課外活動の手引き

令和７年度版

滋賀医科大学
SHIGA UNIVERSITY OF MEDICAL SCIENCE

課外活動について

正課活動以外に、大学の許可のもとに学生が自発的に自らの責任において行っている文化的、社会的、体育的な諸活動を課外活動と呼んでいます。

学生の課外活動は、グループ活動を通じて自主的創意的能力を発揮し、情操豊かな教養を養い、また大学社会の責任ある一員として共同生活の経験を積むことによって、社会性を涵養する場であるとともに、今日の大学の理念とする全人教育実現の機会でもあります。

本学においても、平成 12 年に文部科学省から発せられた「大学における学生生活の充実方策について（報告）」に基づき、大学教育における課外活動を学生の人間的成長を促す方略の一つと捉え、学生の自由な活動を奨励し、支援しています。学内行事や正課教育活動は、課外活動に優先することを十分に理解したうえで、豊かな学生生活を送れるよう課外活動を行ってください。

＜課外活動支援担当部門＞

医学・看護学教育センター学生生活支援部門

事務窓口：学務課 学生支援係（Tel：077-548-2070／E-mail：hqkagai@belle.shiga-med.ac.jp）

○●――――――――――――――――Index――――――――――――――――●○

★学内団体一覧 ―― 2

Ⅰ．年間スケジュール ―― 3

Ⅱ．課外活動団体の登録

１．団体の結成／２．団体の継続／３．団体の登録情報変更／４．団体の解散 ―― 4

Ⅲ．課外活動団体の活動

１．活動に際する届出／２．施設予約・使用 ―― 5

３．スポーツ安全保険への加入／４．キャプテン会議／５．郵便物・メールボックス ―― 7

６．廃棄物処理方法 ―― 8

７．緊急時の連絡体制 ―― 9

Ⅳ．各種申請について

１．物品貸出申請／２．課外活動に関する証明書の発行 ―― 10

３．保険金請求手続き／４．自動車の使用申請／５．物品援助等申請手続き ―― 11

Ⅴ．大学行事等への参画

１．浜松医科大学との交流会／２．西日本医科学生総合体育大会

３．地震防災訓練／４．若鮎祭／　５．リーダース研修／６．卒業式・入学宣誓式 ―― 12

Ⅵ．規程・様式集 ―― 13

学内団体一覧

団体No.	団体名	団体No.	団体名
A-1	写真部	B-9	準硬式野球部
A-2	軽音楽部	B-10	ヨット部
A-3	コンピュータークラブ	B-11	水泳部
A-4	SUMS ESS	B-12	端艇部
A-5	美術部	B-13	ハンドボール部
A-6	管弦楽団	B-14	ワンダーフォーゲル部
A-7	囲碁・将棋部	B-15	陸上競技部
A-8	混声合唱団	B-16	ソフトボール部
A-9	若鮎祭実行委員会	B-17	柔道部
A-10	茶道部	B-18	ゴルフ部
A-11	遊書会	B-19	合気道部
A-12	アカペラサークル　Jingle-Jangle	B-20	空手道部
A-13	国際保健・地域医療研究会 TukTuk	B-21	卓球部
A-14	園芸部	C-1	学習支援ボランティアサークル「アトラス」
A-15	医学研究サークル Affiniche	C-2	スノーボード部
A-16	救急医療研究サークル SALSA	C-3	ダンスサークル AMU'S
B-1	バドミントン部	C-4	しがぬいぐるみ病院
B-2	硬式庭球部	C-5	リレー・フォー・ライフ・ジャパン滋賀医科大学実行委員会
B-3	剣道部	C-8	メンタルヘルス研究会 HAMMOK
B-4	サッカー部	C-9	東洋医学研究会
B-5	バスケットボール部	C-10	競技かるたサークル
B-6	ラグビー部	C-11	釣りサークル
B-7	スキー部	C-12	現代文化研究会もだかる！
B-8	バレーボール部	C-13	医工連携サークル MECA

2025 年 3 月 1 日現在

＊A：文化会所属団体、B：体育会所属団体、C：同好会。

Ⅰ．年間スケジュール

時期	内容
4月	・入学宣誓式（3 日前までに体育館フロア及び下駄箱の片付け） ・新入生歓迎期間 ・浜松医科大学との交流会準備 ・「学内団体継続届」提出締切（4 月末〆） ・スポーツ安全保険加入（新入生）
5月	・浜松医科大学との交流会（5/9） ・「学内団体継続届」追加名簿提出期限（5/31）
6月	
7月	・地震防災訓練ボランティア募集
8月	・西日本医科学生総合体育大会（西医体） 開催
9月	・地震防災訓練
10 月	・解剖体慰霊式（3 日前までに体育館フロア及び下駄箱の片付け） ・若鮎祭
11 月	
12 月	・リーダース研修参加票提出 **※注）年末年始施設使用不可** ・次年度の課外活動物品援助希望募集
1月	・西医体エントリーID／Pass 配付 **※注）大学入学共通テスト 施設使用不可** ・次年度の課外活動物品援助希望締切（1 月末）
2月	・課外活動団体自動車使用許可申請受付 **※注）医学部入学選抜試験（推薦・一般） 施設使用不可**
3月	・リーダース研修 ・卒業式（3 日前までに体育館フロア及び下駄箱の片付け） ・スポーツ安全保険加入（在学生） ・次年度の施設使用申請
次4月	・「学内団体継続届」提出締切（4 月末）

Ⅱ．課外活動団体の登録

1．団体の結成

・団体としての活動実績が十分にない場合は、まず非公認団体として活動を行い、実績を得ること。

・団体としての活動実績がある場合は、講師以上の専任教員から顧問教員を定め、「学内団体結成願」を FileZen にて、顧問教員と学務課学生支援係まで提出すること（「学内団体結成願」の作成方法については、「学内団体継続届」の作成方法を参考にすること）。

・届出後、医学・看護学教育センター学生生活支援部門会議において結成に係る審議を行うため、届出から承認まで 1 ヶ月程度時間を要します。

2．団体の継続（毎年度４月末締切）

・「学内団体継続届」を以下の手順で学務課学生支援係まで提出。

①「学内団体継続届」を編集し、FileZen にて、顧問教員と学務課学生支援係まで提出すること。
なお、メールの件名は【20xx_学内団体継続届（○○部)】とすること。

●滋賀医科大学 MMC__filezen について（利用マニュアルもあるので、参考にしてください）

https://www.shiga-med.ac.jp/mmc/service/filezen/

②提出後、5 月中に新入部員がいた場合はデータを更新して学生支援係まで再提出すること。

＜「学内団体継続届」の作成方法について＞

・学内団体継続届.xlsx は、「届出」「名簿」「報告・計画」「規約」の 4 つのシートから成ります。Excel ファイルには、関数や保護が設定されているため、形式崩れ等防止のために Excel 以外のアプリケーション（スプレッドシート、Numbers 等）では編集しないようにしてください。

・「届出」：ヘッダーの年度、提出年月日、代表者の学年・学籍番号・氏名、構成員数を更新。
↳ ページレイアウト ＞ 印刷タイトル ＞ ヘッダー／フッター ＞ヘッダーの編集

・「名簿」：卒業生・退部者の削除、新入部員を追加、新役員は上部へ移動、兼部の有無記入。
※名簿の部員合計数と届出の構成員数を一致させること！

・「報告・計画」：前年度活動報告と今年度活動計画を詳細に記入。実績不十分な場合は継続不許可。

・「規約」：基本的には編集の必要はありません。規約の改正を行った場合は編集してください。

・様式集の記入見本を確認すること。

3．団体の登録情報変更

・年度途中に顧問教員、役員等の学内団体の登録情報（継続届にて届出た情報）に変更があった場合は、「学内団体届出事項変更届」を FileZen にて、顧問教員と学務課学生支援係まで提出すること。

・同好会から部活動団体へ昇格を希望する場合は、学務課学生支援係までご相談ください。

4．団体の解散

・年度途中に学内団体が解散する場合は、「学内団体解散届」を FileZen にて、顧問教員と学務課学生支援係まで提出すること。

Ⅲ．課外活動団体の活動

１．活動に際する届出

・課外活動団体が、学外における活動（対外試合、登山、合宿等）又は、学内における学外者を含む活動（試合、合同練習等）を行う場合は、突発的な事件・事故の発生に備えて、救援その他必要な連絡が取れるよう、活動日の３日前までに「課外活動届」を FileZen にて、顧問教員と学務課学生支援係へ提出すること。

・海外渡航を行う際には、併せて「海外渡航について（チェックシート）（学生用）」を提出すること。

２．施設予約・利用

ⅰ）予約：課外活動施設の予約は学務課学生支援係にて受付けます。

①年度当初の受付

体育施設・福利厚生施設を１年間通して使用する学内団体は、団体間で調整のうえ、毎年度３月末までに次年度４月～3 月の施設使用予定を学務課学生支援係まで申し出て予約。

②追加予約（試合や追加練習等のため、年度当初の申請日時以外で施設予約が必要となった場合）

体育館・武道場・グラウンド・テニスコートの追加予約は、使用月の２カ月前の月末までに学務課学生支援係までメールで申出（Ex. 6 月分の予約をする場合、４月末日までに申出）。なお、メールの件名は【（施設名）使用予約 〇月分】とすること。また、CMC ホールの追加予約は、学務課学生支援係へ「福利厚生施設使用願」を提出すること。

※空き教室、多目的教室の予約は、学務課学部教育支援係にて受付けます。

まるっと滋賀医大にて施設の空き状況を確認のうえ、「施設・設備使用願」を提出してください。

ⅱ）利用

・「体育施設使用規程」及び「福利厚生施設使用規程」に定める以下の遵守事項に留意すること。

(1) 火災予防に留意するとともに，給湯室等指定された場所以外で火気を使用しないこと。
(2) 許可された目的以外の使用及び転貸をしないこと。
(3) 使用時間を厳守すること。
(4) 施設，設備，備品等を毀損・滅失しないこと。
(5) 騒音，喧噪等により他の者に迷惑をかけないこと。
(6) 整理，整頓を心掛け，清掃を怠らないこと。
(7) 使用後の戸締り及び消灯を怠らないこと。
(8) その他管理事務担当者の指示に従うこと。

・各施設の鍵の貸出については、原則以下のとおりとする。

時間	事項
8:30 ～ 17:15	学務課学生支援係窓口において貸出・使用後は速やかに返却。

<施設の空き状況の確認方法>

まるっと滋賀医大 ＞ ホーム ＞ 各種手続き ＞ 会議室・講義室・物品等予約 ＞ 講義室等使用状況

3．スポーツ安全保険への加入

・「スポーツ・社会教育活動のグループ育成、運営の円滑化を図り、これらのスポーツ団体やサークル等の課外活動を行う者が、その活動中に発生した事故について、傷害や法律上の賠償責任を負うことによって被った損害をその程度に応じて救済補償しようとすること」を趣旨とした、全国的規模の相互共済による傷害保険。責任者をおく団体員５名以上の団体、グループ等の団体員が対象となり、加入できる団体は体育系だけでなく、文化系の団体も可能（個人単位の加入不可）。

・本学では、加入は各団体に任せています。加入手続きは毎年必要で、３月末までに在学生の構成員の保険加入を行い、４月末までに新入部員の追加加入手続きを行います。
体育会会計は、全団体の加入申請書の写しを４月末までに学務課学生支援係まで提出すること。

・保険の加入方法、保険料等の詳細については、以下機関へ照会してください。

公益財団法人　スポーツ安全協会　滋賀県支部（滋賀県体育協会内）　077-523-3860

4．キャプテン会議

・各課外活動団体代表者の連絡会。

・体育会長・文化会長は、開催月に学生支援係担当者と打合せのうえ日程調整を行うこと。

＜課外活動の自粛期間について＞

・次の期間は、施設利用が許可されていない、もしくは大学行事等によって課外活動の自粛が必要な期間です。年間の活動計画を作成する際には留意してください。

●年末年始：12 月 28 日～翌年１月４日
●若　鮎　祭：原則 10 月最終週の土曜日及び日曜日
●大学入学共通テスト：大学入試センターHP にて公開（例年１月実施）
●医学部入学選抜試験（推薦・一般）：本学 HP にて公開（例年２月実施）

・なお、災害等が発生した際には、安全を考慮し、課外活動の自粛を求め又は禁止する場合があります。

5．郵便物・メールボックス

・大学宛に郵便物を送る際は、宛名に「○○部」と明記してください。届き次第団体代表宛てメールにて通知します。

・福利棟２廊下に各課外活動団体のメールボックスを設置しています。各団体宛ての郵便物を投函しますので、定期的に確認するようにしてください。

・その他重要な文書や、ポストに入りきらない物についてはメールにて通知しますので、学務課まで取りに来るようにお願いします。

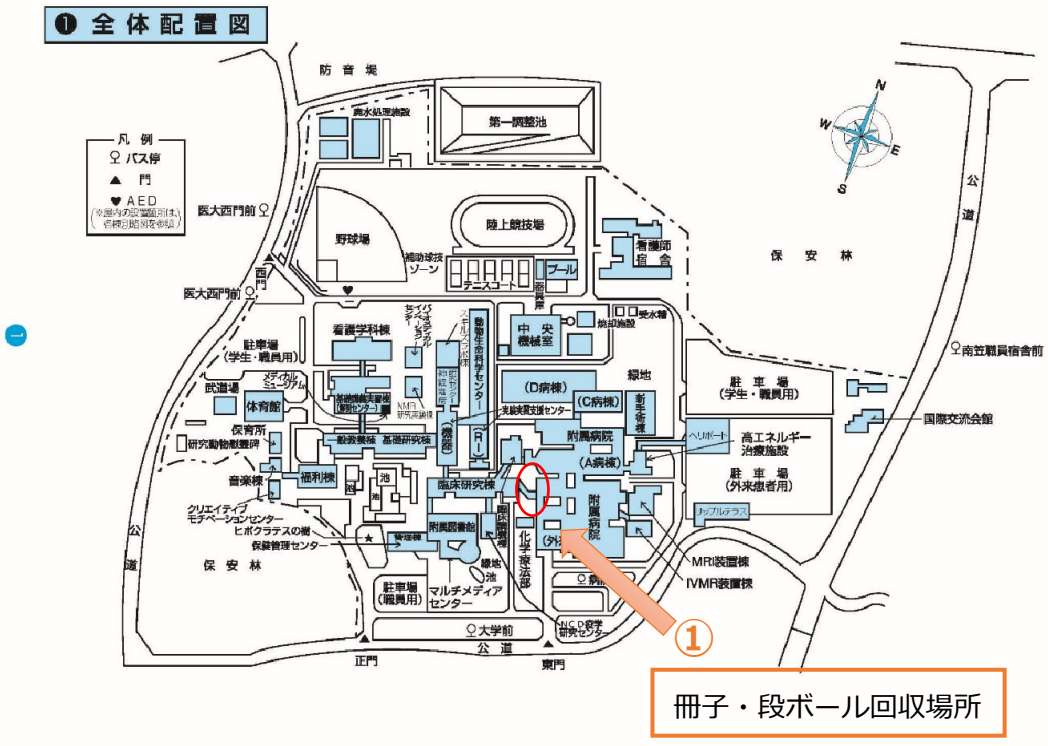
6．廃棄物処理方法

課外活動によって生じたゴミについては、下表のとおり分別し、それぞれ指定する場所に捨てること。

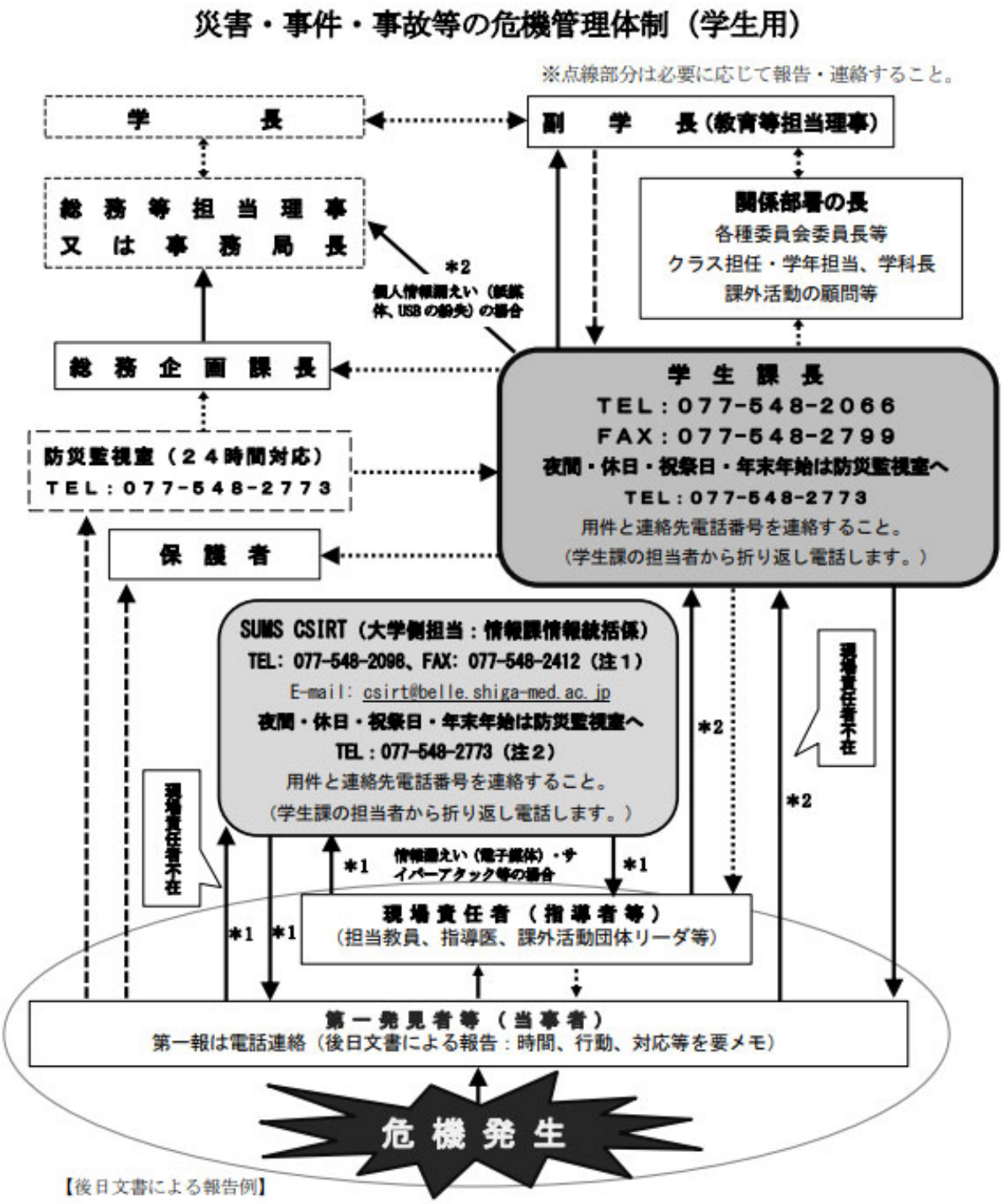
廃棄物分別表

分 類 名	注意事項	処分場所
可燃ゴミ	・生ごみは水分を良く切ること	福利棟ゴミ箱 ※大量になる場合は、学務課学生支援係まで相談してください
ペットボトル	・飲み残しは処分してから捨てる ・ラベルは可燃ゴミ ・キャップはキャップ回収ボックス	
ビン	・飲み残しは処分してから捨てる	
缶	・スプレー缶は使い切って穴をあける	
冊子・段ボール	・クリップ・ホチキス等を外し、紐でくくる	臨床研究棟東側（参考①）
その他不燃ゴミ その他大型ゴミ等	・学務課学生支援係まで相談してください	※適宜指示します

参考



７．緊急時の連絡体制



【後日文書による報告例】

・臨床／臨地実習時等の事故報告（インシデント・アクシデントリポートの作成）

・交通違反・事件・事故など（事故（違反）届）

【注釈】

（注１）報告後のフローは情報セキュリティインシデント対応実施手順（SUMS CSIRT）に則る。

（注２）報告後のフローは滋賀医科大学危機管理マニュアルに則る。

・情報漏えい（電子媒体、USB・SD カード等の外部記録媒体の紛失等）・サイバーアタック等の場合は「＊１」のとおり報告・連絡すること。

・個人情報漏えい（紙媒体）の場合は「＊2」のとおり報告・連絡すること。

（2019.7）

Ⅳ．各種申請について

1．物品貸出申請

・課外活動団体や学生個人への貸出物品として、以下の物品を備えています。貸出を希望する場合は、学務課学生支援係へ「課外活動用具借用願」を提出すること。

・なお、貸出した物品を紛失・破損した場合は「課外活動用具紛失・破損届」を提出すること。

品名	個数	品名	個数	品名	個数
キャッチャーミット	1	バット	3	アンプ・マイク	3
グローブ	1	テニスボール（軟/硬）	4/8	マイクスタンド（小/大）	1/4
ソフトボール	2	テニスラケット（軟/硬）	3/4	スクリーン	1
ボール（軟式）	4	シャトル（筒）	2	プロジェクター	3
ベース（セット）	1	バドミントンラケット	6		
キャッチャーマスク	1	自転車空気入れ	1		

2．課外活動に関する証明書の発行

・「学生のゴルフ場利用に関する証明書」、「学校茶道正会員登録票」や「学生団体割引乗車券」など、課外活動に関する証明書の発行を希望する場合は、必要事項を記入した様式と「証明書交付願」を学務課学生支援係まで提出してください。証明書は、申請の翌日午後から受取可能です。

・証明書は、申請者した本人以外には交付できませんので、受取の際はご注意ください。

・乱雑に記入された書類は受付けません。証明書は公的なものであるため、丁寧に記入すること。

＜学生のゴルフ場利用に関する証明書について＞

・本学様式以外のものは、本学所在地・学長名・証明年月日以外の部分を記入してから持参すること。

＜学生団体割引乗車券について＞

・学生８人以上が指導教員、顧問教員等に引率されて同一経路を一緒に旅行する場合、JR 線の学生団体割引乗車券の購入が可能です。

・学生団体割引乗車券の購入を希望する場合は、JR 主要駅や旅行代理店等で配布される団体旅行申込書に本学の証明が必要となるため、JR 主要駅や旅行代理店等へ購入を申込む日（※申込みの受付期間は、乗車日の９ヶ月前から 14 日前まで）の１ヶ月前までに、学務課学生支援係へ申請すること。

・割引率は、学生については５割引、引率教員については３割引。

３．保険金請求手続き

・課外活動中のケガ等に関する保険については、次の保険が適用となります。

・なお、賠償責任等の問題が生じた場合には速やかに学務課学生支援係までお知らせください。

ⅰ）学研災付帯学生生活総合保険（入学時に加入）

①東京海上日動火災保険株式会社「学生生活総合保険相談デスク」（0120-811-806）へ連絡。
または、請求フォーム（https://www.web-tac.co.jp/form/uni_claim01.html）から申請。
なお、治療日数が 14 日以上となる場合には学生教育研究災害傷害保険（学研災）への請求の対象となる可能性があるため、学務課学生支援係までご相談ください。

②自宅へ郵送された保険金請求書に必要事項を記入し、必要書類（領収書原本等）とともに保険会社宛て郵送。

③請求書に記入した口座へ保険金が振り込まれる。

ⅱ）スポーツ安全保険（体育会加盟団体が任意で加入）：体育会会計、各団体会計に相談してください。

ⅲ）大学生協学生総合共済（任意加入）：大学生協窓口まで相談してください。

４．自動車の使用申請

次の場合には、「滋賀医科大学構内交通規則」及び「滋賀医科大学構内交通規則実施細則」に基づき、学内駐車場の利用及び駐車料金の割引処理を受けることができます。

ⅰ）活動場所が大学から離れている等の特別な理由がある場合

例年２月（前期）・９月（後期）に申請を受付けますので、提示された期間内に「課外活動における駐車料金割引許可願」に申請する人数分の車検証の写しを添付して学務課学生支援係まで提出すること。
上記の手続きを経て許可された学生は、学生支援係窓口にて駐車料金の割引を受けることができます（8 時間まで 200 円、以降 1 時間ごとに 100 円加算）。

ⅱ）公式試合等を本学で開催する場合

実施要項等が作成されている大会等を、本学を会場に開催する場合は、土曜・日曜・祝祭日に限り、学外者及び本学学生の本学駐車場への駐車を許可することができます。申請する場合は、団体代表者からの依頼状と駐車する学生の所属・氏名・車番を学務課学生支援係まで提出してください。
なお、この場合割引処理を行うことはできません。

５．物品援助等の申請手続き

課外活動支援の一環として、文化会及び体育会所属団体へ以下の物品援助等を行います。
キャプテン会議で別途通知する期間中に所定の申請書を学生支援係まで提出してください。
なお、活動との関連性が薄いと思われるものについては申請を受付けない場合があります。

①物品援助：１団体につき合計金額が４万円未満の物品を援助する。

②高額物品援助：１団体につき単価が４万円以上の物品を援助する。

③指導者謝金：課外活動に係る外部指導者等への謝金の補助を行う。

Ⅴ．大学行事等への参画

1．浜松医科大学との交流会（5 月）

西暦偶数年度は本学、西暦奇数年度は浜松医科大学をそれぞれ会場として実施する両大学課外活動団体及び教職員の交流会。開催に際して、体育会役員（交流会担当）が学務課と連携して以下の業務を行う。

①本学が会場の場合

交流会参加課外活動団体、競技日程、両大学の自家用車駐車台数を確認し、学務課担当職員へ報告。

その他、レセプションの準備や、課外活動届の取りまとめ、開会式・閉会式の司会等を行う。

②浜医が会場の場合

浜松医科大学の学生との連絡調整を行うほか、交流会参加課外活動団体・バスの乗車人数確認や、課外活動届の取りまとめを行う。

2．西日本医科学生総合体育大会（8 月）

例年 2 月頃に、西医体評議員の学生を通じてエントリーに必要な ID・Pass を通知します。

当該年度の大会が終了するまでは大切に保管してください。

また、西医体にエントリーできるのは本学医学部医学科に在籍し、休学していない学生のみです。

教員・OB・看護学科学生をエントリーさせないよう注意してください。

3．地震防災訓練（9 月）

本学で毎年実施している地震防災訓練では、負傷者（トリアージ対象）、模擬患者及び避難学生役等を学生ボランティアに協力いただいています。学生ボランティアとして協力いただいた団体については、1 万円以内の物品購入をもって謝礼に代えています。ボランティアの募集については、7 月のキャプテン会議において通知しますので参加希望団体は学務課学生支援係まで申し込んでください。

4．若鮎祭（10 月）

各団体の出し物では、後輩に参加を強制するなどの行為を行わないよう留意してください。

また、若鮎祭実行委員会は、学務課学生支援係担当者と連携して開催準備を進めてください。

5．リーダース研修（3 月）

例年 3 月初めに、各課外活動団体の代表者を対象にリーダース研修を開催しています。

各団体代表者及び体育会長・文化会長は出席が必須であるため、スケジュールを確保しておくこと。

6．卒業式・入学宣誓式（3 月・4 月）

両式典での学歌斉唱は、管弦楽団と混声合唱団に演奏の協力をお願いしています。

なお、式典は体育館で行われるため、式の 3 日前にはフロアのベンチ・ハンドゴール等及び下駄箱の靴を撤収してください。

また、入学式では、体育会長・文化会長（うち 1 名は副担当）に医学科代表の祝辞を、体育会長・文化会長の推薦する看護学科学生 2 名（うち 1 名は副担当）に看護学科代表の祝辞を依頼しています。

Ⅵ．規程・様式集

以下が、本学の課外活動団体に関する規程や様式の一覧となっています。

●規程	
・学内団体規程	14
・学生の課外活動団体に関する取扱い	15
・学内集会規程	17
・施設使用規程	18
・体育施設使用規程	19
・福利厚生施設使用規程	21
・課外活動団体物品援助等に係る申合せ	24
・課外活動における外部指導者に対する謝金の補助に関する取扱い	26
●様式	27
・学内団体結成願（※１）	
・学内団体継続届（※１）	
・学内団体届出事項変更届（※１）	
・部活動団体昇格願（※１）	
・学内団体解散届（※１）	
・課外活動届（※１）	
・海外渡航について（チェックシート）（学生用）	
・事故（違反）届	
・集会許可願	
・施設・設備使用願	
・体育施設使用願	
・福利厚生施設使用願	
・課外活動用具借用願	
・課外活動用具紛失・破損届	
・証明書交付願	
・学生のゴルフ場利用に関する証明書	
・課外活動における駐車料金割引許可願	

※各種様式は、本学 HP（教育・学生支援 ＞ 諸手続）からダウンロード可能。

（https://www.shiga-med.ac.jp/education-and-support/procedures-and-certificates/procedures）

※「施設・設備使用願」は学務課学部教育支援係、それ以外の様式は学務課学生支援係まで提出。

※１：FileZen にて顧問教員と学務課学生支援係まで提出すること。

滋賀医科大学学内団体規程

平成16年４月１日制定

第１条　本学の職員又は学生が学内活動を行う団体（以下「学内団体」という。）を結成するときは，この規程による。

第２条　前条の学内団体は，本学の職員，学生又は特定の本学関係者のみをもって構成しなければならない。

第３条　前条の学内団体を結成するためには，学長の承認を受けなければならない。

２　前項の規定により承認を受けようとするときは，団体結成願にその団体の規約及び構成員の名簿を添えて，代表責任者から学長に願い出るものとする。

３　前項の願出の様式は，別に定める。

第４条　学内団体が解散又は規約等届出事項を変更しようとするときは，その旨を届け出て学長の承認を受けなければならない。

第５条　学内団体に承認事項を守らない行為があったときは，学長はその承認を取り消すことができる。

２　学内団体は毎年４月末日までに団体継続届を提出しなければならない。提出のないときは，解散したものとみなす。

第６条　学内団体の行為が，本学の使命遂行を著しく阻害すると認められるときは，学長はその解散を命ずることができる。

第７条　学内団体が学外の団体に加入しようとするときは，学長の承認を受けなければならない。

２　前項の規定により加入の承認を受けようとするときは，学外団体の規約及び役員名簿を添えて，学長に願い出るものとする。

附　則

この規程は，平成16年４月１日から施行する。

学生の課外活動団体に関する取扱い

平成 31 年 3 月 27 日制定
学生生活支援部門会議決定

（趣旨）

第１条　滋賀医科大学学内団体規程に基づき，滋賀医科大学（以下「本学」という。）の学生が課外活動を行う団体（以下「課外活動団体」という。）の取り扱いについて定める。

（定義）

第２条　前条の課外活動団体は，次の各号に掲げるものとする。

(1) 部活動団体：文化会又は体育会に所属する団体で，以下の条件を満たす団体

・団体の構成人数が 15 人以上であり，かつ第２号の団体として 5 年以上活動していること。

・構成員の学年が 3 学年以上にわたっていること。

・大会出場や展示会の出展などの実績があること。

(2) その他学長が必要と認めた団体：前号以外の団体

（結成等手続き）

第３条　代表責任者は，前条第１項第２号の団体を結成するときは，別に定める「学内団体結成願」にその団体の規約及び構成員の名簿添えて願い出て，学長の承認を受けなければならない。

２　代表責任者は，前条第１項第１号の部活動団体の承認を受けようとするときは，別に定める「部活動団体昇格願」により願い出て，学長の承認を受けなければならない。

（継続）

第４条　課外活動団体の活動は，年度単位とし，継続して活動する場合は，別に定める「学内団体継続届」を毎年４月末日までに提出しなければならない。

２　課外活動団体の活動実績がないと認められる場合は，学内団体継続届の申請を認めない。

（変更・解散）

第５条　課外活動団体は，届出事項を変更又は解散しようとする場合は，別に定める「学内団体届出事項変更届」又は「学内団体解散届」を提出し，学長の承認を受けなければならない。

（顧問教員）

第６条　課外活動団体には顧問教員を置き，講師以上の専任教員をもって充てる。

２　顧問教員は，課外活動団体の活動を把握し，課外活動団体又はその構成員に対して教育的指導を行う。

（外部指導者）

第７条　課外活動団体は，外部指導者に指導を依頼する場合，学生生活支援部門会議の承認を受けなければならない。

（活動）

第８条　課外活動団体は，本学を会場にして大会を開催する場合及び学外にて活動（大会出場，合宿参加を含む。）を行う場合は，当該日の１週間前までに，別に定める「課外活動届」を提出しなければならない。

２　大学は，部活動団体に対して支援を行う。

３　課外活動団体の活動は，本学が実施する行事等に優先されない。

（罰則）

第９条　学長は，課外活動団体又は所属する学生の行為が本学の規程に違反し，又は学生としての本分に反すると認められる場合は，学生生活支援部門会議の議を経て、教育的指導を行うとともに，以下の処罰を命じることができる。

（１）　一定期間の活動停止

（２）　部活動団体の第２条第１項第２号団体への降格又は解散

（３）　第２条第１項第２号団体の解散

（４）　その他学長が必要と認めた処罰

附　則

この取扱いは，平成 31 年４月１日から施行する。

滋賀医科大学学内集会規程

平成16年４月１日制定

第１条　学長の管理に属する地域又は建物その他の施設を利用する集会は，本学の主催によるもののほかは，この規程による。

第２条　集会の主催者は，次のものに限る。

⑴　本学職員，学生の団体で，学長の承認したもの

⑵　その他，そのつど学長の承認するもの

集会の後援者，賛助者等についても，そのつど学長の承認を受けなければならない。

第３条　集会は，次の場合を除き，原則として学外者の参加を許さない。ただし，特別の詮議を経たうえで許可することがある。

⑴　卒業生懇談会，学会，講演会等で当該関係特定人を対象とする場合

⑵　映画会，音楽会，演劇等で単に上映上演のみを行う場合

第４条　集会を開催しようとするときは，別に定める集会許可願を学長に提出して，その許可を受けなければならない。

第５条　集会許可願は，集会の３日前までに，第３条の特別の詮議を経る場合は５日前までに提出しなければならない。

第６条　集会が大学の秩序を乱し，学則に違反すると認められるときは，学長はその解散を命ずることが出来る。

附　則

この規程は，平成16年４月１日から施行する。

国立大学法人滋賀医科大学施設・設備使用規程

平成16年４月１日制定
平成31年３月18日改正

第１条　滋賀医科大学（以下「本学」という。）の職員，学生又はその団体が本学の施設・設備を使用するときは，この規程による。

第２条　本学の職員，学生又はその団体が本学の施設・設備を使用しようとするときは，あらかじめ施設・設備の使用願を学長に提出し，その許可を受けなければならない。

第３条　次の各号の一に該当するものは，本学の施設・設備を使用することは許可されない。

⑴　営利を目的とするもの
⑵　違法又は不当な行為を行うもの
⑶　その他管理者において不適当と認められるもの

第４条　本学の職員，学生又はその団体が施設・設備を使用する場合，次の各号の一に該当するときには，学長は必要な是正措置を命じ，又は使用の許可を取り消すものとする。

⑴　許可を受けた場所，期間又は時間を守らないもの
⑵　許可を受けた場所の周辺の静穏を損なうもの
⑶　その他管理者の指示に従わないもの

第５条　一旦許可した場合でも，緊急のため本学が当該施設・設備を使用する必要が生じたときは，学長は施設・設備使用の日時の変更を求め，又は許可を取り消すことができる。

第６条　使用中に施設・設備を汚損，破損した者は，当該損害に相当する金額を賠償するものとする。

第７条　この規程に定めるもののほか，本学における施設・設備の使用について必要な事項は，別に定める。

附　則

この規程は，平成16年４月１日から施行する。

附　則

１　この規程は，平成31年３月18日から施行する。
２　滋賀医科大学合宿施設使用要項（平成16年４月１日制定）は，廃止する。

国立大学法人滋賀医科大学体育施設使用規程

平成16年４月１日制定
令和２年３月19日改正

（趣旨）

第１条　この規程は，国立大学法人滋賀医科大学施設・設備使用規程第７条の規定に基づき，滋賀医科大学（以下「本学」という。）の体育施設の使用について必要な事項を定める。

（施設の種類）

第２条　この規程において体育施設とは，次の各号に掲げるものをいう。

⑴　体育館
⑵　武道場
⑶　体育器具庫
⑷　艇庫（ヨット，ボート及び救助艇を含む。）
⑸　グラウンド
⑹　テニスコート
⑺　水泳プール

（管理運営）

第３条　体育施設の管理運営の責任者は，学長とする。

２　体育施設の管理運営に関する必要事項は，医学・看護学教育センター学生生活支援部門会議において審議する。

（使用目的）

第４条　体育施設は，次の各号に掲げる目的に使用することができる。

⑴　本学の体育授業
⑵　本学の行事
⑶　本学学生の課外体育活動
⑷　本学職員の体育活動
⑸　その他学長が認めたもの

（使用者の範囲）

第５条　体育施設を使用できる者は，次の各号に掲げるとおりとする。

⑴　本学の学生
⑵　本学の職員
⑶　その他学長が適当と認めた者

（使用日時）

第６条　体育施設（水泳プールを除く。第７条において同じ。）を使用できる日及び時間は，次の各号に掲げるとおりとする。ただし，学長が特に必要と認めた場合は，こ

の限りでない。

⑴　使用できる日は，12月28日から翌年１月４日を除く日とする。

⑵　使用できる時間は，原則午前８時から午後10時までとする。

（使用手続）

第７条　体育施設を使用しようとする者は，第４条第１号及び第２号に掲げる場合を除き，次の各号による手続を行い，学長の許可を得なければならない。ただし，午後０時から午後１時の間は，この限りでない。

⑴　体育会は，体育会所属団体との調整のうえ、毎年度当初に体育施設使用日程を提出しなければならない。

⑵　学生及び職員が体育施設を使用しようとする場合は，使用予定の14日前から７日前までの間に別に定める体育施設使用願を提出しなければならない。

２　体育施設の使用については、学生の使用を優先する。

（遵守事項）

第８条　体育施設を使用する者は，次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。

⑴　火災予防に留意すること。

⑵　許可された目的以外の使用及び転貸をしないこと。

⑶　使用時間を厳守すること。

⑷　施設，設備，備品等を毀損・滅失しないこと。

⑸　整理，整頓を心掛け，清掃を怠らないこと。

⑹　使用後の戸締まり及び消灯を怠らないこと。

⑺　その他管理事務担当者の指示に従うこと。

（事務）

第９条　体育施設に関する事務は，学生課において処理する。

附　則

この規程は，平成16年４月１日から施行する。

附　則

この規程は，平成31年３月18日から施行する。

附　則

この規程は，令和２年４月１日から施行する。

国立大学法人滋賀医科大学福利厚生施設使用規程

平成16年４月１日制定
令和６年９月19日改正

（趣旨）
第１条　この規程は，国立大学法人滋賀医科大学施設・設備使用規程第７条の規定に基づき，滋賀医科大学（以下「本学」という。）の福利厚生施設の使用について必要な事項を定める。
（目的）
第２条　福利厚生施設は，学生の課外の自主的活動を盛んにし，学生相互及び学生と職員との人間関係を親密にすることによって，その人格の陶冶に資することを目的とする。
（管理運営）
第３条　福利厚生施設の管理運営の責任者は，学長とする。
２　福利厚生施設の管理運営に関する必要事項は，医学・看護学教育センター学生生活支援部門会議において審議する。
（名称及び使用区分）
第４条　福利厚生施設の名称及び使用区分は，別表のとおりとする。
（使用者の範囲）
第５条　福利厚生施設を使用できる者は，次の各号に掲げるとおりとする。
⑴　本学の学生
⑵　本学の職員
⑶　その他学長が適当と認めた者
（使用日時）
第６条　福利厚生施設を使用できる日及び時間は，次の各号に掲げるとおりとする。ただし，学長が特に必要と認めた場合は，この限りでない。
⑴　使用できる日は，12月28日から翌年１月４日までを除く日とする。
⑵　使用できる時間は，午前８時から午後10時までとする。
（使用手続）
第７条　学生及び職員が福利厚生施設を使用しようとする場合は，別表のとおり，原則として使用する７日前までに福利厚生施設使用願（別紙様式１）又は福利棟学習室使用願（別紙様式２）を提出し，学長の許可を得なければならない。
２　福利厚生施設の使用については、学生の使用を優先するものとする。
（遵守事項）
第８条　福利厚生施設を使用する者は，次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。
⑴　火災予防に留意するとともに，給湯室等指定された場所以外で火気を使用しないこと。
⑵　許可された目的以外の使用及び転貸をしないこと。
⑶　使用時間を厳守すること。
⑷　施設，設備，備品等を毀損・滅失しないこと。
⑸　騒音，喧噪等により他の者に迷惑をかけないこと。
⑹　整理，整頓を心掛け，清掃を怠らないこと。
⑺　使用後の戸締り及び消灯を怠らないこと。
⑻　その他管理事務担当者の指示に従うこと。
（鍵の貸出及び返却）
第９条　福利厚生施設の鍵は，使用の都度学務課において受け取り，使用後は速やかに返却するものとする。ただし，職員の正規の勤務時間（午前８時30分から午後５時15

分）外は防災監視室において行うものとする。

（事務）

第10条　福利厚生施設に関する事務は，学務課において処理する。

附　則

この規程は，平成16年４月1日から施行する。

附　則

この規程は，平成 21 年６月５日から施行し，平成 21 年４月１日から適用する。

附　則

この規程は，平成 31 年３月 18 日から施行する。

附　則

この規程は，令和２年７月１日から施行し，令和元年７月１日から適用する。

附　則

この規程は，令和３年８月 31 日から施行し，令和３年４月１日から適用する。

附　則

この規程は，令和６年４月１日から施行する。

附　則

この規程は，令和６年９月 19 日から施行する。

別　表

使用区分：学生職員共同使用

使用形態	使用願	所　在		室　名	備　考
共用	不要	福利棟	１階	屋外テラス	
				SUMS キッチンホール	（注１）
			２階	倉庫	
				湖医会ラウンジ	
		一般教養棟		学生ラウンジ	
事前予約	要	クリエイティブモチベーションセンター		CMC ホール	

使用区分：学生共同使用

使用形態	使用願	所　在		室　名	備　考
事前予約	要	福利棟	２階	サークル活動室１～４	（注２）
				和室	（注２）
				国試対策用学習室	（注３）
				学習室１～５	（注３）
		音楽棟		第１音楽室	（注２）
				第２音楽室	（注２）
				器具庫	（注２）
		クリエイティブモチベーションセンター		課外活動ゾーン①（西側） 課外活動ゾーン②（東側）	（注２）

※特に定めのない場合、使用願とは福利厚生施設使用願を指す。

注１．SUMSキッチンホールを食堂の営業時間以外に課外活動等のため使用する場合は，生協の許可を得たうえで使用願の提出を要する。

注２．特定の団体が継続的に使用する場合は、年度当初に１年分の使用願を提出すること。

注３．福利棟学習室使用願の提出を要する。なお、特定の団体（最高学年に限る）が継続的に使用する場合は、年度当初に１年分の福利棟学習室使用願を提出すること。

課外活動団体物品援助等に係る申合せ

令和４年 12 月 19 日制定
学生生活支援部門会議決定

（目的）
第１条　本申合せは、滋賀医科大学学生の健全な課外活動を支援するため、文化会及び体育会所属団体に対し、物品援助等を行うことを目的とする。

（定義）
第２条　前条の物品援助等とは次の各号に掲げるものとする。
（１）物品援助　１つの団体につき合計金額が４万円未満の物品を援助することをいう。
（２）施設・設備修繕　課外活動施設やその設備について修繕を行うことをいう。
（３）高額物品援助　１つの団体につき単価が４万円以上の物品を援助することをいう。
（４）指導者謝金　課外活動に係る外部指導者等への謝金の補助をすることをいう。
２　前項第４号については、第４条から第７条の規定は適用せず、別に定める取扱い規程を適用するものとする。

（予算）
第３条　前条第１項第１号の援助には、医学科・看護学科後援会経費を充てるものとする。
２　前条第１項第２号から第４号の援助には、学生厚生補導経費を充てるものとする。

（申請）
第４条　物品援助等を受けようとする団体は、その受けようとする前年度に、「物品援助等申請書（様式）（以下「申請書」という。）」を学生生活支援部門会議（以下「部門会議」という。）へ提出し、承認を得なければならない。
２　部門会議は、提出された申請書を審査し、当該物品援助等に異議がある場合は当該団体に対して変更及び取り下げの指示をすることができる。

（見積り）
第５条　学生課出納担当者（以下「出納担当者」という。）は、前条において承認された物品について各団体からの購入依頼を受けた場合は、学内関連規程に則り適切に見積もりを実施するものとする。
２　第２条第１項第１号に限り、医学科・看護学科後援会事務担当者（以下「後援会事務担当者」という。）の許可を受けたうえで、各団体が個別に見積もりすることができる。

（発注）
第６条　出納担当者は、前条において見積もりを実施した物品援助等について、学内関連規程に則り適切に発注を行うものとする。
２　第２条第１項第１号に限り、後援会事務担当者の許可を受けたうえで、各団体が個別に発注することができる。

（支払い）
第７条　出納担当者は、前条において発注した物品援助等について、学内関連規程に則り適切に支払うものとする。
２　第２条第１項第１号に限り、各団体が個別に発注した場合は、後援会事務担当者はその納品を確認したうえで、当該団体に対して現金で支払うものとする。

（報告）
第８条　学生課出納責任者は、当該年度において物品援助等を実施した場合、その実施について部門会議へ報告しなければならない。

附　則
この申合せは、令和５年１月１日から施行する。

課外活動における外部指導者に対する謝金の補助に関する取扱い

令和４年 12 月 19 日制定
学生生活支援部門会議決定

（趣旨）
第１条　本取扱いは、国立大学法人滋賀医科大学謝金支給取扱要領（以下「取扱要領」という。）別表　謝金等基準単価表２－１　指導・助言謝金（以下「指導者謝金」という。）に基づき、課外活動における外部指導者に対する謝金支給の取扱いについて定める。

（定義）
第２条　指導者謝金の支給対象者は、次の各号いずれかを満たす者で、学生生活支援部門会議（以下「部門会議」という。）において審議・承認された者とする。
（１）武道系団体の指導・助言を行う者
（２）身体的危険を排除するための指導・助言を行う者
（３）技能向上のための指導・助言を行う者
（４）その他、学生生活支援部門長が必要と認めた者

（支給額）
第３条　指導者謝金額は、取扱要領別表　謝金等基準単価表２－１　指導・助言謝金による。
２　指導者謝金額は、１団体当たり年間最大 12 万円とする。

（支給手続き）
第４条　指導者謝金を受けようとする課外活動団体は、その受けようとする前年度に、取扱要領第２条における「謝金支給計画書」を学生課長へ提出しなければならない。
２　学生課長は、提出された謝金支給計画書を部門会議へ提出し、承認を得なければならない。
３　学生課長は、承認を得た謝金支給計画書を会計事務統括責任者へ提出しなければならない。

第５条　課外活動団体は、計画書に記載の指導・助言を受けた際には、「業務終了報告書」を速やかに学生課長へ提出しなければならない。
２　学生課長は、指導・助言がなされたことを確認のうえ、提出された業務終了報告書を会計事務統括責任者へ提出しなければならない。

附　則
この取扱いは、令和５年１月１日から施行する。

学 内 団 体 結 成 願

年　月　日

滋 賀 医 科 大 学 長　殿

＜代表者＞

学　　年＿＿＿＿＿＿＿＿

学 籍 番 号＿＿＿＿＿＿＿＿

学 生 氏 名＿＿＿＿＿＿＿＿

顧問教員氏名＿＿＿＿＿＿＿＿

下記のとおり、学内団体を結成しますのでお届けします。

記

団　体　名	
目　的	
設 立 年 月 日	**〇〇年 〇〇月 〇〇日**
構成員数	名（男子　〇〇名 ・ 女子　〇〇名）
区分	**同 好 会**
区分	□ 顧問教員確認済み
備考	

※顧問教員は、講師以上の本学専任教員に限る

団 体 構 成 員 名 簿

（団体名　　）

NO.	役職名	学科	学年	学籍番号	氏名	携帯電話
		住　　所				
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						

本年度　学内団体活動計画書

月	活動内容（大会・行事・合宿・展示会・発表会等）
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
1	
2	
3	
備考	

〇活動計画は、大会・行事・合宿・展示会などを記入してください。
〇これまでの活動実績を示す書類を添付してください。

○○部　規約

第1条 （名称）
第2条 （目的）
第3条 （活動内容）
第4条 （構成員資格）
第5条 （役員）
第6条 （会議）
第7条 （会計）
第8条 （顧問並びに指導員）
第9条 （入退部）
第10条（改正）

年度

学 内 団 体 継 続 届

年　月　日

滋 賀 医 科 大 学 長　殿

＜代表者＞

学　　年＿＿＿＿＿＿＿＿

学 籍 番 号＿＿＿＿＿＿＿＿

学 生 氏 名＿＿＿＿＿＿＿＿

顧問教員氏名＿＿＿＿＿＿＿＿

下記のとおり、学内団体を継続しますのでお届けします。

記

団　体　名	
目　　的	
設 立 年 月 日	**年　月　日**
構成員数	名（男子　　名 ・ 女子　　名）
区分	**文化会　・　体育会　・　同好会**
顧問教員確認	□　顧問教員確認済み
備考	

※顧問教員は、講師以上の本学専任教員に限る

団 体 構 成 員 名 簿

（団体名　　）

NO.	役職名	学科	学年	学籍番号	氏名	携帯電話
		住　　所				
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						

前年度　学内団体活動報告書

月	活動内容（大会・行事・合宿・展示会・発表会等）
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
1	
2	
3	
活動状況	

〇活動の成果は、試合結果・発表会・展示会などを記入してください。

〇活動状況は、練習期間や時間を記入してください。

本年度　学内団体活動計画書

月	活動内容（大会・行事・合宿・展示会・発表会等）
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
1	
2	
3	
備考	

〇活動計画は、大会・行事・合宿・展示会などを記入してください。

○○部　規約

第1条 （名称）
第2条 （目的）
第3条 （活動内容）
第4条 （構成員資格）
第5条 （役員）
第6条 （会議）
第7条 （会計）
第8条 （顧問並びに指導員）
第9条 （入退部）
第10条（改正）

20〇〇年度

学　内　団　体　継　続　届

20〇〇年　4月　30日

滋　賀　医　科　大　学　長　　殿

＜代表者＞

学　　年　4

学籍番号　111111

氏　　名　●●●●

下記のとおり、学内団体を継続しますのでお届けします。

記

団　　体　　名	▲▲部
目　　的	▲▲を通じて自主的創意的能力を発揮し、情操豊かな教養を養い、また大学社会の責任ある一員として共同生活の経験を積むことによって、社会性を涵養すること。
設　立　年　月　日	昭和49年　10月　1日
構成員数	15名（男子　10名　・　女子　5名）
顧問教員　氏名 （本学教員に限る）	〇〇講座　准教授　××　××
区分	体育会
備考	

※顧問教員は、講師以上の専任教員に限る

団　体　構　成　員　名　簿

（団体名　▲▲部　）

NO.	役職名	学科	学年	学籍番号	氏名	携帯電話	
		住　　所					
1	部長	医学科	4	111111	●●●●	09012345678	
		××市××1-2-3-456					
2	副部長	医学科	4	111222	●●●●	09012345678	
		××市××1-2-3-456					
3	会計	医学科	4	111333	●●●●	09012345678	
		××市××1-2-3-456					
4		医学科	6	111444	●●●●	09012345678	○
		××市××1-2-3-456					
5		医学科	6	111555	●●●●	09012345678	
		××市××1-2-3-456					
6		医学科	6	111666	●●●●	09012345678	
		××市××1-2-3-456					
7		医学科	5	111777	●●●●	09012345678	○
		××市××1-2-3-456					
8		医学科	4	111888	●●●●	09012345678	
		××市××1-2-3-456					
9		医学科	4	111999	●●●●	09012345678	
		××市××1-2-3-456					
10		看護学科	3	222111	●●●●	09012345678	
		××市××1-2-3-456					
11		医学科	3	222222	●●●●	09012345678	
		××市××1-2-3-456					
12		看護学科	2	222333	●●●●	09012345678	○
		××市××1-2-3-456					
13		医学科	2	222444	●●●●	09012345678	
		××市××1-2-3-456					
14		医学科	2	222555	●●●●	09012345678	
		××市××1-2-3-456					
15		看護学科	1	222666	●●●●	09012345678	○
		××市××1-2-3-456					

前年度　学内団体活動報告書

月	活動内容（大会・行事・合宿・展示会・発表会等）
4	新入生歓迎期間
5	浜松医科大学との交流会　（4－3で勝利）
6	新人戦　（交流戦のため、順位なし）
7	
8	西日本医科学生総合体育大会　（総合3位）
9	合宿（▽▽県△△）
10	若鮎祭での模擬店の出店
11	秋季医歯薬リーグ戦　（総合4位）
12	オフ期間
1	オフ期間
2	オフ期間
3	追い出しコンパ
活動状況	練習時間は、 ・月・水：17:00～22:00 ・土：9:00～12:00

〇活動の成果は、試合結果・発表会・展示会などを記入してください。

〇活動状況は、練習期間や時間を記入してください。

本年度　学内団体活動計画書

月	活動内容（大会・行事・合宿・展示会・発表会等）
4	新入生歓迎期間
5	浜松医科大学との交流会　参加
6	新人戦
7	
8	西日本医科学生総合体育大会　参加
9	合宿（▽▽県△△）
10	若鮎祭での模擬店の出店
11	秋季医歯薬リーグ戦
12	オフ期間
1	オフ期間
2	オフ期間
3	追い出しコンパ
備考	練習時間は、 ・月・水：17:00～22:00 ・土：9:00～12:00

〇活動計画は、大会・行事・合宿・展示会などを記入してください。

▲▲部　規約

第1条 （名称）
本団体は、・・・・・・・・と称する。
第2条 （目的）
本団体は、・・・・・・・・を目的とする。
第3条 （活動内容）
本団体は、前条に掲げる目的を達成するため、・・・・・・・・・・・・・を行う。
第4条 （構成員資格）
本団体の構成員は、・・・・・・・・・・・・であることとする。 （Ex.本学学生に限る？他大学の学生も受け入れる？）
第5条 （役員）
本団体に、代表1名、副代表2名、会計2名、・・・・・・・・・・を置く。
第6条 （会議）
本団体の運営に関する事項は、年に・・・・・・・程度開催する運営会議にて決定する。
第7条 （会計）
本団体の会計年度は、4月に始まり3月に終わる。庶務は第5条に定める会計担当者が行う。
第8条 （顧問並びに指導員）
本団体の顧問は、学内の教員のうち、▲▲の経験を有するものとする。
第9条 （入退部）
本団体への入部は、入部届の届出をもって入部とし、退部届の提出をもって退部とする。
第10条（改正）
本規約の改正は、団体構成員の2／3以上の賛成をもって行う。

学 内 団 体 届 出 事 項 変 更 届

年　　月　　日

滋 賀 医 科 大 学 長　殿

団　　体　　名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

学　　　　年＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

学 籍 番 号＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

学 生 氏 名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

顧問教員氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

下記のとおり、{ 学内団体結成願 / 学内団体継続届 }の記載事項を変更しますのでお届けします。

記

変 更 内 容	新	旧
顧問教員　氏名 （本学教員に限る）		
役　員（役職名）	（　　）	（　　）
	（　　）	（　　）
	（　　）	（　　）
	（　　）	（　　）
そ　の　他		
変 更 理 由		
変 更 年 月 日	年　　月　　日	
備　　考		
顧 問 教 員 確　　認	□　顧問教員確認済み	

※顧問教員は、講師以上の本学専任教員に限る。

部 活 動 団 体 昇 格 願

年　　月　　日

滋 賀 医 科 大 学 長　　殿

学　　年＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

学 籍 番 号＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

学 生 氏 名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

顧問教員氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

下記のとおり、同好会から部活動団体へ昇格したいので、承認くださるようお願いします。

記

団　体　名	
結 成 年 月 日	年　　月　　日
昇格資格確認	□　団体の構成人数が 15 人以上であり，かつ同好会として 5 年以上活動していること。 □　構成員の学年が 3 学年以上にわたっていること。 □　大会出場や展示会の出展などの実績があること。
顧 問 教 員 確　認	□　顧問教員確認済み

※顧問教員は、講師以上の本学専任教員に限る。
※昇格資格を有していることを証明できる書類を添付してください。

学 内 団 体 解 散 願

年　　月　　日

滋 賀 医 科 大 学 長　　殿

学　　年＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

学 籍 番 号＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

学 生 氏 名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

顧問教員氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

下記のとおり、学内団体を解散したいので、承認くださるようお願いします。

記

団　体　名	
解 散 年 月 日	年　　月　　日
解 散 理 由	
顧 問 教 員 認	□　顧問教員確認済み

※顧問教員は、講師以上の本学専任教員に限る。

学生課長	課長補佐	係　長	学生支援係

課　外　活　動　届

年　　月　　日

滋賀医科大学
　学　務　課　長　　殿

団　体　名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

学　　年＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

学 籍 番 号＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

学 生 氏 名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

顧問教員氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

下記のとおり、課外活動を行いますので、お届けします。

記

活　動 内　容	
期　間	自　　年　　月　　日（　　） 至　　年　　月　　日（　　）
活動場所	（住所） （名称） （電話）　　TEL（　　）　　ー
顧問教員 確　　認	□　顧問教員確認済み

※本様式は活動予定日の 1 週間前までに提出すること

日　　程　　等

宿泊場所	住　所 名　称 電　話	TEL（　　）　　－
日　　程		
交通手段		

参　加　者　名　簿

学籍番号	氏　　名	学籍番号	氏　　名	学籍番号	氏　　名

※大会等に参加する場合は、要項等の写しを本様式に添付すること。
※大会等への参加は部員の任意とし、参加の強要はしないこと。
※大会等で感染症罹患者が発生した場合は、速やかに保健管理センター及び学務課に報告すること。

Ver3.0(2025.3.1)
提出先［学務課経由→研究推進課研究推進係］
年　　月　　日

滋賀医科大学長　殿

学　　年
学 籍 番 号
氏　　名

海外渡航について（チェックシート）（学生用）

生物多様性条約、不正競争防止法、並びに国立大学法人滋賀医科大学安全保障貿易管理規程第９条に基づき、下記の渡航についてチェックシートを提出します。

記

Ⅰ　渡航先、渡航期間、渡航目的について

渡航先国名（経由国）		
期間	年　月　日 ～　年　月　日	
渡航目的	大学行事等による渡航	□ 国際会議（学会）（名称：　　） □ 交換留学 □ 学内プログラム（名称：　　） □ その他（　　） →「Ⅱ 大学行事等による渡航について」以降へ
	私事による渡航	□ 観光 □ 一時帰国 □ その他（　　） →「Ⅲ　渡航行程、連絡先等」以降へ

Ⅱ　大学行事等による渡航について

指導教員等所属・職名・氏名	印
費用の出途	往復交通費：□ 私費負担　□ 大学負担　□ その他（　　） 滞　在　費：□ 私費負担　□ 大学負担　□ その他（　　）
「学研災付帯海外留学保険」加入状況	□ 加入済　　□ 未加入（　　月　　日頃加入予定）

※　本学では加入を義務付けていますので、渡航１カ月前までに学務課に問い合わせの上、必ず加入してください。

Ⅲ　渡航行程、連絡先等

行　　程（別紙添付可）			
期　　間	便名	訪問先（研究機関名等）	目　　的

渡航中の連絡先	TEL:　　E-mail：
緊急連絡先（保護者等）	氏　　名：　　（続柄　　） 住　　所： 電話番号：
滞在先最寄りの在公館	在外公館名： 電話番号：　　E-mail：
パスポート番号	

□「たびレジ」（外務省「海外旅行登録システム」）登録済(3ヶ月未満の渡航の場合)
□「在留届」提出済（3ヶ月以上滞在する場合）
□　外務省「海外安全情報」確認済

（→裏面　「Ⅳ　海外渡航に伴う個人情報保護法に関する確認事項」へ）

Ⅳ　海外渡航に伴う個人情報保護法に関する確認事項

□ 個人情報が貴重なものであることを認識し、その取扱いに細心の注意を払います。
□ 不正な手段によって個人情報を取得しません。
（ＥＵのＧＤＰＲ（ＥＵ一般データ保護規則）に基づくＥＵ居留者の個人情報（Ｅ－ｍａｉｌアドレスを含む）持ち出しに注意すること）

Ⅴ　安全保障貿易管理及び不正競争防止法・生物多様性条約対応に関する確認事項

技術又は（市販品を除く）物品の持ち出し（データ含む）	□ なし　□ あり（　　）
遺伝資源・生物サンプルの持ち込み又は持ち出し	□ なし　□ あり（　　）

※「技術又は物品の持ち出し」及び「遺伝資源・生物サンプルの持ち込み又は持ち出し」のいずれかが「あり」の場合は、速やかに医学研究監理室まで連絡してください。

Ⅵ　誓約事項

本渡航に際し、各種法令等を遵守し、渡航地周辺の情報把握に努め、安全に留意することを誓約します。なお、上記確認事項に変更等が生じた場合は速やかに届出を行います。

自　　署

※　海外渡航中の海外情勢の悪化や事件、事故等が発生した場合は、渡航者の安全確認のため情報を提供する場合があります。

起案日：　　年　　月　　日

研究推進課長	課長補佐	研究推進係

医学研究監理室長

学生課長	課長補佐	係　長	係　員

海　外　渡　航　届

令和　　年　　月　　日

滋 賀 医 科 大 学 長　　殿

学　　年＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

学 籍 番 号＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏　　名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

私こと、下記により海外に渡航をしたいので、お届けします。

記

１．　目　　的

２．　場　　所

３．　期　　間　　令和　　年　　月　　日から

令和　　年　　月　　日まで

４．　クラス担任・学年担当
指導教員＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

年　月　日	発着　地名（国名）	訪　　問　　先	滞在 日数	目　　的

【渡航後の国内連絡先及び本人との関係】

住　所：

氏　名（続柄）：

電話番号：

【滞在先最寄りの在外公館】

最寄りの日本大使館・総領事館：

電話番号：

E-mail　：

副学長	学生課長	課長補佐	学生支援係

事 故 （ 違 反 ） 届

年　　月　　日

滋賀医科大学長　　殿

学　　年＿＿＿＿＿＿＿＿

学籍番号＿＿＿＿＿＿＿＿

氏　　名＿＿＿＿＿＿＿＿

下記のとおり（　事故　・　違反　）がありましたので、お届けします。

記

日　　時	年　　月　　日（　　）　時　　分
場　　所	
内　　容	□交通事故（ 人身 ・ 自損 ・ 物損 ・ その他 ） □交通違反（ 青切符 ・ 赤切符 ） □その他 （詳細：事故状況・事故違反の内容等できるだけ詳しく）
損失・ケガ等の状況	・相　手　氏名： 住所： TEL： 状況： ・本　人　状況： ・その他　状況：
その他添付資料 （示談書・領収書等）	

クラス担任・学年担当教員：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿ ㊞

係　長	学生支援係

集　会　許　可　願

年　　月　　日

滋賀医科大学長　　殿

団体名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

学　年＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

学籍番号＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

所属講座・課等名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏　　名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

下記により集会を開催したいので、許可くださるようお願いします。

記

開催日時	年　月　日（　） 時　分 時　分
開催場所	
主催団体名 主催者氏名	
開催目的	
顧問教員氏名	
使用設備等	
備考	

※１．必ず参加者名簿を添付すること。
　２．本願は、何らかの通知がない時は許可されたものとみなす。

確認	処理	受領日時

施 設 ・ 設 備 使 用 願

年　　月　　日

滋 賀 医 科 大 学 長　　殿

所属部課・講座等

団　　体　　名

学年・学籍番号

氏　　名

下記のとおり、施設または設備を使用したいので、許可くださいますようお願いします。

記

使　用　日　時	年　月　日（　）　自　時　分 至　時　分 年　月　日（　）　自　時　分 至　時　分
使用施設・設備名	
使　用　目　的	
使 用 予 定 人 員	
備　　考	

なお、使用の条件として

1．使用後、清掃、整理・整頓及び戸締り、火気の扱い等については、十分注意します。
2．設備・器物などを破損した時は、弁償します。
3．その他許可に際しての指示事項は遵守します。

（注 1）使用希望日 5 日前までに願い出ること。
（注 2）メールで予約をする場合の件名は、【施設・設備使用願】とすること。
（注 3）自習等で予約する場合は、申請日の翌週金曜日まで予約可能。

係　長	学生支援係

別紙様式

体　育　施　設　使　用　願

年　　月　　日

滋賀医科大学長　　殿

学　　年

学籍番号

所属講座・課等名

氏　　名

下記のとおり施設を使用したいので、許可くださるようお願いします。
なお、使用にあたっては所定の事項を遵守します。

記

使　用　日　時	年　　月　　日（　　）　自　　時　　分 至　　時　　分
使　用　施　設　名	
使　用　目　的	
使　用　人　員	
使　用　器　具　名	
連　　絡　　先	

注１．本願は、何らかの通知がない時は許可されたものとみなす。
注２．雨天時及びグラウンド状態不良の時は、使用しないこと。

係　長	学生支援係

別紙様式１

福 利 厚 生 施 設 使 用 願

令和　　年　　月　　日

滋 賀 医 科 大 学 長　　殿

団　　体　　名

学　　　　年

学　籍　番　号

所属講座・課等名

氏　　　　名

下記のとおり施設を使用したいので、許可くださるようお願いします。
なお、使用にあたっては所定の事項を遵守します。

記

使　用　日　時	令和　　年　　月　　日（　　）	自　　時　　分 至　　時　　分
	令和　　年　　月　　日（　　）	自　　時　　分 至　　時　　分
使　用　室　等　名		
使　用　目　的		
使　用　人　員	名（うち学外者　　名）	
備　　考	□ 裏面あり。	

注１．本願は、何らかの通知がない時は許可されたものとみなす。
注２．福利棟学習室の予約については「福利棟学習室使用願」を使用すること。
注３．使用希望日時が３日以上になる場合は、裏面に記入すること。

使用日時	令和　年　月　日（　）　自　時　分 至　時　分
	令和　年　月　日（　）　自　時　分 至　時　分
	令和　年　月　日（　）　自　時　分 至　時　分
	令和　年　月　日（　）　自　時　分 至　時　分
	令和　年　月　日（　）　自　時　分 至　時　分
	令和　年　月　日（　）　自　時　分 至　時　分
	令和　年　月　日（　）　自　時　分 至　時　分
	令和　年　月　日（　）　自　時　分 至　時　分
	令和　年　月　日（　）　自　時　分 至　時　分
	令和　年　月　日（　）　自　時　分 至　時　分
	令和　年　月　日（　）　自　時　分 至　時　分
	令和　年　月　日（　）　自　時　分 至　時　分
	令和　年　月　日（　）　自　時　分 至　時　分
	令和　年　月　日（　）　自　時　分 至　時　分

課外活動用具紛失・破損届

年　　月　　日

滋賀医科大学
学　生　課　長　　殿

団 体 名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

学　　年＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

学籍番号＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏　　名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

このたび、借用中の課外活動用具を　紛失／破損　しましたので下記のとおりお届けします。

記

用　具　名	
紛失／破損　年 月 日	
紛失／破損　場　所	
用 具 の 現 状	
紛失又は、破損状況（具体的に記入のこと）	

（様式）

証明書交付願

（発行台帳）

確認	発行

年　　月　　日

滋賀医科大学長　殿

医学科／看護学科／医学系研究科　　年度　入学（第　　学年）

年　　月　卒業（修了）／卒業（修了）予定

学籍番号 ＿＿＿＿＿＿　　氏名 ＿＿＿＿＿＿＿＿

（※卒業／修了時の氏名で発行しますので、卒業／修了後に改姓／改名している場合は旧姓名を記載してください。）

（※英文希望の場合はアルファベット表記）（　　）

生年月日　　年　　月　　日生

（※英文希望の場合は西暦表記）（　　年）

電話番号 ＿＿＿＿＿＿－＿＿＿＿－＿＿＿＿

（※卒業生／修了生のみ、本学から確認事項がある場合に連絡可能な電話番号を記載してください。）

下記により証明書を交付くださるようお願いします。

記

必要な証明書の番号に○印を付し、所定欄に必要部数を記してください。

番号	種別	必要部数 和文	必要部数 英文	番号	種別	必要部数 和文	必要部数 英文	受領印
1	在学証明書	部	部	3	卒業（修了）証明書	部	部	
2	学業成績証明書	部	部	4	卒業（修了）見込証明書	部	部	
	（厳封の要／不要）　要　／　不要			5	在籍証明書	部	部	
	※厳封が必要な場合は「要」に、必要ない場合は「不要」に○印を付してください。選択がない場合は、厳封なしで発行、交付します。			6	外国語試験合格証明書	部	部	
				7	学位授与証明書	部	部	
8	その他（　　）	部	部					

使用目的（該当する項目に○印を付してください）		
	1．扶養控除申請のため	4．就職のため
	2．保険証交付申請のため	5．大学院受験のため
	3．奨学金申請のため	6．学位申請のため
	7．その他（　　）	

事務記入欄

	滋医学証番号	滋医学証番号	滋医学証番号	滋医学証番号	滋医学証番号	滋医学証番号
種別	1 2 3 4 5 6 7 8	1 2 3 4 5 6 7 8	1 2 3 4 5 6 7 8	1 2 3 4 5 6 7 8	1 2 3 4 5 6 7 8	1 2 3 4 5 6 7 8
番号	第　　号	第　　号	第　　号	第　　号	第　　号	第　　号
厳封	済　／　不要	済　／　不要	済　／　不要	済　／　不要	済　／　不要	済　／　不要

［事務処理欄］

郵送受領日	返信用封筒	備考
	有　／　無	

（2021.9 改定）

学生のゴルフ場利用に関する証明書

利用者	学　校　名	滋 賀 医 科 大 学
	代表学生氏名	
	利用予定人員	名（裏面利用者名簿のとおり）
利用するゴルフ場	所　在　地	〒
	名　　称	
利用目的	利用	大学公認の正課外活動
利用期間		自　令和　　年　　月　　日 至　令和　　年　　月　　日

上記の活動は、地方税法第七十五条の三第一項第二号に定めるものであることを証明します。

年　　月　　日

ゴルフ場代表者　様

所　在　地：滋賀県大津市瀬田月輪町
学　校　名：滋賀医科大学
代表者氏名：学長　上本　伸二

実際の利用人員（※）	実際の利用期間（※）
名	自　令和　　年　　月　　日 至　令和　　年　　月　　日

※ゴルフ場代表者記入欄

利 用 者 名 簿

学　部	学　年	氏　名

課外活動における駐車料金割引許可願

年　　月　　日

滋賀医科大学
　学生課長　殿

課外活動団体名
学　籍　番　号
氏　　名

　以下の部員が課外活動のため以下の目的で自動車を使用する場合があります。
その際は、割引処理について、よろしくご配慮願います。

申請期間　　年　　月　　日　～　　年　　月　　日

申請対象学生

学籍番号	学年	氏名

対象の活動

利用目的	活動場所