

芝浦工業大学

課外活動ハンドブック

2026



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、多様な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。本学が掲げる実学教育の理念のもと、課外活動もまた専門性と人間力を結びつける重要な実践の機会となっています。

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。

本書「課外活動ハンドブック」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、支援制度などをまとめたものです。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。

2026年4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	19
6.トラブル防止	
6-1 課外活動におけるトラブルとは	20
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	45
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	47
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	49

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		19
	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	19
	エスアイテック課外活動活性化補助金		19
	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		
	文化会・体育会の大学との話し合い		
8月	救急法講習会	心肺蘇生とAED講習会	
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		
12月	課外活動奨励金審査		19
	校友会指導者功労賞審査		
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
・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う活動 (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
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

※活動前チェックリスト

- 活動内容(通常／公式試合／合宿／深夜／危険)を確認
- 提出期限(7 営業日前 or 10 営業日前)を確認
- 必要書類を揃える(活動届+追加書類)
- 宛先(To)と Cc(作成学生)を確認して提出
- 活動後:結果報告書を7 営業日以内に提出
- その他:駐車場利用・入構許可申請・物品借用利用の申請(必要な場合)

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	予約システム ※予約名は団体名で登録します。	
予約開始日時	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 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 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 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	<ul style="list-style-type: none"> ・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(クレア)</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	<ul style="list-style-type: none"> ・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 	<ul style="list-style-type: none"> ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・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・多目的室
利用できる者	公認団体・非公認団体	公認団体・非公認団体
予約方法	豊洲学生課の窓口にて予約受付	下記の Google フォームより受付 【体育館】 https://forms.gle/BqofApfIA5hduckd7 【多目的室】 https://forms.gle/8fL8xihKuRUkTzid9
予約開始日時	利用日 1ヶ月前の窓口受付開始時間より	・利用月の前月 1日 9:00 までの申請が必要。(事前申請予約は週に 2 時限分まで) ・前月 1日 9:00 までに予約希望がなかった利用枠は、3 営業日前まで先着で受け付ける。(上限:週に 4 時限分まで)
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	・平日:9:00~20:30 ・土曜日:12:30~20:30 ・日曜・祝日:貸出不可 ※最大で連続 2 時限分までの利用可。
注意事項	<ul style="list-style-type: none"> ・教室使用後は、椅子・机・設備を原状復帰すること。 ・退出時には窓を閉め、空調・電灯は消す。 ・騒音を出さない。 (楽器を扱う音楽系団体は音楽室(研究棟 1F 大階段下)を利用すること) ・実習室・実験室・製図室・PC 教室は貸し出し不可。 	<p>【体育館・多目的室共通】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・土足厳禁。必ず室内用トレーニングシューズを用意すること。また、アウトソールが黒いものは使用不可。 ・利用後は各自でモップ掛けをすること。 ・使用した備品、貸出用具は原状復帰すること。 ・万が一破損した場合は豊洲学生課まで申し出ること。 <p>【多目的室】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事前予約者は、学生証を必ず持参し、鍵を借りること。 ・窓ガラス破損等の危険性があるため、ボール等のスポーツ用品は使用禁止。
	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地下 1 階)・多目的室(豊洲キャンパス本部棟 4 階)

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・振動を発生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利用時間

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 文化会に所属している団体で、楽器系団体の「防音室」としての活用

②利用時間 平日・土曜日 9:00～21:00

③利用ルール 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（退出の際は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。

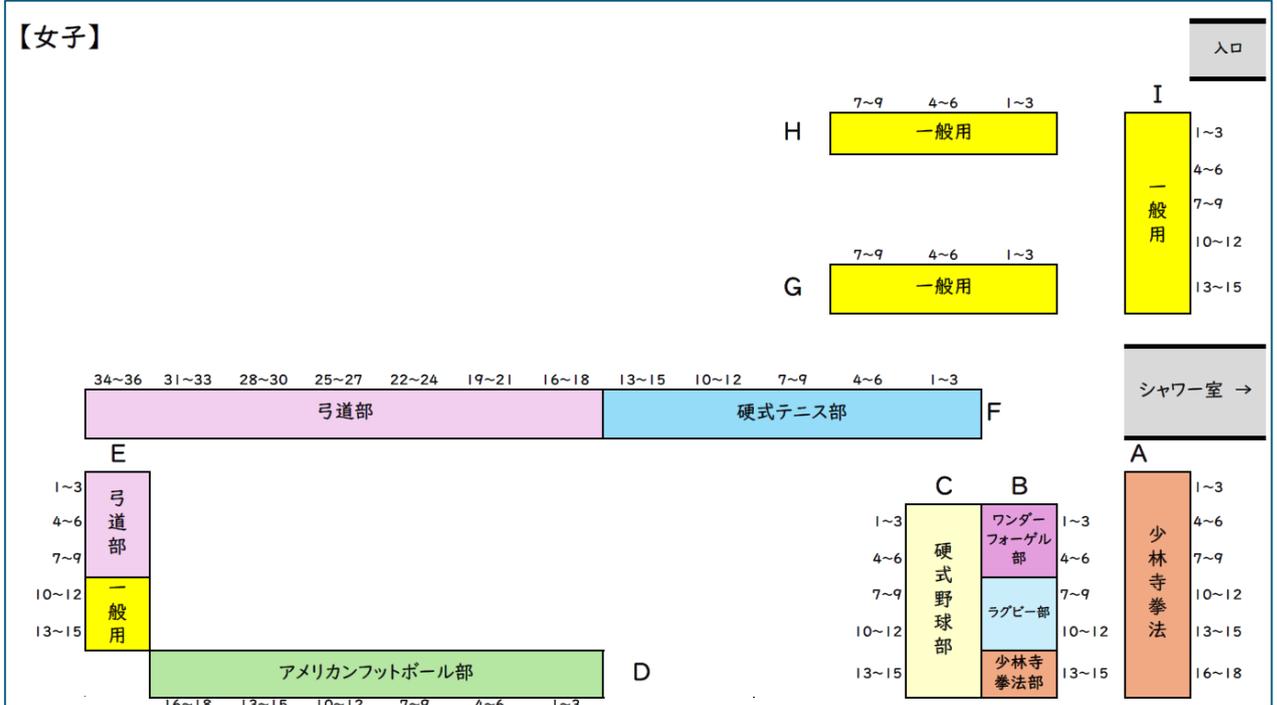
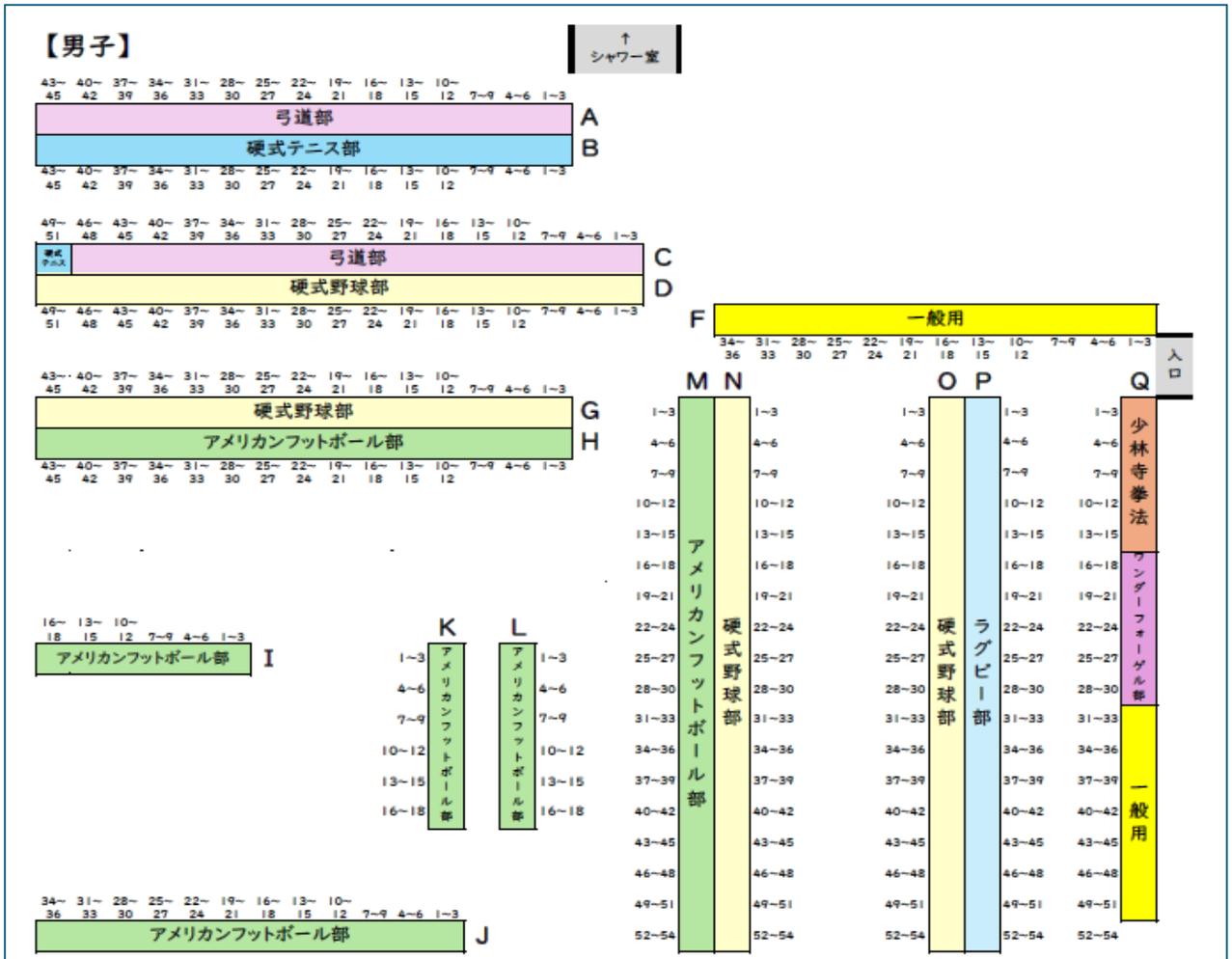
ロッカーは、【各部専用】と【一般用】があります。部で割当てられているロッカーは、【各部専用】です。ロッカーの扉に団体名のシールが貼付されています。【一般用】は、主に公認サークルや自主的に運動をする学生、教職員用です。一日限りの使用となります。日にちをまたいでの利用はできません。

(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。

2026 年度第1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いないこと(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は掲示をしないこと
- 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

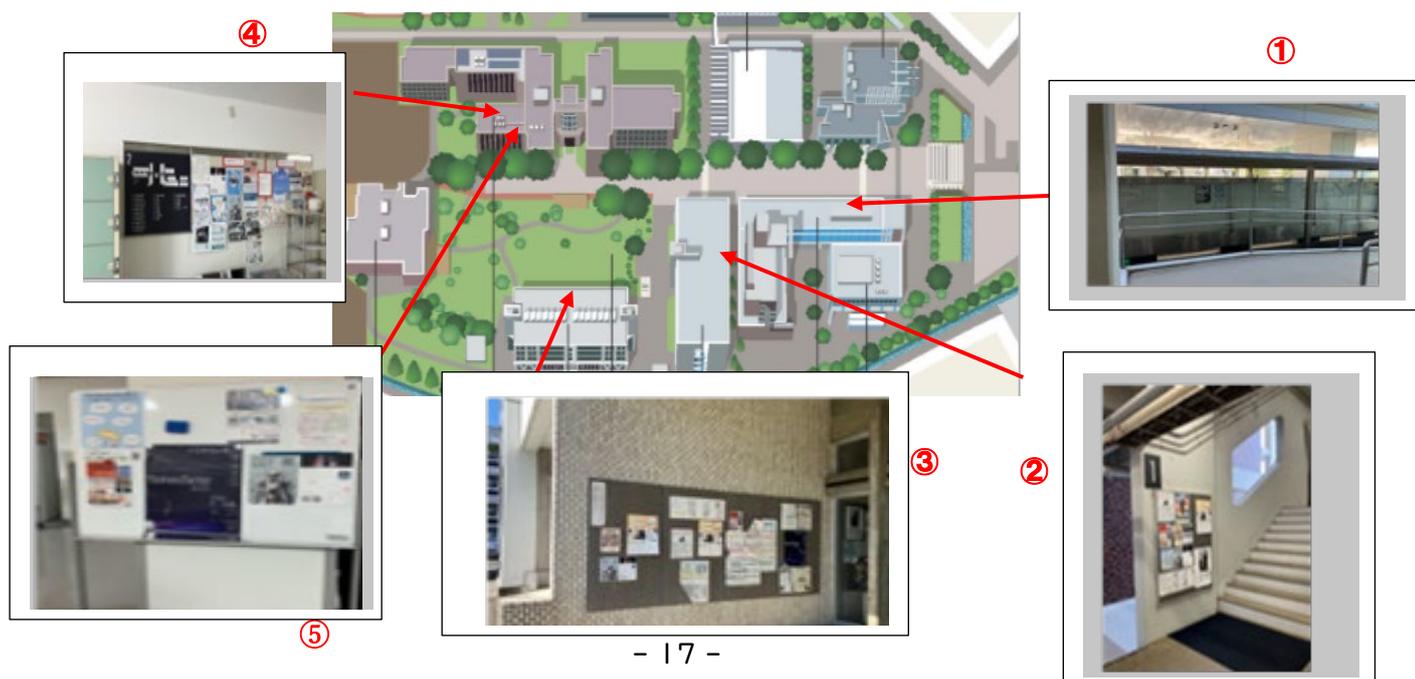
(2) 掲示期間

最大1ヶ月

※ 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)



(3)-2 豊洲キャンパス:正課外活動活性化のための掲示場所(学生団体)

- ①教室棟 2階学生課前
- ②交流棟2階カフェテリア前スペース
- ③ 本部棟 4階スペース(2408 教室前柱)



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申請しましょう。

基金名	時期	内容	申請対象	給付額	申請者
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
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
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個人や団体に必要資金を援助する	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 Campaign	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	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、特に気を付けてほしいトラブルをリストアップします。また、次の項目に各対策についても記載します。

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を奨励していますが、あくまでも授業・研究の活動である学業を優先としています。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。

活動の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 部費や活動費の用途不明利用 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)過去に部の備品が盗難に遭ったケースや、共有スペースに放置され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、必ず部室などの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の作成は必要ですが、誰でも見ることができる場所で共有をしないなど個人情報の適切な管理を徹底してください。
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](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 20歳未満の飲酒・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」でこうした行動を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。万一、ハラスメントなど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) 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

(2) 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/>

(3) 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/>

◆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_yamiararbeit.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! 灵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



実験用器具 (不法投棄)



化学薬品 (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場合もありますので、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）



不燃ゴミ



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

ペットボトル カン・ビン



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。



- ✓ シレク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
	過去の事件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	過去の事件事例研究
	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>

※種目ごとの事件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

<p>Instructor (Teacher:) 先生) 指導教員 () 先生)</p> <p>Laboratory 研究室</p> <p style="text-align: center;">-</p> <p>Emergency Contact 緊急連絡先</p> <p style="text-align: center;">-</p>	<p style="text-align: center;">通報の際に伝える内容</p> <p>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。 ××号館の××階の××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。</p> <p>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 △△.</p>
---	--



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	Police Station	Outside Call
消防(救急・火災)	(外線) 119	警察(事件・事故)	(外線) 110

Weekdays
平日 9:00~17:00

Contact any of them
いずれかに連絡

Night・Weekend & Holiday
夜間・土日祝日

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**

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

<p style="font-size: x-small;">Saitama City Omiya Holiday Night Emergency Center さいたま市大宮休日夜間急患センター</p> <p style="background-color: white; padding: 2px;">Outside Call (外線) 048-667-8180</p>	<p style="font-size: x-small;">Saitama Prefecture Emergency Telephone Consultation 埼玉県救急電話相談</p> <p style="background-color: white; padding: 2px;">Outside Call (外線) #7119 IP Phones (外線) 048-824-4199</p>
--	---

(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

<p>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 - -</p>	<p style="text-align: center;">通報の際に伝える内容</p> <p>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)ができました。 救急車(消防車)をお願いします。私は△△です。</p> <p>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 △△.</p>
---	---



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	Police Station	Outside Call
消防(救急・火災)	(外線) 119	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**

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

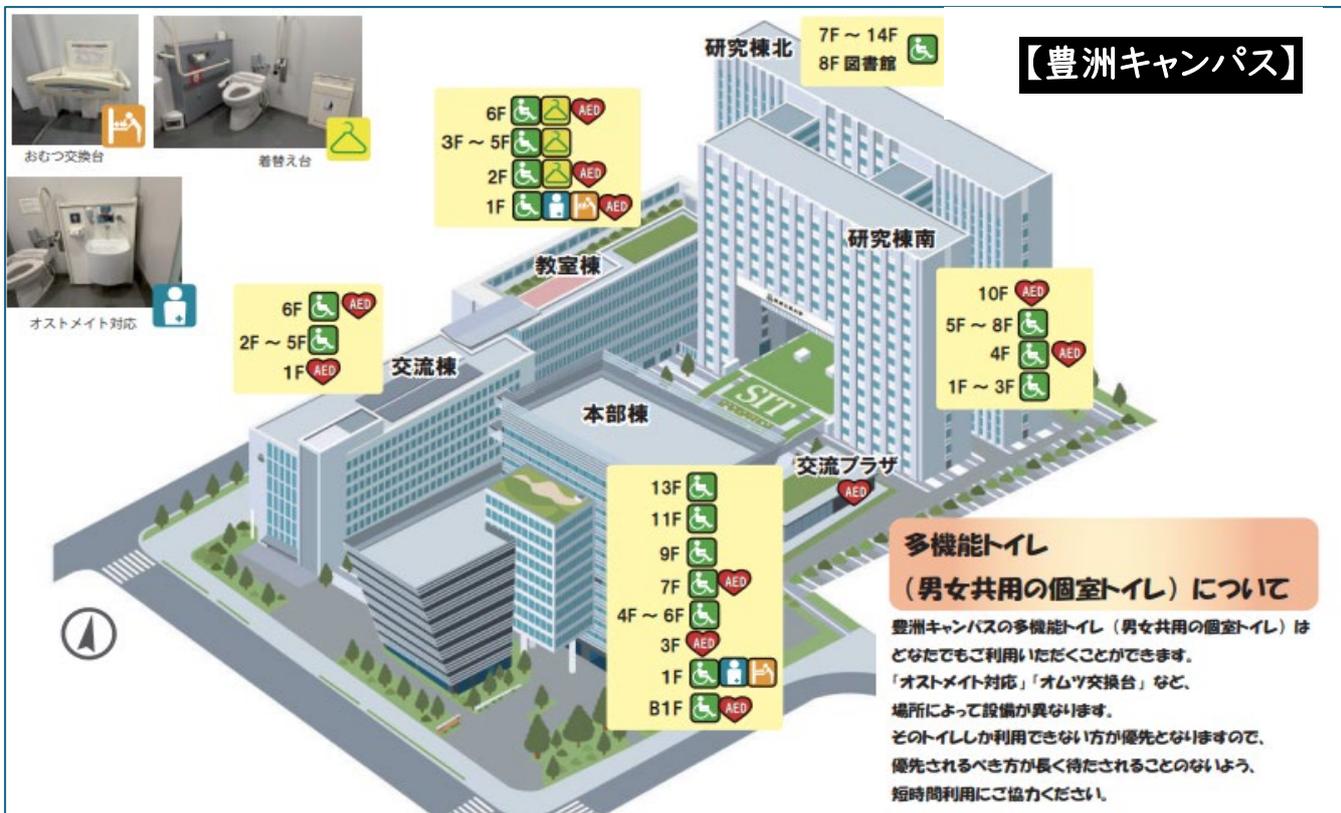
<p style="font-size: 0.8em;">Medical Institution Information Service 東京都医療機関案内サービス「ひまわり」</p> <p>Outside Call Japanese Only (外線) 03-5272-0303</p>	<p style="font-size: 0.8em;">Emergency Telephone Consultation Center in the Tokyo Fire Department 東京消防庁救急相談センター</p> <p>Outside Call (外線) #7119 / 03-3212-2323</p>
<p style="font-size: 0.8em;">Medical Information Service for Foreign Patients 外国人患者向け医療情報サービス</p> <p>Outside Call 9:00 - 20:00 Daily (外線) 03-5285-8181</p>	<p style="font-size: 0.8em;">Medical information net (NABII) 医療情報ネット「ナビイ」</p> <p style="font-size: 0.7em;">https://www.lryou.talkyouseido.mhlw.go.jp/znk-web/juminkanja/S2300/initialize</p> 

2024年9月更新 危機管理

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）

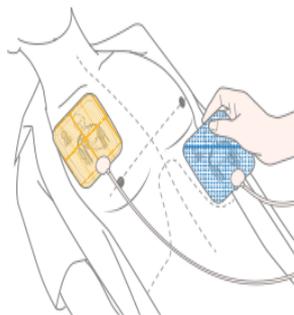
エ.AED から除細動の指示が出たら、周囲の状況を確認し除細動ボタンを押す

■ 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



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）



胸骨圧迫（心臓マッサージ）を
する場所は
「胸の真ん中」が目安

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しさえながら、
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

+

人工呼吸を

2回

1分間あたり、100～120回のテンポで

1回1秒かけて吹き込む

これを交互に繰り返す



※ 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。

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、持って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。



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	

学研災の詳細な保険適用条件、医療保険金・入院加算金の目安

課外活動中の事故で、学研災の保障対象となるためには、以下 2 点の条件が必要となります。

- ・治療のため医療機関に実際に通院した日数が 14日以上であること
- ・「活動届」を事前に提出していること

<https://www.shibaura-it.ac.jp/assets/学研災について.pdf>

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。

(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)

- 保険適用の条件を確認の上で 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は以下のとおりです。詳細は所属するキャンパスの学生課にお問い合わせください。

【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:処分するキャンパスの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か通いたい。

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サイトを確認してください。

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

豊洲→本部棟B1階の体育館・アスレチックジム更衣室に併設しています。

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。辞任される顧問には「解嘱願」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)へ提出してください。

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 Newtowne
- 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
- ボードゲーム愛好会
- コンシューマーゲーム研究サークル

【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
芝浦工業大学アームレスリングサークル
SBAT(エスバット)

【その他】

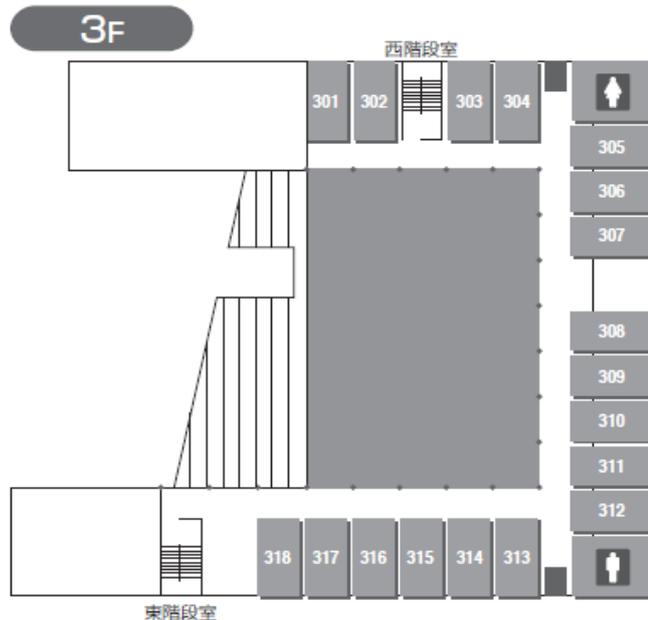
- 駅伝部
- フィギュアスケート部

第1学生 クラブハウス棟 部室配置図



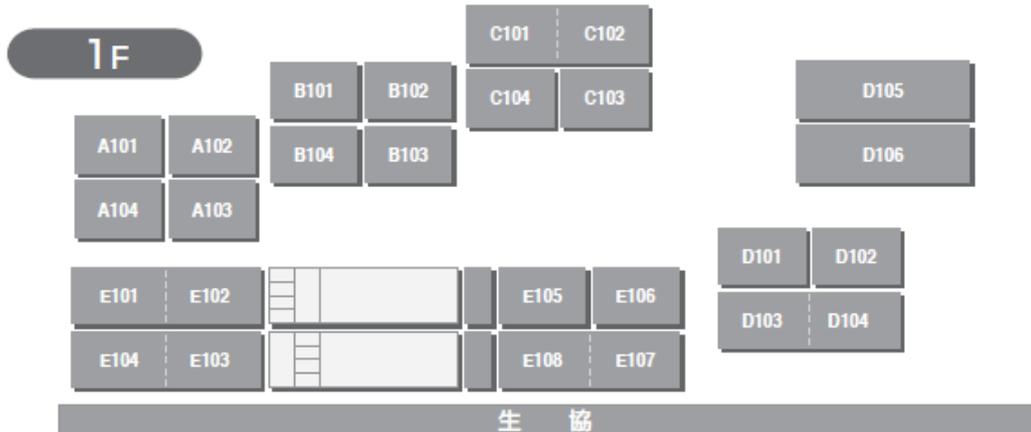
- 201 体育会本部
- 202 ゴルフ部
- 203 バドミントン部
- 204 ソフトテニス部
- 205 ヨット部
- 207 サッカー部
- 208 サンタスキー同好会
- 209 芝浦会
- 210 女子バスケットボール部
- 211 ハンドボール部
- 212 硬式野球部
- 213 バレーボール部
- 214 アメリカンフットボール部
- 215 合気道サークル
- 216 少林寺拳法部
- 217 サンタスキー同好会
- 218 準硬式野球部
- 219
- 220 無線研究部

206 ソフトボールサークル

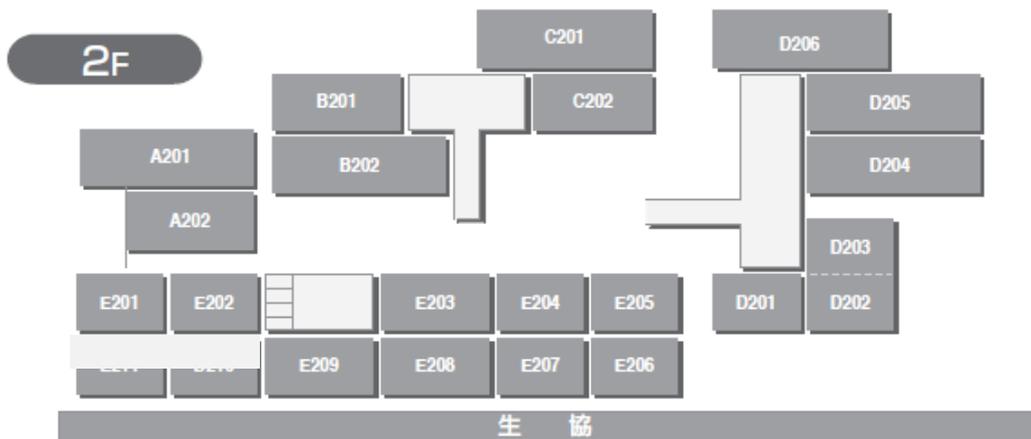


- 301 ボクシング部
- 302 硬式庭球部
- 303 弓道部
- 304 スキューバダイビング部
- 305 ラグビー部
- 306 卓球部
- 307 アーチェリー部
- 308 陸上競技部
- 309 ワンダーフォーゲル部
- 310 山岳部
- 311 ライフル射撃部
- 312 男子バスケットボール部
- 313 剣道部
- 314 SORABOU
- 315 柔道部
- 316 軟式野球部
- 318 空手道部

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 写真部 |
| 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 美術工芸部 |
| 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 | E208 アカベラサークル
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 | E210 囲碁サークルSIT |
| B201 S.R.D.C | D203 会議室 | E203 RPG同好会
電子計算機研究会 | E211 デジクリ |
| B202 軽音楽同好会 | D204 学生自治会 | E204 漫画研究会 | |
| C201 無線研究部 | D205 大宮祭実行委員会 | E205 ロボット遊交部からくり | |
| C202 Team Birdman Trial | | 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。