|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 下記の申請を許可します。  令和2年　　　月　　　日 | **学長** | **事務局長** | **学長室** | **学生部長** | **本行動指針レベル3以上は上欄の承認が必要** |
|  |  |  |  |
| **副学長** | **副学生部長** | **事務局次長** | **学生課長** | **学生課** |
|  |  |  |  |  |

課外活動再開に関する申請書

（新型コロナウイルス感染拡大防止に向けての活動計画書）

提出日：令和　　　年　　月　　日

常葉大学　学長 様

常葉大学短期大学部　学長 様

　　　　　　　 　　団体名

代表者 　　　年　学籍番号

氏　名

連絡先（携帯）

顧問・担当教員

　課外活動再開にあたり、新型コロナウイルス感染拡大防止の取り組みについて作成した「活動計画」を提出します。

活動内容

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
| 活動計画は、顧問と部員（所属メンバー）で話し合いの上作成してください。提出後、確認結果を学生課からお知らせします。また、活動計画の修正をお願いする場合もあります。  以下の４項目について確認したらチェックを入れてください。  （　　）「課外活動再開に関する今後の基本方針と手続きについて」を確認しました。  （　　）「課外活動再開における新型コロナウイルス感染症予防対策ガイドライン」を確認しました。  （　　）「課外活動を行う際のチェックリスト」を確認しました。  （　　） 活動再開にあたり、上記文書の内容について、所属部員全員に周知徹底します。 |

**※①～④の項目についてガイドラインを参照し、各団体の特性を踏まえた対策について作成すること。**

**※抽象的な書き方はせず、具体的に記述すること。**

|  |
| --- |
| **①部員の体調管理の方法について記載してください。** |
| ※その他、活動ごとに部員名簿（出席確認票 兼 健康管理表）・チェックリストを提出すること。 |

|  |
| --- |
| **②活動人数・場所・時間・形態について記載してください。** |
| ※当面の間、活動は原則として、週に1日程度、平日は20：00まで、土日は17:00までとする。  ※本学施設の利用人数は、通常時の使用定員数の50％とする。  ※体育館等、一般教室以外の利用方法については学生課に相談すること。 |

|  |
| --- |
| **③感染等が疑われる部員が出た場合に、部内での情報共有の方法及び大学への連絡手順を記載してください。** |
|  |

|  |
| --- |
| **④-1　学内施設の利用における活動時の感染防止策について記載してください。** |
| ※清掃方法・消毒方法・3密回避対策など、具体的に感染防止策を記入すること。  ※関連する上位団体・連盟のHPに記載されている内容を参考に記載すること。 |

|  |
| --- |
| **④-2　学外施設を利用する必要がある場合の感染防止策について記載してください。** |
| ※利用可能人数・清掃方法・消毒方法・3密回避対策など、利用を希望する施設の利用方針に則り、具体的に感染防止策を記入すること。 |

|  |  |
| --- | --- |
| **※その他、別紙で右記の資料を提出してください。**  ①②は毎活動日の後にも速やかに提出すること | ①部員名簿（出席確認表 兼 健康管理表）  ②課外活動を行う際のチェックリスト  　※クラブ独自項目を追加したもの  ③上位団体・連盟の活動ガイドラインなど（可能な場合） |
| **学生課記入欄** | |
|  | |