



課外活動における
学生団体の顧問・部長のための
ハンドブック
(日進・MKC)

2020年11月
(第2版)
学生部学生課

このハンドブックは、顧問・部長として最低限指導すべき事項等を明文化することにより、安心して課外活動にご協力いただけるよう作成しましたので、是非ご熟読願います。

1. 大学における課外活動の意義

大学における課外活動は、学生が自主的・自立的に行う正課外の活動です。本学では「人間形成のための正課を補充する教育の一環」と定義されています。

2. 顧問・部長の役割

クラブ設立時の届出にあたって、本学専任教員の中から文化部においては顧問、運動部においては部長を置くことが定められており、本学専任教職員の中から副顧問・副部長を置くことができます。（愛知学院大学課外活動に関する規程第3条及び第13条）

顧問・部長は、日常の練習への立会いや指導監督、合宿や対外試合の引率・同行の義務は負いません。活動についての助言ないし精神的協力、また、時には大学との調整等、側面からの援助をお願いします。

また、併せてお願いしたいことは、活動中や移動中の事故などの緊急時において、学生課と連携し、迅速に対応していただくことです。事故への対応は、原則として学生課が大学窓口となりますが、事故防止のための配慮や助言、学生の精神的なケア、問題行動を起こした学生への注意等、顧問・部長として必要な諸連絡を行っていただく場合があります。

【顧問・部長の基本的な役割】

- ・学生の自主的な課外活動に対する助言・協力
- ・各種手続き書類の確認
- ・課外活動時の安全確保及び事故対応等、大学側との連絡調整

3. 指導事項

「顧問・部長の役割」を踏まえ、次の事項について学生責任者や部員に対して、適宜ご指導や注意喚起をお願いします。

- 学生責任者は、練習や大会への参加に当たっては、移動中の事故防止、部員の健康状態や技量・知識・気象条件などを念頭において統率すること。
- クラブ内で、練習に名を借りたリンチやしごき等、クラブ活動の目的から逸脱した行為によって危険が生じる恐れがある場合は、顧問・部長に相談すること。
- セクシャル・ハラスメントなどのハラスメントには、十分注意すること。
- 打ち上げなどの酒席においては、未成年者に飲酒をさせたり、飲酒の強要、イッキ飲みなどを行わないこと。
- クラブハウスやスポーツ施設などの共用施設の使用に当たっては、安全使用や片付け・清掃を心掛けること。また、学外施設や他大学の施設を利用する場合には、その利用規則を遵守し、外部の方に迷惑をかけないこと。
- 大学が実施する定期健康診断等を必ず受診し、各自健康管理に留意すること。

4. 事故防止のための配慮について

危険防止は原則としてクラブが自主的に配慮すべきものであり、顧問・部長が常に指導監督しなければならないものではありません。

しかし、次のような場合には大学として対処する必要がありますので、把握した場合は学生課まで報告していただき、学生に対しても注意をお願いします。

- ① 活動計画等において安全対策上の不備があり、危険が予見される場合
- ② クラブ内において、練習に名を借りたリンチやしごき、ハラスメント行為、未成年者飲酒等の違法行為及び反社会的な行動が行われている場合
- ③ 施設や設備を危険な状態で使用している場合

また、本学では学部学生については入学時に「学生教育研究傷害保険（学研災）」及び「災害共済会（大学後援会）」に加入していますが、十分な保障内容ではありませんので、活動内容に適した保険に加入するようご指導願います。

5. 活動中の事故対応について

課外活動において不慮の事故が発生し、その第一報が電話等で顧問・部長に届いた時（現場に居合わせた場合も同様）は、学生に対し以下の指示をお願いします。

- ① 負傷者がいる場合、「生命確保」の処置が取られているか
 - ・ 負傷者の有無及び負傷状態の確認
 - ・ 適切な応急処置
 - ・ 医療機関への連絡又は搬送
- ② 関係各所への連絡を行うこと（以下優先順に）
 - (ア) 応急手当のための連絡（保健センターや救急車の要請等）
 - 【日進キャンパス】保健センター （0561）73-1400
 - 【MKC】 メディカルルーム （052）911-1011
 - ※夜間・休日は、救急車の手配を指示してください。
 - (イ) 大学
 - 【日進キャンパス】（休日や時間外は守衛室、守衛から学生課担当者に連絡が入ります）
 - ・ 学生課 （0561）73-1111
 - ・ 守衛室 （0561）73-1116
 - 【MKC】（休日や時間外はセキュリティセンターへ、センターから学生支援グループに連絡が入ります）
 - ・ 事務室 （052）911-1011
 - ・ セキュリティセンター （052）325-2110
 - (ウ) 負傷者のご家族
 - 連絡先を把握していない場合は学生課より伝えます。

- ③ 日進キャンパス・MKC内におけるAEDの設置場所は以下の通りです。

【日進キャンパス】

- ・記念講堂ロビー
- ・第2食堂2階南側入口
- ・第3食堂1階東側入口
- ・クラブハウスB棟1階ロビー
- ・図書館情報センター1階入口
- ・研修会館1階入口ロビー
- ・スポーツセンター1階入口
- ・2号館2階西側入口
- ・第4駐車場トイレ
- ・正門守衛室
- ・14号館2階エレベーター前
- ・12号館1階西側入口
- ・けやきテラス1階東側入口
- ・健康管理棟1階保健センター
- ・本部棟1階正面入口
- ・3号館1階西側入口

【MKC】

- ・AGALSタワー1階 セキュリティセンター
- ・AGALSタワー8階 マグネットラウンジB（自動販売機に併設）
- ・アトリウム喫煙所（自動販売機に併設）
- ・キャッスルホール2階ホール

- ④ 大学では、万一の事故等に備えて、学部学生であれば入学時に「学生教育研究災害傷害保険（学研災）」と「災害共済会（大学後援会）」に加入していますので、保険の請求手続きを学生課（MKCの学生はMKC事務室）にて行うようご指導ください。

6 大会・合宿等の旅費について

大学後援会より、公認団体の顧問・部長、副顧問・副部長、監督、コーチ2名（課外活動継続願に登録されている者）の学生指導に関する費用（最大4名分）補助されますので学生課まで申請願います。

対象となる活動は下記の通りとなります。

① 試合・合宿

全国大会、西日本・東日本大会、東海大会等の試合および合宿等
交通費—旅費特急料金を含む全額
宿泊費—1泊7,000円
滞在費—1日2,000円

② 懇親会（コンパ）費

新入生歓迎会、卒業生送別会、優勝祝賀会等を対象とする。
懇親会（コンパ）費—5,000円

7 手続き書類の顧問・部長の承認について

クラブが課外活動を行う場合など、予め所定の書類を学生部長に提出することが義務付けられています。各書類には、顧問・部長の記名捺印箇所がありますので、書類記載内容について、適切な指導助言をお願いいたします。

◎顧問の署名捺印を必要とする書類

内 容	書 類 名
団体の継続に関すること（4月）	◎課外活動継続願 ◎部室借用願（部室を借用するクラブのみ） ・部員名簿
部員の登録に関すること	◎部員変更届 ◎部員役職変更届
活動に関すること	◎課外活動申請書 ◎課外活動報告書
会計に関すること	【課外活動費（クラブ費）】←大学より支給される ◎印鑑登録届（2枚） ◎課外活動費交付申請書（3枚複写） ◎クラブ費受領書 ◎課外活動費（クラブ費）精算書 【部費】←部員から集めたお金 ◎決算書
その他	◎設立願 ◎昇格願 ◎休部届 ◎クラブ活動再開願 ◎廃部届 ◎学生団体名変更届 ◎顧問部長変更届

愛知学院大学課外活動に関する規程

(目的)

第1条 この規程は、本学における課外活動に関して必要な事項を定めることを目的とする。

(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あり、人間形成のための正課を補充する教育の一環である。

(団体の設立)

第3条 本学学生(大学院生を除く。)が学内において団体を結成し、学生自らが主体性を持って課外活動を行うときは、学生責任者が「学生団体設立願」に「会則」と「部員名簿」を添えて、毎年4月末日(秋学期より新たに活動を行う場合に当たっては、9月末日)に学生部長に提出し、学生委員会の承認を得なければならない。

2 前項の団体(以下、学生団体という。)の設立時の条件については次の事項とする。

(1) 明確な活動目的を有し、各キャンパス内において、他に類をみない独自の活動目的であること。

(2) 学生団体構成員(以下「部員」という。)は本学学生のみで構成され、10名以上登録していること。

(3) 学生団体には、必ず本学学生責任者を置くこと。

(4) 学生団体には、本学専任教員の中から、文化部においては顧問、運動部においては部長を置くこと。

3 会則には次の事項を記載しなければならない。

(1) 目的

(2) 名称

(3) 運営組織

(4) 学生責任者

(5) 構成員

(6) 部費

(7) 活動内容

(8) 改廃

(学生団体の種類)

第4条 本学が公認する学生団体は次の4種とする。

(1) 準同好会

(2) 同好会

(3) 準クラブ

(4) クラブ

2 前条により設立が承認された学生団体は準同好会とし、同好会、準クラブ、クラブに順次昇格する。

(学生団体の昇格)

第5条 学生団体が昇格する場合は、次の要件を満たさなければならない。

(1) 一定の活動期間があること。

イ 同好会へ昇格する場合は準同好会として1年以上

ロ 準クラブへ昇格する場合は同好会として5年以上

ハ クラブへ昇格する場合は準クラブとして5年以上

(2) 昇格にふさわしい十分な活動実績があること。

(3) 第3条の設立条件を満たしていること。

2 昇格の願い出にあたっては、次の書類を前年度の3月末日までに学生部長に提出し、学生委員会の承認を得なければならない。

(1) 会則

(2) 願い出時の部員名簿

(3) 次に定める期間の活動実績を記載した書類

イ 準同好会にあつては、過去1年

ロ 同好会および準クラブにあつては、過去3年

(クラブハウスの使用)

第6条 クラブハウスを使用できる学生団体は、同好会以上とする。

2 学生団体が使用するクラブハウスについては、別に定める。

(団体の継続)

第7条 学生団体が当該団体を継続しようとするときは、毎年度初めに「課外活動継続願」を顧問・部長の承認を得て、学生部長に提出しなければならない。

(部員の登録)

第8条 部員の登録は、毎年度初めに学生課へ「部員名簿」を提出し、登録後に部員の変更があった場合は、速やかに学生部長に「部員変更届」を提出しなければならない。

2 学生責任者に変更があった場合には、新任の学生責任者から速やかに「部員役職変更届」を学生部長に提出しなければならない。

(活動に関する届け)

第9条 学生団体または部員が学内外において課外活動を行う場合には「クラブ活動申請書」に記入し、活動の7日前までに学生部長に提出しなければならない。

2 前項の活動が終了した場合、その終了後7日以内に「クラブ活動報告書」を学生部長に提出しなければならない。

3 学生団体または部員が海外において課外活動を行なう場合については、別に定める。

(休部)

第10条 学生団体が部員の減少等により活動を休止する場合は「休部届」を学生部長に提出しなければならない。

(廃部)

第11条 学生団体が事情により廃部する場合は「廃部届」を学生部長に提出しなければならない。

2 次の各号に定めるものについては学生部長が当該学生団体について廃部の措置をとることができる。

(1) 休部期間が2年間を超えた場合

(2) 第8条第1項の「課外活動継続願」の提出がない場合

(活動再開)

第12条 休部していた学生団体が活動を再開する場合の願い出にあたっては、次に掲げる書類を前年度の3月末日までに学生部長に提出し、学生委員会の承認を得なければならない。

(1) 「クラブ活動再開願」

(2) 「会則」

(3) 「部員名簿」

2 休部していた団体が活動を再開する場合は、第3条2項の学生団体の設立条件を満たさなければならない。

(顧問・部長)

第13条 顧問・部長は本学専任教員の中から学長が委嘱する。

2 学生団体に副顧問・副部長を置くことができる。副顧問・副部長は本学専任教職員の中から学長が委嘱する。

3 顧問・部長を変更する場合は「顧問部長変更届」を学生部長に提出しなければならない。

4 副顧問・副部長が変更する場合は「副顧問副部長変更届」を学生部長に提出しなければならない。

5 顧問・部長に事故のあるとき、または顧問・部長が欠けたときは、臨時に副部長・副顧問が顧問・部長の職務を行う。副顧問・副部長が不在の場合は、学生部長が顧問・部長の職務を行う。

(団体名の変更)

第14条 学生団体の団体名を変更する場合は「学生団体名変更届」を学生部長に提出しなければならない。

(会則の変更)

第15条 学生団体の会則を変更した場合は、速やかに変更後の会則を学生部長に提出しなければならない。

(学生団体の義務)

第16条 学生団体は本学の規程に遵守し、その指導に従わなければならない。

(損害賠償)

第17条 学生団体および部員が、故意または過失により本学の施設、設備および備品等を汚損または損傷した場合、その損害を賠償しなければならない。

2 本学は、事情により前項の賠償額を減免することができる。

(団体の降格・活動停止・解散)

第18条 学長は、学生団体および部員の活動が本学の建学の精神に反し、または学内・部内の秩序を乱し、本学の機能を阻害するおそれがあると認めるときは、学生団体の降格や活動停止もしくは解散、または部員の活動停止もしくは退部を命じることができる。

(決算の報告)

第 19 条 学生団体は収支状況の記録および整理をし、毎年 1 回以上の決算報告書を作成しなければならない。

2 前項の決算報告書は、顧問・部長の承認を経て学生部長に提出しなければならない。

(助成金の配分)

第 20 条 学生団体への助成金の配分については、準クラブ以上に割り当てる。

2 助成金の配分については、別に定める。

(事務担当)

第 21 条 本規程に関する事務は、日進キャンパスにおいては学生部学生課、名城公園キャンパスにおいては名城公園キャンパス事務室、歯学部においては歯学部事務室、薬学部においては薬学部事務室、短期大学部においては短期大学部事務室において行い、取扱いは学生部学生課が集約する。

(改廃)

第 22 条 本規程の改廃は学生委員会の議を経て、学長の承認を得なければならない。

附 則

1. 本規程は平成 29 年 9 月 26 日より施行し、平成 30 年 4 月 1 日より実施する。

2 この規程は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。

学生団体または部員の海外における課外活動に関する申し合わせ

平成 30 年 5 月 22 日制定

第 1 条 学生団体または部員（以下「部員」という。）が海外において課外活動を行う場合には「クラブ活動申請書」に加えて「渡航計画書（様式自由）」を活動の 2 ヶ月前までに学生部長に提出し、大学所定の手続をとらなければならない。

2 前項で示した申請書が 2 ヶ月前までに提出のない場合、海外渡航を認めないことがある。

第 2 条 学生部長は、渡航先の当該国・地域に対し、外務省が発出する「安全対策の 4 つの目安（カテゴリー）」による危険情報に基づいて、以下の基準に従って、部員に対して海外渡航の中止、延期等について指導を行う。

安全対策の 4 つの目安（カテゴリー）		大学の指導、対応
レベル 1	十分注意してください。	学生部長は渡航計画に基づき、部員に対して、現地における安全管理についてヒアリングを行なう。上記の結果、渡航することが適当でないと判断される場合、部員に対して海外渡航の中止、延期を求める。
レベル 2	不要不急の渡航は止めてください。	
レベル 3	渡航は止めてください。（渡航中止勧告）	
レベル 4	退避してください。 渡航は止めてください。（退避勧告）	

第 3 条 顧問部長は、学生部長の許可を得た後、学内理事会の了承を得なければならない。

附 則

1 この申し合わせは、平成 30 年 5 月 22 日から施行する。

愛知学院大学クラブハウス使用規程

(目的)

第1条 この規程は愛知学院大学日進キャンパスのクラブハウスの使用に関する事項を定めるものとする。

(施設の範囲)

第2条 この規程に定めるクラブハウスとは、A棟（文化系）、B棟（運動系）、C棟（音楽系）とする。

2 クラブハウスには次の各号に掲げる施設を置く。

- (1) 部室
- (2) ミーティングルーム
- (3) ホール
- (4) 多目的ホール
- (5) 音楽練習室
- (6) ラウンジ

(使用資格)

第3条 クラブハウスを使用することができる者は、大学が公認した学生団体（以下「団体」という。）の構成員とする。

(使用手続)

第4条 部室の使用許可期間は、原則その年度限りとし、継続を希望する団体は、所定の部室借用願を毎年4月30日までに学生部長に提出しなければならない。なお、同好会については空室がある場合に限り使用が許可されることがある。

2 使用できる部室は原則1団体につき1部屋とする。

3 その他の施設の使用手続については別に定める。

(使用時間)

第5条 クラブハウスの使用時間は、午前8時30分から午後8時までとする。

2 前項の規定にかかわらず、学生部長が適当と認め特に許可した場合はこの限りでない。

(使用期間)

第6条 部室の使用期間は、4月1日から3月31日までとする。

(部屋割り)

第7条 部室の割当ては学生部長が行う。

(使用の変更および中止)

第8条 団体の責任者は、部室借用願の内容に変更が生じた場合は、すみやかに学生課に申し出て、訂正をしなければならない。

2 部室の使用を中止する場合は、すみやかに学生課に申し出をし、原状復帰をしなければならない。

(鍵の保管)

第9条 部室の使用を円滑にし、かつ、使用後の安全を確保するために、各部屋の鍵はスポーツセンター事務室またはクラブハウス管理人室において保管する。

(鍵の使用)

第10条 部室の鍵を使用する場合は、使用の都度クラブハウス管理人室の使用簿に記入し、職員から鍵を受領しなければならない。

2 使用後は、原則としてその日のうちに返却しなければならない。

(遵守事項)

第11条 クラブハウスを使用する団体は、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 部室は本来の目的のみに使用すること。
- (2) 他の利用団体に迷惑を与えないように使用すること。
- (3) 学外者を立入らせないこと。
- (4) 使用時間を遵守すること。
- (5) 電熱器および火気を使用しないこと。
- (6) 飲酒・喫煙はしないこと。
- (7) 宿泊はしないこと。
- (8) 部室の鍵の複製を作らないこと。
- (9) 部室内に金銭及び貴重品を置かないこと。
- (10) 使用の許可を得た施設を転貸しないこと。
- (11) ゴミは分別し指定場所に出すこと。
- (12) 本規程を遵守すること。
- (13) その他使用に際して職員の指示に従うこと。

(許可の取消し)

第12条 本規程に違反したときは、使用許可を取消すことがある。

(施設の保全等)

第13条 使用団体が故意または過失により施設、設備および備品等を汚損または損傷した場合は、その損害を賠償しなければならない。

2 大学は事情によって、前項の賠償額を減免することができる。

3 職員は管理上部室内に入り、使用状況（設置物や清掃状態等）を点検することができる。

4 部室における電気使用料は、大学が負担する。

(雑則)

第14条 この規程に定めのない事項は必要に応じ学生部長がこれを定める。

附 則

この規程は、平成29年9月26日から施行し、平成30年4月1日より実施する。