

令和4年10月11日

学生 各位

学務部学生支援課

当面の課外活動について（通知）

福岡県が独自のコロナ警報を令和4年10月5日をもって解除したこと、また本学の新規感染者数も減少傾向にあることを踏まえ、強化していた学生の課外活動に係る一部制限を解除します。なお、本学の行動指針に基づく制限段階は「**1.0一部制限**」を維持し、課外活動については「**感染拡大防止への最大限の配慮（感染防止対策ガイドラインの遵守等）を求めた上で、課外活動を認める。**」こととなりました。

については、活動計画書の提出は求めませんが、引き続き本学および関係団体・連盟等のガイドラインを踏まえた活動計画を策定して感染対策に取り組んでください。また、別紙「当面の課外活動についての留意事項」を引き続き厳守してください。

なお、課外活動外の有志の活動においても、会食やカラオケ、個人宅の集まりによるマスクなしの会話等で感染拡大した事案が多数発生していることから、感染リスクの高い行動は避け、マスク着用等の感染防止対策を徹底願います。

おって、本通知に伴い、令和4年7月27日付け「当面の課外活動について」の通知は廃止します。

担当 学務部学生支援課課外活動支援係 東・糸永
TEL：092-802-5966、5967
E-mail:gaggakusei@jimu.kyushu-u.ac.jp

令和4年10月11日

当面の課外活動についての留意事項

1. 日々の活動における感染症対策について

- 本学および関係団体・連盟等の感染防止ガイドラインを遵守の上、活動すること。
- 日々の活動記録（日時、場所、活動者、体調等）を作成すること。
- 活動前の検温、活動前後の手指洗い・手指消毒、使用用具や手が届く箇所の消毒を徹底すること。

伊都キャンパスにおける検温器（非接触式電子温度計）貸出場所は下記のとおり。

検温器貸出	総合体育館管理室、課外活動施設Ⅱ管理室
-------	---------------------

注1) 各自、活動前に体温を測定し、参加者名簿に記録の上、活動を行うこと。

- 伊都キャンパス内課外施設で活動する場合・・・検温器貸出場所の管理人室に提出
- 上記以外で活動する場合・・・ファイル共有システム Proself にて提出（URL は上記様式に記載、ファイル名は、「202210XX（活動日）活動記録・参加者名簿〇〇部」とすること）。

注2) 検温の結果、平熱を超える発熱が確認された場合、各施設の管理人に報告後、速やかに帰宅し、所属部局へ報告すること。

- 部室の利用は、なるべく少人数にとどめるとともに、マスクの着用や換気を行うことで感染防止を徹底すること。
- 課外活動施設の更衣室では、マスクの着用や換気を行うとともに不要な会話を控え、必要最小限の利用時間にとどめること。
- 関係団体・連盟等のガイドラインにおいて容認されている場合を除き、マスク着用を徹底することとし、近接距離での会話や大声を発する行為は避けること。
- こま目な水分補給や日陰での休憩を心がけ、熱中症に注意すること。
- 他人とのタオル、コップ等の共用や飲料水の回し飲みは控えること。
- 新型コロナウイルスの感染に不安を感じている者には、練習の強要はしないこと。
- 移動の際の感染リスクが高いことから、現地集合・現地解散をするなど各団体の対策を徹底すること。また、相乗りした車で移動する際はマスクを着用し窓を開けること。
- 万が一、感染または感染の恐れが生じた場合には、直ちに所属部局及び団体代表者に連絡すること。また、団体代表者は速やかに本学担当係へ報告し、指示に従わなければならない。ただし、大会等の期間中で、かつ本学担当係と連絡の取れない土日祝日にあっては主催者の判断に従うこと。

2. 学外者（他大学学生、OB等）を含む活動について

事故・怪我等の安全性のリスクや本来の活動自体が出来ない場合等が発生していることから、

学外者（他大学学生、OB等）を含む活動については、下記事項を遵守すること。

※学外者が学内施設を使用する場合は、少なくとも実施1週間（5業務日）前までに「学外団体の学内施設利用届」を提出すること。

（確認事項）

- ・本学学生部員と同様に団体に策定した感染防止対策を遵守すること。
- ・所属大学等において他大学における活動が禁止されていない者であること。
- ・活動日の参加者名簿を作成し、参加者全員への連絡体制を確立すること。

3. 有観客試合・演奏会等のイベントについて

有観客試合・演奏会等の実施を希望する場合は、下記事項及び感染防止対策を遵守すること。

※少なくとも実施1週間（5業務日）前までに「合宿・遠征・試合等届」を提出すること。

（確認事項）

- ・福岡県における催物の開催制限等を遵守すること。
- ・会場の管理運営者が策定した感染防止対策を遵守すること。
- ・関連協会等の演奏会実施に係る感染防止対策ガイドラインに準拠した対策を策定すること。
- ・来場者を含め全ての参加者の情報（氏名・連絡先）を把握すること。
- ・本学の感染状況により、実施直前の中止決定の可能性も想定した上で計画すること。

学務部学生支援課 課外活動支援係

令和 4 年 月 日 () 活動記録・参加者名簿

- 団体名[]
○当日の責任者:連絡先[]
○活動場所[]
○活動内容[]

	学部	学年	学籍番号	氏名	測定体温
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					

<提出先> 学内：検温器貸出場所（総合体育館または課外活動施設Ⅱ）の管理人室
学外：提出用 URL (<http://u0u1.net/Sulh>) へアップロード

学生支援課長	課長補佐	課外活動支援係	受付担当者	確認方法
				メール ()

合宿・遠征・試合・行事届

令和 年 月 日

学生支援課長 殿

学生団体名 _____

責任者氏名 _____

学部・学科等 _____

TEL (携帯) _____

顧問教員氏名 _____

所属等 _____

TEL (携帯) _____

下記のとおり、合宿等を行いますので、よろしくお取り計らい願います。

記

行事名	合宿・遠征・試合・行事・その他 () ※○をつけてください	
目的		
行先		TEL
期間	令和 年 月 日()～令和 年 月 日()	
日程 (詳細に)	(※行程表または大会要項等の添付も可。必ず、緊急連絡先一覧を添付すること。) 装備(危険を避けるための備えについて)	
宿泊所		TEL
交通手段	(発熱者発生時の帰宅手段：)	
車・レンタカー	台数： ナンバー： 発着時間：	
保険加入状況		
周辺の病院等	事故発生時：	
	発熱者発生時：	
参加人数	名 (※参加予定者の名簿を必ず添付すること)	

【記入上の注意】

※この届出は、必ず実施の一週間（5業務日）前までに提出して下さい。

※必ずメール等により顧問教員の確認を取って下さい。

(メールにて確認いただいた場合は、承認メールを課外活動支援係あてに転送して下さい。)

大学の緊急連絡先

【平日 8:30～17:15】 学務部学生支援課 092-802-5966

【平日時間外・土日祝】 伊都守衛・ビッグカザ 092-802-2305

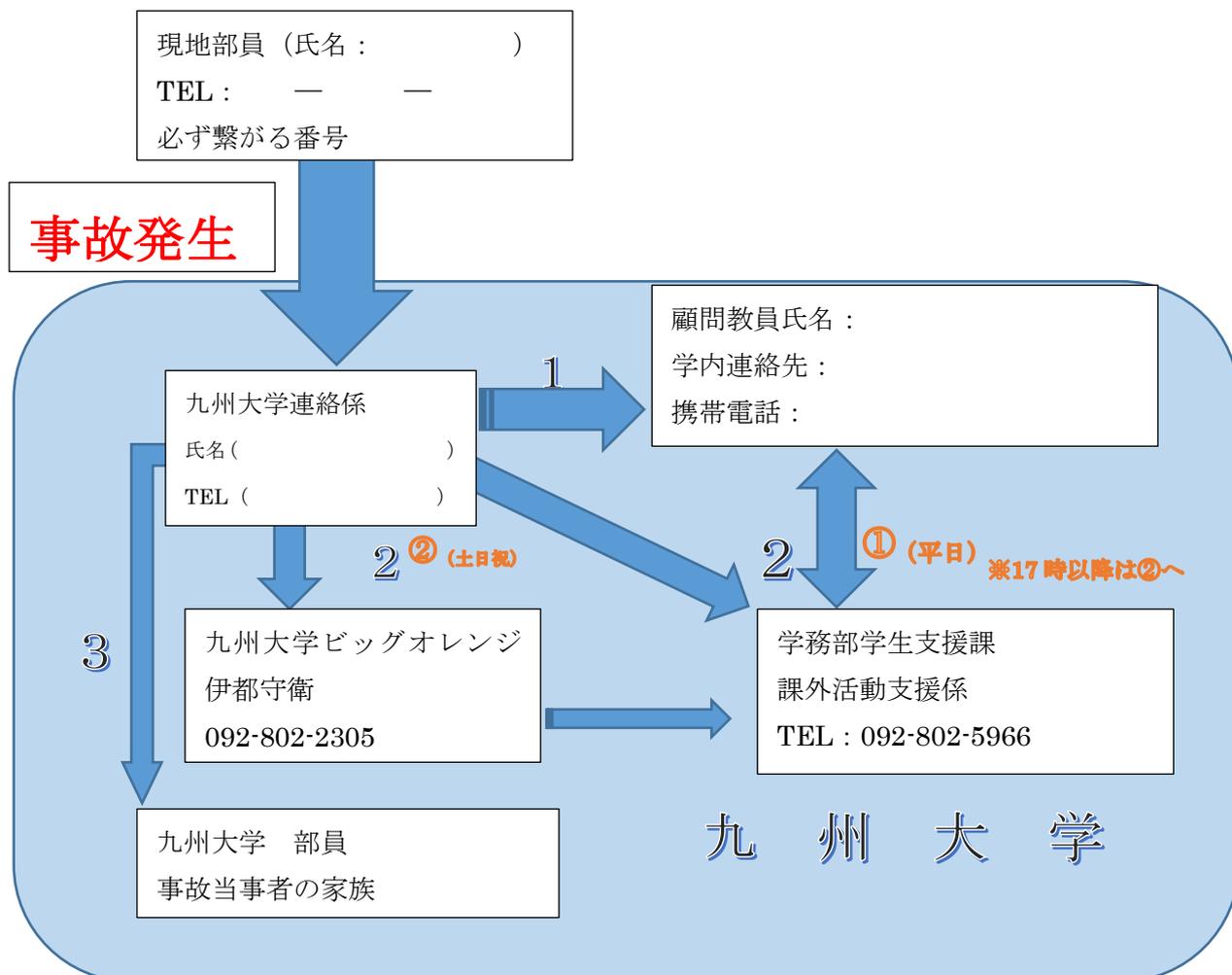
参加者名簿

	学部	学年	学籍番号	氏名	交通手段 <small>(車の場合は運転手に※印)</small>
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					

※人数が30名以上の場合は、適宜、行を追加すること。

R4.7月 改正

事故発生時の緊急連絡体制



九州大学連絡係は現地から連絡を受け取り次第、

1. 顧問教員に連絡する
2. ①学務部学生支援課課外活動支援係に連絡する
(②: 連絡を要する日が土曜若しくは日曜休日の場合、伊都守衛を介して学生支援課課外活動支援係に報告し、その後は直接、学生支援課課外活動支援係と連絡を取り合う)
3. 九州大学の部員に事故の発生を伝え、事故当事者が九大生であった場合、その部員の家族に事故の発生を報告する。

以上の連絡を終了次第、連絡係は続報に備え、新しい情報が連絡され次第同じ順序で連絡をまわす。

また、顧問教員と学務部学生支援課課外活動支援係は必要に応じて連絡を取り合う。