

## 課外活動（学内活動※）に関する指針

課外活動（学内活動）は、下記の「1. 課外活動（学内活動）責任者の責務」「2. 課外活動（学内活動）参加者の遵守事項」の要件を満たし、且つ「課外活動（学内活動）計画書」が、許可を得ようとする課外活動（学内活動）1週間前までに所属する学科長へ提出されたものを認める。学外において課外活動を行う場合「様式2-1 学外活動の許可願」、学内において課外活動を行う場合「様式2-3 施設・備品使用願」も合わせて提出する。「様式2-1 学外活動の許可願」または「様式2-3 施設・備品使用願」、「課外活動（学内活動）計画書」は、危機管理委員会及び事務局・学生部が点検し、学長が課外活動（学内活動）の可否を決定する。

※学内活動とは、学内でのイベント、講演・講座、学会等をいう。

### 記

#### 1 課外活動（学内活動）責任者（顧問等）の責務

- (1) 課外活動（学内活動）責任者は、課外活動（学内活動）における学生の安全を守る責任を負う。
- (2) 課外活動（学内活動）責任者は、「課外活動（学内活動）計画書」を作成し、許可を得ようとする課外活動（学内活動）1週間前までに所属する学科長へ提出する。学外において課外活動を行う場合「様式2-1 学外活動の許可願」、学内において課外活動を行う場合「様式2-3 施設・備品使用願」を合わせて提出する。
- (3) 課外活動（学内活動）責任者は、課外活動（学内活動）に参加する学生の氏名を確認する。
- (4) 課外活動（学内活動）責任者は、課外活動（学内活動）当日の学生の健康状態を確認する。
- (5) 学外施設を利用する場合、課外活動責任者は、利用施設管理者等と連携し、「三つの密」の回避、「人と人との距離の確保」「手洗い等の手指衛生」「換気」等の励行について呼びかける。
- (6) 一般参加者がいる場合、課外活動（学内活動）責任者は、利用施設管理者等と連携し、適切な感染防止対策を講じる。
- (7) 課外活動（学内活動）責任者は、次項「参加者の遵守事項」を学生等に周知させ、感染防止のために、節度のある日常行動を指導する。

#### 2 課外活動（学内活動）参加者の遵守事項

- (1) 健康管理
  - ・課外活動（学内活動）参加者は、自らの健康を管理する。
  - ・学生は、課外活動（学内活動）当日の健康状態を課外活動（学内活動）責任者に報告する。
- (2) 施設・設備の衛生管理
  - ・課外活動（学内活動）参加者は、利用施設の感染防止対策を確認し、遵守する。
- (3) 行動管理
  - ・課外活動（学内活動）責任者の指示に従い、「三つの密」の回避、「人と人との距離の確保」「手洗い等の手指衛生」「換気」等に留意する。

以上

学長	事務局			学生部			学生部長	危機管理委員会			申請者 最終確認	
	事務局長	岡主幹	上川原 主幹	吉田主幹	梶谷主任	植野主任		図書館長	教員主幹	学科長		所属する 学科長

倉敷市立短期大学長 様

令和 年 月 日

団体名

課外活動（学内活動）責任者 職 氏名

### 課外活動（学内活動）計画書

学外での課外活動（学内活動）を行いたいので、下記の通り計画書を提出します。

#### 記

#### 1 課外活動（学内活動）計画

※課外活動は、「様式2-1 学外活動の許可願」を提出する。

※「様式2-1 学外活動の許可願」「様式2-3 施設・備品使用願」を提出する場合は、(1)～(4)は省略し、(5)のみ記入する。

※学内活動は、(1)～(5)を記入する。

(1) 日時	
(2) 場所	別紙 様式2-1 学外活動の許可願に記入済
(3) 目的	別紙 様式2-3 施設・備品使用願に記入済
(4) 参加者	
(5) 一般参加者の有無	なし・あり

#### 2 課外活動（学内活動）の実施に関するチェックリストの確認

- 課外活動（学内活動）責任者は、「1. 課外活動（学内活動）責任者の責務」を周知している。
- 課外活動（学内活動）責任者は、活動参加者に「2. 課外活動（学内活動）参加者の遵守事項」を周知させることができる。
- 課外活動（学内活動）責任者は、許可を得ようとする課外活動（学内活動）1週間前までに「課外活動（学内活動）計画書」を所属する学科長へ提出することができる。学外において課外活動を行う場合「様式2-1 学外活動の許可願」、学内において課外活動を行う場合「様式2-3 施設・備品使用願」を合わせて提出することができる。
- 課外活動（学内活動）責任者は、学生の氏名の名簿を作成することができる。
- 課外活動（学内活動）責任者は、課外活動（学内活動）当日の健康状態を確認することができる。
- 課外活動（学内活動）責任者は、一般参加者がいる場合、利用施設管理者等と連携し、適切な感染防止対策を講じることができる。
- 授業担当教員は、課外活動（学内活動）終了後、危機管理委員会から感染対策について報告を求められた場合、利用施設・イベント等の感染対策（ガイドライン）を報告することができる。

以上