないように責任を持って管理してください。
- ・トレーニングルームを利用する際、「トレーニングルーム入退室表」に必要事項を記入してください。
- ・本学が契約しているトレーナーのサポート時間外でのトレーニングルーム利用は、必ず2名以上で行ってください。
- ・トレーニングを行う際は、運動に適した服装ならびにトレーニングシューズ（素足・下履き不可）を着用してください。

●トレーニングサポート

トレーナーによるトレーニングサポート日を設けています（サポート日はトレーニングルーム内に掲示）。トレーニングルームの安全管理をはじめ、トレーニングにおけるメニュー作成やリハビリ方法など相談することができます。

●コンディショニングセミナー

コンディショニングセミナーは、「怪我の防止」、「健康管理」、「正しいトレーニング方法習得」を目的とする研修会です。

体育会本部所属団体は必ず1名以上の部員が参加し、活動のレベルアップを行ってください。なお、セミナーの日程については、B-netで案内します。

鍵の貸出について ▶

鍵の解錠・施錠が必要な施設について、鍵を鹿浜館1階防災監視室にて学生証と引き換えに貸出します（クラブBOXや本部倉庫以外の解錠・施錠が必要な施設が対象）。該当する施設を使用する場合は、以下の手順で借用してください。また、鍵の取り扱いについては、借用者が責任をもって管理し、鍵の又貸しや持ち帰りがないように心がけてください。なお、合鍵を作成するなど不正に取り扱った場合は今後の貸出や施設使用の一切を禁止します。

〈鍵貸出の流れ〉

- ① 鍵の貸出は、学生証と引き換えに行う
- ② 鍵返却は、必ず借用者自身が行い、借用時預けていた学生証を本人が受け取る
- ③ 借用者が途中で施設から退出するときは、継続して施設を使用する者と防災監視室へ同行し、**鍵の引き継ぎを行う**。なお、手順は以下のとおりとする
 - ・ 借用者が一旦返却の手続きを行い、学生証を受け取る（上記②の対応）
 - ・ 継続して施設を使用する者が学生証と引き換えに施設の鍵を借用する（上記①の対応）
 ただし、トレーニングルームの鍵の借用の場合は、トレーニングルーム使用許可証の提示を必要とする（鍵を引き継ぐ場合も同様）

施設や部室・更衣室における盗難について ▶

部室や更衣室での盗難が多発しています。「すぐ戻ってくるから」「近くにいるから」という気の緩みから被害に遭います。以下の点に注意し、被害に遭わないよう心がけてください。

- ① 部室の鍵を放置しない
- ② 施錠の有無を確認する
- ③ 現金や貴重品は常に携帯する
- ④ 更衣室のロッカーを使用する際は、必ず鍵をかける

ロッカーの使用について ▶

鷹陵館2階および地下更衣室内にコイン式ロッカーがあります。このロッカーは授業や課外活動を行う際、一時的に衣類などを預けるために設置しているものです。しかし、個人で利用する靴などを放置している学生や課外活動団体所有の備品を入れたままにしている状態が目立ちます。このような不正な利用をしないよう心がけてください。なお、課外活動団体所属学生でこのようなことが発覚した場合は、厳重な注意とともに、課外活動を制約する場合があります。

ごみの処理について ▶

本学では、キャンパス内の随所に以下の4種類のごみ箱を設置しています。ごみの種類に応じて分別してください。

ごみ箱名称	ごみ箱の種類
一般ゴミ	リサイクル不可能な紙、ゴム、皮革などのごみ
プラスチック	ビニール袋、弁当・カップ麺の容器、パンの袋など
ペットボトル・カン・ビン	飲料水のものに限る ※容器は空にすること
雑がみ	新聞、雑誌、チラシ、紙箱、紙袋、（本などリサイクル可能な紙類）



家電製品等の自宅ゴミや課外活動団体の器具や備品を廃棄することは禁止します。

●広沢グラウンド

※紫野キャンパス⇄広沢グラウンド 所要時間片道約30分

運行期間：送迎休止日を除く授業開講期間

曜日	発着時刻			
	行き		帰り	
平日	16:15	18:00	—	20:20
土日・祝日	運行なし			
集合場所	キャンパス内駐車場		クラブボックス棟前駐車場	

広沢グラウンド Hirosawa

住所：〒616-8306
京都市右京区嵯峨広沢西裏町5-26
電話：090-7555-8434



交通：【JR 京都駅より】

市バス「京都駅前」(03のりば)より御室仁和寺・山越行(26号系統)で「山越」<約50分>下車→西へ徒歩<約13分>

【京阪 三条駅より】

市バス「三条京阪前」より御室仁和寺・山越行(10号系統)で「山越」<約45分>下車→西へ徒歩<約10分>

市バス「三条京阪前」より金閣寺・電安寺・広沢池行(59号系統)で「広沢池・佛大広沢校前」<約55分>下車

【紫野キャンパスより】

市バス「千本北大路」より金閣寺・電安寺・広沢池行(59号系統)で「広沢池・佛大広沢校前」<約25分>下車

●園部キャンパス

※紫野キャンパス⇄園部キャンパス 所要時間片道約90分

運行期間：グラウンド使用許可日かつ送迎バス利用申請がなされている日

曜日	発着時刻			
	行き		帰り	
平日 ※月曜日は連休	16:15	—	19:20	—
土曜	13:00	—	18:00	—
日曜・祝日	7:00 以降		19:20 まで	
	※事前の申請により出発時刻調整			
集合場所	キャンパス内駐車場		セミナーハウス和順横駐車場	

園部キャンパス Sonobe

住所：〒622-0044
京都府南丹市園部町城南町大領1-1
電話：(0771)63-5072



交通：【JR 園部駅より】

徒歩 <約15分>

京阪京都交通バス「園部駅西口」より八田線または園部線で「淇陽学校前」<約4分>下車→徒歩<約2分>

中京交通バス「園部駅西口」より中京交通市街地循環線で「城南町」<約3分>下車→徒歩<約2分>

【紫野キャンパスより】

本学バス <約75分>

Memo

あうる京北(京都府立ゼミナールハウス)の利用 ▶

あうる京北は、研修会や各種会合、生涯学習施設として宿泊・日帰りともに利用することができます。
使用にあたっては、本学学生(2名以上の場合)の場合、大学が補助を行い1人1泊800円で宿泊できます。
また、あうる京北内では一回の食事につき1人100円の補助を行っています。

あうる京北ホームページ (<http://kyosemi.or.jp/>)

●利用施設

名 称：あうる京北

交 通：「京都駅」よりJRバスで「周山駅」下車。

周山まで送迎有り(事前調整必要)

●申請方法(手順)

①あうる京北に直接連絡し、仮予約する。

あうる京北

住 所：〒601-0533 京都市右京区京北下中町烏谷2番地

電 話：075-854-0216

F A X：075-854-0316

M a i l：kyosemi@oak.ocn.ne.jp

②学生支援課で以下の申請書類を受け取る。

- ・「利用申込書」
- ・「付属施設・備品利用申込書」
- ・「宿泊者名簿」※書式自由 学籍番号・氏名・住所等が記載されたもの
- ・「食事申込書」

③②の申請書類に必要事項を記入し、施設利用希望日の2週間前までに学生支援課へ提出する。

※提出された申請書類は、学生支援課よりあうる京北へ手続きを行います。

④申請後から2日以内に、各課外活動団体のメールBOXへ申請書類を返却します。返却された申請書類は、利用当日あうる京北へ提出してください。

※2週間前～当日の人数変更・取り消しについては、以下の手順で行ってください。

(1)直接あうる京北に申し出る。

(2)学生支援課に変更の報告を行う。

※利用に関する内容は、あうる京北の方針によって変更する場合があります。

大学の備品を借りる ▶

課外活動等において、援助・補助を目的として備品の貸出を行っています。借用を希望する場合は、以下の手順で申請をしてください。なお、貸出状況については、学生支援課窓口設置の『課外活動備品台帳』にて確認してください。

●予約方法

- ① 学生支援課窓口に設置されている『課外活動備品台帳』を確認し、借用希望の備品の貸出状況を確認する
- ② 借用希望日の2日前（土曜日・事務取扱休止日は含まず、また、放送局貸出備品については3日前）までに「備品借用届」（学生支援課設置）を学生支援課へ提出する
※借用希望日の前日・当日の申請は一切受付できません
- ③ 学生支援課窓口にて申請手続き（職員による台帳記入）
- ④ 予約完了後、すぐに「備品借用届（貸出元提出用）」を貸出元（放送局・防災監視室・学生支援課）に提出する

予約完了後、貸出元への提出が遅れると、借用希望日に備品の貸出準備ができない可能性がありますので、注意してください。

[illegible]

●貸出

- ①貸出元（放送局・防災監視室・学生支援課）にて「備品借用届（学生控）」を提示する（学生支援課許可印がないものは無効）
- ②備品の貸出を受ける

●貸出・返却時間

貸 出 元	業務取扱時間
学生支援課	(平 日) 9:00～17:00 (土曜日) 9:00～13:00 (日曜日・祝日) 休止
防災監視室	(平 日) 7:00～21:00 (土曜日) 7:00～21:00 (日曜日・祝日) 7:00～21:00
放 送 局	(平 日) 10:40～17:40 (土曜日) 10:40～17:40 (日曜日・祝日) 休止

※業務取扱時間外での貸出・返却の対応は一切受付できません。

●注意事項

- ・貸出備品は大学や学生が共有する備品です。丁寧に扱ってください。
- ・借用中に備品を紛失・破損した場合は、必ず学生支援課または貸出元に報告してください。
- ・貸出備品の借用延長を行う場合は、再度「備品借用届」を学生支援課に提出して手続きを行ってください。
- ・学生・団体間での又貸しは禁止しています。この行為が発覚した場合は、今後備品等の貸出を一切行いません。

●貸出備品一覧

大学では、以下の備品の貸出をおこなっています。各備品の数量や貸出状況については、学生支援課に設置されている「大学貸出備品台帳」で確認してください。

[区分A：運動用具 区分B：展示・発表用備品 区分C：視聴覚研究機器 区分H：特別貸出備品]

●防災監視室貸出

区分	No.	備品名	保管場所
A	14	クーラーボックス	鹿 溪 館 防 災 監 視 室
A	18	ストップウォッチ	
A	19	メジャー (30m)	
A	20	メジャー (50m)	
A	21	メジャー (100m)	
B	22	脚立	
C	15	スライド映写機	
C	20	OHP	
C	21	OHP・スクリーン (140)	
C	22	OHP・スクリーン (160)	
C	23	照明延長コード	
C	24	電ドラ (屋内用 10m)	
C	25	電ドラ (屋外用 30m)	
C	28	延長コード (10m)	
C	29	延長コード (7m)	
C	30	延長コード (3m)	
C	32	無線機	
C	33	セルチェッカー	
C	34	天井用延長コード	
C	35	拡声器	
C	77	延長コード (5m) ※高電圧対応	
C	78	延長コード (10m) ※高電圧対応	
C	79	延長コード (15m) ※高電圧対応	
B	2	移動ステージ	鹿溪館 第3多目的室
B	4	ステージスカート	鹿溪館 第1倉庫
B	24	長机	
B	30	長椅子	
B	26	ゼミ机	鹿溪館 第2倉庫
B	27	パイプ椅子 (屋外用)	
B	29	ゼミ椅子	
B	31	テント (大) 3-4	
B	32	テント (中) 2-4	鹿溪館 第4倉庫
B	5	ピンスポ	
B	6	スポットライト	
B	9	フットライト (平行2プラグ)	
B	10	フットライト (C型プラグ)	
B	11	フットライト用コード (10m)	
B	12	フットライト用コード (7.5m)	
B	13	フットライト用コード (5m)	
B	18	暗幕 (240-240)	
B	19	暗幕 (200-680)	
B	20	暗幕 (180-580)	
C	36	ビデオ・DVD プレーヤー	鹿溪館 第4倉庫
C	39	モニターテレビ (32型)	

●学生支援課貸出

区分	No.	備品名	保管場所
B	15	展示パネル	鷹陵館 多目的 ホール
B	25	長机 (屋内用)	
B	28	パイプ椅子 (屋内用)	鷹陵館地下
B	23	脚立 (大)	
B	35	シート (メインホール用)	鷹陵館 メイン ホール
B	36	パイプ椅子 (メインホール用)	
H	3	マット	
H	4	ウレタンマット	
B	37	テーブルクロス	学生支援課
C	68	デジタルビデオカメラ	
C	69	デジタルビデオカメラ用三脚	
C	70	ハンディカム	
C	76	三脚	
C	81	プロジェクター	
C	82	スクリーン	施設課
H	2	ブルーシート (5m×7m)	
H	7	トラロープ	
H	1	サインスタンド	7号館横 倉庫

●放送局貸出

区分	No.	備品名	保管場所
C	17	CD デッキ	鹿溪館 放送室
C	18	CD ラジカセ	
C	41	マイク (キャノン)	
C	42	マイク (標準)	
C	43	アンプ	
C	45	スピーカー	
C	46	スピーカー (縦長)	
C	47	スピーカー (三脚付)	
C	48	ミキサー 16h	
C	49	キャノン♂-キャノン♂	
C	50	キャノン♀-キャノン♀	
C	51	標準♂-標準♀	
C	52	標準♂-標準♂	
C	53	標準♂-キャノン♀	
C	54	標準♂-キャノン♂	
C	55	ピン♂-ピン♂	
C	56	標準♀-キャノン♀	
C	57	キャノン♂-キャノン♀	
C	58	標準♀-標準♀	
C	59	スピーカーシールド	
C	60	マイクスタンド (卓上)	
C	61	フロアマイクスタンド	
C	62	マイクスタンド (ブーム)	
C	66	マルチコードシステム (多目的)	
C	67	マルチコードシステム	

2022年4月1日現在

大学の車両を利用する ▶

各グラウンドへの送迎以外にも大学の車両を使用することができます。ただし、運行状況などにより使用できない場合もありますので、注意してください。

●運行時間

7:00 ~ 21:00

●使用目的

学友会機関および各本部団体による行事の送迎、課外活動団体の機材・備品運搬、その他、学生支援課が必要と判断した活動

●予約方法

- ①「自動車使用願」（学生支援課設置）を使用希望日の2週間前までにB-netで学生支援課へ提出
- ②調整後、使用の可否について電話連絡または課外活動メールにて連絡します。

広報活動について ▶

各団体の活動案内や報告を以下の方法により告知・周知することができます。これらの広報活動を行う場合は、中央執行委員会に申請用紙を提出し許可を得てください。

①印刷物配布

中央執行委員会の許可印が押印された印刷物のみ配布を許可します。配布場所は中央執行委員会の指導のもと、通行の妨げにならないように留意してください。なお、教室に印刷物を置くことは禁止します。

②立て看板設置

中央執行委員会にて管理している立て看板（縦180cm×横90cm）を使用することができます（掲示物に中央執行委員会の許可印が必要）。設置場所は防災道路南側となります。

③ポスター掲示

中央執行委員会の指導のもと、掲示してください（掲示物に中央執行委員会の許可印が必要）。掲示場所は鹿浜館地下1階掲示板・6号館1階掲示板・7号館前掲示板となります。



課外活動で必要な手続き

- 課外活動における各種申請について
- 課外活動届・課外活動報告届の提出について
- 優秀な成果に対して
- 課外活動における学外者の構内入構について
- 学内施設で試合や催しを行う
- 部員登録・役職登録（追加・変更・削除）
- 課外活動報告・計画（年度末処理）
- 大学から各団体への連絡方法



課外活動における各種申請について ▶

課外活動を行ううえで、以下のような大学に各種申請が必要な場合があります。届出はB-net、もしくは学生支援課設置の申請書類を用いた方法のいずれかでいきますので申請漏れの無いように注意してください。

頁	申請内容	申請方法
P35	自動車使用申請	B-net（WEB申請）
P39～40	課外活動届・課外活動報告届	
P41	課活用学外者（団体）構内立入許可願	
P42	課外活動用自動車構内乗入れ申請	
P42～43	グラウンド自動車乗入れ許可申請書	
P44	課外活動部員登録（入退部・役職登録）	書類（学生支援課設置）
P41	賞状等掲示願・課外活動HPトピックス掲載申請書	
P43	施設使用申請書（公式試合・公式行事用）	

❶ B-netを利用したWEB申請の基本操作について

〔1〕 はじめに

① 課外活動団体ユーザでログインする

- (1) B-netのログイン画面で、課外活動団体ユーザ名とパスワードを入力します。
- (2) 画面右上に課外活動団体名が表示され、利用可能なメニューが表示されます。



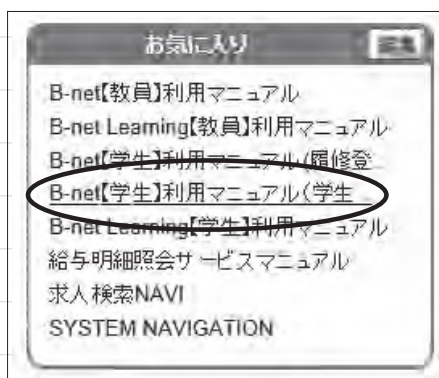
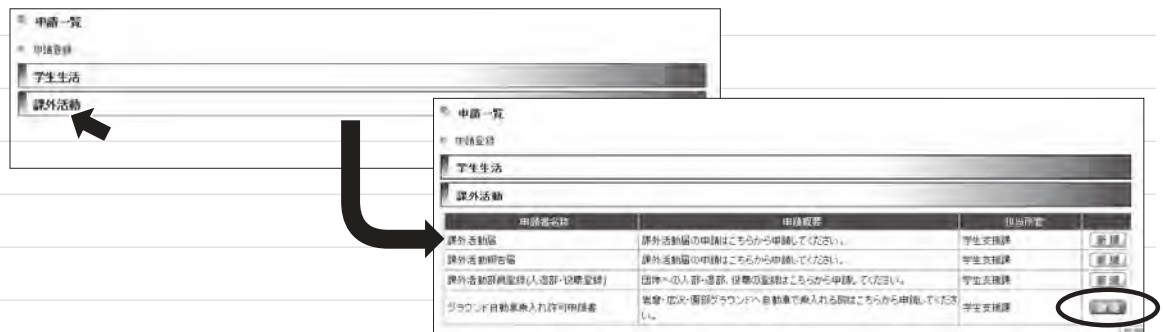
〔2〕 WEB申請内容を選択する

① WEB申請登録をクリックする

- (1) トップ画面（ホーム）で、メニューの＜学籍／申請／面談＞内の「WEB申請登録」をクリックします。[WEB申請登録]画面が開きます。



- (2) 「課外活動」をクリックすると、申請可能な申請書が一覧で表示されます。
- (3) 申請したい内容の[新規]ボタンをクリックします。



①各種申請方法の詳細についてはB-netホーム画面、「お気に入り」から「B-net（ポータルサイト）学生利用ガイド」を参照してください。

課外活動届・課外活動報告届の提出について▶

「課外活動届」ならびに「課外活動報告届」は本学公認の課外活動団体において、B-netでの申請・報告を義務づけています。申請・報告がない場合は団体・個人に不利益が生じるばかりでなく、組織的な活動ができていないと判断し、大学公認の課外活動団体としての今後の活動を認めることができなくなります。

●課外活動届

「課外活動届」とは通常活動（当該年度の「活動計画書」に記載済みの毎週の活動）とは別の活動（合同練習や試合、演奏会の開催、合宿、学外施設での活動等）を行う場合、活動の把握を目的とし、活動日の1週間前までの申請を義務づけている書類です。申請を怠った場合、活動中や移動時に負った怪我に伴う治療に対して一切の保険が適用されませんので注意してください。

【課外活動届】

- 入力項目の「顧問承認」欄は、顧問の了承なしに申請者の判断により勝手にチェックした場合、重大な問題に発展する場合があります。必ず申請までに顧問の承認を得てください。また、参加者氏名・人数についても必ず顧問に連絡し、活動全体を顧問が把握できるようにしてください。
- 学内施設にて、対外試合・演奏会・公演を行う場合は「施設使用申請書（公式試合・公式行事用）」（「学内施設で試合や催しを行う」29頁参照）を提出してください。

○ちょっとした疑問！～課外活動届って、そんなに大事なの？～

「課外活動届」は、課外活動団体が学外などで活動する際、必ず提出しなければならない書類であり、主に3つの役割を持っています。1つ目は、活動中に負った怪我に伴う治療に対する保険の適用のためです。大学が活動を認めることで、課外活動中の怪我への治療に対し、大学にて加入している保険が適用されます。2つ目は、危険な活動が伴わないかを事前に確認するためです。危険と思われる活動については事前にヒアリングを行い、安全対策がとれているのか確認をしています。3つ目は、自然災害など予測もしない緊急事態が発生したときに「誰が」「どこで」「何を」しているかを把握するためです。この情報をもとに皆さんの安全確認を行います。その他、課外活動届が提出されていなければ課外活動援助金など大学の支援制度を受けることができなくなります。このように、課外活動届は皆さんの活動を支援し、安全で安心な活動を行ってもらうために必要な手続きです。必ず活動の1週間前には提出するように心がけてください。

●課外活動報告届

活動終了後1週間以内に、必ず「課外活動報告届」にて活動報告を行ってください。提出された報告届は、各団体が活動計画にある目標のために活動しているかの確認や課外活動表彰を決定する際の選考資料となります。必ず提出してください。

【課外活動報告届】

2005年1月に、本学山岳部の冬山合宿で発生した遭難事故は、佛教大学全体に深い悲しみと、大きな教訓を残しました。

我々は、この悲しみから得たものを決して風化させないという決意のもと、佛教大学の課外活動の指導にあたっています。

大学が定めるルールやマナーは、全てみなさんの安全を守るためのものです。

特に「課外活動届」や「課外活動報告届」は、みなさんの活動の安全を確認し保証するための重要な届ですので、手続きの意味をしっかりと理解し守ってください。

優秀な成果に対して ▶

優秀な成績を残し、賞状やトロフィーなどを授与された場合、防災監視室横展示スペース（鹿溪館1階）に展示を行います。「賞状等展示願」（学生支援課設置）に必要事項を記入し学生支援課へ提出してください。展示については約6ヶ月間行い、その後、各団体に返却します。

また、全国大会出場が決定した団体や個人は、課外活動ホームページへの情報公開を行います。全国大会出場が決定した場合は、大会の詳細などを記す資料と「課外活動HPトピックス掲載申請書」（学生支援課設置）に必要事項を記入し学生支援課へ提出してください。

賞状等展示願

下記の欄を記入してください。賞状を貼付してください。

大会・行事名	
団体・個人	
競技・賞名	
賞状・トロフィー・その他	

※「課外活動HPトピックス掲載申請書」に必要事項を記入してください。

※賞状期間は最大1ヶ月間とします。
（設置場所：防災監視室横展示スペース）

提出先：学生支援課 年 月 日

※提出後、学生支援課より返却します。

【団体用】

団体名	
代表者	
代表者名	
代表者住所	
代表者連絡先	

提出先：学生支援課 年 月 日

課外活動HPトピックス掲載申請書

学生支援課長 宛

団体名 _____ 部 _____

個人名 _____

氏名 _____

以下欄について大学ホームページに掲載を依頼いたします。

氏名 _____

所属 _____

所属部 _____

所属年 _____

所属月 _____

所属日 _____

所属部 _____

所属年 _____

所属月 _____

所属日 _____

以上

※提出後、学生支援課より返却します。

※提出後、学生支援課より返却します。

※提出後、学生支援課より返却します。

課外活動における学外者の構内入構について ▶

●学外団体や個人の入構

課外活動での交流や試合等により学外者（団体）が本学施設に入構する場合は、事前に「課外活動学外者（団体）構内立入許可願」をB-netで申請してください。決裁後、本書類をメールBOXに投函しますので確認してください。

〔学外者（団体）構内立入許可証〕

学外者（団体）構内立入許可証

提出先：学生支援課 年 月 日

団体名 _____

個人名 _____

氏名 _____

所属 _____

所属部 _____

所属年 _____

所属月 _____

所属日 _____

所属部 _____

所属年 _____

所属月 _____

所属日 _____

以上

※提出後、学生支援課より返却します。

※提出後、学生支援課より返却します。

※提出後、学生支援課より返却します。

- 入構1週間前までに申請してください。
- 学外団体や個人が入構する場合、原則、自動車での入構は認めません。

●車両の入構について

本学は自動車での通学を禁止しています。また、課外活動指導者ならびに課外活動団体が手配した業者による構内への自動車乗入れも原則禁止です。しかし、一時的な荷物の搬出入車両や業者による荷物の運搬、合宿・遠征を行う際のバスの乗入れについては「課外活動用自動車構内乗入許可願」をB-netにて事前に申請することにより、場所・時間帯を考慮したうえで、乗入れの可否を判断します。

なお、乗入れを許可する場合は、許可証を団体のメールBOXへ投函しますのでご確認ください。

〔自動車構内乗入許可証〕

自動車構内乗入許可証			
申請者 団体名 申請者 連絡先	申請① 入構日 時間 運転者 車種 車両番号 備考	申請② 入構日 時間 運転者 車種 車両番号 備考	申請③ 入構日 時間 運転者 車種 車両番号 備考
担当教員 学生支援課長 本学構内での入構を許可する。		年 月 日 博 南 大 学 長 印	

入構可能な時間 7:30 ~ 20:30

※入構は事前に申請し（1週間前厳守）、決められた時間内に行ってください。

●各グラウンドへの自動車乗入れ許可申請手順について

各グラウンドへの移動についても自動車の乗入れは禁止しています。しかし、やむを得ない理由により自動車にて乗入れしなければならない場合に限り、以下の手順により乗入れを許可します。必ず申請の流れ、注意事項を遵守し、事故や近隣の方に迷惑をかけないように注意してください。

（乗入れ許可申請の流れ）

①「グラウンド自動車乗入れ許可申請書」をB-netで申請する。

※OB・学外指導者を含み、一日につき1団体最大3台までの申請が可能。

※事前申請（1週間前厳守）を条件とし、前日・当日の申請は一切認めない。

②「グラウンド自動車乗入れ連絡票」と「グラウンド自動車乗入れ許可証」を受け取る

③当日、「グラウンド自動車乗入れ連絡票」をグラウンド管理人へ提出する

※自動車を運転する際に必ずフロント（右側）に「グラウンド自動車乗入れ許可証」を置く。

④使用後、速やかに「グラウンド自動車乗入れ許可証」を学生支援課へ返却する

（自動車運転時の注意事項）

・交通安全を常に意識し、交通規則を遵守する

・地域関係車両を最優先する

※細い道を通る場合は、連なって運転せず、対向車が優先的に通行できるよう配慮する。

・岩倉総合グラウンド周辺の指定道路では、徐行運転（時速20km以下）を厳守する

〔グラウンド自動車乗入れ連絡票〕

グラウンド自動車乗入れ連絡票（申請者＝グラウンド管理人）

知事グラウンド管理人 様 申請者 佛大 花子 090-1211-1111

以下の自動車乗入れを学生支援課より許可いたしましたのでご確認のうえご対応をお願いします。

印 度 主 席 大 会 入 場 日 2018/10/10 時間 日 09-15:00 乗入れ場所 〇〇グラウンド

車種①	車種②	車種③	車種④
乗車人数	乗車人数	乗車人数	乗車人数
乗車人数	乗車人数	乗車人数	乗車人数

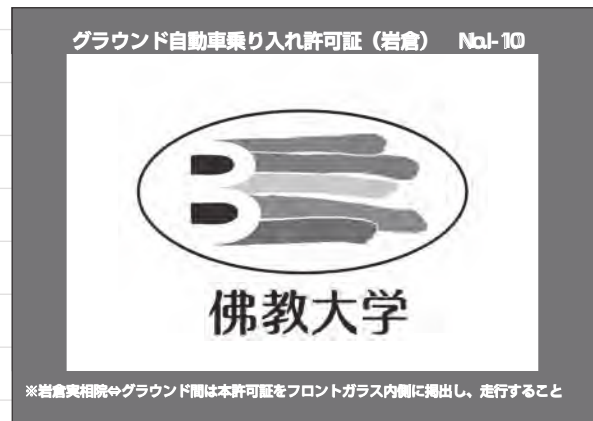
（印）の印は、乗車人数の合計

車種①

車種②

車種③

車種④



〈自動車乗入れ許可証〉

※各グラウンドごとに色が異なります。

申請のない自動車の無断乗入れや注意事項が遵守できていない団体が発覚した場合、以後の自動車の乗入れを一切認めません。また、グラウンドの使用禁止や活動停止の対象となります。なお、状況により、当該団体のみならず全団体のグラウンド使用を禁止する場合があります。

学内施設で試合や催しを行う▶

学内において試合や行事を行う場合は、「施設使用申請書（公式試合・公式行事用）」（学生支援課設置）に必要事項を記入し学生支援課へ提出してください。

この申請を行うことによって、各本部団体主催の「施設調整会」前に施設の仮予約が可能となります。

「施設使用申請書（公式試合・公式行事用）」を提出する際は、事前に他団体と施設使用調整を行い、了承を得てください。また、各本部団体主催の「施設調整会」にも必ず出席し、施設が予約可能か確認してください。

施設使用申請書（公式試合・公式行事用）

令和 年 月 日

佛教大学長 殿

申請団体 印

下記施設の使用を許可願います。
使用に際しましては、部員・来場者がマナーを守り、適正に使用いたします。
また、施設に際し、設備・機材の破損・遺失および事故が生じた場合は、その一切の責任を負うことを誓約いたします。

記

使用目的

使用施設

使用期間

自 年 月 日 時 分 ～ 時 分

至 年 月 日 時 分 ～ 時 分

備考

以上

部員登録・役職登録（追加・変更・削除）▶

課外活動団体は団体ごとにB-netで「課外活動部員登録(入退部・役職登録)」を3月15日～31日の期間中に行ってください（提出期間厳守）。なお、手続きがなされない場合は団体の組織的な活動が困難であると判断し、活動の継続を認めません。また、部員として登録されていない学生が課外活動中に負った怪我に伴う治療に対して、一切の保険の適用がなされないため、注意してください。

項目	申請期間	内 容	申請ファイル（B-net）	備 考
登 録	3/15～31	部員登録	課外活動部員登録申請書（入部用）.xlsx	次年度活動を行う全所属部員の登録が必要
		役職登録・連絡先一覧	課外活動部員登録申請書（役職登録）.xlsx	次年度活動を行うにあたり役職者の登録が必要
追加・変更・削除	随時	入部・退部	入部：課外活動部員登録申請書（入部用）.xlsx 退部：課外活動部員登録申請書（退部用）.xlsx	入退部が生じた場合に申請が必要
		役職登録・連絡先一覧	課外活動部員登録申請書（役職登録）.xlsx	幹部交代など、変更が生じた場合に申請が必要

※B-net申請時に、申請ファイルの添付もれが多く見受けられます。申請マニュアルをよく読み申請漏れの無いよう、注意してください。

課外活動登録用紙提出後、登録情報確認のため新しい「課外活動部員・役職者情報一覧」を配付します。内容に相違がある場合のみ「課外活動部員・役職者情報一覧」に朱色にて修正の上、配付後1週間以内に学生支援課へ提出してください。

Google Classroomの活用 ▶

遠隔授業で利用する、「Google Classroom」を、課外活動でも利用します。

部員登録を行った学生には、課外活動団体のクラスルームが追加されます。

ここでは、Google Formsのアンケート機能を活用した体調管理や、Google Meetを用いたオンラインミーティングの実施などをおこなうことができるため、活用してください。

課外活動報告・計画（年度末処理）▶

今年度の活動報告ならびに次年度の活動申告のために必要な手続きです。毎年12月上旬を目安に各団体に必要書類を配付します。各種手続きを行うにあたり以下の点に注意の上、書類を作成してください。なお、手続きがなされなかった場合は、組織的な活動が困難であると判断し、活動の継続を認めません。

●課外活動に関する誓約書

次年度の課外活動について、規程に基づき活動を行うことを誓約するための書類です。

①

課外活動に関する誓約書（令和 年度）

学生支援機構長 殿

令和 年度の活動に際しては、南東大学の公認団体として、『学生の課外活動に関する規程』および『学生の課外活動に関する取組指針』を遵守します。
また、顧問は当該代表者（学内）より、『令和 年度の公認団体に関する手続き書類』についての説明を受け、本誓約書をもってこれを承認したことを報告します。

以上

令和 年 月 日

団 体 名 〇〇 印

組 長 〇〇 印

代 表 者 〇〇 印
(学属番号) 〇〇

会計担当者 〇〇 印
(学属番号) 〇〇

※令和 年度における顧問および代表者が記入してください

●顧問・指導者報告書

団体の代表者より顧問・指導者に直接連絡の上、以下の内容を確認したうえで次年度の顧問・指導者への就任を依頼し、「顧問・指導者報告書」に署名をいただいでください。なお、顧問となる方のみ捺印も必要となります（代筆不可）。

※顧問の条件など不明な点があれば学生支援課に相談してください。

- 顧問とは⇒
- ① 本学専任教職員である
 - ② 活動内容全般を掌握できる
 - ③ 修学状況を把握して課外活動との両立に配慮する
 - ④ 活動・修学状況および経費の運用明細等を把握する

- 指導者とは⇒
- ① 技術や技能の向上のため直接の指導を行う（ただし学部在籍生は不可）
 - ② 活動全般における安全配慮義務を負う
 - ③ 合宿・遠征の際は常に活動内容を把握し、適宜顧問に報告する

②

顧問・指導者報告書（令和 年度）

令和 年 月 日提出

課外活動コード(4ケタ) 団体名 代表者

令和4年度(4/1～翌年3/31)の顧問(1名)・指導者(名)を報告します。

役職	氏 名	連絡先(学内者であっても必ず記入してください)	要 項	備 考
1 顧問	〇〇 印	〒 〇〇 〇〇 〇〇 〇〇 電話() 〇〇 〇〇 〇〇 〇〇	新接点 継続点	
2 指導者	〇〇 印	〒 〇〇 〇〇 〇〇 〇〇 電話() 〇〇 〇〇 〇〇 〇〇	新接点 継続点	
3 指導者	〇〇 印	〒 〇〇 〇〇 〇〇 〇〇 電話() 〇〇 〇〇 〇〇 〇〇	新接点 継続点	
4 指導者	〇〇 印	〒 〇〇 〇〇 〇〇 〇〇 電話() 〇〇 〇〇 〇〇 〇〇	新接点 継続点	
5 指導者	〇〇 印	〒 〇〇 〇〇 〇〇 〇〇 電話() 〇〇 〇〇 〇〇 〇〇	新接点 継続点	

※顧問については、必ず顧問の自署・捺印が必要です。なお、指導者については代筆可とします。
※部内での役職(例 監督等)がある場合は、備考欄に役職名を記入してください。

- 顧問欄については、必ず顧問の自署・捺印が必要です。なお、指導者については代筆可とします。
- 指導者の人数は、顧問を含み原則上限5名までとなります。
- 年度の途中に指導者を変更する場合は、再度「顧問・指導者報告書」の提出が必要です。学生支援課まで申し出てください。

●緊急連絡網

今年度の団体の活動を報告する書類です。
活動実績（課外活動届・課外活動報告届の提出）がない場合、ヒアリングを行い活動状況を確認する場合があります。

[illegible]

次年度の活動目標や活動スケジュール等を申請する書類です。次年度以降、活動しない場合は「解散届」（学生支援課設置）を提出してください。

④

○調査対象

人さま	☐ 養育施設中 ☐ 養育院退所	☐ 男
高 学	☐ 養育施設中 ☐ 養育院退所	☐ 男 ☐ 女性 ☐ 不明
養育施設	☐ 養育施設中 ☐ 養育院退所	☐ 男

【調査結果】

・令和 5 年 度（平成 30 年度）を調査対象とし、本調査に代わらず「関係施設」で学芸文部館にて配付した調査としてください。

・調査票の郵付依頼が関係機関に基いていからず、漏網してご不至。

配付する「銀行口座報告書」には、現在大学で登録されている口座情報が記載されています。次年度、大学からの各種援助金等の振込口座の変更や訂正を希望する場合は、「☐変更する」にチェックし、変更後の振込口座情報を記入のうえ、提出してください。変更がない場合は、「☐変更しない」にチェックし、提出してください。

- 現在登録されている振込口座を変更する場合は、「銀行口座報告書」の裏面に新たに登録する口座の預金通帳の「表紙」「見開き（口座番号・口座名義）」の写しを貼付してください。
- 口座名義等一部の変更の場合も、預金通帳の写しを貼付してください。
- 口座名義を変更する場合は、名義を「佛教大学●●●●●●（団体名）」とし、団体に所属する学生の個人名は入れないようにしてください。
※ただし、銀行側から会計担当者氏名を登録するよう指示があった場合、この限りではありません。
- 年度の途中に振込口座を変更する場合は、再度「銀行口座報告書」の提出が必要です。学生支援課まで申し出てください。

●部室・ロッカー使用願

次年度、鹿溪館施設（部室・倉庫など）や備品（ロッカー）を使用するためには手続きが必要です。

現在、ロッカーを使用している団体は、「部室・ロッカー使用願」提出時に必ず全てのロッカーキーを学生支援課に提示し確認を受けてください。提示がない場合、「部室・ロッカー使用願」を受理できません。また、「部室・ロッカー使用願」受理後、今後の使用が許可された団体にのみ、使用許可証を配付します。

※使用許可証配付後であっても大学の施設運用方針により、部室やロッカーの移動、使用許可期間の短縮などが生じる場合があります。

令和 年 月 日提出	
部室・ロッカー使用願（令和 年度）	
佛教大学長 殿	
団体コード： _____	
団 体 名：	印 _____
代 表 者：	印 _____
令和 年度の1ヵ年、本学鹿溪館の以下の施設、備品使用についての許可をお願いします。使用に際しては、佛教大学学則ならびに諸規程（「学生の課外活動に関する規程」「鹿溪館使用規程」）を遵守することを誓約いたします。	
現在の使用施設・備品	
施設 備品	☐ 部室：鹿溪館（ ）階
	☐ 直属団体本部倉庫：本部名（ ）階 鹿溪館（ ）階 計（ ）箇所
	☐ ロッカー：ロッカーナンバー（ ） 計（ ）箇所
	☐ なし
【注意事項】 ※令和 年度の使用状況に基づき記入してください。 ※ロッカーを使用している団体は、すべての鍵を本用紙と一緒に提出してください。 ※本用紙の提出をもって使用を許可するものではありません。現在の使用状況等を鑑み、許可しない場合があります。 ※大学の施設運用方針等により部室・ロッカーの移動や使用許可期間を短縮する場合があります。そのことを理解したうえで書類を提出してください。	

●鹿溪館部室・ロッカー使用上の注意

鹿溪館の部室・ロッカーでの盗難防止、防火のため、以下の事項を遵守してください。遵守できない場合、部室・ロッカーの使用を禁止します。

- 部 室 ⇒ ・部室の窓やドアのガラス部分にポスターなどを貼付してはならない
- ・部室内では火気を使用してはならない。また、危険物を持ち込んではない
 - ・部室を出る時は、窓の施錠・ドアの施錠をする
 - ・部室を出る時は、家電製品（テレビやポット等）のコンセントを必ず抜く
 - ・最終退出者は、鍵を必ず鹿溪館1階防災監視室へ返却する
- ※部室の使用状況が悪く改善がみられない場合、部室の使用を禁止します。

- ロッカー ⇒ ・全団体共用の鹿溪館地下1階の倉庫〔無所属器具庫A（C-19）および無所属器具庫B（C-20）〕の鍵は使用終了後、すぐに鹿溪館1階防災監視室へ返却する
- ・団体間で鍵を又貸ししてはならない
 - ・ロッカーキーを複製してはならない（発覚次第、鍵の没収および使用禁止とする）
 - ・無所属器具庫内に私物を放置してはならない

大学から各団体への連絡方法 ▶

課外活動を行うにあたり、大学からの連絡・周知事項は以下の方法・手段によって行います。連絡・周知事項の中には、今後も継続して本学公認の課外活動団体として活動していくための重要書類の提出案内なども含まれます。提出期日が遅れた場合「連絡を確認していなかったで」という理由はもちろん認められません。これらの手続きを確実に行えるように必ず毎日確認してください。

①B-netを利用しての連絡

課外活動団体ごとに大学が付与しているユーザIDとパスワードで、B-netへログインができます。大学から課外活動団体への連絡事項は随時お知らせします。

本学ホームページに表示されているバナー「B-net」をクリック



このページで団体のユーザIDとパスワードを入力し、ログインしてください。

※個人のIDとパスワードでは課外活動団体向けのお知らせ等は閲覧できないので注意してください。

②課外活動メールを利用しての連絡

大学が公認している課外活動団体にはメールアドレスが付与されています。各団体への個別連絡や施設予約に関する連絡は、主に課外活動メールを利用します。

閲覧方法は、大学ホームページの「Webmail」からアクセスまたは下記のURLを直接入力しアクセスしてください。なお、学外のパソコンからも閲覧できます。

- ・ 本学ホームページに表示されているバナー「Webmail」をクリック
- ・ URL [<http://www.bukkyo-u.ac.jp/gmail/>] を入力



スマホアプリでも
利用できます！



☆パスワードについて

課外活動メールのパスワードは各団体が保有する重要な情報です。各団体内で管理を徹底し漏洩がないよう努めてください。なお、パスワードが不明な場合は、学生支援課まで問い合わせてください。

③ 1号館2階メールBOX（学生支援課事務局前）を利用しての連絡

課外活動団体に配付する資料（メールで送信することができない情報や書類など）や各団体宛に郵送されてきた外部からの郵便物を投函します。



1号館メールBOX

※緊急を要する場合は電話連絡等をする場合があります。



活動を援助する制度

● 課外活動援助金

● 学外練習場使用費援助金

● 学外団体加盟費援助金



● 広告助成費援助

● Q & A

活動を援助する制度 ▶

大学や教育後援会が学生の課外活動の重要性に鑑み、本学公認の課外活動団体を対象に、健全な活動の維持および向上を図ることを目的として活動上必要な経費の一部を援助する制度です。

- 課外活動援助金（本部所属団体のみ）
- 学外練習場使用費援助金
- 学外団体加盟費援助金
- 広告助成費援助

これらの援助制度は、定められた申請期間に必要な書類を学生支援課へ提出し、審議を経て援助金額が決定します。

※学友会からの分担金は、本制度とは異なります。混同しないように注意してください。

1. 課外活動援助金

課外活動援助金とは、課外活動を行う上で必要な経費の一部を援助するものです。部費や臨時徴収金などを基に行った事業や活動に対し援助を行います。なお、学友会分担金や広告・チケット販売収入、寄付などによって行った事業や活動は援助対象外です。

各団体の活動運営は、原則、部費や臨時徴収金により行ってください。課外活動援助金に頼った活動運営は、予想援助額との差により収入が確保できず、部の運営ができなくなる可能性があります。自主的・計画的な活動を心がけてください。

対象項目：〔対象となる事業・活動〕を参照

申請期間：第1回申請 6月 1日～ 15日（対象期間： 1月1日～ 5月31日に実施・終了した活動）

第2回申請 10月 1日～ 15日（対象期間： 6月1日～ 9月30日に実施・終了した活動）

第3回申請 1月10日～ 25日（対象期間：10月1日～12月31日に実施・終了した活動）

※申請期間最終日が学生支援課事務取扱休止日の場合は、翌事務取扱日を期日とします

※トーナメント戦やリーグ戦などについては、全日程終了後申請してください

条 件：●文化会・体育会・應援団・報道のいずれかの本部団体に所属していること

提出書類：①「課外活動援助金申請書」※学生支援課設置

②「領収書等貼付用紙」※学生支援課設置

③〔対象となる事業・活動〕（53頁）で提出が指示されている資料

※各項目の添付資料欄を確認してください

提 出 先：学生支援課（事務取扱時間内）

備 考：●〔対象となる事業・活動〕（53頁）を参照してください

●領収書は原本を添付してください（コピー不可）

●現金支払されているものを対象とします（クレジット支払は不可）

[対象となる事業・活動]

1-1. 大会への出場

対象項目：参加費・交通費・宿泊費

付加条件：●（表1）に該当していること

(表1) 援助対象			申請回数	参加費	交通費	宿泊費
A	国 際 大 会 全 国 大 会	選抜による出場 (注1)	制限なし	○	○ (注2)	○
B	西 日 本 大 会 同 規 模 大 会		3回まで	○	○ (注2)	○ (注2)
C	上記以外		4回まで	○	×	×

(注1) 「選抜による出場」とは予選を勝ち抜き出場した大会をさします。

(注2) 京都市内は原則対象外とします。

●課外活動届・報告届をB-netで提出していること

添付書類：①「大会要項・パンフレット等」

②「参加費の金額や内訳を証明する資料」

③「出場者のメンバー表」

④「予選となった大会の要項やトーナメント表」※（表1）援助対象A・Bは提出必須

備考：●「選抜による出場」であっても、大会参加人数・団体数により「選抜による出場」とみなさない場合があります

●大会や連盟などから出場にあたり補助がある場合は、必ず補助金額がわかる書類を添付してください。なお、大学から主催者側に補助について確認する場合があります

●大学名以外で大会に参加した場合は、援助対象にはなりません（個人での参加や地域の選抜チームなど）

1-2. 学外発表会場および備品借用

対象項目：施設使用費・備品借用費

付加条件：●本学に会場として使用できる施設がないこと

●発表に必要な備品を学内から持ち出すことができない

●課外活動届・報告届をB-netで提出していること

申請回数：年間2回まで

添付書類：①「施設使用・備品借用費がわかる資料」

②「活動要項・パンフレット等」（開催を証明する資料）

③「参加部員名簿」

備考：●パンフレット・冊子類を作成した場合、広告助成費援助を別途申請することができます（56頁参照）

●個人や一部の部員のみによる施設使用・備品借用は援助対象外となります

1-3. 活動器材・器具など備品の購入

対象項目：直接活動に必要な備品・器具として位置付けられる物品の購入費

※個人用備品や消耗品、事務的（作業）用品等は対象外です

付加条件：●団体で使用するものであり、個人で専有しない

●2社以上の見積りを依頼し、且つ適切な業者で発注していること

申請回数：制限なし

添付書類：①「購入理由書」（用紙・形式自由、顧問による承認印が必要）

②「見積書・請求書」（見積書は2社以上）

備考：●大学での管理・購入の必要があるものは、事前に学生支援課に相談してください

1-4. 器材・器具の運搬

対象項目：直接活動に必要な器材・器具の運搬費

付加条件：●個人や大学の車両において運搬が不可能なもの

●各団体で考えられる最善の方法により運搬を行ったもの

●対象となる活動の課外活動届・報告届をB-netで提出していること

申請回数：制限なし

添付書類：①「見積書・請求書」（見積書は2社以上）

備考：●運搬を外部業者へ依頼する場合に限り援助対象とします（レンタカー等での運搬は対象外）

1-5. 研修費

対象項目：研修会受講料

付加条件：●連盟団体や協会より受講が義務付けられている、または推奨されているもの

●参加することによって今後の活動が活性化する

※上記いずれかに該当していること

●課外活動届・報告届をB-netで提出していること

申請回数：年間1回まで

※部門毎での活動している場合は部門毎に申請が可能

添付書類：①「研修案内・実施要項」

②「参加部員名簿」

備考：●個人の資格取得に関する研修は原則、援助対象外とします

●研修会参加に伴う交通費・宿泊費は援助の対象外です

1-6. その他

応援活動や機関誌刊行など上記に記載されていない項目に対し、課外活動援助金による費用援助を希望する団体は、活動の1ヶ月前までに必ず学生支援課に相談してください。目的・概要などから申請の可否を判断します。

2. 学外練習場使用費援助金

学外練習場使用費援助金とは、やむを得ない理由（大学行事・通信教育課程の行事〔スクーリング〕など。ただし、冬期休暇中・他団体の公式試合等は対象外）により学内施設において練習場の確保ができなくなった場合や学内に活動施設・設備がない場合に、必要な経費の一部を本学教育後援会が援助するものです。

申請期間：1月10日～25日（対象期間：1月6日～12月26日）

※申請期間最終日が学生支援課事務取扱休止日の場合は、翌事務取扱日を期日とします

条 件：●本学課外活動団体のみで練習場を使用していること

●課外活動届・報告届をB-netで提出していること

提出書類：①「学外練習場使用費援助金申請書」※学生支援課設置

②「領収書等貼付用紙」※学生支援課設置

③「施設利用申請用紙等（コピー可）」

④「参加部員名簿」

提 出 先：学生支援課（事務取扱時間内）

備 考：●学外者が参加している場合は、援助対象外となる場合があります

●利便性や団体の都合による利用、個人・一部部員のための利用は、援助対象外とします

●現金支払されているものを対象とします（クレジット支払は不可）

3. 学外団体加盟費援助金

学外団体加盟費援助金とは、学外の連盟団体などに加盟する際、必要となる加盟費や登録費（詳細や内訳が明確に把握できるもの）、また所属する連盟団体において共通に負担する分担金に対し必要な経費の一部を本学教育後援会が援助するものです。

申請期間：1月10日～25日（対象期間：1月1日～12月31日）

※申請期間最終日が学生支援課事務取扱休止日の場合は、翌事務取扱日を期日とします

条 件：●登録メンバーが本学在学学生のみであること（OB・OG・通信教育課程在学学生は対象外）

●連盟加入を証明する書類の提出が可能であること

提出書類：①「学外団体加盟費援助金申請書」※学生支援課設置

②「領収書等貼付用紙」※学生支援課設置

③「連盟からの加盟費・登録費請求文書」

④「連盟に提出した書類の写し（登録者がわかる書類を含む）」

⑤「加盟校一覧」

※その他連盟に関する資料の提示を求める場合があります

提 出 先：学生支援課（事務取扱時間内）

備 考：●連盟への加盟は、原則として部員全員が登録されていなければ援助対象外とします

●現金支払されているものを対象とします（クレジット支払は不可）

4. 広告助成費援助

広告助成費援助とは、課外活動団体での研究発表や活動報告のための機関誌の発行、記念行事を行う際の出版物を対象に、必要な経費の一部を本学教育後援会が援助するものです。

申請期間：随時受付

申請回数：年間1回まで（対象期間：4月1日～翌年3月31日）

条 件：●機関誌・出版物に以下の文言を掲載すること

広告助成費として佛教大学教育後援会より一部援助を受けています。

●外部業者に発注し、発行していること

提出書類：①「広告助成費申請書」 ※学生支援課設置

②「請求書・領収書」

③「発行した機関紙・出版物」

提 出 先：学生支援課（事務取扱時間内）

備 考：●請求書・領収書ともに原本を添付してください（コピー不可）

●現金支払されているものを対象とします（クレジット支払は不可）

●事前に原稿を持参のうえ、学生支援課に相談してください

各種援助金Q&A ▶

ここでは、各種援助金申請時によく問い合わせのある内容について記載をしています。不明な点やここに記載されていない事柄については、事前に学生支援課に問い合わせてください。

Q 各種援助金を申請すれば、どのくらいの援助をしていただけるのですか。[⇒全援助金共通]

A 申請内容によって、算出方法が異なるため、一概には言えません。課外活動は学生の自主的活動であるため、部費や臨時徴収金により活動運営をすることが前提です。各種援助金に頼った活動運営がないようにしてください。また、各種援助金には「課外活動届・報告届」の提出が必要などの諸条件が設定されています。事前に諸条件を確認のうえ、申請時に不備がないよう注意してください。

Q 援助はどのようにして決定するのですか。[⇒全援助金共通]

A 援助の可否や金額は、大学で定められた基準により審議・決定します。スムーズで公平な審査をするためにも援助金を希望する団体は、「不備がない」「不足がない」「見やすい」など誰が見てもわかりやすい資料の作成や準備に努めてください。

Q 大学で練習しようとしたのですが、利用したい施設が先約により利用できなかったため、学外練習場を使用したのですが、援助金の対象となりますか。

[⇒2. 学外練習場使用費援助金] (55頁)

A 学内施設を利用できなかった理由が、大学行事や通信教育課程の行事（スクーリング）など、やむを得ない理由の場合のみ援助対象となります。

Q 全国大会に出場しましたが、参加校が少なく予選参加校全てが全国大会に出場することができました。この場合は「選抜による出場」としてみなしてもらえるのですか。

[⇒1. 課外活動援助金 1-1. 大会への出場] (52・53頁)

A 選抜による出場とはみなされない場合があります。

Q 男子と女子が別々のリーグに参加するのですが、その場合の申請回数の上限はどうなるのですか。

[⇒1. 課外活動援助金 1-1. 大会への出場] (52・53頁)

A 男子部・女子部が別々にリーグに参加する場合は、それぞれ申請回数上限までの申請を許可しています。

Q 東京で開催された全国大会（選抜）に出場したのですが、参加費に昼食費や宿泊費が含まれています。どのように援助金を申請すればよいのですか。

[⇒1. 課外活動援助金 1-1. 大会への出場] (52・53頁)

A 全国大会（選抜）なので参加費・宿泊費は援助対象となります。しかし、援助対象とならない食費代が含まれているため、参加費の内訳の確認が必要です。提出書類とは別に参加費の内訳（食費・宿泊費の詳細）が明確にわかる資料を添付してください。

安心・安全に活動するために

● 緊急事態が発生したら

● AEDの設置について

● 活動中の怪我に対する保険



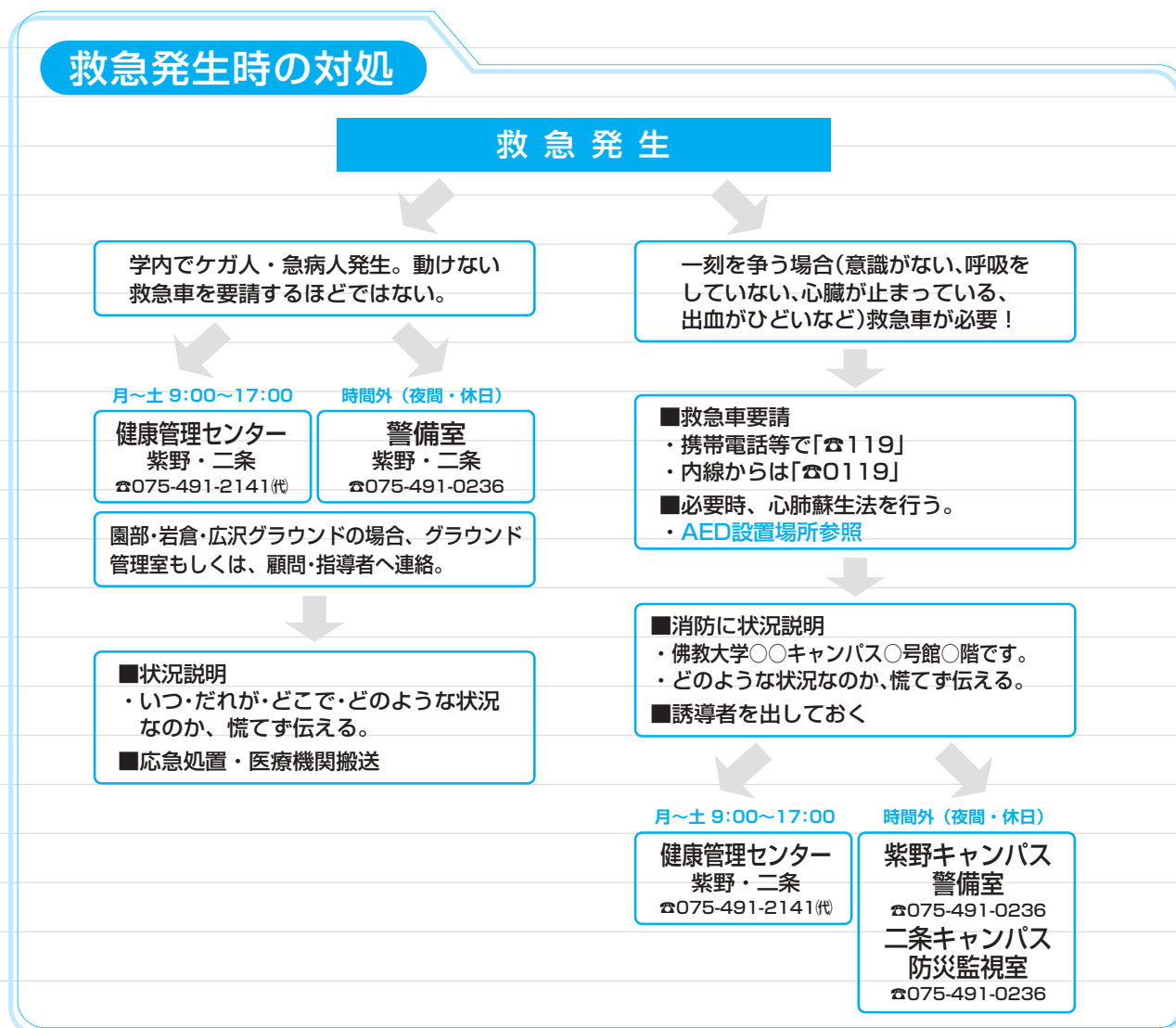
TOPICS

健康上の注意

緊急事態が発生したら ▶

課外活動中に怪我人や急病人が出た場合は、下記の図にならって直ちに大学へ連絡を行い、指示を受けてください。

救急発生時の対処



●緊急連絡先

連絡先	開室時間	電話番号
佛教大学(学生支援課)	月～金 9:00～17:00 土 9:00～13:00	075-366-5500(直通)
佛教大学(警備室)	事務取扱時間外(夜間 土曜日・日曜日・祝日)	075-491-0236

●救急受診先

京都健康医療よろずネット(京都府ホームページ)

京都府内の病院・診療所・薬局・救急告示病院等が検索できます。

受診する時は必ず健康保険証を持参してください。

<http://www.mfis.pref.kyoto.lg.jp/ap/qq/men/pwtpmenult01.aspx>

携帯電話サービス(携帯にURLを送信します)



けがをしたとき、どうする？

けがの種類	切り傷	すり傷	突き指	打撲・打ち身
				
こんなときに注意	ハサミや彫刻刀など、刃物を使う活動	野球や陸上など、グラウンドでのスポーツ	バレーボール、バスケットボールなどの球技	すべてのスポーツ中、休み時間など
けがをしたら	水で洗い、清けつなハンカチなどで傷口を押さえる	水で洗い、汚れを落とす	ひっぱったり、もんだりしない	むやみにさわらない
自分で判断しないで、健康管理センターまたは病院に行きましょう				

健康管理センターまたは
病院に行く前に

いつ、どこで、どのようにしてけがをしたのか、説明できるように思い出しておきましょう。

打撲の処置

転倒したり、物に強くぶつかったりして、皮下組織や皮膚などに損傷を受けた状態を打撲といいます。

症状は？

皮下出血、はれ、痛みなど。通常、痛みは長続きせず、長くても1週間以内におさまります。

早く治すポイント

普通の打撲は、2～3日が痛みのなくなる目安。

患部を冷やし、内出血によるはれを防ぐ。



はれが引き、冷やしても気持ちよいと感じなくなったら温める。

打撲と骨折の見分け方

骨折の場合、軽く動かしたり触れるだけで激痛を感じます。



打撲は青く、骨折は赤くはれあがります。

患部に近い骨を軽くたたいてみて、痛みが響くようなら骨折です。



AEDの設置について▶

自動体外式除細動器(通称、AED)の使用は一般の人が扱える救命処置です。AEDは、突然死の原因の一つである心室細動(心臓への強い衝撃、心臓機能障害、心筋梗塞等による心臓停止を含む)から命を救う唯一の手段とされています。心室細動になれば数秒で意識を失い、呼吸が停止します。そして、心臓は完全に停止します。しかし、AEDで電気ショックを与えることにより、かなりの高い確率で心臓の動きを通常に戻し命を救うことができます。

佛教大学では現在キャンパス内(各グラウンド・幼稚園等含む)に17台のAEDを設置しています(2022年4月1日現在)。「あなたはAEDを使うことができますか?」「隣にいる人が突然倒れたら?」設置するだけでは有効に活用はできません。“いざ”という時にあなたが使えることが必要です。地域や消防署の救命講習、大学での講習会にも積極的に参加してください。

●AEDの使い方(動画でご覧いただけます)

【フィリップス ホームページ】

フィリップス AEDの使い方

<https://www.philips.co.jp/healthcare/consumer/aed/resuscitation>

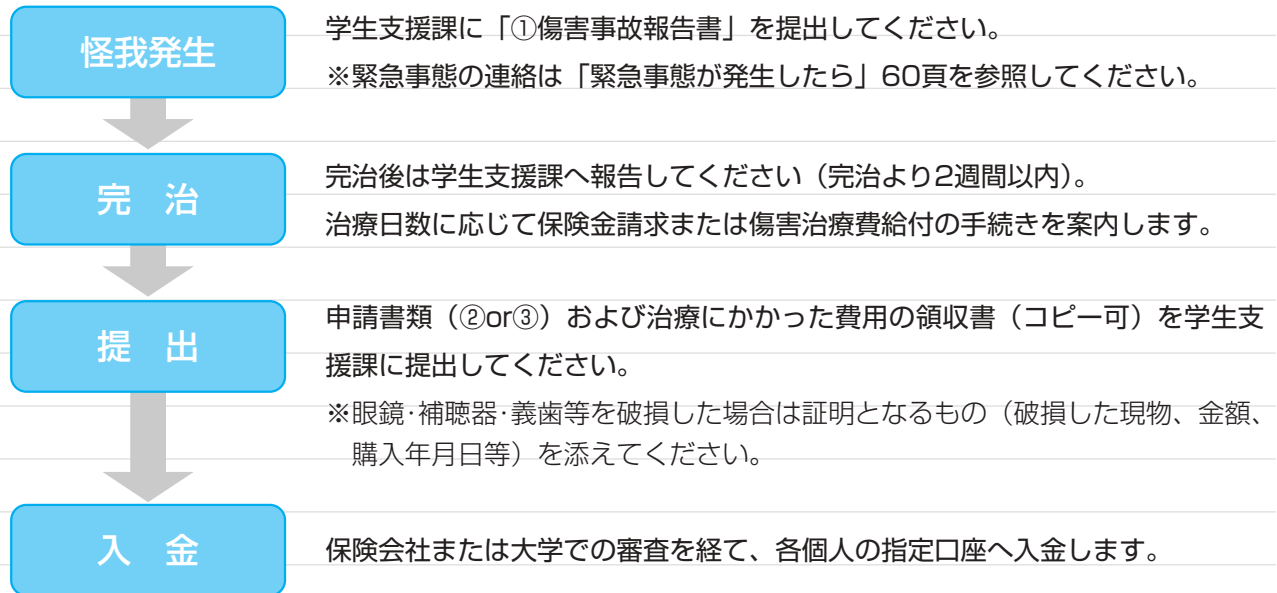
—紫野キャンパスのAED設置場所—

大学ホームページ>アクセス・キャンパス一覧>紫野キャンパス
キャンパスマップにAED設置場所を掲載しています。



活動中の怪我に対する保険 ▶

●怪我から申請までの手順



①傷害事故報告書

事故発生後1週間以内に「傷害事故報告書」をB-netで申請してください。授業中、課外活動中または通学途中に被った傷害（急激かつ偶然の事故）の場合、その治療費の一部を援助します。

ただし、学外での課外活動中の怪我については事前に課外活動届が提出されていることが条件となります。

「傷害事故報告書」の提出がない場合、保険制度が適用されませんのでご注意ください。

- 怪我や発生当時の状況をできる限り詳細に記入してください。
- 治療にかかった治療費の領収書は、全て保管しておいてください。
- 病気は保険対象外です。ただし熱中症や突発的な疾患は保険の対象となる場合があります。
- 慢性的な疾患（野球肘・ヘルニア等）は保険対象外です。

TOPICS

健康上の注意

×× タバコの恐ろしさ ××

その1 一度吸ったらやめられない……

監修／無煙世代を育てる会代表 平岡病院院長 平岡敬文 先生



タバコは体に悪いもの——それは誰でも知っています。しかし、「一度だけなら大丈夫」「本数が少なければ平気」などと思っていないですか？

タバコは麻薬と同じ「薬物」です。一度吸ったらやめることは非常に困難です。

あなたは一生この薬物を吸い続けますか？

●タバコは長期的に体をむしばむ

シンナーや覚せい剤などの違法薬物と、タバコのニコチンには、同じような毒性がふくまれています。違法薬物は使い始めてから短期間で脳や体を破壊しますが、タバコはゆっくりと時間をかけて、体をむしばんでいきます。

●「試しに1本」が、ニコチン中毒のはじまり

最近のたばこは1本目からでも吸いやすく作られています。最初は少しむせても、試しに吸っているうちにすぐに慣れて、あっという間にニコチン中毒になってしまいます。

●吸わずにはいられないから吸う

タバコを吸う人のほとんどが、おいしいから吸っているわけではありません。ニコチン中毒になり、禁断症状に追いつたてられて、吸い続けているのです。

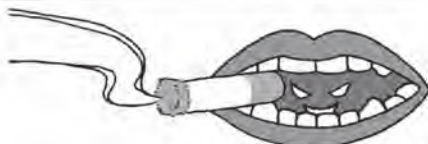


友だちや先輩に誘われても、断る勇気を持ちましょう！

×× タバコの恐ろしさ ××

その2 タバコによる口の中への影響

監修／無煙世代を育てる会代表 平岡病院院長 平岡敬文 先生



タバコの煙が一番最初に入るのは口の中です。口臭や歯、舌にも悪い影響を与えます。

タバコを吸う人の口の中はこんなに汚れている！

口臭

口の粘膜がただれて（ニコチン性口内炎）、嫌なにおいがします。いくら歯を磨いてもうがいをしても、肺から出てくる息は、カビ臭いタバコのにおいになります。嫌なにおいは自分では気がつきません。



歯ぐき



メラニン色素が沈着して歯ぐきが真っ黒になります。両親がタバコを吸っていると、副流煙の影響で子どもの歯ぐきまで黒ずむことがあります。

歯



たばこの煙の中のタールはヤコとなり、歯の表面に沈着して黒くこびりつきます。特に下の前歯の裏側にこびりつきます。

● 5月31日は世界禁煙デー ●

5月31日は世界保健機関（WHO）が1989年に制定した、禁煙を推進するための記念日です。日本では5月31日から6月6日までの一週間を禁煙週間としています。

身近な喫煙者たちに禁煙をすすめましょう！

×× タバコの恐ろしさ ××

その3 軽いタバコのトリック

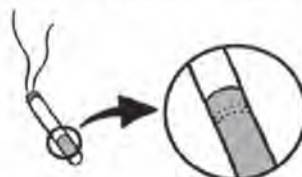
監修／無煙世代を育てる会代表 宇野誠哉院長 平岡敬文 先生

フィルターには穴がある

タバコのフィルターには、気がつかないような小さな穴がたくさん空いており、軽いタバコほどその数は多くなります。タバコを吸うとその穴から空気が入りこみ、タバコの煙が薄められるという仕掛けになっているのです。



このため、軽いタバコは普通のタバコより軽く感じます。しかし、タバコの害は普通のタバコと変わりません。最近では、むしろ軽いタバコの方が肺がんになりやすいという報告も出ています。



タバコ会社の思惑

今から約25年前、アメリカなど先進国では禁煙運動が盛んになり、喫煙者が減少していきました。そこでタバコ会社は新たな客のターゲットとして、日本の若い女性や中高生たちを狙ったのです。



そして、女性好みの色やデザインをした軽いタバコを作り、メンソールなどを加えて吸いやすくして、若い女性たちにどんどんタバコを吸わせるように仕向けているのです。



「軽いタバコなら安心」というのは、大変な間違いです！

熱中症指標計



各グラウンドの
「熱中症指標計」
を使おう

熱中症指標計を使用し、スポーツ中の熱中症事故を防ぎましょう

園部・岩倉・広沢グラウンドには、熱中症指標計(WBGT測定計)を設置しています。

WBGT値は、暑さが体に及ぼす負担を評価する国際的な基準です。一目で危険度がわかるので、課外活動の際には測定を行いましょう(簡易マニュアルは機器にも添付)。

【熱中症予防運動指針】

WBGT 値	行動基準	説 明
31℃以上	運動は原則中止	WBGT31℃以上では、特別の場合以外は運動を中止する。特に子どもの場合には中止すべき。
28℃以上～31℃未満	厳重警戒 (激しい運動は中止)	WBGT28℃以上では、熱中症の危険性が高いため、激しい運動や持久走など体温が上昇しやすい運動は避ける。運動する場合には、頻繁に休息をとり、水分・塩分の補給を行う。体力の低い人、暑さに慣れていない人は運動中止。
25℃以上～28℃未満	警戒 (積極的に休養)	WBGT25℃以上では、熱中症の危険が増すので、積極的に休息をとり適宜、水分・塩分を補給する。激しい運動では、30分おきくらいに休息をとる。
21℃以上～25℃未満	注意 (積極的に水分補給)	WBGT値21℃以上では、熱中症による死亡事故が発生する可能性がある。熱中症の兆候に注意するとともに、運動の合間に積極的に水分・塩分を補給する。
21℃未満	ほぼ安全 (適宜水分補給)	WBGT21℃未満では、通常は熱中症の危険は小さいが、適宜水分・塩分の補給は必要である。市民マラソンなどではこの条件でも熱中症が発生するので注意。

熱中症指標計 簡易マニュアル

<http://www.kyoto-kem.com/ja/product/wbgt203/>

(日本体育協会 熱中症予防のための運動指針より)



スポーツ活動中の「熱中症予防8カ条」

参考資料：『熱中症予防ガイドブック』財団法人 日本体育協会

知って防ごう熱中症

熱中症には熱失神・熱疲労・熱けいれん・熱射病の4つのタイプがあります

- 熱失神**…めまい、失神、顔面蒼白、脈が速くなる・弱くなる
- 熱疲労**…脱力感、けんたい感、めまい、頭痛、吐き気
- 熱けいれん**…足・腕・腹部の筋肉の痛みとけいれん
- 熱射病**…反応が鈍い、言動がおかしい、意識がない

暑いとき、無理な運動は事故のもと



暑いところで無理に運動しても効果は上がりません。運動・休息・水分補給を計画的に行いましょう。

急な暑さは要注意



夏の始めや夏合宿の初日などは運動を軽減し、短時間の軽い運動から徐々に増やすようにしましょう。

失った水と塩分を取り戻そう



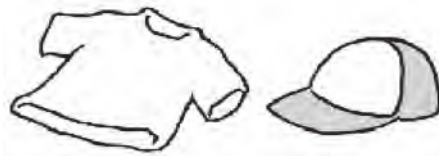
汗をかくと水分だけでなく、塩分も失われます。水分補給は0.2%程度の塩分を含んだものが適当です。

体重で知ろう、健康と汗の量



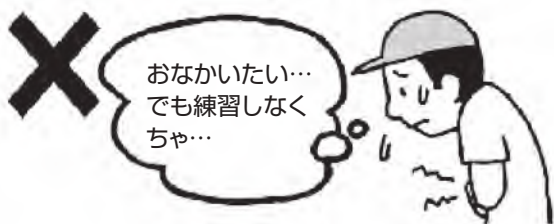
運動前後に体重を測り、運動中に失われた水分量が求められます。体重減少が2%を超えないように水分補給をしましょう。

薄着ルックでさわやかに



運動するときは、吸湿性や通気性のよい素材の服装にしましょう。また、屋外で直射日光を浴びるときは、帽子をかぶりましょう。

体調不良は事故のもと



疲労・発熱・かぜ・下痢など体調の悪いときは無理に運動しないようにしましょう。

あわてるな、されど急ごう救急処置

●熱失神、熱疲労の場合

涼しいところに寝かせ、衣服をゆるめて体を冷やし、水分補給をしましょう。

●熱けいれんの場合

塩分を補給しましょう。

●熱射病の場合

死亡する可能性もある緊急事態です。体を冷やししながら、病院へ一刻も早く運ぶ必要があります。





発行日 2022年4月1日
発行者 佛教大学 学生支援部 学生支援課
〒603-8301 京都市北区紫野北花ノ坊町96
TEL (075) 491-2141 (代)
H P <http://www.bukkyo-u.ac.jp/>



BUKKYO UNIVERSITY

佛教大学