

芝浦工業大学

課外活動ハンドブック

2025



芝浦工業大学
学生センター

はじめに

芝浦工業大学では、学生一人ひとりの成長と充実した学生生活の実現を目指し、教育・研究活動に加えて、多様な課外活動の推進にも力を入れています。課外活動は、仲間と目標を共有しながら主体的に行動する力、異なる価値観を持つ他者と協働する力、困難を乗り越える力など、社会で必要とされる多くの力を育む貴重な機会です。

現在、本学では運動系・文化系を問わず、多くの学生団体が活発に活動を展開しています。その活動の場は学内にとどまらず、地域社会や全国規模の大会・発表会にまで広がり、学生たちの熱意と努力によって大きな成果を上げています。一方で、課外活動には団体運営、資金管理、安全管理、コンプライアンスの徹底など、多岐にわたる責任と配慮が求められる場面も少なくありません。

このたび作成した「課外活動ハンドブック」では、学生の皆さんがより円滑かつ安全に活動を進めるために必要なルールや手続き、支援制度などを網羅しています。指導的立場にある教職員の皆さまにも参考としてご活用いただける内容です。

本書を手にとった皆さんが、課外活動に主体的に取り組み、互いに協力し合いながら、より質の高い活動を実現していくことを期待しています。活動の中で悩みや課題を感じた際には、学生センターをはじめとする学内の支援体制を遠慮なくご活用ください。私たちは、皆さんの挑戦と成長を力強く支えてまいります。

本書が、皆さんの学生生活をより豊かにする一助となることを、心より願っております。

2025 年 9 月

芝浦工業大学 学生センター長 石崎 聡之

—目次—

1.部活動とは.....	4
2.年間スケジュール.....	5
3.活動届等の提出書類	
3-1 クラブ・サークル活動届の提出について.....	6
3-2 クラブ・サークル活動届以外の各種手続き.....	8
3-3 授業欠席時の手続き.....	9
4.施設利用・掲示	
4-1 教室体育施設(大宮キャンパス、豊洲キャンパス).....	10
4-2 部室(大宮キャンパス、豊洲キャンパス).....	12
4-3 第1クラブハウス棟ロッカー.....	15
4-4 掲示について.....	17
5.活動支援金.....	18
6.トラブル防止	
6-1 課外活動におけるトラブルとは.....	19
6-2 トラブルを起こさないための対策.....	20
7. 物品借用・車両・ごみ	
7-1 物品借用.....	23
7-2 車両入構臨時駐車場について.....	23
7-3 ごみの出し方(大宮キャンパス、豊洲キャンパス).....	25
8. 緊急時の対応	
8-1 事故があった場合の対応.....	27
8-2 事故をおこさないための対策.....	28
8-3 緊急連絡体制(大宮キャンパス、豊洲キャンパス).....	29
8-4 AED 一次救命措置.....	31
8-5 傷害・賠償保険.....	35
9. Q&A.....	38
10.資料	
10-1 課外活動団体一覧.....	41
10-2 部室配置図.....	46
10-3 芝浦工業大学大宮校舎学生クラブハウス棟管理運営規程.....	48
10-4 芝浦工業大学大宮校舎学生クラブハウス棟管理運営細則.....	50
10-5 芝浦工業大学学生自治会規約.....	53
10-6 芝浦工業大学体育会会則.....	57
10-7 芝浦工業大学文化会会則.....	64

1. 部活動とは

芝浦工業大学では、学生の自主性を尊重した部活動・サークル活動が盛んに行われており、1年生では80%を超える学生が何らかの団体に所属しています。これらの活動は、学生生活をより豊かにし、仲間との絆を深め、自身の成長につながる貴重な機会となっています。

本学の課外活動は、学生自治会、文化会執行部、体育会執行部、芝浦祭・大宮祭実行委員会などの上部団体を中心に、公認の運動部、文化部、文化系・体育系サークルが多数存在し、各団体が独自の目標を掲げて主体的に活動しています。学部や学年の枠を超えて多様な学生と関わることができるのも大きな魅力であり、共通の目的に向かって協働する中で、かけがえのない人間関係が築かれていきます。

運動部では、競技力の向上だけでなく、規律や責任感、集団の中での役割意識を学ぶことができます。一方、文化部やサークルでは、趣味や興味を共有する仲間とともに、創造的かつ知的な活動を楽しみながら、自分の個性や発想力を発揮することができます。全ての団体は学生自身の手によって運営されており、会則の策定や代表者会議を通じて、計画性やリーダーシップ、マネジメント力など、社会で求められる実践的なスキルも自然と身につけることができます。また、新たな団体を立ち上げる制度も整備されており、所定の手続きを経て公認団体として認められる仕組みがあるため、自ら新たな活動を創出することも可能です。

是非皆さんも、充実した学生生活を送るために、自分に合った課外活動に積極的に参加してみてください。そこには、新しい出会いや経験、そして将来につながる学びがきっと待っています。

2. 年間スケジュール

月	内容	備考	関連 ページ
4 月	入学式二部(学生団体メッセージ)	上部団体	
	新入生クラブ勧誘会	上部団体、文化会、体育会、公認サークル限定	
	学生自治会新入生ガイダンス		
	エスアイテック育英奨学金		18
	学生団体継続届提出		7
5 月	クラブ備品援助申請開始	豊洲学生課より案内	18
	エスアイテック課外活動活性化補助金		18
	大宮祭(課外活動奨励金の授与式有)		
	第1クラブハウス棟ロッカー再配分	体育会	15
6 月	学生大会 文化会総会 体育会総会		
7 月	顧問会議		
	救急法講習会(豊洲キャンパス)	心肺蘇生とAED講習会	
8 月	文化会・体育会の大学との話し合い		
9 月			
10 月	消防訓練	部室所有団体参加必須	
11 月	クラブ・サークルインフォメーション作成開始		
	学生自治会と大学との話し合い(連絡会議)		
	新入生クラブ勧誘会説明会	文化会・体育会主体	
	芝浦祭		
	校友会指導者功労賞審査		
12 月	課外活動奨励金審査		18
3 月	クラブ・サークルインフォメーション完成		

3. 活動届等の提出書類

3-1 クラブ・サークル活動届の提出について

クラブ・サークルを行うにあたり、「クラブ・サークル活動届」を以下の方法で提出しなければなりません。活動内容は以下の表「(1)活動内容別の提出書類」を参照してください。

なお、提出しなければならない理由は、以下のとおりです。

- 本学学生団体として大学への報告の義務です。
- 無届では「学生教育研究災害傷害保険(学研災)」が適用されません。
- 提出の積み重ねが実績となり、備品援助、奨励金、部室貸与の対象となります。
- 年間を通じて活動届の提出がない場合には「活動無」とみなし、部室を使用できません。

(1)活動内容別の提出書類(2025 年 9 月より)

活動内容 書類 提出	活動前						活動後
	提出 期日	クラ ブ・ サー クル 活動 届	参加 者 名簿	大会 要項	活動 計画 書	安全 対策 書	結果 報告 書※
・学内での活動(学外者有) ・学外での活動 ・イベント	活動の 7 営業 日前	●	●				●
公式試合【学内外】		●	●	● URL 可			●
合 宿		●	●		●		●
深夜作業を伴う活動	活動の 10 営 業日前	●	●		●		●
危険を伴う活動 (野外活動・消防署に届出が必要な活動)		●	●		●	●	●

(2) 提出期日

①クラブ・サークル活動届→活動内容により「7 営業日前」「10 営業日前」があります。

②結果報告書→活動最終日の 7 営業日迄に提出してください。

※優秀な成績を大学ウェブサイトに取り上げてほしい場合には、専用フォームから申請します。

受賞報告フォーム(<https://forms.office.com/r/daAkAxbZgD>)

注) 営業日とは、窓口開室日のことです。

注) 臨時閉室がある場合には web サイトに掲載します。

期間 \ 曜日	月～金	土	日
授業期間	○開室	○開室	×閉室
授業期間以外	○開室	×閉室	×閉室
夏季休業、冬季休業	×閉室	×閉室	×閉室

授業期間や長期窓口 web サイトの「[学年暦](#)」を確認してください。

(3) 提出先

学生が作成した届出書類を顧問の教職員へ送付し、顧問から以下の部署へメールにて提出します。その際に「受理」や「差し戻し」を速やかに確認できるように Cc. に作成した学生を追加してください。

①文化会所属団体

文化会は、学事・学生課へメールで To. に入れ、作成した学生を Cc. に入れて提出してください。

➤ 学事・学生課 : ogakusei@ow.shibaura-it.ac.jp

➤ Cc. 作成した学生:

②体育会所属団体

体育会は、体育会執行部と学事・学生課へメールで To. に入れ、作成した学生を Cc. に入れて提出してください。

➤ 体育会執行部: taiikukaisubmit@gmail.com

➤ 学事・学生課 : ogakusei@ow.shibaura-it.ac.jp

➤ Cc. 作成した学生:

③公認サークル、上部団体(学生自治会、大宮祭実行委員会)

顧問不在の団体は、学生の代表が学事・学生課へメールで提出してください。

I. 学事・学生課 : ogakusei@ow.shibaura-it.ac.jp

注) 豊洲キャンパスで行い活動(芝浦祭実行委員会含む)は、学事・学生課に代わり「豊洲学生課」へ提出します。豊洲学生課: tgakusei@ow.shibaura-it.ac.jp

注) 結果報告書の差出人は、顧問、学生のいずれも可です。

3-2 クラブ・サークル活動届以外の各種手続き

https://www.shibaura-it.ac.jp/campus_life/guide/document.html#activities

◆学生団体継続届

年度初めに学生団体の継続を確認するため、以下の書類を提出しなければなりません。
提出をしない場合には、活動停止とみなします。

(1)提出資料

- 学生団体継続届
- 部員名簿並びに役員変更届

(2)提出先

①文化会所属団体

- 文化会執行部：shibaura.culture@gmail.com
- 学事・学生課：ogakusei@ow.shibaura-it.ac.jp

②体育会所属団体

- 体育会執行部：taiikukaisubmit@gmail.com
- 学事・学生課：ogakusei@ow.shibaura-it.ac.jp

③公認サークル、上部団体（学生自治会、大宮祭実行委員会、芝浦祭実行委員会）

- 学事・学生課：ogakusei@ow.shibaura-it.ac.jp

(3)提出者：所属団体学生

◆その他の提出書類

手続内容	内容	提出書類	提出先
部員名簿の提出	年度初めの提出とは別に変更が生じた場合は、都度、提出しなければなりません。	部員名簿	・文化会所属団体 ①学事・学生課
役職者交代 ※1		役員変更届	
顧問委嘱	顧問を委嘱する場合	学生団体顧問委嘱願	・体育会所属団体 ①学事・学生課 ②体育会執行部
顧問解嘱※3	顧問を解嘱する場合	学生団体顧問解嘱願	
監督委嘱※2	監督を委嘱する場合	学生団体監督委嘱願	・公認サークル,上部団体 ①学事・学生課
監督解嘱※3	監督を解嘱する場合	学生団体監督解嘱願	

※1：提出時には、「部員名簿」も併せて提出します。

※2：別途、委嘱者の経歴書（住所・学歴・申請団体に関する活動及び指導経験・資格等）を任意の書式で提出してください。

※3：顧問及び監督の任期は3年です。満期終了時には解嘱届は不要です。

3-3 授業欠席時の手続き

体育会所属団体と文化会所属団体が公式戦出場のために授業を欠席する場合は、授業担当教員に事前に連絡してください。「欠席届」の提出を求められた場合は、学生課で事後に「欠席届」を発行することができます。発行するには、「クラブ・サークル活動届」を提出していなければなりません。なお、「欠席届」は公欠扱いを保証するものではなく、成績などへの取り扱いは担当教員に一任されます。

- ・申請できる団体→体育会所属団体、文化会所属団体
- ・申請できる内容→公式戦

https://www.shibaura-it.ac.jp/campus_life/guide/document.html#kesseki

4. 施設利用・掲示

4-1 教室・体育施設

学生団体が教室や体育施設を利用するには、以下の表を確認して注意事項を厳守しましょう。

【大宮キャンパス】

区分	教室	体育施設
利用できる者	公認団体のみ	公認団体・非公認団体、一般学生
予約方法	<u>予約システム</u> ※予約名は団体名で登録します。	
予約開始日時	➤ 文化会執行部(優先) →前々月 25 日 12 時 40 分 ➤ 上記以外の公認団体 →前月 1 日 12 時 40 分	➤ 体育会執行部(優先) →前月 18 日 12 時 40 分～ ➤ 上記以外 →前月 25 日 12 時 40 分～
利用できる時間帯	・平日授業日→16 時 50 分～21 時、 ・土曜授業日→12 時 30 分～21 時 ・授業日以外 →9 時～21 時 ※体育会所属団体と体育会公認サークルは、体育施設を朝練習(7 時～8 時 30 分)として利用できます。	
利用できる施設	実験室を除く全教室 但し、音楽系団体は、制限有 場所:2 号館、3 号館、齋藤記念館のみ 時間:平日授業日→16 時 50 分以降	全体育施設対象 但し、以下の施設は制限有 ➤ <u>総合グラウンド</u> 硬式野球部、準硬式野球部、軟式野球部、サッカー部、アメフト部、ラグビー部、陸上部が優先利用 ➤ <u>第 2 グラウンド</u> サッカー部、ラグビー部、アメフト部、陸上部、駅伝部が優先利用 ➤ <u>テニスコート(クレイ)</u> 硬式庭球部、ソフトテニスのみ可 他の団体は、グリーンコート(オムニ)
注意事項その1	・操作卓マイク使用後は充電をする ・操作卓の上に液体物を置かない ・机椅子を移動したら元に戻す	・体育館での土足は厳禁 ・体育館、テニスコート、グラウンド内での飲食禁止(飲物のみ可) ・体育館使用後は、モップをかける ・課外活動の着替えは体育館ではなく、第1クラブハウス棟ロッカーを使用
注意事項その2	・補講や大学行事で予約をしていた施設を利用できない場合があります。 ・学期始めは、授業の教室確定に時間を要するため予約開始が遅延します。	

参照: 大宮キャンパス体育施設

https://www.shibaura-it.ac.jp/campus_life/facility/omiya_sports_facilities.html

【豊洲キャンパス】

区分	教室	体育館
利用できる者	公認団体・非公認団体	申請フォーム (https://forms.gle/BqofApfIA5hduckd7)に必要事項を入力してください。
予約方法	豊洲学生課の窓口にて予約受付	事前予約受付は利用希望日の前月 1 日まで (受付期間前々月 15 日～前月 1 日 9:00) 予約が入らなかった利用枠は、3 営業日前まで先着で受け付。予約は、大学公認の学生団体・研究室等の団体単位とし、個人利用の予約は受け付けない。
予約開始日時	1 ヶ月前より	
利用できる時間帯	平日 16:50～21:00(授業のない日は 9:00～21:00) 土曜日 12:30～21:00	事前予約の場合:平日及び土日の 1～6 限(9:00～20:30) ※最大で連続 2 時限分の利用 自由利用の場合:平日 1～4 限のうち予約の無い時間帯(9:00～16:50)
利用できない教室	実習室・実験室・製図室・PC 教室	
注意事項	○教室使用後は、椅子・机・設備を元の位置に戻す。 ○黒板は消し、ゴミなどは所定の場所に捨てる。 ○退出時には窓を閉め、空調・電灯は消す。 ○騒音を出さない。 ○施設・設備破損は使用者が弁償する。	当日の予約状況は体育館入口の QR コードを読み取って頂くと確認できる。確認には SRAS 無線 LAN への接続が必要のため、SRAS に接続してから読み取る。
	補講や大学行事で予約をしていた施設を利用できない場合があります。 学期始めは、授業の教室確定に時間を要するため予約開始が遅延します。	

参照:体育館(豊洲キャンパス本部棟)

https://www.shibaura-it.ac.jp/campus_life/facility/centennial_main_building.html

4-2 部室

【大宮キャンパス】

(1) 部室を利用できる者：文化会・体育会に所属している団体、上部団体

但し、部室に空きがあり、公認サークルが提出した部室利用申請書類を必要と判断した場合には使用を許可することがあります。

(2) 部室使用時間

- ① 平日→午前 8 時 30 分～午後 10 時
- ② 日曜・祭日・休暇→午前 9 時～午後 9 時

(3) 部室利用のルール

- ① 鍵の借り出しは、守衛室備え付けの所定用紙に必要事項を記入の上、学生証を提示し借り受け、使用後は速やかに守衛室に返却する。
- ② 鍵の複製は、一切禁止
- ③ 常に整理整頓に心がけ、火器点検及び戸締りを厳重にする
- ④ 許可なくして設備・備品を移動したり改装したりしない
- ⑤ 建物内ではスパイクを使用しない
- ⑥ 許可なくして部室での宿泊や飲酒を行わない
- ⑦ 既設の電気配線の変更や増設を行わない
- ⑧ 盗難防止に心掛ける
- ⑨ 騒音・臭気・振動を発するなど他に迷惑を及ぼす行為をしない
- ⑩ 秋季防火・防災訓練に参加すること

(4) 部室使用取消

- ① 団体が解散又は消滅したとき
- ② 団体構成員が存在しなくなったとき
- ③ 原則として、顧問を欠いて、なお後任が定まらないとき
- ④ 学生責任者（代表者）を欠いて、なお後任が定まらないとき
- ⑤ 学内諸規定や使用許可の条件に違反したとき
- ⑥ 部室、什器備品などを破損し、弁償又は復元の命令に従わないとき
- ⑦ 暴力行為もしくは公序良俗に反する行為があったとき
- ⑧ その他、部室の使用が適当でないと認められる行為があったとき

(5)部室利用申請(空き部室がなければ申請できません)

申請から利用までの流れ

①【申請】

各団体が部室の使用を希望するときは、以下の書類を学事・学生課へ提出します。

- ・部室使用申請書(定形様式有)
- ・当該学生団体の規約、会則又はそれらに類するもの(様式任意)
- ・当該学生団体構成員名簿
- ・その他、学生センター長が指定する書類

②【審議】

クラブハウス管理・運営調整会議(文化会執行部・体育会執行部・大宮キャンパス長、学生センター長・学生センター員)にて審議します。

③【利用】

学事・学生課職員から部室利用のレクチャーを受けた上で、使用する度に守衛室に鍵を借り受け使用します。

【豊洲キャンパス】

学生団体における部室、共有倉庫、音楽室の利用は以下の通りです。

(1) 部室、共同倉庫

①利用できる団体

- ・部室：上部団体
- ・文化会倉庫：文化会に所属している団体
- ・体育会倉庫：体育会に所属している団体
- ・公認サークル倉庫：公認サークル団体

②使用時間

平日・土曜日 9:00～21:00

③利用ルール

- ・鍵の借り出しは、防災センター備え付けの所定用紙に必要事項を記入の上、学生証を提示し借り受け、使用後は速やかに防災センターに返却する。
- ・鍵の複製は、一切禁止
- ・常に整理整頓に心がけ、火器点検及び戸締りを厳重にする
- ・許可なくして設備・備品を移動したり改装したりしない
- ・許可なくして部室での宿泊や飲酒を行わない
- ・既設の電気配線の変更や増設を行わない
- ・盗難防止に心掛ける
- ・騒音・臭気・振動を発するなど他に迷惑を及ぼす行為をしない

(2) 音楽室（研究棟 1F 大階段下）

①利用できる団体 文化会とりわけ楽器を扱う音楽系団体の「防音室」としての活用

②利用時間 9:00～21:00

③予約管理 文化会執行部にて管理

- ・大階段下倉庫の利用を希望する場合は、事前に「誓約書」を文化会執行部に提出する。
- ・大階段下倉庫を利用する団体は、団体ごとに誓約書の提出者に基づいて利用者名簿を作成する。

- ・大階段下倉庫の鍵は、各団体から提出された名簿に記載がある者のみ借用可能とする。
- ・大階段下倉庫の鍵は防災センターにて学生証の提示で借りることができる。楽器の移動が終わり次第防災センターに返却する（音楽練習室を使う団体は音楽練習室内で管理）。

○その他の注意事項

- ・音楽練習室及び大階段下倉庫は要現状回復（来た時と同じ状態にする）。
- ・貴重品の管理は全て自己責任で行う。

4-3 第1クラブハウス棟ロッカー（大宮キャンパス）

(1)ロッカーを利用できる者:体育会に所属している団体、その他一般学生

(2)ロッカー使用時間

- ・平日→午前8時30分～午後10時
- ・日曜・祭日・休暇→午前9時～午後9時

(3)ロッカー使用流れ

毎年5月頃に体育会クラブハウス担当者から体育会に所属している団体の長へロッカー再配分のために必要個数の調査依頼を行います。ロッカーを団体として使用を希望する場合には、必ず体育会執行部からの調査に回答してください。使用までの流れは以下のとおりです。

<スケジュール>

- 5月頃:体育会クラブハウス担当→体育会所属団体長(必要ロッカー数の調査)
- 6月頃:体育会クラブハウス担当→体育会所属団体長(交代ロッカー片付け依頼)
- 6,7月頃:再配分のための清掃期間使用禁止(約2日間)
- 6,7月頃:再配分

再配分時にロッカー内を清掃しますので使用できない期間が2日間ほどあります。あらかじめ、再配分するロッカー及び使用できない期間の連絡が体育会よりありますので団体の長は必ずメール等を確認してください。

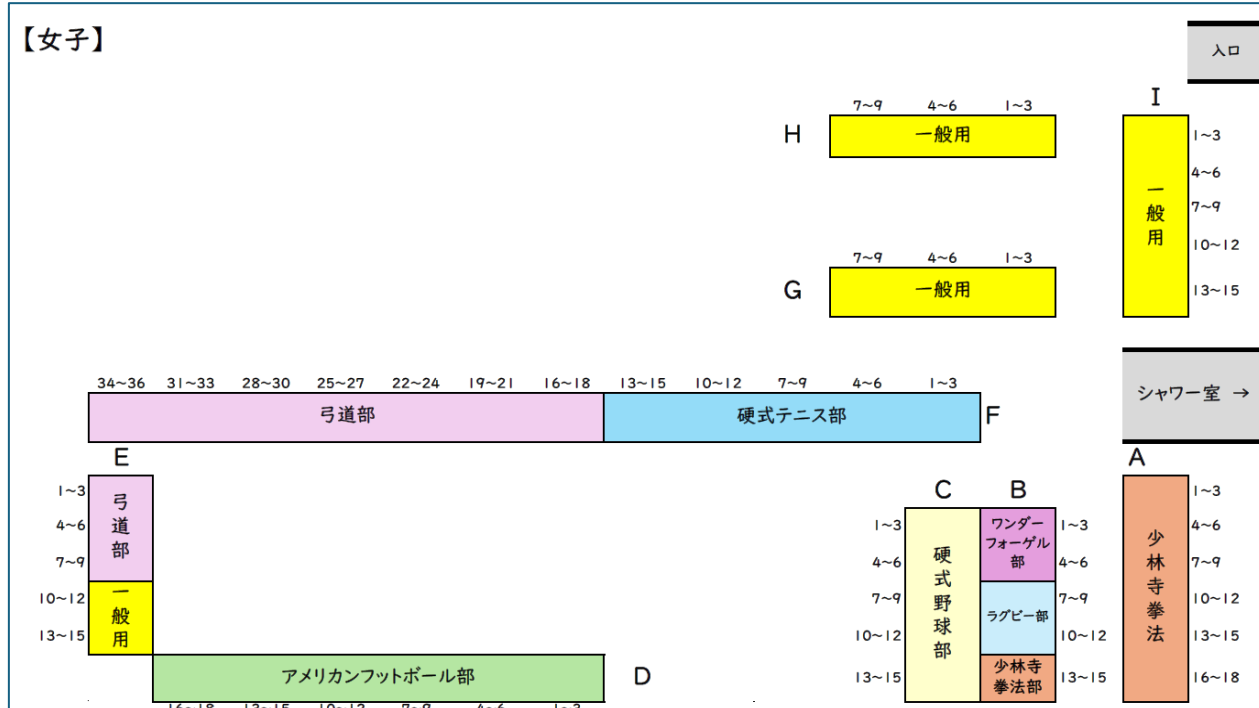
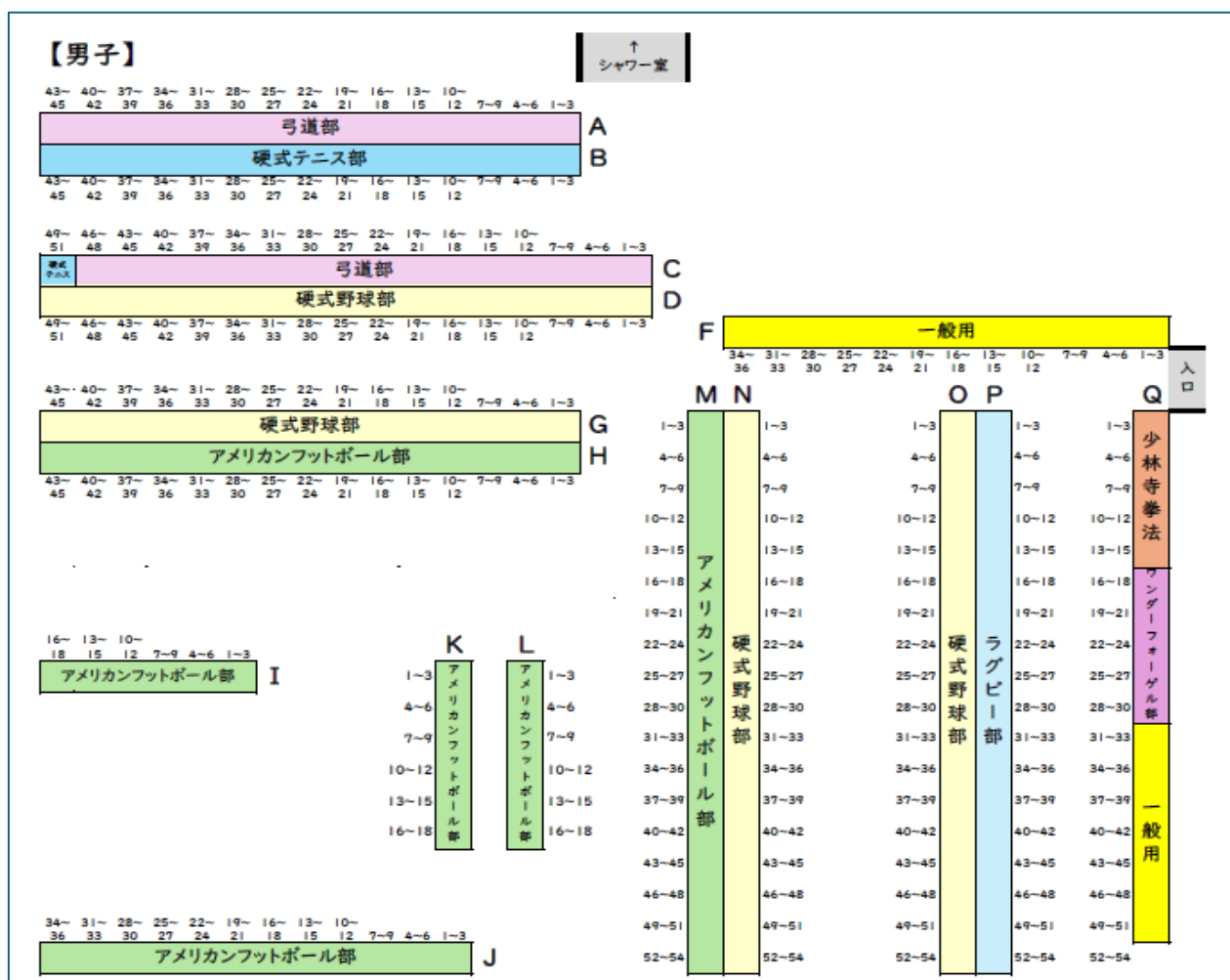
ロッカーは、【各部専用】と【一般用】があります。部で割当てられているロッカーは、【各部専用】です。ロッカーの扉に団体名のシールが貼付されています。【一般用】は、主に公認サークルや自主的に運動をする学生、教職員用です。一日限りの使用となります。日にちをまたいでの利用はできません。

(4)ロッカー室使用の注意

ロッカー室内は、共有の場です。ロッカーを使用する学生は、与えられたロッカーのみ私物や部の備品を入れてください。ロッカーの外や上に置きっぱなしにするのは厳禁です。常に整理整頓を心掛けてください。ロッカーに収納できない部の備品などは、部室に保管します。

ロッカーを割当てのない団体の学生が体育館のロッカーを着替えなどで使用しているのを見かけますが、体育館のロッカーは体育の授業でのみ使用します。課外活動や個人的な運動で着替えるには、第1クラブハウス棟ロッカー室の【一般用】を使用してください。

2025 年度第Ⅰクラブハウス棟ロッカー配置図（大宮キャンパス）



4-4 掲示について

学生団体がキャンパス内に掲示をする際には、学生課にて掲示の許可を得なければなりません。

許可を得た掲示物には「掲示期限印」を押印して、掲示ルールを理解して責任をもって期限が来たら剥がします。

(1) 注意点

- ① 掲示物に不適切な表現を用いてないこと(例:飲み会等、)
- ② 掲示物に著作権(顔写真含む)が抵触されていないこと
- ③ 決められた掲示場所以外に掲示をすること
- ④ 掲示期間終了後に速やかに掲示をした団体が責任をもって剥がすこと

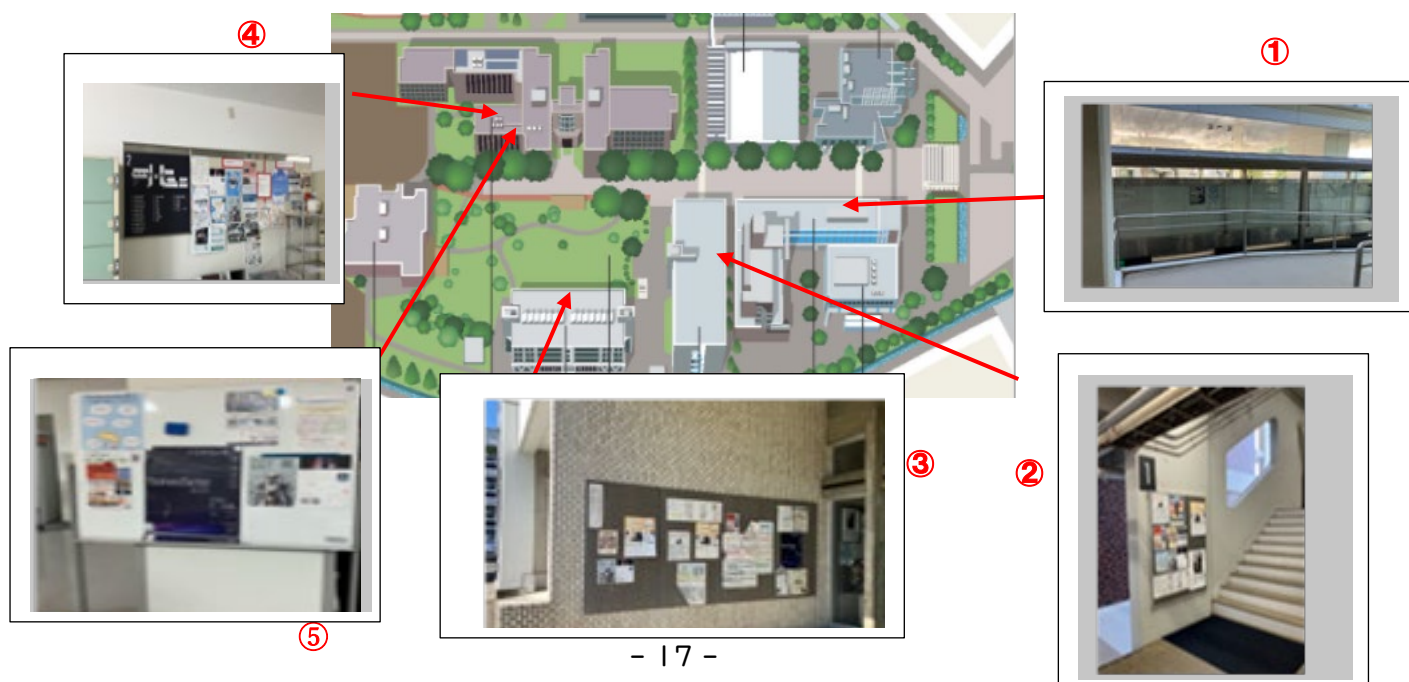
(2) 掲示期間

最大 1 ケ月

※ 掲示期限を過ぎても剥がさない場合には次回以降掲示を許可されません。

(3) 大宮キャンパス掲示場所

- ① 大学会館前工学部の掲示板裏側(大学会館内は不可)
- ② 3 号館階段掲示板
- ③ 4 号館 2 階掲示板
- ④ 5 号館 1 階 5151 室前のホワイトボード(授業関連の掲示板は不可)
- ⑤ 5 号館 2 階～5 階教室側掲示板(エレベーター前)



5. 活動支援金

課外活動において、意欲的な課外活動に補助金を支給し、課外活動を活性化することを目的に各種助成金や奨励金を給付しています。助成金の種類や内容、申請方法等は以下のとおりです。申請条件に合致する場合には積極的に顧問を通じて申請しましょう。

基金名	時期	内容	申請対象	給付額	申請者
エスアイテック育英奨学金	4月～5月	人物、学業成績優秀者で意欲的に課外活動に参加している <u>学生個人</u>	文化会 体育会 (個人)	年額12万円/個人	顧問
クラブ活動備品援助	5月	課外活動の活性化、安全性確保等を目指し、公認団体の課外活動に必要な備品の購入支援	文化会 体育会 (団体)	購入価格の8割を補助	顧問
エスアイテック課外活動活性化補助金	5月	学生団体が自ら立案・実施する課外活動活性化に資する活動支援	文化会 体育会 (団体)	経費の6割上限。1団体300万円上限。	顧問
課外活動奨励金	1月	優れた成績や成果があった団体又は個人への支援	顧問のいる ・公認団体 ・公認団体に所属している個人	・団体20万円迄 ・個人2万円迄	顧問
アクティブプラン(後援会)	5月6月	課外活動を新たに始める <u>個人や団体</u> に必要な資金を援助する	本学学生 (個人・団体) サークル 上部団体	必要経費の3/4を上限	学生個人 学生団体
Giving Campain	7月	<学外> 全国の大学生を支援する オンラインチャリティ https://cross-campus.jp/gc2025	上部団体 文化会 体育会 (団体)	上限無し	学生団体

6.トラブル防止

6-1 課外活動におけるトラブルとは

課外活動団体の運営において、特に起こさないよう気を付けてほしいトラブルをリストアップします。次の項目から対策について記載します。

分類	トラブル内容	具体例
①活動	過度の活動強制	学業と両立できない活動の要求 過度な新入生勧誘 正当な理由がある活動欠席への過度な罰則
	役割分担・業務負担	一部メンバーへの負担集中 責任の押し付け
②管理	物品管理	部の備品や共有物の紛失・盗難 部の備品や共有物の私物化
	金銭管理	過剰な部費や活動費の要求 部費や活動費の未納 使途不明 立替金の精算遅れ
	情報管理	メンバーの個人情報漏洩 SNS での不適切投稿
③他	ハラスメント	パワハラ セクハラ 未成年の飲酒・飲酒の強要
	活動に無関係な勧誘	闇バイトの勧誘 マルチ商法（ネットワークビジネス）の勧誘 情報商材の勧誘 薬物・大麻の使用 宗教勧誘
	対外関係	他団体・外部組織とのトラブル

6-2 トラブルを起こさないための対策

分類	トラブル内容	具体例
① 活動	(a)過度の活動強制	学業と両立できない活動の要求 過度な新入生勧誘 正当な理由がある活動欠席への過度な罰則
	(b)役割分担・業務負担	一部メンバーへの負担集中 責任の押し付け

(a)本学では課外活動への参加は奨励していますが、あくまでも学業優先として授業・研究の活動があつてのものです。部員に対して、学業を犠牲にせざるを得ない活動の強制は避けてください。

活動強制をしていなくても「思っていたのと違った」や「こんな活動だとは思わなかった」と、部を離れてしまう学生もいます。これは団体にとっても退部する学生にとっても残念なことです。こうした事態を避けるために、部の活動方針や規則を取りまとめた「部則」を作成し、新たな入部希望者に説明をして同意を得ることを強く勧めます。

(b)「部則」には部内での役職やグループと、その役割も明記しておき、特定のメンバーに負担が偏らない運営体制を構築しておくことが業務負担に関するトラブル対策となります。

分類	トラブル内容	具体例
② 管理	(a)物品管理	部の備品や共有物の紛失・盗難 部の備品や共有物の私物化
	(b)金銭管理	過剰な部費や活動費の要求 部費や活動費の未納 使途不明 立替金の精算遅れ
	(c)情報管理	メンバーの個人情報漏洩 SNS での不適切投稿

(a)過去に部の備品や盗難に遭ったケースで、共有スペースに放置していたケースがありました。貴重な活動費から購入した物品は、必ず部室など施錠できる場所で保管するようにしてください。

(b)部員から部費を集める場合には、「部則」に記載しておき入部希望者にはあらかじめ金額と徴収時期および用途を明確にしておくトラブル対策となります。

(c)緊急時対応のために緊急連絡先を含む部員名簿を作成は必要ですが、誰でも見られる場所と共有しないなど個人情報が漏洩しないよう管理は徹底してください。

部活動の様子を SNS で配信することは、新たな部員獲得やOB・OGからの活動支援にもつながりますので、積極的な配信は推奨します。ただし、誹謗中傷や個人情報の流出とならないように十分に気を付ける必要があります。

【参考サイト】

本学のソーシャルメディアポリシー

https://www.shibaura-it.ac.jp/about/educational_foundation/compliance/sns_policy.html

分類	トラブル内容	具体例
③他	ハラスメント	パワハラ セクハラ 飲酒・喫煙の強要
	活動に無関係な勧誘	闇バイトの勧誘 マルチ商法（ネットワークビジネス）の勧誘 情報商材の勧誘 薬物・大麻の使用 宗教勧誘
	対外関係	他団体・外部組織とのトラブル

他大学の事案では、先輩－後輩の上下関係を利用したトラブルが発生しています。部の運営上、「部則」でこうした行動の禁ずるといった仕組みや、相談しやすい体制を作ることが重要ですが、万一、ハラスメントに困ったことがあったら、ハラスメント相談員や各キャンパス学生課に相談してください。土曜日・夜間も利用できる外部のハラスメントホットラインも利用できます。

【参考サイト】

◆ハラスメント関連

(1) 大学スポーツ協会 (UNIVAS) コンプライアンス研修会の案内

<https://univas.jp/safe/compliance/>

(2) My UNIVAS に登録すると、過去に実施されたオンライン講座の動画閲覧できます。弁護士らが事例を交えて紹介しています。

<https://univas.jp/about-myunivas/>

(3) 本学 Web サイト「ハラスメント防止」

https://www.shibaura-it.ac.jp/about/educational_foundation/compliance/harassment.html

◆活動に無関係な勧誘関連

(1)警視庁 #BAN 闇バイト

https://www.keishicho.metro.tokyo.lg.jp/kurashi/drug/yami_arbeit/ban_yamiarbeit.html

(2)国民生活センター 消費者トラブル解説集「儲け話」

https://www.kokusen.go.jp/t_box/t_box-faq/d-3.html

(3)政府広報 大麻の所持・譲渡、使用、栽培は禁止！

<https://www.gov-online.go.jp/article/202412/entry-6856.html>

(4)政府広報 不当な寄附勧誘行為は禁止！ 霊感商法等の悪質な勧誘による寄附や契約は取り消せます

<https://www.gov-online.go.jp/useful/article/202303/1.html>

7. 物品借用・車両・ごみ

7-1 物品借用

大宮キャンパス管理課(5号館1F)では、課外活動や実験・イベント等の実施に対して管理課所管の各種物品の貸し出しを行っています。

(1) 物品借用申請について

物品借用申請は課外活動や実験、イベント等の実施に対して大学で所有している物品を一時的に貸し出す申請になります。

※貸出対応物品は申請フォームを参照してください。

※物品については他者に貸出ている場合もありますので貸出不可能な場合もあります。

余裕をもってご確認ください。

※次の利用者がいますので、利用が終わりましたら速やかにご返却ください。

(2) 申請方法

7日前までに以下のURLから申請してください。

<https://forms.office.com/r/e2MFYWQfHU>

7-2 車両入構・臨時駐車場について

大宮キャンパス内での短時間の車両入構や駐車場利用時にはそれぞれの許可が必要です。

(1) 入構作業届について

入構作業届は、大宮キャンパス敷地内にて実験や課外活動などの各種作業を行う際に、

関係部署への安全確保のために事前に調整・周知するため申請いただくものになります。

※管理課へ申請する前に学事・学生課にて許可を得る必要があります。

(2) 入構許可申請について

入構許可申請は、大宮キャンパス敷地内にて実験や課外活動に伴う大型の機器備品を搬

出入する際やイベント実施のため一時的に車両を入構する際に、関係部署への安全確保のために事前に調整・周知するため申請いただくものになります。

(3) 臨時駐車場利用申請について

臨時駐車場利用申請は課外活動に係る関係者が大宮キャンパスに車で来校する際、臨時

的に駐車場を利用するための申請になります。無断駐車はできませんので、事前申請いただいた情報は関係部署へ調整・周知します。

※課外活動で同時間帯に 11 台以上駐車する場合は、事前に「学生センター長の承認」が必要となります。

(4) 申請方法

7 日前までに以下の URL から申請してください。

<https://forms.office.com/r/HLWjrqsfcw>

※特別な理由を除き、本学学生において車での通学は認められていません。

7-3 ごみの出し方

【大宮キャンパス】

課外活動で廃棄されるゴミにつきましては、以下のルールを厳守してください。

GOOD

分別してゴミ箱へ

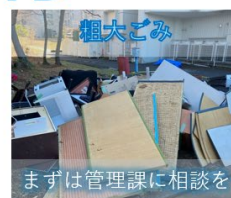


BAD

カップ麺汁



粗大ごみ



実験用廃液 (不法投棄)



化学廃液 (不法投棄)



(1) 通常(一般的な)廃棄物について

「可燃物」「不燃物(金属類・ガラス類)」「ペットボトル」「缶・ビン」「古紙」などに分けて回収しています。

ゴミの分別・リサイクル化・廃棄に関するルールなど、詳細は本学 Web サイトを確認してください。

※ 第二クラブハウス脇の廃棄物ゲージを利用する際は、分別の上、ビニール袋に入れるなどして排出してください。

(2) 特殊(特別な)廃棄物について

ゴミ分別に合わない廃棄物(例)タイヤ、畳、家電(家電リサイクル料金がかかる製品)は、**廃棄費用を課外活動団体にご負担いただきます。**そうした廃棄物を出される課外活動団体は、リユースをするなど、なるべく廃棄物を出さないもしくは減らす工夫をお願いします。また廃棄物によっては裁断等により通常廃棄物として処理することができるときもありますので、詳しくは管理課までご相談ください。

<問い合わせ先>

管理課メールアドレス：okl-kanri@ow.shibaura-it.ac.jp



【豊洲キャンパス】豊洲キャンパスのごみの出し方は、以下のとおりです。

問合せ先： 管財課 kanzai@ow.shibaura-it.ac.jp 参照： [豊洲の廃棄](#) | 芝浦工業大学

ゴミを捨てるときは・・・ リサイクルを心がけましょう！

可燃ゴミ

- ・ 生ごみ類（食べ残し、調理残渣、弁当がら、茶殻 等）
- ・ 再生不能な紙（濡れた紙コップ、窓付き封筒、感熱紙、ティッシュ等）
- ・ 小さな木くず（割り箸、鉛筆 等）
- ・ 繊維くず（作業服、衣服、布製品）



「可燃ゴミ」へ



不燃ゴミ

- ・ (軟質)プラスチック類（コンビニの袋、お菓子の袋、クリアファイル、ポリ袋 等）

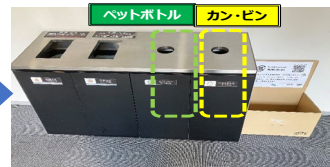


飲料用ペットボトル、缶、ビン等

中身が残っている場合は、空にしてから捨ててください。



リサイクル



ミックスペーパー

- ・ お菓子等の空箱・外箱
- ・ 紙袋、包装紙、パンフレット、ハガキ（付箋等ハガキより小さいのは可燃ごみ）
- ・ コピー用紙（機密文書は防災センター前にて毎週水曜日に回収）

リサイクル

「ミックスペーパー」へ



古紙

- ・ 新聞、雑誌、冊子、書籍、ダンボール

リサイクル

ひも等で結束(十字掛け)して
ごみ箱の横へ出して下さい。



- ✓ シレターくずは透明なビニール袋に入れる。
- ✓ 種類ごとに厚さ15cm以下に束ねる。

粗大ごみ

- ・ (硬質)プラスチックを含むもの
- ・ 金属または金属部品を含むもの
- ・ 木材やガラス・陶器くず等
- ・ 掃除機、冷蔵庫、電子レンジ等の家電製品
- ・ 乾電池、充電用二次電池（スプレー缶や塗料は中身を空にしてから粗大ごみへ）



* 薬品類や実験材料が付着していない場合
細かな物は材質ごとに箱やビニール袋へ
入れて大階段下の粗大ごみ置き場へ

* 薬品類や実験材料が付着している場合
実験系廃瓶回収（年4回程度実施）
施設課へ相談

【参考】
芝浦工業大学HP
安全の手引き
「豊洲キャンパスでの
廃棄物の出し方」



コンタクト レンズの 空ケース

アルミシールは完全にはがしてください。



本部棟 4 階ゴミ箱付近



教室棟 1 階エスカレーター付近

8. 緊急時の対応

8-1 事故があった場合の対応

事故が遭った場合は以下のフローに従って対応してください。

状況	対応
明らかに必要	緊急連絡フロー（p24）に従い 【119】 へ連絡
必要か判断できない	保健室または救急相談ダイヤル 【#7119】 に相談

↓救急車を呼ぶ場合

心肺停止時は AED・一時救命処置

↓

本人情報の確認

- ① 氏名（フルネーム）
- ② 生年月日
- ③ 緊急連絡先

↓

状況の整理・記録

- ① いつ
- ② どこで
- ③ どのように具合が悪くなったのか
- ④ 救急車を呼んでからの変化

↓

救急隊への情報伝達

↓

以降は状況が落ち着いてからでもよい

本人の緊急連絡先へ連絡

↓

顧問への報告

8-2 事故を起こさないための対策

適切な活動計画を立てることにより、事故を起こさないようにすることも必要です。
また、日頃の活動でも事故を起こさないための勉強会実施や講習会参加を推奨します。

対策	具体例
1. 危険性の少ない計画を立てる	時間に余裕のある活動計画
	適切な難易度設定
	器材・備品類の安全性確認
	過去の事故事例と予防策の確認など
2. 活動中止の条件をあらかじめ決める	悪天時の条件
	熱中症予防のための条件
	雷発生時の条件
	野外活動では行動時間の条件
3. 活動中の部員の様子に気を配る	活動開始時の健康状態を確認
	活動中に普段と違う様子がないか確認
4. 日頃から予防策と万一の際の対策を立てる	過去の事故事例研究
	マニュアル作成
	部内での安全講習会の実施
	外部講習会への参加
	救急救命、応急手当の訓練
	救急セット(ファーストエイドキット)の準備

【参考サイト】

◆全般

(1)大学スポーツ協会「UNIVAS 安全安心ガイドライン」

<https://univas.jp/safe/>

(2)日本スポーツ協会「スポーツリスクマネジメントの実践」-スポーツ事故の防止と法的責任-

<https://www.japan-sports.or.jp/publish/tabid514.html#01>

※種目ごとの事故事例が掲載されています

◆活動中止の条件

(1)日本スポーツ協会 熱中症を防ごう

<https://www.japan-sports.or.jp/medicine/heatstroke/tabid523.html>

(2)気象庁の雷予報サイト「雷なうキャスト」

<https://www.jma.go.jp/jma/kishou/known/toppuu/thunder2-2.html>

8-3 緊急連絡体制

(1) 大宮キャンパス

O m i y a C a m p u s
大宮キャンパス

Emergency Contact System

緊急連絡体制

Instructor (Teacher:) 先生)
指導教員 () 先生)

Laboratory
研究室

-

Emergency Contact
緊急連絡先

-

通報の際に伝える内容

芝浦工業大学の大宮キャンパスです。
住所はさいたま市見沼区深作307です。
xx号館のxx階のxx研究室で負傷者(火災)ができました。
救急車(消防車)をお願いします。私は△△です。

This is Omiya campus of Shibaura Institute of Technology.
The address is 307, Fukasaku, Minuma-ku, Saitama-shi.
Some people are injured in the xx lab room on
xxth floor of building no. xx.
Send an ambulance (Fire engines), please! I am △△.



Accident Occurrence
事故発生

In case of life-threatening or other emergencies, call the fire department or police first.
命に関わるなど緊急性が高い場合は先ず消防や警察に連絡!!

Fire Department Outside Call
消防(救急・火災) (外線) **119**

Police Station Outside Call
警察(事件・事故) (外線) **110**

Weekdays
平日 9:00~17:00

Academic and Student Affairs Section
学事・学生課

Extension
(内線) **5105/215105**

Outside Call
(外線) **048-687-5105**

Health & Well-being Total Support Office
ヘルス&ウェルビーイング・トータルサポート室

Extension
(内線) **5113/215113**

Outside Call
(外線) **048-687-5113**

Contact any of them
いずれかに連絡

Night・Weekend & Holiday
夜間・土日祝日

Security Guard Room
守警室

Extension
(内線) **5101/215101**
5201/215201

Outside Call
(外線) **048-687-5101**
048-687-5201

Key Contact numbers around Omiya Campus
大宮キャンパス周辺の主な連絡先

Saitama City Omiya Holiday Night Emergency Center
さいたま市大宮休日夜間急患センター

Outside Call
(外線) **048-667-8180**

Saitama Prefecture Emergency Telephone Consultation
埼玉県救急電話相談

Outside Call IP Phones
(外線) **#7119 IP電話 PHS 048-824-4199**

(2) 豊洲キャンパス

Toyosu Campus
豊洲キャンパス

Emergency Contact System

緊急連絡体制

Instructor (Teacher: 先生)
指導教員 ()
 Laboratory (Room No.)
研究室 (部屋番号)
 - -
 Emergency Contact
緊急連絡先
 - -

通報の際に伝える内容

芝浦工業大学の豊洲キャンパスです。
 住所は江東区豊洲3丁目7番5号です。
 ××棟の××階の××研究室で負傷者(火災)がでました。
 救急車(消防車)をお願いします。 私は△△です。

This is Toyosu Campus of Shibaura Institute of Technology.
 The address is 3-7-5, Toyosu, Koto-ku.
 Some people are injured in the xx lab room on
 xxth floor of building no.xx.
 Send an ambulance(Fire engines), Please!! I am △△.



Accident Occurrence

事故発生

In case of life-threatening or other emergencies, call the fire department or police first.
命に関わるなど緊急性が高い場合は先ず消防や警察に連絡!!

Fire Department Outside Call
消防(救急・火災)(外線) 119

Police Station Outside Call
警察(事件・事故)(外線) 110

Weekdays
平日 9:00~17:00

Student Affairs Section
学生課

Extension
(内線) 7370 / 217370

Outside Call
(外線) 03-5859-7370

Health & Well-being Total Support Office
ヘルス&ウェルビーイング・トータルサポート室

Extension
(内線) 7400 / 217400

Outside Call
(外線) 03-5859-7400

↓
 Contact any of them
いずれかに連絡

Night・Weekend & Holiday
夜間・土日祝日

Safety Control Center
防災センター

Extension
(内線) 7280 / 217280

Outside Call
(外線) 03-5859-7280

Key Contact numbers around Toyosu Campus
豊洲キャンパス周辺の主な連絡先

Medical Institution Information Service
東京都医療機関案内サービス「ひまわり」

Outside Call Japanese Only
(外線) 03-5272-0303

Emergency Telephone Consultation Center in the Tokyo Fire Department
東京消防庁救急相談センター

Outside Call
(外線) #7119 / 03-3212-2323

Medical Information Service for Foreign Patients
外国人患者向け医療情報サービス

Outside Call 9:00 - 20:00 Daily
(外線) 03-5285-8181

Medical information net (NABII)
医療情報ネット「ナビイ」

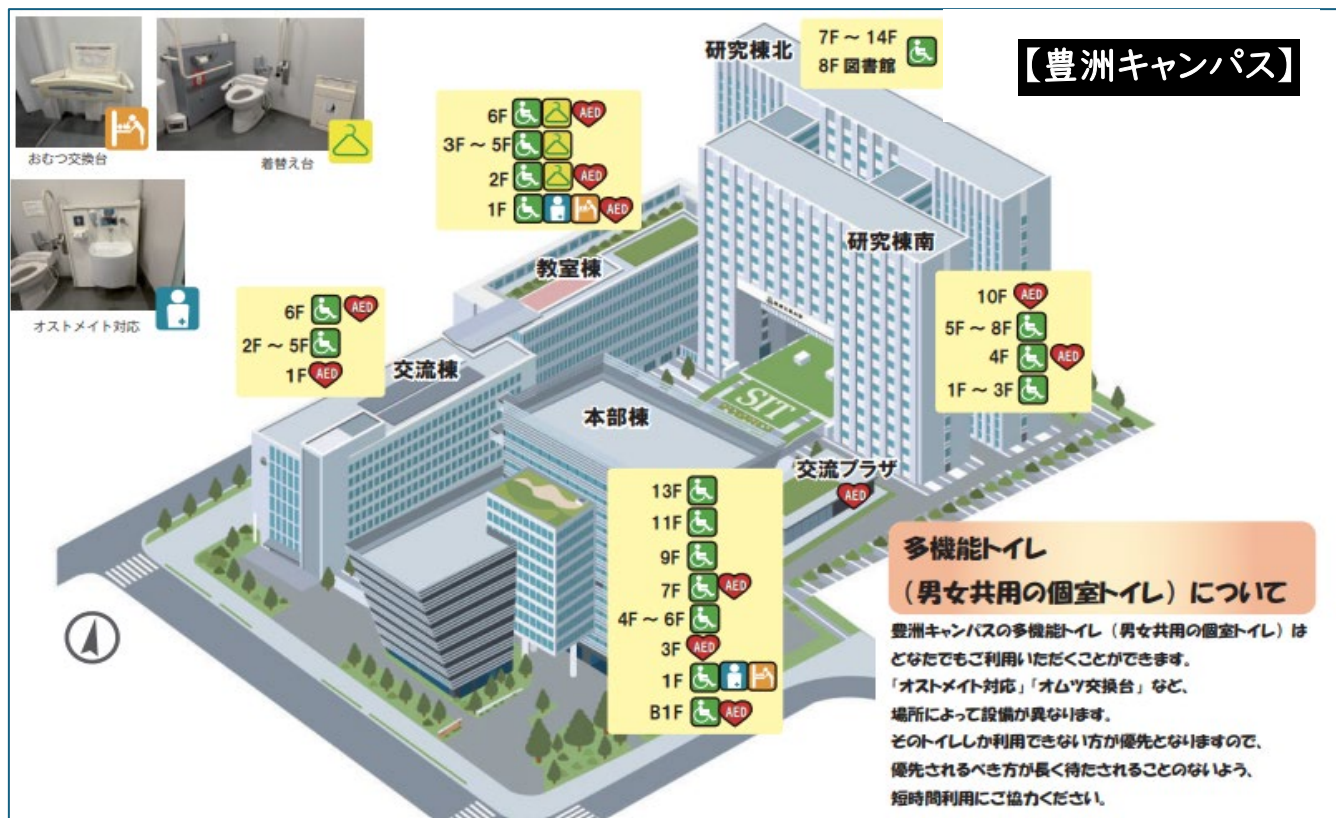
<https://www.lryou.talkyouseido.mhlw.go.jp/znk-web/juminkanja/S2300/initialize>



8-4 AED・一次救命措置

(1) AED

①設置場所



②AED 使用の手順

ア.電源を入れる

→AED 本体のプラスチックの蓋を開けると自動で起動、音声案内が開始されます。

イ.傷病者の旨に電極パッドを貼る

ウ.解析ボタンを押して、傷病者の心電図解析（音声指示あり）

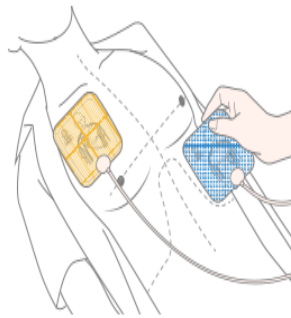
エ.AED から除細動の指示が出たら、周囲の状況を確認し除細動ボタンを押す

■ AEDは簡単3ステップ！音声ガイドに従って操作します

1 フタを開けると 自動電源ON



2 電極パッドを胸に貼る



3 ボタンを押して 電気ショック



※オートショックAEDの場合は、装置が自動で電気ショックを行います。
体から離れて電気ショックを待ってください。

(2) 心肺蘇生

引用: 日本医師会 <https://www.med.or.jp/99/cpr.html>

手順

！ 胸骨圧迫（心臓マッサージ）を、強く、速く、絶え間なく！！
まずは、**心肺蘇生法の講習会**を受けましょう。
医師会や日本赤十字社、消防署などで受けられます。

手順1

反応が
あるか確認



手順2

119番通報
と
AEDの手配



手順3

呼吸を
確認する



正常な呼吸がない場合は…

手順4

ただちに胸骨圧迫（心臓マッサージ）を行う
強く！速く！絶え間なく！

呼吸がないか、異常な呼吸（しゃくりあげるような不規則な呼吸）があるときは、
ただちに胸骨圧迫（心臓マッサージ）



強く

胸が、少なくとも5センチメートル沈むように

小児・乳児は、胸の厚さの約1/3

速く

1分間あたり、100～120回のテンポで

絶え間なく

中断は、最少に

人工呼吸ができる場合は…

まずは気道を確保する

片手で傷病者の顔を押さえながら、
もう一方の手の指先をあごの先端に当てて持ち上げます

胸骨圧迫

（心臓マッサージ）を30回

1分間あたり、100～120回のテンポで

人工呼吸を

2回

1回1秒かけて吹き込む

これを交互に繰り返す



人工呼吸を行う際には、できるだけ感染防護具をお使いください。感染防護具を持っていない場合、持つてはいるが準備に時間がかかりそうな場合、口と口が直接接触することに躊躇がある場合などは、人工呼吸を省略して胸骨圧迫（心臓マッサージ）に進んでください。

※窒息、溺水、小児の心停止などの場合は、人工呼吸を組み合わせることが望ましいとされています。

※ 新型コロナ等の感染症が流行していたら

- 成人には人工呼吸をしない。
- 小児には、できる場合は人工呼吸を組み合わせる。



倒れている人がマスクをしていたら、外さずに胸骨圧迫（心臓マッサージ）を開始し、マスクをしていなければ、口と鼻に布をかぶせてから開始しましょう。

8-5 傷害・賠償保険

- 学生本人のケガや、他人をケガさせたり他人の物を壊したりした際など、不慮の事故を対象とし2種類の保険に加入しています。保険加入に関わる手続き、費用の負担等は全て大学が行っています。
- 保険期間は在学生の最短修業年限とし、原則として入学年度の4月1日から卒業・修了年度の3月31日までとしています。(休学・留年等により修業年限が延長される場合、自動的に保険期間が延長されます。)

(1) 保険制度の構成と保険金額

- 学生教育研究災害傷害保険(学研災)：学業等活動中の補償(正課、課外活動、通学中)
- 学生総合保険(AIG子ども総合保険)：日常生活上の補償

被保険者	保障項目	学生教育研究災害傷害保険 (正課または課外活動中の補償)		学生総合保険 (日常生活上の補償)
学 生 本 人	偶然な事故による ケガで死亡	正課授業	2,000万円まで	100万円
		課外活動	1,000万円まで	
		通 学 中	1,000万円まで	
	偶然な事故による ケガで入院	正課授業	4,000円 (1日につき)	—
		課外活動	4,000円 (1日につき)	
		通 学 中	4,000円 (1日につき)	
	偶然な事故による ケガで通院	正課授業	3,000円～30万円まで (1日以上)	—
		課外授業	3万円～30万円まで (14日以上)	
		通 学 中	6,000円～30万円まで (4日以上)	
	偶然な事故による ケガで後遺傷害	正課授業	3,000万円まで	100万円まで
		課外活動	1,500万円まで	
		通 学 中	1,500万円まで	
個 人 賠 償		—	—	1億円まで
保証人(学費納入者等)の偶然な事故によるケガで死亡		—	—	年額130万円まで 残余最短修業年限の 学費に充当する
契 約 会 社		(公財) 日本国際教育支援協会		AIG損害保険株式会社

主な適用外事例

事故		学生教育研究災害傷害保険	学 生 総 合 保 険
学 生 本 人	傷害事故	・ 故意、闘争行為、犯罪行為、疾病、地震、噴火、津波、戦争、暴動、放射線、放射能、無資格運転、酒酔い運転、自動車・バイク等による競技・競争、危険な運動等による傷害。	・ 故意、闘争行為、犯罪行為、疾病、戦争、暴動、放射線、放射能、無資格運転、酒酔い運転、自動車・バイク等による競技・競争、危険な運動等による傷害。
	賠償事故	—	・ 故意、地震、噴火、津波、戦争、暴動、放射線、放射能、職務、暴行、自動車等による損害、同居 の親族、生計を共にする別居の親族等に対する損害賠償責任。
正保証人	傷害事故	—	・ 学生本人の「傷害事故」の項に同じ。

参照：医療保険金・入院加算金の目安

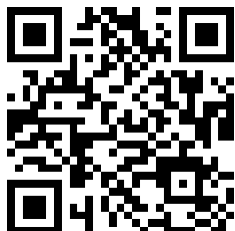
https://www.shibaura-it.ac.jp/campus_life/campus_life/guarantee.html#guarantee

(2) 保険金請求手続きについて

① 学生教育研究災害傷害保険（学研災）

- SkettBook アプリ（学研災公式アプリ）をダウンロード、もしくは LINE アカウントを友だち登録の上、手続きを行ってください。

アプリ版 SkettBook 案内



<https://surl.jp/JvqG2Tav>

LINE 版 SkettBook 案内



<https://surl.jp/KEDUbK8i>

- 管理監督者の事故証明が必要となります。ご自身で管理監督者に下記 FORMS への入力を依頼してください。

学生教育研究災害傷害保険（学研災）請求に係る事故申告フォーム

（正課中：担当教員、部活・サークル中：顧問、左記以外の課外活動中：担当教員）



<https://surl.jp/yDjjDRYS>

② 学生総合保険

取扱代理店（イーコールズ株式会社）に連絡の上、手続きを行ってください。

【連絡先】

〒103-0002 東京都中央区馬喰町1-5-3 陽光日本橋馬喰町ビル

TEL:03-5614-0506 / FAX:03-5614-0979 E-mail:sales@e-calls.jp

(3) 加入証明書の発行

就職活動等で保険加入証明書が必要になった場合は以下のフォームから申請してください。<https://forms.office.com/r/XHErqnQTX>

9. Q&A

Q:新たにサークルを設立したい

A:サークルを新設する条件と必要な提出書類について以下に記します。

【条件】

- ・学部・課程又は学科(コース)・学年を横断する10名以上の本学の学生が必要です。
- ・書類提出時において過去6ヶ月以上にわたり継続して活動内容に沿った実績が必要です。
- ・既に存在する本学のクラブ・サークルと活動内容が同様な場合には許可されません。
- ・学生センターが活動内容により顧問が必要と判断する場合、顧問の委嘱を求めることがあります。
- ・提出書類に基づき、学生センター会議において審議の上結果を通知します。結果は、2ヶ月程を要します。

【提出書類】

- ・学生団体公認申請書(様式有)
- ・部員名簿(様式有)
- ・活動計画書(書式自由)
- ・学生団体顧問委嘱願(様式有)

Q:合宿の送迎で大型バスが大宮キャンパス構内に入構する。手続きは？

A: 活動届の提出の上、管理課にて手続きが必要です。(本ハンドブックp23 参照)

≪申請方法≫以下 URL から申請

<https://surl.jp/GzTgDFVz>

申請期限が利用日の7日前までです。緊急時を除き、期限を過ぎた申請は許可されないことがあるのでご注意ください。

Q:第1クラブハウス棟ロッカーを着替えとして使用したい。

A:第1クラブハウス棟のロッカーは、体育会本部で割り当てた体育会所属団体とその他誰でも使用できる「一般用」があります。一般用のロッカーは、扉に「一般用」とシールが貼付されています。なお、「一般用」の使用期限は、当日限りです。

Q:学生大会とは何ですか？

A: 主な内容は、学生にかかわる自治活動の報告と決議、上部団体(学生自治会・体育会・文化会・芝浦祭・大宮祭)における昨年度の活動と決算の報告、今年度の活動予定と予算の決定などです。各学生団体の予算は学費とともに学生の皆さんが納めている費用から捻出されており、学生大会で承認が得られないと予算を使うことができないため必ず参加しなければなりません。万が一、参加できない場合には「委任状」を提出しなければなりません。

Q:学内にポスターを掲示したい。

A:本ハンドブック p17 を参照してください。

Q:教室を使用したい

A: 教室利用は、公認団体・研究室にのみ認めています。使用日の3日前までに施設予約システムで予約申請をして、使用キャンパスの学生課に『施設使用願』を提出してください。個人や非公認団体の利用はできません。(本ハンドブック p10 参照)

Q:部費で購入した椅子が壊れたので処分したい。

A:大宮管理課へ相談してください。(本ハンドブック p25 参照)

Q:公式戦に出場するが授業日と重なる場合の対応は？

公式戦当日のクラブ・サークル活動届と共に参加者名簿にご自身が記載されている場合には、「欠席届」を発行することができます。但し、「欠席届」は、欠席を証明するものであり、欠席の取り扱いは各授業担当の教員の判断となります。(本ハンドブック p9 参照)

Q:部費が不足している。何か補助等サポート支援はないか？

A: 意欲的な課外活動に補助金を支給し、課外活動を活性化することを目的に各種助成金や奨励金を給付しています。助成金の種類や内容、申請方法等は本ハンドブック p18 を参照してください。

Q:練習中にケガをして通院している。保険適用となるか？

A:本学に在籍するすべての学生が安心して充実した学生生活を送れるように「学生教育研究災害総合保障制度(SAFE システム)」に加入しています。課外活動中のケガによる通院や入院において、保険適用と認められた場合の保障は以下のとおりです。

- ・入院→医療保険金+入院加算金 4000 円(1 日につき)
- ・通院→医療保険金のみ

※医療保険金は、治療日数が 14 日以上の場合に適用(課外活動以外は条件が異なる)。金額は治療日数による。

https://www.shibaura-it.ac.jp/campus_life/campus_life/guarantee.html#guarantee

Q:部室でイベントの慰労会を行いたい。

A:部室での飲食で気を付けることは、「禁酒」「後片付け」「騒音」です。特に二十歳を過ぎて飲酒できる年齢においても部室内での飲酒は禁止です。「クラブハウス管理・運営細則」参照。

Q:豊洲キャンパスに通学するが、部の練習で大宮キャンパスにも週に何度が通いたい。

A:両キャンパスを結ぶシャトルバスが月・水・金の3日間運行しています。出発時間は、出発キャンパスによって異なりますのでwebサイトを確認ください。

<https://www.shibaura-it.ac.jp/access/index.html>

なお、部活動を目的として大宮キャンパスに通学する場合には、大宮キャンパスまでの学生割の定期券は購入できません。

Q:運動した後にシャワーを浴びたい

A:第1クラブハウス棟にシャワー室があります。貴重品の置忘れなどに留意して使用してください。

Q:アイシング等に使用する製氷機はどこにある？

A:第1クラブハウス棟テニスコート側の入口右側奥に製氷機があります。アイシング用のため飲料には使用しないでください。

Q:ユニフォームを洗える場所がありますか？

A:第1クラブハウス棟テニスコート側の入口右側に洗濯室が4台設置されています。共有の洗濯機なので洗濯物を入れっぱなしにしないように利用する皆さんが快適になるような使い方をしてください。

Q:顧問教員に変更が生じた場合

A:顧問の任期は3年間ですが、途中で顧問の変更が生じた場合には、以下の手続きが必要です。辞退される顧問には「解職願」を、新たに顧問になられる方には「顧問委嘱願」に必要事項を記入の上、学生センター(学事・学生課)提出してください。

10. 資料

10-1 課外活動団体一覧

【上部団体】

- 芝浦工業大学学生自治会
- 芝浦工業大学文化会執行部
- 芝浦工業大学体育会執行部
- 芝浦祭実行委員会
- 大宮祭実行委員会

【文化会所属団体】

- 写真部
- 音楽部メンネルコール
- 美術工芸部
- 無線研究部
- 英語部
- 茶道部
- 軽音楽部
- ギターアンサンブル部
- ミュージックファミリー部
- 交響吹奏楽団
- ロボットサークル S.R.D.C.
- サイクリング部
- Team Birdman Trial
- 軽音楽同好会
- ロボット遊交部からくり
- 囲碁サークル SIT
- FM放送技術研究会
- 芝浦宇宙航空研究開発部 SHARXS
- アカペラサークル Newtone
- JAZZ 研究会

【体育会所属団体】

- ハンドボール部
- 硬式野球部
- 女子バスケットボール部
- 男子バスケットボール部
- 空手道部
- 山岳部
- バレーボール部
- ライフル射撃部
- ソフトテニス部
- 柔道部
- ボクシング部
- 少林寺拳法部
- ゴルフ部
- 剣道部
- 自動車部
- 卓球部
- 陸上競技部
- 弓道部
- アーチェリー部
- ヨット部
- ラグビー部
- スキューバダイビング部
- 硬式庭球部
- バドミントン部
- ワンダーフォーゲル部
- 準硬式野球部
- 軟式野球部
- アメリカンフットボール部
- サッカー部
- Formula Racing 部

【文化系公認サークル】

- 漫画研究会
- 電子計算機研究会
- 鉄道研究会
- RPG 同好会
- 建築研究会
- 天文同好会
- デジクリ
- Shiby (国際交流サークル)
- アニメーション研究会
- 麻雀同好会
- Shangri-La
- 数理科学研究会
- Shiba Lab
- 土木サークル
- 芝浦工大 eSports サークル
- 空き家改修プロジェクト
- これコンケミカル
- お笑いサークル 芝浦興業
- SDGs 学生委員会ー綾いとー
- 笑顔のまち なこそプロジェクト
- けんちく探偵団
- TechNova (しばよこ)
- UNITE
- tot 編集部
- 都市デザイン研究会
- 幻想芝推郷

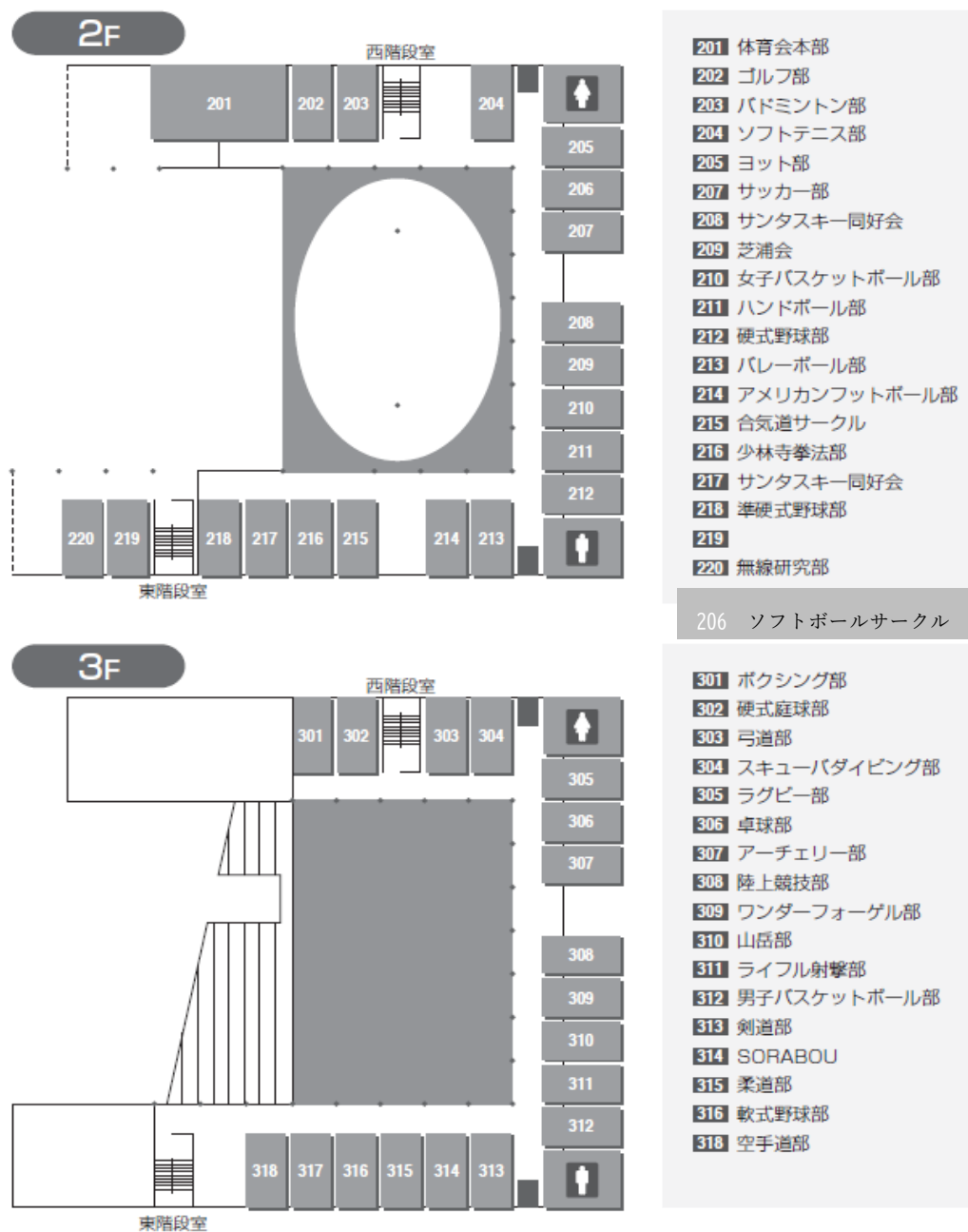
【体育系公認サークル】

サントスキー同好会
合気道サークル
ソフトボールサークル
芝浦会(ダンス)
Hurly Burly(パラグライダー)
レイディダ(テニス)
ぬ(フットサル)
SORABOU(バスケットボール)
BBC(バドミントン)
サバイバルゲームサークル芝鯖
卓Q(卓球)
BDDA(バスケットボール)
UNITE

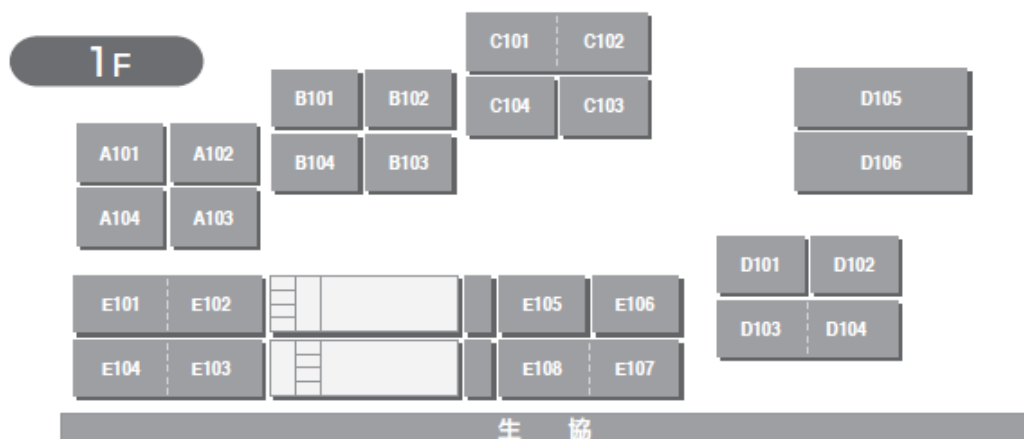
【その他】

- 駅伝部
- フィギュアスケート部

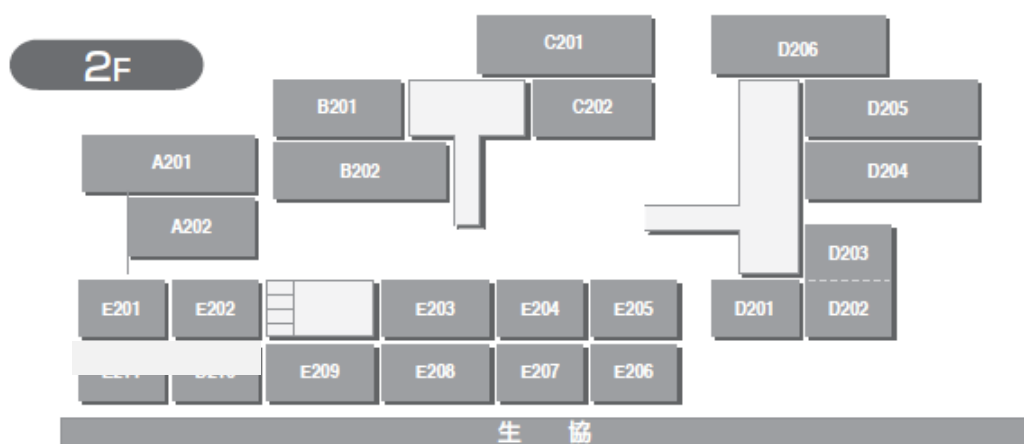
第1学生 クラブハウス棟 部室配置図



第2学生 クラブハウス棟 部室配置図



A101 芝浦宇宙航空研究開発部 SHARXS	B103 音楽部	D101 ミュージックファミリー部	E101 写真部
A102 鉄道研究会	B104 芝浦宇宙航空研究開発部 SHARXS	D102 軽音楽部	E102 美術工芸部
A103 レイディダ	C101 ギターアンサンブル部	D103 天文同好会	E103 美術工芸部
A104 Formula Racing	C102 ギターアンサンブル部	D104 FM放送技術研究会	E104 無線研究部
B101 自動車部	C103 サイクリング部	D105 音楽練習室 (軽音楽同好会)	E105 無線研究部
B102 S.R.D.C.	C104 Shangri-La	D106 音楽練習室 (軽音楽部)	E106 英語部
			E107 茶道部
			E108 茶道部



A201 交響吹奏楽団	D201 文化会執行部	E201 建築研究会	E203 アカペラサークル NewTone
A202 ロボット遊交部からくり	D202 会議室	E202 芝浦祭実行委員会	
B201 S.R.D.C.	D203	E203 RPG同好会	E210 囲碁サークルSIT
B202 軽音楽同好会	D204 学生自治会	E204 電子計算機研究会	E211 デジクリ
C201 無線研究部	D205	E204 漫画研究会	
C202 Team Birdman Trial	D206 大宮祭実行委員会	E205 ロボット遊交部からくり	
		E206 JAZZ研究会	
		E207 JAZZ 研究会	

(目的)

第1条 この規定は、学校法人芝浦工業大学（以下「本学」という。）大宮校舎に設置する第1・第2・第3学生クラブハウス棟（以下「クラブハウス」という。）を円滑かつ適正に管理・運営するために定めることを目的とする。

2 クラブハウスは、本学の課外活動の活性化を図るとともに、本施設を利用する学生相互及び教職員との連帯を深めるために使用するものとする。

(管理)

第2条 クラブハウスの管理は、クラブハウス管理委員会（以下「管理委員会」という。）が行う。

2 管理委員会は、大宮校舎キャンパス長、学生センター長、大宮学事部長及び学生センター員をもって構成し、委員長を大宮校舎キャンパス長とする。

(運営)

第3条 クラブハウスの運営は、クラブハウスを利用する学生団体から選出されたクラブハウス運営委員会（以下「運営委員会」という。）が行う。

2 クラブハウス運営上特に必要のあるときは、学生センター長（その委任を受けた者を含む。）は部室等に立ち入り、必要な措置を行うことができるものとする。

(管理・運営調整会議)

第4条 クラブハウスの管理・運営を円滑に行うためにクラブハウス管理・運営調整会議（以下「調整会議」という。）を置く。

2 調整会議は、管理委員会並びに運営委員会の構成員で構成する。

3 調整会議では、次の事項を審議する。

(1) 各団体本部室及び部室の使用に関する事項

(2) 共用施設の使用に関する事項

(3) その他クラブハウスの管理・運営に関する事項

4 調整会議は、原則として年1回開催し、管理委員会又は運営委員会からの要請に基づき、必要に応じて学生センター長が招集し、議長を務めることとする。

5 クラブハウスの管理・運営に関する事務は、大宮学事部学事・学生課で行う。

(細則)

第5条 この規程で定めるもののほか、クラブハウスの使用に関する事項は、細則として別に定める。

(規程の改廃)

第6条 この規程の改廃は、管理委員会の議を経て理事会において行う。

附 則

1 本規程の制定をもって、大宮校舎の既設の学生部室等についてもこの規程を準用する。

2 この規程は、平成13年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成16年11月1日から施行する。

附 則

この規程(改正)は、平成26年4月1日から施行する。

(目的)

第1条 この細則は、大宮校舎学生クラブハウス棟管理・運営規程第5条に基づき、学生クラブハウス(以下「クラブハウス」という。)を円滑、かつ有効に使用するために必要な事項を定めることを目的とする。

(使用資格)

第2条 クラブハウスを使用できる者は、本学の教職員及び学生とする。ただし、部室を使用できる者は本学の文化会・体育会に所属している学生団体とする。

2 前項に関わらず、学生センター長が特に必要と認めた場合は、他の団体等にも使用を許可する。

(使用時間等)

第3条 クラブハウスの使用時間は、次のとおりとする。

- (1) 平日は、午前8時30分から午後10時までとする。
- (2) 日曜・祭日・長期休暇中は午前9時から午後9時までとする。
- (3) 特別の理由で時間外使用を必要とする場合は、原則として必要とする日の3日前までに学生課へ「施設使用願」を提出し、許可を受けなければならない。

(部室の使用期間)

第4条 学生団体が部室を使用できる期間は、毎年6月1日から翌年5月31日までの1か年とする。また、期間途中からの使用開始であってもその終期は5月31日までとする。

(部室使用の手続き)

第5条 学生団体が部室の使用を希望するときは、「部室使用申請書」に次の書類を添えて、申請しなければならない。

- (1) 当該学生団体の規約、会則又はそれらに類するもの
- (2) 当該学生団体構成員名簿
- (3) その他、学生センター長が指定する書類

(部室使用の許可)

第6条 部室の使用許可は、学生センター長がこれを行う。

(部室の継続使用)

第7条 第1・第2クラブハウスの部室は原則として継続使用を基本とする。ただし、毎年その使用状況等を勘案し、配置を見直すことがある。

(部室使用許可の取り消し)

第8条 部室使用に当たり、次の各号のいずれか一つに該当した場合は、その使用許可を取り消すものとする。

- (1) 団体が解散又は消滅したとき
 - (2) 団体構成員が存在しなくなったとき
 - (3) 原則として、顧問を欠いて、なお後任が定まらないとき
 - (4) 学生責任者(代表者)を欠いて、なお後任が定まらないとき
 - (5) 本細則やその他学内諸規程及び使用許可の条件に違反したとき
 - (6) 部室、什器備品などを破損し、弁償又は復元等の命令に従わないとき
 - (7) 暴力行為若しくは公序良俗に反する行為があったとき
 - (8) その他、部室の使用が適当でないと認められる行為があったとき
- (共用施設の使用手続き)

第9条 クラブハウスのミーティングルーム及び応接室を使用する場合は、所定の申込書に必要事項を記入の上、学生課に申請する。ただし、その他の共用施設の使用は、別に定めるクラブハウス運営委員会規約による。

(鍵の取扱い)

第10条 学生団体等の各執行部室、各本部室、各部室、ミーティングルーム及び応接室に関する鍵の取扱部署は守警室とする。

- 2 鍵の借り出しは、守警室備え付けの所定用紙に必要事項を記入の上、学生証を提示し、借り受けること。また、使用後は速やかに守警室に返却すること。
- 3 鍵を借り受けた者以外の者が返却する場合は、守警室返却時にその旨を申し出て返却すること。
- 4 鍵の複製は一切禁止する。
- 5 クラブハウス内の共用施設を除く諸施設の清掃は、使用する学生団体及び使用した学生が責任をもって行うこと。

(遵守事項)

第11条 クラブハウスを使用する者は、次の事項を遵守しなければならない。

- (1) 常に整理整頓に心がけ、特に火気の点検及び戸締まりを厳重にすること。
- (2) 部室その他の施設は、その本来の目的以外に使用しないこと。
- (3) 許可なくして設備、備品を他に移動したり改装、新設しないこと。
- (4) 建物内では、下駄又はスパイクなどを使用しないこと。

- (5) 許可なくしてクラブハウス棟での宿泊及び飲酒を行わないこと。
- (6) 近隣住民からの苦情に対しては、ただちにその原因を取り除くこと。
- (7) 既設の電気配線の変更や増設を行わないこと。
- (8) 盗難防止に心掛けること。
- (9) 火災、盗難、その他異常が認められるとき、又はその疑いがあるときは、直ちに学生課又は守警室に連絡すること。
- (10) 騒音、臭気、振動を発するなど他に迷惑を及ぼす行為をしないこと。
- (11) 大学関係者が部室及びその関連施設に立ち入る場合は、当該学生団体の立ち会いを原則とする。ただし、事故発生など緊急事態発生時には、学生団体の立ち会いを介せずに立ち入ることができるものとする。なお、この場合は後日学生団体に通知する。

(細則の改廃)

第12条 この細則の改廃は、クラブハウス管理委員会の議を経て、理事会が行う。

附 則

この細則は、平成13年4月1日から施行する。

附 則

この細則(改正)は、平成20年6月26日から施行する。

附 則

会議開催形態の変更(平成30年4月18日)に伴い、同日付で本細則等条文中の常勤理事会を理事会に改める。

10-5 芝浦工業大学学生自治会規約

第1章 総則

第1条 本会を芝浦工業大学学生自治会と称し本部を本学内に置く。

第2条 本会は自治精神に基づき学問のための環境確立、学生生活の向上を図り、併せて本学の発展に寄与することを目的とする。

第2章 会員

第3条 本会は芝浦工業大学に学籍を有する学部生を本会会員とする。

第4条 本会会員は次の権利を有する。

- 1、学生大会における発言権、並びに議決権
- 2、本会役員の選挙権、並びに被選挙権
- 3、本会機関のすべての活動に参加する権利
- 4、本会機関の活動を知る権利
- 5、本会機関の活動により生ずるすべての利益を平等に受ける権利
- 6、本会機関に陳情する、又は苦情を言う権利
- 7、本会役員の罷免権

第5条 本会会員は次の義務を有する。

- 1、本会会費を納入する義務
- 2、本会機関の決定に従う義務

第3章 組織機構

第1節 学生大会

第6条 学生大会は本会の最高議決機関である。

第7条 学生大会は毎年1回執行委員長が招集する。

第8条 学生大会は全会員の5分の1以上の出席をもって成立する。

第9条 本会会員は学生大会における議決権を議長並びに出席者に委任状として託することができる。尚、委任状は参加会員とみなし、会員1名につき1通限り有効とする。但し、参加会員数とは出席会員と委任状を併せたものとする。

第10条 臨時学生大会は次の場合、執行委員長が招集する。

- 1、執行委員の要求がある場合。
- 2、全会員の5分の1以上の署名による要求がある場合。
- 3、定期学生大会の流会、又は議案が否決され再審議が必要とされた場合。

第11条 次の事項は学生大会に於いて議決することができる。

- 1、規約改正
- 2、執行委員の不信認
- 3、予算、決算の承認
- 4、本会の学外団体への加入及び脱退

第 12 条 学生大会に次の議長及び書記を置き、本会会員の互選により決定する。但し、選出なき場合は執行委員長より推薦し出席会員の過半数の承認を得て成立する。また、執行委員は議長になることはできない。

議長 1 名 書記 1 名

第 13 条 学生大会の開催にあたっては2週間前までに日時と場所、1週間前までに議案書を本会会員に公示しなければならない。但し、緊急を要する場合にはこの限りではない。

第 14 条 学生大会は原則としてオンラインまたは、芝浦工業大学構内で開催するものとする。

第 15 条 学生大会の議事は出席会員の過半数をもって議決し成立する。但し、賛否同数の場合は議長の決するところによる。

第 16 条 学生大会に於いて、議長は第 15 条の場合を除き、原則として決議・議決権を有しない。

第 17 条 定期学生大会の流会、又は議案が否決され再審議が必要な場合は、執行委員長が定期学生大会開催日より1週間以上、3週間以内に臨時学生大会を召集しなければならない。

第 18 条 学生大会の議事録は本会会員に公示しなければならない。

第 2 節 執行委員会

第 19 条 執行委員会は本会の最高執行機関であり学生大会の決議に基づいて行動しなければならない。また、学生大会に基づき、本会会員の文化活動、課外活動の権利を守る行動をするものとする。

第 20 条 執行委員会は執行委員によって構成され、執行委員は本会会員でなければならない。

第 21 条 執行委員会は本会会員の理解と批判の下に公正で透明な活動をしなければならない。

第 22 条 執行委員会に原則として次の各局を置き任務を分担する。

総務局、会計局、広報局、環境局、渉外局

第 23 条 執行委員会は定期に定例会と称する会議を開き、学生の総意を代表し本会全般に関する事項を決議する。また、定例会は執行委員長が召集する。

第 24 条 定例会は原則として本会会員は傍聴することができる。但し、出席執行委員の 3分の2以上の多数で決議されたときは傍聴を断ることができる。

第 25 条 定例会の書記報告は定期的に本会会員に公示しなければならない。

第 26 条 執行委員会は学生大会で執行委員長の不信任が可決された場合、又は全会員の 3分の1以上の不信任署名が執行委員会に提出された場合は直ちに総辞任しなければならない。

第 27 条 第26条の場合、次期執行委員会は総辞任の日より30日以内に組織しなければならない。

第 28 条 第26条の場合、次期執行委員会の成立まで執行委員会の任務は前執行委員会が代行することができる。

第 29 条 第26条の場合、正副執行委員長の選挙は第5章選挙規則に基づいて行われる。

第3節 連絡会議

第30条 連絡会議は本会と大学当局との連絡機関であり、学生大会の決議に基づき、当局との直接対話によって学生生活の向上をはかる事をその旨とする。

第31条 連絡会議は自治会側の代表として執行委員が、大学側の代表として各学部長又は、学生センター長又は、学生センター員によって構成される。但し、会議に出席を希望する本会会員については、執行委員長長の判断によって参加を認める。

第32条 連絡会議は原則として毎年一回執行委員長が招集する。但し、次の場合は、執行委員長は臨時に連絡会議を招集しなければならない。

- 1、執行委員会の要求があるとき。
- 2、大学当局の要求があるとき。

第4章 役員

第33条 執行委員会に執行委員長1名、副執行委員長3名、各局長を各1名、各局員若干名を置く。

第34条 執行委員長は執行委員会を代表して公務を総括する。副執行委員長はこれを補佐し、執行委員長に事故のある時はこれを代行する。

第35条 執行委員長は執行委員会の行為に対して全責任を負う。

第36条 執行委員長、副執行委員長は全会員の直接選挙によって任命される。

第37条 各局員は執行委員長が任命、罷免する。

第38条 各局長、各局員は兼任することができる。

第39条 執行委員は定例会で行った発言、討論、又は表決について定例会以外では責任を問われない。

第40条 執行委員長、副執行委員長は学生大会に於ける不信任可決の場合の他は辞任を強要されない。

第41条 執行委員長、副執行委員長、各局長の任期は6月1日より翌年5月31日までとする。但し、任期が終わっても次期執行委員長、副執行委員長、各局長が決定するまで任務を代行することができる。

第42条 執行委員長は、会議の召集権を持ち、週一度は定例会を開き、かつ臨時に会議1-12を開く事ができる。欠席する執行委員に対しては、委任状を義務づけるものとする。

第5章 選挙規則

第43条 本章は本学自治会執行委員長、副執行委員長、会計監査委員長の選挙に適用する。第44条選挙に関する一切の管理義務は選挙管理委員会が負う。

第45条 執行委員長、副執行委員長は単記無記名とし夫々別々に選挙するが、厳正を極めるため、参加の有無について名簿によって確認する。

第46条 当選は各候補者の最高得票数をもってする。但し、対立候補無き場合は信任投票を行う。

第47条 選挙は原則として毎年5月に行うものとする。

- 第 48 条 候補者は選挙日の一週間前までに選挙管理委員会の要求する必要な書類を提示し、これを届けなければならない。
- 第 49 条 選挙に関する一切の管理事務は選挙管理委員会で行う。選挙管理委員会において、選挙管理委員長を選出し、選挙に関する全権は同委員長が総括する。
- 第 50 条 選挙管理委員会は、執行委員8名以上をもって構成され、その中から1名選挙管理委員長を選出する。原則として立候補により選出する。但し、立候補により定員に満たない場合は、公正な無作為抽出を行い、執行委員長が任命するものとする。
- 第 51 条 選挙管理委員会は、投票日の二週間以上前に結成され、立候補者の受付とその告示、投票の監視、開票作業、結果報告を執り行うものとする。
- 第 52 条 不信任決議等により、欠員がでた場合には、その日から30日以内に選挙を行い、執行委員会を設置するものとする。

第6章 会計

- 第 53 条 本会の経費は会費、補助金、寄付金、活動収益金などにより運営する。
- 第 54 条 会計局は本会の経理、会計に関する一切の事務を担当する。
- 第 55 条 本会の会計年度は6月1日に始まり翌年5月31日に終わるものとする。
- 第 56 条 本会会員は会費を半期ごとに 250 円納入しなければならない。ただし、入学年度に会費を一括納入済みの者を除く。

第7章 会計監査委員会

- 第 57 条 会計監査委員会は本会会計が正当なものであるかを監査する機関である。
- 第 58 条 会計監査委員会は委員長、副委員長、他数名をもって構成する。
- 第 59 条 会計監査委員は本会会員であることとする。
- 第 60 条 会計監査委員は会計監査委員長が任命する。
- 第 61 条 会計監査委員は上部団体に所属する学生が兼任することはできない。
- 第 62 条 会計監査委員の任期は6月1日に始まり翌5月31日に終わる。
- 第 63 条 会計監査委員会は定期学生大会に於いて1年間の監査結果を報告しなければならない。

規約前文

1. 体育会は、その時代、その時の積極的反映を追求し、あらゆる既成の概念、価値にとらわれず、青年学生として真の体育活動の発展を克ち取らんとする。
1. 体育会は、其の構成員の体育活動を通じ、全学生及び社会における体育活動についての意識の高揚と深化、発展に向けて運動する。
1. 体育会は、其の目的遂行に支障を来すあらゆる権力からの干渉を撥ね除け、学生の独自かつ自主的な体育活動を通じ、学生の創造性と建設的思考性を養わんとする。
1. 体育会は芝浦工業大学全学生に基礎を置く、全学生に開放された機関である。
1. 体育会は芝浦工業大学全学生によって設けられる学生独自の機関である。
1. 体育会は其の構成員を中心とした全学生の民主的討論にて運営される。
1. 尚、本会則でいう芝浦工業大学全学生とは、工学部、システム理工学部、デザイン工学部、及び建築学部全学生のことである。

第1章 総則

第1条 名称 本会は芝浦工業大学体育会と称す。

第2条 所在地 本会は芝浦工業大学豊洲校舎内（東京都江東区豊洲3丁目7番5号）に執行部本部を置き、大宮校舎内（埼玉県さいたま市見沼区大字深作307）に執行部支部を置く。

第3条 目的 本会は学生自治の精神に基づき、内外に学生スポーツの振興を図り、体育クラブ活動を通じてアマチュアスポーツ精神を涵養し、精神、身体相互の統一的練磨により、人格を統治すると共に学生相互の団結と親睦を深め、各加盟団体の総意を実現し、学生の象徴となるべく実践を目指し、本会の発展に努めることにある。

第4条 本会は、全学生の最高議決機関である学生大会の決議に従う義務を有する。

第5条 事業 本会は第3条の目的達成の為、下記の事業を行う。

- 1) 各加盟団体の統轄
- 2) 学生へのスポーツ振興
- 3) 各学生行事の主催並びに協力
- 4) 執行部及び各機関並びに各加盟団体に関する正式な記録の保存
- 5) 各刊行物の発行
- 6) 代表者会議で必要と認められた事業
- 7) その他、本会の目的達成に必要な事業

第2章 学生大会

第6条 本会は学生大会に対し、次の義務を負う。

- 1) 年間活動報告、活動計画報告
- 2) 新執行部役員報告

3) 決算報告、予算承認

4) 規約改正の承認

第3章 組織

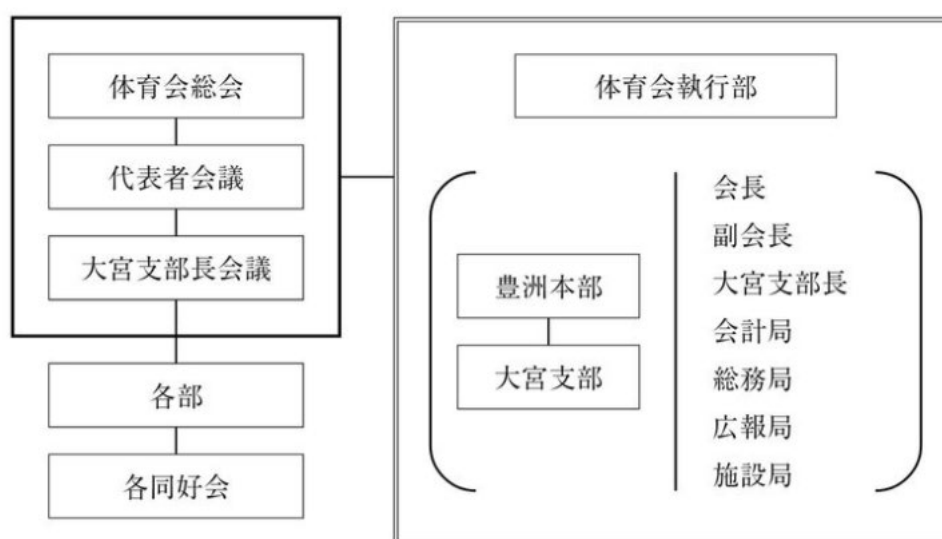
第1節 会員

第7条 本会に加盟する団体の構成員を以て会員とする。

第8条 本会員は本会会則、本会議決事項を守る義務を有し、其の範囲内で自由に活動来る権利を有する。

第2節 組織機構

第9条 本会は其の組織機構を下記のごとくとり行う。



第3節 総会

第10条 総会は、本会の最高議決機関である。

第11条 総会は次の事項の場合に会長が議題、日時、場所を告示し、其の日から10日以内に開催しなければならない。

1. 前回の総会で議決ありたる場合。
2. 代表者会議に於いて3分の2以上の賛同がありたる場合。
3. 会員総数の5分の2以上の発議があり、之を成文化し、署名を以て会長に提出した場合。
4. 執行部役員の発議があり、会長が必要と認めた場合。

第12条 総会は、会員総数の3分の2以上の出席を以て成立する。但し、委任状は出席者総数の2分の1まで認め、総会開催前日までに提出したもののみ有効とし、議決権は議長に委任するものとする。尚、委任状は本人の提出のみ有効である。

第13条 定数に満たざる場合は流会とし、1週間以内に再度会長之を召集し、尚定数に満たざる場合は、其の議案の審議を代表者会議に付与する。

第14条 決議は出席者総数の過半数をもって議決とする。尚、賛否同数の場合は会長の決するところにある。

第15条 総会の議長は執行部役員より選出し、書記は総務局長が之にあたる。

第16条 議決権は各会員1票とする。

第17条 総会に於いて次の事項を審議する。

- 1) 本会会則の決定及び改正に関する事項
- 2) 予算、決算の承認
- 3) 執行部役員の罷免に関する事項
- 4) 賞罰規約第4条5項に関する事項
- 5) 本会運営の基本方針及び一般経過報告に関する事項
- 6) その他、本会の目的達成に関する事項

第4節 代表者会議

第18条 代表者会議は、総会に次ぐ議決機関である。

第19条 代表者会議は原則として月1回とし、会長之を召集する。

第20条 代表者会議は、下記の事項の場合、会長が7日以内に召集する。

1. 執行部役員の発議が有り、会長が必要と認めた場合。
2. 前回に於ける代表者会議で必要と認められた場合。

第21条 代表者会議は執行部役員と各部主務及び各同好会代表1名を以て構成される。

第22条 代表者会議は以下の事項を承認又は決議する。

体育会総会 体育会執行部

代表者会議

大宮支部長会議

各部

各同好会

豊洲本部

大宮支部

会長

副会長

大宮支部長

会計局

総務局

広報局

施設局

- 1) 本会運営の基本方針及び一般経過報告に関する事項
- 2) 総会に関する事項
- 3) 連絡協議会に於ける諸問題
- 4) 施設使用に関する事項
- 5) その他、本会の目的達成に関する事項

第23条 代表者会議は各団体の3分の2以上と執行部役員の出席を以て成立する。但し、代表者出席不可能な場合、代理を認める。尚、委任状は出席者総数の5分の1ま

で認め、議決権は議長に委任するものとする。

第24 条 代表者会議での議決権は、各加盟団体1票とし、過半数を以て議決する。但し、本会議に於いて重要審議事項とされた場合、3分の2以上の議決を必要とする。

第25 条 代表者会議の議長は会長、書記は執行部役員が之に当たる。

第5節 運動施設運営委員会

第26 条 運動施設運営委員会は、大宮運動施設を、正課外活動において円滑かつ適正に管理・運営するために開催される。

第27 条 運動施設運営委員会は、芝浦工業大学大宮校舎運動施設管理・運営規定に基づいて召集、開催される。

第28 条 運動施設運営委員会の参加者のうち、体育会所属団体はそれぞれの代表者に議決権を与える。

第29 条 運動施設運営委員会は体育会執行部が必要と認めたとき、会長が委員長に傍聴者の参加を要請する。

第30 条 運動施設運営委員会の議事録と司会進行は体育会執行部が指名し順番で行う。

第6節 執行部

第31 条 執行部は、執行部役員を以て構成される。

第32 条 執行部役員は、会長、副会長、大宮支部長、大宮副支部長、会計局長、会計局次長、総務局長、総務局次長、広報局長、広報局次長、施設局長、施設局次長を以て構成される。

第33 条 執行部は、第1章第3条の目的完遂の為、第1章第5条に定る事業を円滑に運営することに務める。

第34 条 執行部役員は別に定る芝浦工業大学体育会選挙管理規約により選挙される。但し、大宮副支部長、会計局次長、総務局次長、広報局次長、施設局次長、執行部役員は第34条による。

第35 条 大宮副支部長、会計局次長、総務局次長、広報局次長、施設局次長、執行役員は代表者会議で承認し、会長之を任命する。

第36 条 会長 1名

本会を代表し、本会の全ての責任を有し本会の活動、運営を円滑ならしめ会務を統括する。

第37 条 副会長 1名

会長を補佐し、会長、会計局長事故ある時、之を代行する。

第38 条 大宮支部長 1名

大宮支部に於ける本会活動を円滑ならしめ会務を統轄する。

第39 条 大宮副支部長 1名

大宮支部長を補佐し、大宮支部長事故ある時、これを代行する。

第40 条 会計局長 1名

金銭出納に関する全責任を有し、会計出納簿を設け全ての収支を記録し、また代

表者会議、執行部の要求ありたる時、会計簿を公示しなければならない。尚、各団体の 会計監査に当たる。

第41 条 会計局次長 1名

会計局長を補佐し、会計局長事故ある時、副会長を補佐する。

第42 条 広報局長 1名

本会に加盟する団体の活動内容のアピールと其の内部親睦と理解を深める為、諸活動を行う。又、総務局と協力し、刊行物の編集に当たる。

第43 条 広報局次長 1名

広報局長を補佐し、広報局長事故ある時、之を代行する。

第44 条 総務局長 1名

執行部運営に関する業務を遂行する。又、会議議事録の調整・管理及び会議に関する掲示をし、代表者会議の要求ありたる時、議事録を公表せねばならない。

第45 条 総務局次長 1名

総務局長を補佐し、総務局長事故ある時、之を代行する。

第46 条 施設局長 1名

本会が利用する大学運動施設に関する諸活動を遂行する。

第47 条 施設局次長 1名

施設局長を補佐し、施設局長事故ある時、之を代行する。

第48 条 執行部委員の任期は毎年6月1日より1ヵ年とし、其の再任を妨げない。

第49 条 執行部役員の改選は原則として5月31日迄とする。

第7節 各加盟団体

第50 条 本会加盟団体は、下記の報告を指定された日時までに提出しなければならない。

- 1) 部役員及び部員名簿(入会員、退会員、幹部交代の報告を含む)
- 2) 月別活動予定報告(施設使用願いを含む)
- 3) 試合予定及び結果報告
- 4) 合宿予定及び終了報告
- 5) 事故ありたる場合の報告
- 6) 予算、決算報告

第51 条 本会加盟団体は、下記の角印登録に関する事項を遂行しなければならない。

1. 体育会各団体は体育会執行部に角印を登録し、その登録印以外の使用は認めない。
2. 各団体において、角印を紛失、磨耗、破損等した場合は、体育会執行部に対して、登録抹消届け並びにその理由書をすみやかに提出しなければならない。
3. 第4項について新規角印を作成した場合には、各団体は体育会執行部に対して新規登録しなければならない。

第8節 罷免

第52 条 執行部役員は、下記の項に該当し、且つ、総会に於いて3分の2以上の賛成があり

たる場合罷免される。

1. 代表者会議で発議があり、3分の2以上の賛成を得た場合。
2. 本会会員総数の3分の1以上の署名があり、成文化して会長に提出されたる場合。

第4章 総務

第53 条 本会の収入は芝浦工業大学全学生より体育会費として徴収する。尚、その他より善意の寄付を受くる事を得る。但し、この際は、代表者会議の承認を受けることを要す。

第54 条 本会会費は下記の如く定む。

会費 1 年間 3,600 円

第55 条 各加盟団体会計報告は年度末、執行部会計へ提出し、其の承認を得る。

第56 条 会計局長の要求ありたる場合、直ちに会計報告を提出しなければならない。

第57 条 予算説明会及び予算審議会

1. 執行部役員及び各加盟団体代表を以て構成される。
2. 下記の如く定例会を設ける。

イ) 年1回の予算説明会

ロ) 年1回の予算審議会

第58 条 会計局長は前年度会計報告を定期学生大会に提出し、本年度予算案の承認を受けなければならない。

第59 条 会計監査

1. 執行部会計局長は各団体の会計監査に当たる。
2. 執行部会計局は、一般学生より2名の会計監査委員を公募し、執行部会計監査に当たる。

第5章 加盟

第60 条 本会に新しく加盟を希望する団体は、その名称、目的、組織、人員名簿、役員名簿を明記し、会長に提出すること。

第61 条 会長に申請があった場合、会長は代表者会議に告示し入会申請書を受理した日より最低1年を審議期間とし、執行部役員会議で適格と認められた場合、代表者会議にはかり過半数の賛同による承認を以て、同好会として新しく加盟出来る。又、之を総会に報告せねばならない。尚、審査期間中は原則として予算配分は受けられないが、事務処理は第3章第7節第50条によらなければならない。

第6章 部昇格

第62 条 本会は下記の場合、新しく部を設置することを得る。

1. 本会に加盟以来最低1年以上の同好会活動をなし、執行部役員に適格と認められ推薦を得られた場合。
2. 代表者会議に於いて3分の2以上の賛同を以て承認された場合。

第7章 正装規定

第63 条 制服 男子は、正装をスーツとする。ただし、シャツの色は白とし色は地味なものとする。女子は、正装をスーツ又はブレザーとする。ただし、色は地味なものとする。例外として、代表者会議のみ、私服での出席を可とする。

第64 条 靴 黒革靴の普通型とする。

第65 条 総会、代表者会議ともに私服での出席を可とする。ただし、リーダーズ会議等の会議、集会に於いては、会長の指示に従うものとする。なお、体育会執行部幹部は、スーツでの出席を義務とする。

第66 条 第64条に対し、異装の必要があるときは、会長にあらかじめ届け出て許可を得なければならない。

第8章 附則

第67 条 規約改正の発議は次の場合に行われる。

1. 執行部役員が規約改正の必要性を認めた場合。
2. 会員の2分の1以上の連署を以て、会長に提出された場合。
3. 代表者会議により、3分の2以上の要請があった場合。

第68 条 発議が成立した場合、会長は、直ちに代表者会議承認の下で規約起草委員（5名）を任命する。

第69 条 規約起草委員は草案を総会に提出し、草案は、出席者の3分の2以上の同意の下で、体育会決定とし、次期学生大会承認の上で成立する。

第70 条 本会規約の解釈に関し疑義を生じた場合、その解釈決定は法令、其の他の慣例により執行部で行う。

第71 条 別に芝浦工業大学体育会賞罰規約を定める。

第82 条 別に芝浦工業大学体育会選挙管理委員会規約を定める。

第73 条 本会則は昭和53年4月1日より発行する。

附則 本会則（1992年度定期学生大会承認分）は、平成5 年6月1日より発行する。

附則 本会則（1999年度定期学生大会承認分）は、平成11 年7月1日より発行する。

附則 本会則（2005年度定期学生大会承認分）は、平成17 年7月1日より発行する。

附則 本会則（2009年度定期学生大会承認分）は、平成21 年7月1日より発行する。

附則 本会則（2020年度定期学生大会承認分）は、令和2 年7月1日より発行する。

<会則前文>

1. 文化会は、構成員の文化性向上と芝浦工業大学全学生の文化活動の意識高揚と進化発展を目的とする。
1. 文化会は、国家・大学等外部組織による干渉を受けず、学生独自の自主的活動を通じ、学生の創造性と設的思考性を養うことを目的とする。
1. 文化会は、芝浦工業大学全学部生に基礎を置き、全学生に開放された機関である。
1. 文化会は、その構成員を中心とした全学生の民主的討論によって運営される。
1. 文化会は、芝浦工業大学全学生に設けられた学生独自の機関である。
1. 文化会は、本会を担う諸団体の独自性を尊重し、文化的交流による相互の親睦と協調のもとに内外の文化活動発展に貢献することを目的とする。

第 1 章 総 則

第 1 条 本会は、芝浦工業大学文化会と称する。

第 2 条 本会は、芝浦工業大学内(東京都江東区豊洲 3-7-5)に本部を置き、大宮校舎内(埼玉県さいたま市見沼区深作 307)に大宮支部を置く。

第 3 条 本会は、正規加盟団体と準加盟団体の会員によって構成される。

第 4 条 芝浦工業大学学生であれば、誰でも本会会員になれる権利を有する。

第 5 条 本会会員は、本会会則・本会議決事項を守る義務を有し、その範囲内で自由に活動できる権利を有する。

第 6 条 本会は、学生大会に第 3 章の義務を有する。

第 7 条 本会は、次の議決機関を置く。

1. 文化会総会
2. 委員長総会
3. 委員長会議

第 8 条 本会は、本部として次の執行部を置く。

- ・執行委員長 1 名
- ・副執行委員長 1 名
- ・副執行委員長補佐 1 名

・大宮支部長	1 名
・総務局長	1 名
・会計局長	1 名
・渉外局長	1 名
・広報局長	1 名
・局員	数名

第 2 章 執 行 部

<役員>

第 9 条 執行部役員は執行委員長、副執行委員長、総務局長、会計局長、渉外局長、広報局長、大宮支部長で構成される。執行部役員の資格は、選挙管理規約による当選者が有する。

第 10 条 執行部役員の任期は、5 月の文化会総会前後を区切りとする約 1 年間とする。

第 11 条 執行委員長は、本会を代表しその全責任を有し会務を統括する。

万一の場合、事故者の職務を代行・補佐する。

第 12 条 副執行委員長は、執行委員長を補佐し、万一の場合事故者の職務を代行する。

第 13 条 副執行委員長補佐は、執行委員長、並びに副執行委員長を補佐し、万一の場合、事故者の職務を代行する。

第 14 条 大宮支部は、次の職務を担当する。

1. 大宮キャンパスにおける教室予約管理
2. 大宮キャンパスにおける文化会が所持している備品の管理

第 15 条 大宮支部長は、大宮支部の職務を代表しその責任を有する。

第 16 条 総務局は、次の職務を担当する。

1. 一般事務。(各団体の提出書類の管理を含む)
2. 本会の対内的活動・情報活動。
3. 広報局と共に、議事録作成・保管。

第 17 条 総務局長は、総務局の職務を代表しその責任を有する。

第 18 条 会計局は、次の職務を担当する。

1. 本会の全経理

第 19 条 会計局長は、会計局の職務を代表しその責任を有するとともに、予算案・決算報告書を作成し総会・定期学生大会に提出しなければならない。

第 20 条 渉外局は次の職務を担当する。

1. 学内外での会合の手配。
2. 本会の対外的活動・情報活動。

第 21 条 渉外局長は、渉外局の職務を代表しその責任を有する。

第 22 条 広報局は次の職務を担当する。

1. 本会の広報。
2. 総務局・渉外局と共に情報活動・情報公開。
3. 議決機関・執行部の議事録を作成・保管。

第 23 条 広報局長は、広報局の職務を代表しその責任を有する。

<局員>

第 24 条 局員選出は、執行部が選考方法を審議し、その方法を元に本会に属する全正規加盟団体・全準加盟団体から各 1 名選出する。但し、執行部の認める場合はこの限りではない。選出後、執行部は選出結果を委員長会議にて報告しなければならない。

第 25 条 文化会執行部の各学年局員が 6 名以上いない場合は、執行部運営が困難になることを防ぐため、執行部は任意の団体を指名し、その団体の委員長の承認を得た上で、局員を選出できる。

第 26 条 局員が退部などの理由によって辞任した場合、その局員の所属していた団体は新たに局員を選出する。

第 27 条 局員は、局長の職務をはじめとする執行部の職務に従事する。

第 28 条 局員は、職務・態度が思わしくない場合、執行部において審議の上執行部の名のもとに罷免されることがある。この場合、執行部はこの事実を委員長会議にて報告しなければならない。

<解任請求>

第 29 条 執行部は、下記の場合にリコールされる。

1. 執行部の解任請求発議は、全会員の 3 分の 1 以上の署名(所属団体・学籍番号・印付)をもって成立し、委員長会議議長に提出する。
2. 請求された場合、委員長会議議長は委員長会議を招集し、臨時総会開会を決議しなければならない。
3. その臨時総会で、全議決権保有者 3 分の 2 以上の賛成をもってリコールは成立する。
4. 成立後は、選挙管理規約により補充する。

第 3 章 学生大会

第 30 条 本会は、芝浦工業大学学生自治会の最高議決機関である学生大会の決議に従う義務を有する。

第 31 条 本会は、学生大会に対して次の義務を有する。

1. 年間活動報告・活動計画報告
2. 新執行部報告
3. 決算報告・予算承認
4. 会計監査報告
5. その他本会目的達成のための諸々の事柄

第 4 章 議決機関

<文化会総会>

第 32 条 文化会総会は、本会の最高議決機関である。

第 33 条 文化会総会は、本会に所属する全会員によって構成する。

第 34 条 文化会総会の発言権は、全会員が有する。発言権を行使する場合は所属団体・学科(コース)・学籍番号・氏名を明らかにしなければならない。

第 35 条 文化会総会の議決権は、各会員 1 人 1 票とする。また、執行部は議決権を有しない。

第 36 条 文化会総会の審議事項は、執行部が提出し事前に委員長会議で報告されなければならない。第 37 条 文化会総会は、毎年 5 月頃に招集する。

第 38 条 臨時文化会総会は、次の場合に招集する。

1. 委員長会議によって必要と認められた場合。(過半数以上の賛成)
2. 全会員の 4 分の 1 以上の連名(所属団体・学籍番号・署名・印付)で、発議が文章にて執行委員長に提出された場合。

第 39 条 文化会総会は、執行委員長の名のもとに召集し、開催期日・場所・議題を明示の上所定の連絡をとる。

第 40 条 文化会総会には議長・副議長・書記を置くものとし、議長は執行委員長が推薦し、出席者の過半数の同意により選出する。副議長は 1 名とし、議長が推薦し出席者多数の同意により選出する。書記は事前に執行部が任命する。選出された議長・副議長・書記は議決権を失う。

但し、第 43 条はこの限りではない。

第 41 条 文化会総会において、議長は議事進行をし、副議長はそれを補佐する。

第 42 条 文化会総会は次の条件で行われるものとする。

1. 文化会総会は、全文化会会員のうち学部 2,3 年生の 3 分の 2 以上の出席をもって成立する。次項に定める委任状による出席は全出席者の 2 分の 1 まで認められる。
2. 本会会員は委任状により文化会総会における議決権を議長に委任することができ。委任状提出者は出席者とみなし、会員 1 名につき 1 通限り有効とする。
3. 出席者の人数が 1 項の規定に満たなかった場合、執行委員長は 30 日以内に文化会総会の再招集を行わなければならない。但し、出席者の人数の規定はもたない。

第 43 条 文化会総会の議決は、有効投票数の 5 分の 4 以上の賛成をもって成立する。また、可否同数の場合は、議長の決議参加によって決定される。但し第 45 条の 1 項 2 項 3 項の場合は 3 分の 2 以上の賛成をもって成立する。

第 44 条 文化会総会の議事録は、執行部と任命された書記(執行部以外) 1 名が行う。

第 45 条 文化会総会において次の事項を審議する。

1. 本会会則の決定及び改正に関すること。

2. 予算及び決算に関すること。
3. 年間活動計画・諸行事。
4. その他本会目的達成のための諸々の事柄。

第 46 条 文化会総会において、執行委員長が必要と認めた場合、議題の再審議を要求することができる。

第 47 条 再審議議題の議決には、有効投票数の 5 分の 4 以上の賛成をもって成立とする。

第 48 条 緊急動議の発議権は、全会員が有する。この場合は、所属団体・学籍番号・氏名を明らかにしなければならない。有効投票数の 5 分の 4 以上の賛成により採択承認される。

<委員長総会>

第 49 条 委員長総会は、文化会総会に準ずる議決機関である。

第 50 条 委員長総会は、本会に属する全団体によって構成する。

第 51 条 委員長総会の発言権は、全団体が有するものとする。発言権を行使する場合は所属団体・学科(コース)・学籍番号・氏名を明らかにしなければならない。

第 52 条 委員長総会の議決権は、正規加盟団体が 3 票、準加盟団体が 1 票とする。

第 53 条 委員長総会は、毎年 2 月頃に招集する。

第 54 条 委員長総会は、執行委員長の名のもとに召集し、開催期日・場所・議題を明示の上所定の連絡をとる。

第 55 条 委員長総会には議長・副議長・書記を置くものとし、議長は執行委員長が、副議長は副執行委員長が行う。

第 56 条 委員長総会において、議長は議事進行をし、副議長はそれを補佐する。

第 57 条 委員長総会は、会員数の 3 分の 2 以上の出席をもって成立する。やむを得ない事情で出席できない場合、同じ団体からの代理人を立てなければならない。委任状による出席は認めない。

第 58 条 委員長総会の議決は、有効投票数の 5 分の 4 以上の賛成をもって成立する。また、可否同数の場合は、議長の決議参加によって決定される。

第 59 条 委員長総会の議事録は、執行部が作成する。

第 60 条 委員長総会において次の事項を審議または報告する。

1. 当年度総括

2. 当年度年間活動報告
3. 次年度活動方針
4. 次年度活動予定
5. 当年度決算
6. 次年度予算案
7. 正規加盟団体への昇格
8. その他本会目的達成のための諸々の事柄

第 61 条 委員長総会において、執行委員長が必要と認めた場合、議題の再審議を要求することができる。再審議議題の議決は、有効投票数の 5 分の 4 以上の賛成をもって成立する。

第 62 条 緊急動議の発議権は、全会員が有する。この場合は、所属団体・学籍番号・氏名を明らかにし、文章にて発議しなければならない。有効投票数の 5 分の 4 以上の賛成により採択承認される。

<委員長会議>

第 63 条 委員長会議は、文化会総会・委員長総会に準ずる議決機関である。

第 64 条 委員長会議は、本会に属する各正規加盟団体・各準加盟団体の全委員長・執行部によって構成する。

第 65 条 委員長会議の発言権は全会員が有するものとする。発言権を行使する場合は所属団体・学科(コース)・学籍番号・氏名を明らかにしなければならない。

第 66 条 委員長会議の議決権は、正規加盟団体が 3 票、準加盟団体が 1 票とする。

第 67 条 委員長会議は、原則として毎月 1 回招集する。また、次の場合にも招集する。

1. 執行部が必要と認めたとき。
2. 本会に属する各団体の委員長の要請があったとき。
3. やむを得ない都合により文化会総会・委員長総会が招集できない場合、または文化会総会・委員長総会での議事が収拾つかず本会議に委託されたとき。但し、第 45 条 1 項、2 項、3 項については、これに準じない。

第 68 条 委員長会議は、執行委員長の名のもとに招集し、開催期日・場所・議題を明示の上所定の連絡をとる。

第 69 条 委員長会議の議長は執行委員長、副議長は副執行委員長が行う。副議長は、議長欠席が場合に議長代行をする。

第 70 条 委員長会議の議事録は、執行部が作成する。

第 71 条 委員長会議は、全加盟団体の各委員長の3分の2以上の出席により成立し、その決議は有効投票数の 5 分の 4 以上の賛成をもって成立する。委員長がやむを得ない事由で出席できない場合、同じ団体からの代理人を立てなければならない。

第 72 条 委員長会議は、次の事項を審議する。

1. 本会の年間計画・諸行事
2. 本会目的達成のための諸々の事柄
3. 会則及び選挙管理規約、及び選挙管理委員会規約の改正案

第 5 章 会 計

第 73 条 本会の収入は、芝浦工業大学工学部生・システム理工学部生・デザイン工学部生より文化会費(毎月 230 円)として徴収する。また、寄付その他事業による収益資金をもって収入にあてる。但し、この際には委員長会議で承認を得なければならない。

第 74 条 本会の会計年度は、5 月の文化会総会前後を区切りとする約 1 年間とする。

第 75 条 予算案は、執行部会計局が草案を作成し文化会総会にて承認を得て決定する。

第 76 条 本会会計は、予算案を芝浦工業大学学生自治会定期学生大会に提出し承認を得なければならない。

第 77 条 本会に属する全団体は、会計決算報告を会計局に提出しなければならない。

第 78 条 本会会計局は、各団体の会計監査にあたる。

第 79 条 本会の会計監査は、以下の通りである。

1. 本会会計局は、非会員 1 名と執行部以外の会員 1 名を監査委員として集めなければならない。
2. 監査委員は、監査報告を定期学生大会に報告しなければならない。

第 80 条 本会会計局は、本会各団体の申請に応じ次の1項、2項に該当する団体には委員長会議にて承認を得た場合に緊急援助金を支給する。

1. 予算作成時にその必要の予測がつかず、かつ、その支金が支給されない場合団体の活動に支 障が生じると判断されるとき

2. 執行部が必要と認めたとき

第 81 条 本会の会計に不正が行なわれた場合は委員長会議の審議にもとづき処分する。

第 82 条 本学は次年度の代理徴収金の額を毎年審査しなければならない

第 6 章 入会及び退会規定

第 83 条 新規加盟希望団体は、その名称・目的・組織・(原則として)顧問・団体印(角印)・部員名簿・役員名簿等の必要書類を執行部に提出し、最低3ヵ月間執行部による審査を受け適格と認められた場合、その代表者は委員長会議に出席して審議を受け、その3分の2以上の承認を得て加盟できる。但し加盟できる団体は、既に大学に公認サークルとして認められているものに限る。

第 84 条 加盟した団体は準加盟団体となる。また、新規加盟団体への予算は次年度からとし、執行部が上限を定める。

第 85 条 退会申請団体は退会理由・部員の承認の署名(印)などの必要書類を執行部に提出し、その代表者は委員長会議に出席し、委員長会議にて承認を得ることで退会できる。

第 86 条 活動に問題があったり不祥事があったりした場合、第 8 章の罰則規定により本会からその団体またはその個人が除名される。

第 7 章 加盟団体

<正規加盟団体>

第 87 条 正規加盟団体は、文化会構成団体としての義務と権利を有する。

第 88 条 正規加盟団体の団体名は、委員長会議で承認を得たものを使用する。

第 89 条 正規加盟団体は、最低でも次の役員、またはそれに代わる役員を置かなければならない。

1. 委員長
2. 副委員長
3. 会計
4. 大宮支部長

第 90 条 本会に属する各正規加盟団体は、次の事項を執行部に報告しなければならない。

1. 予算・決算報告
2. その他執行部が要求した事柄

第 91 条 既存の正規加盟団体は、年 1 回正規加盟団体としての審査を受けなければならない。

第 92 条 審査は、執行部ならびに委員長総会で行い、内容は次の通りとする。但し、執行部の認める場合はこの限りではない。

1. 2 学年以上にわたって、5 名以上の部員がいるか。また、計 20 名以上の部員がいるか。
2. 第 90 条に定める正規加盟団体としての義務を怠っていないか。
3. 本会主催・後援及び関連行事への参加状況。
4. 会計における不正の有無。
5. その他、日頃の活動状況。

<準加盟団体>

第 93 条 準加盟団体は、正規加盟団体に昇格することができる。

第 94 条 準加盟団体は、正規加盟団体に準ずる義務と権利を有する。

第 95 条 準加盟団体は、最低でも次の役員、またはそれに代わる役員を置かなければならない。

1. 委員長
2. 会計
3. 大宮支部長

第 96 条 本会に属する各準加盟団体は、次の事項を執行部に報告する義務がある。

1. 予算・決算報告
2. その他執行部が要求した事柄

第 97 条 準加盟団体は、年 1 回審査を受けなければならない。

第 98 条 審査は、執行部ならびに委員長会議で行い、内容は次の通りとする。但し、執行部の認める場合はこの限りではない。

1. 3 名以上の部員がいるか。
2. 第 96 条に定める準加盟団体としての義務を怠っていないか。
3. 本会主催・後援及び関連行事への参加状況。

4. 会計における不正の有無。

5. その他、日頃の活動状況。

第 99 条 準加盟団体は正規加盟団体に比べ以下の制約がある。

1. 総会・会議においての議決権

2. 施設利用における優先順位

3. 予算の決定の増額の上限

<正規加盟団体昇格>

第 100 条 正規加盟団体昇格は、昇格願を執行部に提出し、原則として半年以上の活動審査を受け、1 年以上文化会に所属しているという条件が満たされた場合、委員長総会で審査され、有効投票数の 5 分の 4 以上の賛成をもって昇格が決定される。

<団体名称変更>

第 101 条 正規加盟団体、準加盟団体で団体名称の変更を希望するときは、希望する新団体名称とその理由を執行部に申告しなければならない。委員長会議にて承認を得ることによって団体名称を変更できる。

第 8 章 罰 則 規 定

第 102 条 第 7 章による審査の結果、各団体は執行部・委員長会議のもとに以下の処分を受けることがある。

1. 訓告(勧告・注意・警告)

2. 予算削減・停止

3. 一定期間活動停止・制限

4. 降格・除名

第 103 条 執行部が必要と判断した場合、第 102 条の 2 項、3 項が適用される。

第 104 条 執行部は年間 3 回の警告を受けた団体を降格、除名することができる。

第 105 条 注意は、2 回で警告 1 回となる。

第 106 条 以下の場合、執行部は文章で注意・警告を発することができる。

1. 文化会総会に無断で欠席した部員がいた場合。
2. 各種会議に無断で欠席した場合。
3. 各団体内外において、人権が阻害された場合。
4. 本会加盟団体及び会員に、社会的に恥じるべき行為があった場合。
5. 本会加盟団体が重大な事件・事故を起こした場合。
6. 本会加盟団体及び会員が、本会の目的を達成するのに不都合な行為を犯した場合。
7. 本会加盟団体及び会員に、他団体活動への組織的妨害・中傷などの行為があった場合
8. その他、執行部が認めた場合。

第107条 執行部の発した警告・注意は委員長会議に報告されなければならない。

第108条 警告・注意を受けた場合、各団体の委員長は報告書(原因・処理・対策)を執行部に提出しなければならない。

第9章 付則

<会則改正>

第109条 本会会則改正の発議は次の場合に行われる。

1. 執行部が本会会則の改正の必要性を認めたとき。
2. 会員の2分の1以上の連署をもって執行部に提出されたとき。
3. 委員長会議により第67条に基づく3分の2以上の要請があったとき。

第110条 発議が成立した場合、執行部は会則案を作成し、これを文化会総会・学生大会に提出し、審議を受ける。決議は有効投票数の4分の3以上の賛成をもって成立する。

<別規約>

第111条 本会会則とは別に次の規約を定める。

1. 選挙管理規約
2. 選挙管理委員会規約