

2022 年度 4 月 総部会定例会議事録

日時：4月20日(水) 18:30～19:00

オンライン

出席団体：39 団体 欠席団体：5 団体

系統	No.	団体名	出席	退席
体育系	1	空手道部	☑	☑
	2	弓道部	☑	☑
	3	剣道部	☑	☑
	4	硬式テニス部	☑	☑
	5	硬式野球部	☑	☑
	6	サッカー部	☑	☑
	7	水泳部	☐	☐
	8	卓球部	☑	☑
	9	トライアスロン部	☑	☑
	10	波のり部	☑	☑
	11	軟式野球部	☐	☐
	12	バスケットボール部	☑	☑
	13	バトミントン部	☑	☑
	14	バレーボール部	☑	☑
	15	フットサル部	☑	☑
	16	モータースポーツクラブ	☐	☐
	17	ラグビー部	☑	☑
	18	留学生スポーツクラブ	☑	☑
執行系	19	学友会	☑	☑
	20	総部会	☑	☑
	21	技科大祭実行委員会	☑	☑
文化系	22	アカベラサークルJ.U.S.T	☐	☐
	23	アナログげ〜む倶楽部	☑	☑
	24	アニメーション&コミック研究会	☑	☑
	25	おちやのかい	☑	☑
	26	競技麻雀部	☑	☑
	27	軽音楽部 D7sus4	☑	☑
	28	国際交流クラブ	☑	☑
	29	コンピュータクラブ	☑	☑
	30	自動車研究部	☑	☑
	31	JAZZ研究会	☑	☑
	32	将棋部	☐	☐
	33	吹奏楽部	☑	☑
	34	総合文化部	☑	☑
	35	ダンスサークル gille workers	☑	☑
	36	TUTものづくりサークル	☑	☑
	37	壺橋建築サークルTYACC	☑	☑
	38	壺橋日曜学校	☑	☑
	39	二輪部	☑	☑
	40	ボランティア部	☑	☑
	41	模型部(TuT)	☑	☑
	42	ロボコン同好会	☑	☑
	43	Take Off	☑	☑
44	カーボンニュートラル部(準団体)	☑	☑	

1. 新入生歓迎会について

総部会原田君より。

1.1. 事後アンケートのお願い

- 2022年4月14日(木)に送付した新入生歓迎会のアンケートの回答をすること。
- 回答期限：2022年4月22日(金) 23時59分
- 定例会後、リマインドメールを送信する。(回答済み団体にも送信)

2. 空き倉庫について

総部会竹田君より。

2.1. 空き倉庫決定の日程

- 空き倉庫：体育館横の新倉庫の3棟
- 日程
 - 2022年4月22日：希望団体調査締め切り
 - 4月23日～5月6日：PowerPointの作成依頼、倉庫使用許可願の提出、希望団体に後日連絡
 - 5月7日～5月13日：学生課、総部会で精査
 - 5月18日：定例会にてプレゼン、投票、票数が多い3団体が決定
 - 5月20日～：順次鍵の受け渡し
- 倉庫8,9は前団体の物品なし、倉庫1は物品が残っており、撤去に時間がかかる

3. 会計からのお知らせ

総部会林田君より。

3.1. 昨年度ペナルティの確定

- 昨年度ペナルティの確認が完了
- 昨年度のペナルティを今年度の予算に反映
- 定例会終了後集計結果をメールで送付、質疑応答の期間は1週間（4/27まで）、質疑応答はメールで受付

3.2. 昨年度期末決算予算配布の確認

4/20,21で昨年度期末決算予算を配布

- 場所：ひばりラウンジ
- 時間：12時10分～12時50分
- サークルの代表者一人（部長や会計以外も可）の印鑑を持参

3.3. レシート及び領収書の保管

- 今年度分の中間・期末決算時にレシートや領収書が必要、部内で保管すること
- レシートや領収書が確認できない物品に対して予算を配布できないので、決算時に申請する物品は出来る限り、申請段階ですでに購入済みの物
- 今後レシートや領収書を提出できない団体が多い場合は議論する

3.4. 今後の予定

- 5月：予算会議、繰越金申請についてのお知らせ
- 6月：予算会議（6月定例会内）
- 7月：予算案提出、繰越金予算申請希望書の受付、繰越金会議（7月定例会内）

4. 学生課からのお知らせ

学生課より。定例会後、部内へ周知。

1.1 課外活動団体更新届の提出について

今年度、課外活動を継続する団体は、課外活動団体更新届を提出すること。

注意事項を以下に記す。

- 提出期限：2022年5月31日（火）17時まで
※ 期限までに提出のない団体は、課外活動団体から外されるため、注意すること
- 部員数：10名以上
- 顧問教員：講師以上の先生に依頼（講師、准教授、教授）
- 課外活動の共用施設・体育施設・クラブハウス → 長期使用願の提出
- 倉庫の鍵の確認（課外活動団体更新届提出時）、鍵と印鑑持参

課外活動団体更新届	
年 月 日	
登録校南科学大 学 院	
顧問教員 職 名	
氏 名	印
代 表 者 所 属	課 長・専 攻 課・学 部
氏 名	印

団体の名称	
本 年 度 活 動 計 画	別紙「本年度活動計画」のとおり
前 年 度 活 動 状 況	別紙「前年度活動状況」のとおり
加 入 者	別紙「加入者名簿」のとおり 合計 名
責 任 者	自注
責 任 者 職 務 兼 任	責任者は学生課と連絡をとる方（代表者、マネージャー、主務等）の情報を記入してください。
備 考	

* 団体の会則等も必ず添付すること。
また、活動状況の参考となる資料及び安全対策マニュアル、緊急時の対応マニュアル等を併せて提出してください。

団体の会則等があれば、添付してください。

本年度活動計画	
団体名 _____	
活動日時、場所、内容、年間スケジュール等を記入してください。	
※サークル紹介パンフレット参照	

前年度活動状況

団体名

R2の活動実績等を記入してください。

例 5月 ○○大会 3位
7月 東国体○○競技 2位

※サークル紹介パンフレット参照

*前年度の活動状況（出場大会名、成績等）詳細に記入して下さい。
*団体の会報等、活動状況の参考となる資料があれば添付して下さい。

学外団体加入状況

団体名

団体の名称
事務担当
所属の
団体種別
加入種
登録内容
加入年
分団会の
前

連盟等に参加している団体は記入してください。

団体規約等がある場合は、その写しも提出してください。

(加入していない場合は提出不要)

*学外団体における異団体の所属等（例：2部1リーグ3位etc.）を備考欄に記入して下さい。

コロナ等で活動実績がない場合はその旨を記入

加入者名簿

団体名

No.	学年	所属	学籍番号	性別	氏名	加入月	任意印
1							印
2							印
3							印
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
						小計	名
						合計	名

●学籍番号は先頭に
B（学部）
M（博前）
D（博後）
を付けて記入してください。
例) B2 1 1 2 3 4

●確認印欄には必ず押印してください（総部会の予算に反映されます）。

※出席実数 出席実数での加入者総数が超過した場合は、その超過分を赤字で記入してください。

交付番号	号
------	---

課外活動共用施設・体育施設 長期使用届

農工技術科学大学長 殿

団体名
代表者 課長・専攻 長 年次
氏名 姓 名
職階氏名

下記のとおり、施設を長期使用したいので、許可できるようお願いします。

使用施設名	課外活動共用施設（体育室）	陸上競技場（）	剣道場（）	射撃場（）
使用目的	（）	（）	（）	（）
使用学年	計	名		
使用日時	年 月 日（ ） 時	分から		
	年 月 日（ ） 時	分まで		

使用日時は
2021年4月1日(木) 8:30 ~
2022年3月31日(木) 22:00
と記入してください。

これらの様式は定例会終了後に全団体へ送付

1.2 各種引継ぎについて

新入生の入部に伴い、再度、課外活動に係るルールの引継ぎを行うこと。

① 施設・鍵の予約

講義室や各施設の予約・使用方法、鍵の借り方等

施設や物品の貸し出しは一か月単位

4/19 にメールで送付した通り、4/21 から学生課学生係窓口で予約開始

施設・備品使用願の提出

② 課外活動団体届

学内外の課外活動（大会、合宿、その他行事）を行う際は、コロナ対策計画書を合わせ、一週間前までに提出が必要である。

※ 事前に提出がなく事故等が発生した場合、学研災の保険適用ができない場合があるため必ず提出すること

~~部員へ周知すること~~

1.3 感染症対策における注意事項（再周知）

課外活動を行う際に以下の事項を確認すること。

活動基準レベル2のため許可制

活動許可を得ていない団体は課外活動再開許可申請書を提出

注意事項

- 手洗い・手指消毒
- 痰エチケット
- 換気
- 「3密（密集、密接、密会）」回避
- 毎朝の体温測定、健康チェック
- 身体的距離の確保（最低1m）
- 屋外活動の優先
- 可能な限り真正面を避けた会話
- 課外活動時のマスク着用
- 帰宅時の手洗いの実施

特に注意すべきことを以下に記す。

- 飲食を伴うイベントは原則禁止
- 発症者が出た場合に備え、活動毎に参加者名簿および活動記録表を提出
→Google Forms (<https://forms.gle/mii2VhGuQNgLnQdg6>) にて

- 活動内容を申請内容と変更して行う場合・新規に活動を行う場合
→学生課に事前に相談、場合によっては課外活動団体活動届の提出も

1.4 GW 中の施設使用

GW 期間中、すべての講義室が原則貸し出しできない。

期間：4/29（金）～5/5（木）

場所：A 棟、A1 棟、A2 棟

期間中は、部室または課外活動施設を使用すること。

時間外・休日に講義室等を使用する場合は、必ず以下の手順で予約を行うこと。

- ① 事前に学生課 5 番窓口にて講義室等の予約手続き
【施設・物品使用願】を提出
- ② 利用当日（休日使用の場合は使用日直前の平日）
8:30～16:45 の間に、学生課 5 番窓口にて「鍵貸出台帳」に赤ペンで記入すること。①のみ対応し、②の手順を踏んでいない場合、鍵の貸し出しはできないため注意すること。

1.5 GW 中の駐車場使用

本学の駐車場を豊橋動植物公園利用者の駐車場として使用するため、以下の日時、場所の使用ができない。

期間：5/3（火）～5/5（木）

時間：10:00～18:00

場所：東駐車場及び東第 2 駐車場

期間中は南駐車場または北駐車場を使用

5. 5 月定例会の日程

会長の中西より今後の日程について

5 月の定例会は 5 月 18 日（水）の 18:30 に A-101（空き倉庫決定のため対面）で開催予定。

6. 質疑応答

学生課：ソフトテニス部が使用していた倉庫の鍵について使用を控えてほしい

総部会：1 か月ほどで直せるため大丈夫、費用は総部会予算より

文責：総部会 前田