

2022年6月28日

学生課

課外活動に関するお知らせ 2022年6月28日更新

- 日頃の体調管理に気を配り、課外活動中や活動前後を含めて本学の感染防止ガイドラインを遵守した活動を徹底してください。
- 同時期に3名以上の陽性者がでた場合、判明した日から7日間活動を休止し、その旨をメンバー全員に周知すると同時に学生課に連絡してください。

1. 学内活動について

○登録団体は、学内施設を利用できます。主な施設の利用可能時間は以下のとおり。

■講堂、7号館 利用可能時間：平日、土曜日9:00～21:30 日曜日、祝日は休館

■運動施設 利用可能時間：平日、土曜日9:00～21:30

日曜日、祝日9:00～17:00

①予約方法

施設利用は施設予約システムで予約してください。

[URL:https://tmu-cloudtrir.com/ss](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は、学生間で交渉してください。

各団体の連絡先は、各上部団体に問い合わせてください。

同一団体による長期間の連続予約が判明した場合、予約の一部を許可しません。

②利用当日の鍵の受け渡し

学内施設の鍵は、以下の窓口で借りてください。

■講堂、7号館 1号館 学生課①窓口

■体育施設 体育館1階 体育館管理人室窓口

○学外者の学内施設利用について

本学教職員並びに学生が主催するイベントであり、学外者に本学で実施している感染防止対策を求めることを条件に施設利用を認めます。

【施設利用を認める事例】

登録団体の課外活動において、他校学生等が試合に参加のため施設を利用する。

【届出方法等】

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。

備考欄に学外者の所属等を記入。

別に参加した学外者全員のリストを作成、学外者代表者の連絡先を把握。

2. 学外活動について

○学外で活動する場合、必ず事前に学外活動届を学生課に提出。

学外での活動日の1週間前までに「学外活動届」をメールで提出。

(フォームは学生課 HP からダウンロード、kagai-katsudo@jmj.tmu.ac.jpへ提出)

内容に不備がある場合は再提出となるため、再提出期間も考慮して余裕をもって提出。

学生課からの確認メールを受信して活動を開始。(返信には数日かかります)

活動の内容、場所が同じ場合、1枚の学外活動届にまとめること。

学生課 HP 課外活動時の注意事項を必ず確認。

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

- ① 学外で利用する施設の管理者等が定める規則の遵守
- ② 共に活動する団体と互いの定める規則を共有、相互の規則の遵守
- ③ 競技団体等のイベントに参加する場合、主催者が定める規則の遵守

3. 活動にあたり遵守すべき事項について

○活動計画並びに活動報告は、年度ごと1回提出してください。

活動継続の団体は、学生課の案内（前年度の2～3月頃）に従い、登録継続申請。

新規の団体は、5月または10月に新規登録申請。

登録が認められた団体は、前年度活動報告（継続団体のみ）を添えて活動計画を提出。

登録団体には、活動場所として講堂、7号館、体育施設、及び施設備品など貸与。

登録団体には、公費での物品購入、提案公募方式による活動費補助など経済支援。