

## 課外活動について 9月17日更新

依然として感染者数は高い水準にあることから、引き続き感染防止対策の徹底をお願いします。

引き続き、課外活動のうち以下のような感染リスクの高い活動は原則制限します。

- ・合宿等、宿泊を伴う活動
- ・遠方までの移動を伴う活動

(公式戦等やむを得ない場合は、学生課に「学外活動届」を提出する際に相談してください。)

- ・その他、密を回避できない場合や換気を十分に行えない等感染リスクの高い活動

※課外活動中や課外活動後の集団での飲食は絶対に控えてください。

### 課外活動にあたり徹底していただきたい事項

#### ①体調管理の徹底

- ・団体、サークルにおいて、各部員が体温や体調等を毎日記録して、活動前に体調変化を確認し、異変がある場合は参加を見合わせることを徹底してください。

#### ②陽性者が発生した場合の対応

- ・団体、サークル活動において陽性者が発生した場合、速やかに学生課に連絡してください。  
また、最後にその陽性者が活動に参加した日から原則10日間活動を休止してください。  
(2m以内のマスクなし活動や接触を伴う活動があった場合)
- ・濃厚接触疑いの学生は、授業受講時の留意事項等にしがたい、大学へ連絡してください。
- ・以上2点について、団体、サークルの代表を通じて、活動に参加した全部員に周知してください。

## 1.学内活動について

- 本学に登録された学生団体は、学内施設を利用可能です。
- 施設数・利用人数・活動時間は、以下のとおり従来の活動時間に戻します。

### ■講堂・7号館

活動時間：平日・土曜9：00～21：30/日祝：休館

### ■運動施設

活動時間：平日・土曜9：00～21：30/日祝：9：00～17：00

## ① 予約方法

施設の利用は施設予約システムから予約してください。

URL : <https://tmu-cloudtrir.com/ss>

### 【注意点】

- ・予約日は、施設予約システムのTOPページ「お知らせ欄」をご覧ください。
- ・予約は先着順となります。
- ・1団体で予約を占有することは避け、譲り合ってご利用ください。
- ・予約済施設の譲り受け交渉については、学生同士で行うようにしてください。

連絡先がわからない場合には、各上部団体にご確認ください。

- ・同一団体による長期間の連続予約が確認された場合は、予約の一部を許可しない可能性があります。ご了承ください。

## ② 利用当日の鍵の貸出

学内施設の鍵を、以下の窓口で借りてください。

講堂・7号館：学生課①窓口

体育施設：体育館管理人室窓口(体育館1階)

## ○学外者の学内施設利用について

本学教職員・学生が主催するイベントであり、「都立大・学生生活のための感染防止ガイドライン」に基づいた新型コロナウイルス感染防止対策が実施できることを条件に、施設利用を許可します。

### 【施設利用が許可される事例】

- ・本学の登録団体が行う課外活動において、他校学生等が試合等の理由によって施設を利用する場合など

### 【届出の方法】

- ・施設予約システムでの予約時、備考欄の「学外者の参加」にチェックを入れ、備考欄に学外者の所属等を記入。
- ・「活動記録」を記入する際、「活動内容」欄に学外者を含む旨を明記し、「全参加者名簿」には、学内者に加えて、参加した学外者全員の氏名も記載すること。

## 2.学外活動について

---

- 学外で活動する場合、必ず学外活動届をご提出ください。
- 以下の「学外活動時の条件」を守ったうえで、活動してください。

### ■学外活動時の条件

- ① 自分たちの団体のみで活動を行う場合  
→本学 HP に掲載している「2021年度課外活動ガイドライン」及び活動施設の管理者等が定める各種ガイドラインを遵守し、感染症対策を徹底したうえで、活動を行う。
- ② 学外の団体等と共に活動を行う場合  
→すべての参加団体の同意を得るとともに、それぞれの団体が定める各種ガイドラインを遵守し、感染症対策を徹底したうえで、活動を行う。
- ③ 自団体メンバー以外の来場者が見込まれる活動を行う場合  
→あらかじめ来場者へ感染症対策を明示するとともに、「2021年度課外活動ガイドライン」及び活動施設の管理者等が定める各種ガイドラインを遵守し、感染症対策を徹底したうえで、活動を行う。

※[2021年度課外活動ガイドラインはこちら](#)

活動時間：日時は問わない。

提出書類：学外活動届を毎回提出。

(学生課 HP よりダウンロード/ [kagai-katsudo@jmj.tmu.ac.jp](mailto:kagai-katsudo@jmj.tmu.ac.jp) へ提出)

※締切は、活動日の1週間前です。

※締切時の届出内容により、活動内容を確認します。

※内容に不備がある場合の修正期間も含めて、余裕をもってご提出ください。

※学生課からの確認メールを受信のうえ、活動してください。

※提出後、確認メールの発信まで数日かかります。

※活動内容・活動場所が同じ場合、複数の日付を1枚の活動届にまとめて記入してください。

・学生課 HP 「課外活動-課外活動時の注意事項」参照

<https://gs.tmu.ac.jp/activities/notice.html>

### 3.課外活動全体のルールについて

---

○学内活動・学外活動に関わらず、課外活動には以下の届出①②が必要です。

○感染対策等③④を守るようにしてください。

#### ① 活動計画 ※年度ごとに1回入力

2021年4月以降、本学に登録された学生団体の代表者は、「活動計画」をご入力ください。入力に不備や虚偽がある場合、今後の活動が認められない場合がありますので、ご注意ください。活動計画は以下のQRコード・URLより入力してください。 ※2021年度にすでに提出した団体は、入力が不要です。



<https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=mpb08o-bkk2TnEVb-RYJbW2Q9QNwXSVKhEmXtrqEik1UQjQzM01EM1dTTEQ5QzYxOTYyRVo5N0hKSi4u>

#### ② 活動記録 ※活動ごとに毎回入力

活動の都度、「活動記録」が必要となります。これは皆さんの健康管理及び感染防止策等を記録するものです。学内・学外活動を問わず、全ての課外活動について、毎回の活動につき、1回ずつ記録を入力するようにしてください。入力に不備や虚偽がある場合、今後の活動が認められない場合がありますので、ご注意ください。

合宿等、宿泊を伴う活動/遠方までの移動を伴う活動/その他、3密を回避できない等感染リスクの高い活動ではないことを確認するため、活動記録の「活動内容」項目は必ず入力してください。

活動記録は以下のQRコード・URLより入力してください。



<https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=mpb08o-bkk2TnEVb-RYJbW2Q9QNwXSVKhEmXtrqEik1UOEYwRTI5V1FV50RINDRTT0pOSERXWUI4Vy4u>

### ③ 感染防止対策

東京都立大学 HP 上の、3月3日更新「2021年度授業等方針（詳細）について ⑤2021年度課外活動ガイドライン」をご確認ください。こちらのガイドラインを遵守したうえで、各活動分野で推奨されている感染対策を、積極的に導入してください。

※[2021年度課外活動ガイドラインはこちら](#)

### ④ 感染の疑いがある場合

「息苦しい」「強いだるさ」「高熱」等の強い症状がある場合、「発熱・咳」など比較的軽い風邪の症状が続いている場合などがあれば、相談窓口（各教務係）までご相談ください。

・各教務係の連絡先

<https://gs.tmu.ac.jp/topics/314.html>

対応の詳細な説明 は「都立大・学生生活のための感染防止ガイドライン」を参照してください。

#### 最後に

複数の大学において、課外活動を起点とする新型コロナウイルス感染症のクラスターが発生しています。皆さんの活動においても、同様のリスクが発生する可能性が常にある、ことを理解してください。皆さん自身、またご家族や友人、大切な人の健康を守るためにも、感染防止策を徹底し、自覚ある行動をもって活動をお願いいたします。