クラブ活動マニュアル

令和８年 10 月 13 日

学生支援委員会

新居浜高専における課外活動・顧問の在り方

1. 課外活動の目的

本校における課外活動は、「知恵・行動力・信頼」の教育理念の下、学校教育の一環として行われるものであり、心身ともに豊かな人格の形成や社会性の向上を促進することを目的としています。

各種の課外活動を自主的・主体的に遂行することを通じて、学生はリーダーシップや協調性、コミュニケーション能力、マネージメント能力などの実践的なスキルを養うとともに、多様な価値観や文化に触れることで、より広い視野を持つ人間へと成長します。また、課外活動は学生同士の交流やネットワーク拡張の場でもあり、社会規範意識が醸成され、将来のキャリア形成や社会参画において重要な役割を果たします。

なお、本校の課外活動は、全教員の顧問役割分担による組織体制のもとで遂行されるとともに、顧問教員間で継承できる持続可能な活動としての側面も持つことから、長期的な視点での継続性を確保する必要があります。さらに、時代の変化に応じた課外活動の在り方においては、これからを担う教員の役割が重要である、という認識のもと、柔軟かつ創造的な運営が求められます。

総じて、課外活動は学術的な学びとともに、バランスの取れた人間形成を支援するための重要な要素であり、これらは「未来を切り拓く知恵と行動力を持った信頼される技術者」として将来にわたって活躍するその礎になると考えます。

2. 顧問の役割

顧問は課外活動の責任者として、学生が取り組む活動を支援し、安全な環境で円滑に進められるように努める重要な役割を担っています。具体的には、下記の役割を担当することになります。

(1) 課外活動の目的を達成するための指導・助言を行う。
(2) 学生と相談しながら活動方針を定め、学生の自主的・主体的な活動を支援する。
(3) 合理的でかつ効率的・効果的な活動となるよう指導・助言する。
(4) 活動中の安全管理を行う。
(5) 活動時間を厳守し、適切な休養日を確保する。
(6) 学生と相談しながら活動日や校外活動その他課外活動の運営・計画に関する事項を決定する。

課外活動においては、切磋琢磨の末に得られた成果や成績を共に喜び、ときには悔しさも分かち合いながら、互いの努力を称え合うとともに、その経験を学際分野におけるさらなる成長と挑戦への糧とするよう指導・助言してください。よって、大会等での好成績の獲得のみにとらわれ、勝利至上主義に偏った指導とならないよう十分留意してください。また、顧問は、本校教員としての主たる業務である教育・研究を遂行する社会的責任を負っています。そのため、課外活動への支援は、教育・研究に支障を及ぼさない範囲で適切に行う必要があります。

令和８年10月13日 運営会議制定

目　次

第１章　顧問の業務
【１】顧問とは　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１
【２】顧問の業務
１．対外試合及びその他の行事等への参加について　・・・・・・・・・・・１
２．引率業務について　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・２
３．その他提出書類について　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・２
【３】クラブ活動についてのルール
１．活動許可時間　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・３
２．鍵借用可能時間　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・３
３．気象による警報発令時の対応　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・３
４．光化学スモッグ注意報発令時等の対応　・・・・・・・・・・・・・・・３
５．定期試験期間中のクラブ活動について　・・・・・・・・・・・・・・・４
６．入試等実施日のクラブ活動について　・・・・・・・・・・・・・・・・４
７．国領祭の前後のクラブ活動について　・・・・・・・・・・・・・・・・４
【４】緊急対応
１．クラブ活動中の事故等への対応について　・・・・・・・・・・・・・・５
２．インフルエンザへの対応について　・・・・・・・・・・・・・・・・・５
◎　事故等対応フローチャート　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・６

第２章　クラブ活動安全管理指導員
【１】クラブ活動安全管理指導員の業務
１．業務時間　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・９
２．平日指導員について　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・９
３．休日指導員について　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・９
４．引率指導員について　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・９
【２】技術指導コーチの役割
１．技術指導コーチについて　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１０

新居浜工業高等専門学校の課外活動の在り方に関する方針
様式集

本マニュアルは、「新居浜工業高等専門学校の課外活動の在り方に関する方針」（別添１）に基づき、部活動や愛好会活動など（以下、「クラブ活動」という。）を指導する上で、全教職員が共通認識を持ち、指導にあたるためのマニュアルである。

第１章　顧問の業務

【１】顧問とは

顧問とは、クラブ活動を行う学生が自主的かつ安全に活動できるように支援する教員のことである。本校では、クラブ活動の指導は学校教育の業務の一環であり、教員全員いずれかの部活動顧問に当たる。第１顧問は、前年度末に学生が教員に依頼し、相互の承諾をもって決定する。最終的には、前年度末に学生支援委員会において、新任教員も含め、原則全教員がいずれかの顧問に配置されるように調整する。

顧問の主な業務は以下のとおりであるが、詳細は「**【２】顧問の業務**」参照。

- 日頃より技術指導のみならず参加意義や取り組む姿勢を指導する。
- 安全面に配慮した適切な活動となるように学生と共に練習計画を立てる。
- 対外試合及びその他の行事等に参加する場合は、指導及び引率業務にあたる（**【２】２．引率業務について**参照）。
- 用具・施設の点検・管理を行う。
- 活動場所及びクラブハウス部室の整理整頓・清掃を定期的に行うよう指導する。
- クラブ活動の会計が正しく管理されているか適宜確認を行い、手続き等問題がある場合は指導すること。
- 学生に事故等があった場合は、担任等と連携して、顧問から保護者等への連絡を行い、医療機関への同行も行う（**【４】１．クラブ活動中の事故等への対応について**参照）。
- 休日指導員、引率指導員及び技術指導コーチの指導に従わない学生がいた場合は、学生主事経由で顧問に指導依頼を行うので、適切な協力をする。

【２】顧問の業務

１．対外試合及びその他の行事等への参加について

（１）参加前

- 「対外試合・行事参加許可願」（別紙様式１）を土、日、祝休日（以下、「休日」という。）を除く５日前までに学生・図書係に提出し、許可を得ること（本校を会場とする場合も提出し、許可を得ること。）。
- 参加に際しては、事前に保護者等の承諾を得ること。
- 学割が必要な場合は、学生・図書係で事前に申請手続きを行うよう、適宜指導すること。
- 下記の学校行事として認められている大会及び行事への参加は出張扱いとなるので、「対外試合・行事参加許可願」（別紙様式１）を休日を除く５日前までに学生・図書係に提出するほか、旅行命令書を総務企画係に提出すること。

学校行事として認められている大会及び行事　※開催時期は年により変動する場合がある

５～６月	愛媛県高等学校総合体育大会
６～７月	四国地区高専体育大会（サッカーは 11 月）、全国高校野球選手権愛媛県大会、全国高専弓道大会中四国予選
８～９月	全国高専体育大会、全国高専弓道大会、全国高校野球選手権大会、全国高等学校総合体育大会
９～12 月	全国高専プログラミングコンテスト、高専ロボコン四国地区大会、全国高専デザインコンペティション、高専ロボコン全国大会、四国地区高専総合文化祭

（２）参加後

・　「課外活動報告書」（別紙様式２）を参加後すみやかに学生・図書係に提出すること。

・　加えて、出張扱いとなる大会及び行事に参加した場合は、旅行報告書を総務企画係に提出すること。

２．引率業務について

・　対外試合及びその他の行事等に参加する場合は、現地での指導のみを引率業務とする。したがって、学生及び顧問は、現地集合・現地解散を原則とする。

・　学校行事として認められている大会及び行事への参加は出張扱いとなり、その場合は、学校出発から帰校するまでを引率業務とする。

３．その他提出書類について

（１）年度初め

・　「活動者名簿」を４月中に学生会に提出すること。変更が生じた場合は、随時、追記・修正して提出すること（学生会から学生・図書係へ写しを提出）。

・　「年間活動計画表」（別紙様式３）及び「クラブ指導教員緊急連絡先届出表」（別紙様式４）を４月中に学生・図書係に提出すること。未提出の場合はクラブ活動を認めないことがある。

（２）月末

・　「月間活動計画表」（別紙様式５）を毎月当該月の２週間前までに学生・図書係に提出すること。未提出の場合はクラブ活動を認めないことがある。

　※　未提出の場合はクラブの存続に関わるので留意すること（学生会関係規則（７）文化、体育細則第９条参照）。

（３）年末

・　「年間活動報告書」を年度末までの予定も含め１２月を目途に学生会に提出すること（学生会から学生・図書係へ写しを提出）。

（４）その他

・　テント等の物品を借用する際は、「借用証」を休日を除く５日前までに学生・図書係に提出すること。

・　クラブ活動で学内の施設・設備を使用する際は、「施設・設備使用許可願」を休日を除く５日前までに学生・図書係に事前に提出すること。

【３】クラブ活動についてのルール

・　クラブ活動は、顧問の承認の下に行わせること。

・　事故防止のため、学生１人での練習は厳禁させること。この場合は鍵の借受もしてはならない旨指導すること。

・　クラブ活動安全管理指導員（以下、「指導員」という。詳細は第２章クラブ活動安全管理指導員参照）が配置されない場面でクラブ活動を行う場合は、顧問の指導の下、活動を行わせること。

・　後述の活動許可時間以外の時間帯に練習を希望する場合は、顧問の労働時間の範囲内で、「課外活動練習時間延長願」（別紙様式６）を作成し、休日を除く５日前までに学生・図書係に提出し許可を得ることにより、顧問の指導の下、活動させることができる。

・　クラブ活動開始時には、学生にクラブ活動安全管理指導員室（詳細は第２章クラブ活動安全管理指導員参照）へ出向かせて、指導員に開始報告をさせること。

・　クラブ活動終了時には、学生にクラブ活動安全管理指導員室へ出向かせて、指導員に終了報告をさせること。

１．活動許可時間

（１）平日　：　１６時から１８時３０分までの２時間程度
（２）休日　：　　９時から１５時３０分までの３時間程度（指導員休憩時間の１２時から１３時を除く）
（３）長期休業期間中の平日　：　８時３０分から１６時４５分まで

２．鍵借用可能時間

（１）平日　：　１５時４５分から１８時４５分まで
（２）休日　：　　９時から１５時４５分まで（指導員休憩時間の１２時から１３時を除く）
（３）長期休業期間中の平日　：　８時３０分から１７時まで

- 鍵の借用及び返却は、原則本校教員である顧問又は当該クラブの学生が行うこと。
- 鍵借用の際には、借用者は、学生証を提示の上、鍵貸出簿に借用日時・クラブ名・室名等・学年学科・氏名を記入する。
- 鍵返却の際には、返却者は、鍵貸出簿に返却日時を記入し、鍵受取者は鍵受取者欄に押印又はサインをする。
- 特別教室の鍵については、平日の１５時４５分から１７時までの借用及び返却は、学生課教務係にて行う。平日の１７時を超えて１８時４５分までの借用及び返却は、クラブ活動安全管理指導員室にて行う。
- やむを得ない事情により鍵借用可能時間内に鍵を返却できなかった場合は、学生は顧問に鍵を渡し、顧問が守衛室に返却すること。なお、理由なく返却が遅れた場合は、顧問は当該クラブの学生を厳重に注意するとともに、その事実を学生主事に報告すること。
- 学生が守衛室に鍵を返却したり、顧問不在等を理由に鍵を持ち帰ったりすることは厳禁とする。
- 借用中に鍵を紛失した場合は、鍵及び錠の更新に係る費用は、当該クラブの部費等から支出すること。

３．気象による警報発令時の対応

新居浜市に大雨、大雪、暴風、暴風雪の気象による警報が発令されている状況下でのクラブ活動及び指導員又は本校教職員が危険と判断した気象状況下でのクラブ活動は認めない。すでに活動中の場合はただちにクラブ活動を中止し、帰宅すること。なお、中止を判断する時刻は授業措置と同様、以下のとおりとする。

午前７時の時点で新居浜市に大雨警報、大雪警報、暴風警報、暴風雪警報の気象による警報が発令されている場合又は午前７時から８時５０分の間に発令された場合は、当日午前のクラブ活動は中止とする。

午前１０時の時点で引き続き新居浜市に上記の気象による警報が発令されている場合、当日午後のクラブ活動も中止とする。

４．光化学スモッグ注意報発令時等の対応

新居浜市から光化学スモッグ注意報の発令及び微小粒子状物質（PM2.5）に係る注意喚起があった場合は、屋外におけるクラブ活動は認めない。ただちにクラブ活動を中止し、帰宅すること。屋内におけるクラブ活動は、顧問の指導によるものとする。

新居浜市から注意喚起があった場合、平日業務時間内（８時３０分から１７時まで）は、学生課から一斉放送により連絡する。平日業務時間外及び休日は、指導員が巡回し、各クラブに連絡する。

５．定期試験期間中のクラブ活動について

（１）クラブ活動について

定期試験開始日の１週間前から定期試験最終日まで（以下、「定期試験期間」という。）は、原則クラブ活動禁止とする。ただし、以下の場合は例外とする。

- 練習試合ではない公式試合に向けて特別に練習を行わなければならない場合は、「課外活動練習時間延長願」（別紙様式６）を休日を除く５日前までに学生・図書係に提出し許可を得ることにより、１日１時間に限り、活動を認める。ただし、活動開始はその日の全ての試験終了後とする。なお、指導員の配置はないので、顧問の指導の下、活動を行うこと。
  ※　成績不振等の学生の参加については、顧問において配慮すること。
- 定期試験最終日は、「課外活動練習時間延長願」（別紙様式６）を休日を除く５日前までに学生・図書係に提出し許可を得ることにより、１８時３０分までの活動を認める。ただし、活動開始はその日の全ての試験終了後とする。なお、指導員の配置はないので、顧問の指導の下、活動を行うこと。

（２）練習試合・公式試合について

- 定期試験期間中の練習試合参加は認めない。
- 定期試験期間中の公式試合については、「課外活動練習時間延長願」（別紙様式６）を休日を除く５日前までに学生・図書係に提出し許可を得ることにより、参加を認める。ただし、公式試合を理由に試験を欠席することは、原則認めない。なお、公式試合に該当するか否かの判断は、学生支援委員会によるものとする。
  ※　成績不振等の学生の参加については、顧問において配慮すること。

６．入試等実施日のクラブ活動について

以下の（１）～（３）のほか、校長、教務主事または専攻科長の指示があった場合はそれに従うものとする。

（１）本科入学者選抜検査（推薦・学力）

- 構内でのクラブ活動は禁止とする。
- 推薦検査日については、「課外活動練習時間延長願」（別紙様式６）を休日を除く５日前までに学生・図書係に提出し許可を得ることにより、構外での活動を認める。
- 学力検査日については、検査日当日及び翌日の休講日ともに、構内及び構外ともにクラブ活動は全面禁止とする。

（２）専攻科入学者選抜検査（推薦・学力）及び編入学者選抜検査

- 構内でのクラブ活動は禁止とする。ただし、「課外活動練習時間延長願」（別紙様式６）を休日を除く５日前までに学生・図書係に提出し許可を得ることにより、構外での活動を認める。

（３）TOEIC

- 試験時間中の構内での活動は禁止とする。顧問は、TOEIC 実施日であることを考慮し、試験に支障のない範囲で活動すること。

７．国領祭の前後のクラブ活動について

- 国領祭前日は、活動場所が利用可能なクラブは、「課外活動練習時間延長願」（別紙様式６）を休日を除く５日前までに学生・図書係に提出し許可を得ることにより、活動を認める。ただし、練習試合等、外部者が入構することは認めない。
- 国領祭当日は、国領祭への参加を除き活動禁止とする。ただし、構外での大会等参加に限り、活動を認める。
- 国領祭翌日（後片付け日）は、一斉清掃及び活動を希望する学生個々の担当箇所の片付けが終

了し、活動場所が利用可能なクラブは、「課外活動練習時間延長願」（別紙様式６）を休日を除く５日前までに学生・図書係に提出し許可を得ることにより、活動を認める。ただし、練習試合等、外部者が入構することは認めない。

【４】緊急対応

１．クラブ活動中の事故等への対応について

クラブ活動中の事故等については、顧問及び指導員が対応する。緊急対応時については、「事故等対応フローチャート」を参考とすること。また、対応の際には以下の点に留意すること。

- 緊急事案については、管理職への報告よりも救命処置を優先させ、迅速に対応する。
- 教職員は事故等の状況や被害学生等の様子に動揺せず、またその他の学生等の不安を軽減するように対応する。
- 応急手当を優先しつつも、事故等の発生状況や事故等発生後の対応及びその結果について、適宜メモを残すことを心掛け、対応が一段落した時点でメモを整理する（応援に駆けつけた教職員に対し、記録担当の役割を指示する）。

２．インフルエンザ等の感染症への対応について

- 学級閉鎖等で登校禁止となった学生は、期間中は活動を禁止する。
- 部員等が活動中にインフルエンザ様症状を訴えた場合は、顧問は直ちに活動を中止させ、当該部員等に医療機関を受診するよう指導する。
- 同一クラブ等の部員総数（学生会活動においては携わる役員総数）の２５％から３０％程度の学生が、短期間（３日程度以内）にインフルエンザ様症状により欠席等した場合は、顧問が学生主事に報告の上、当該クラブ等の活動を禁止する。
- 上記クラブ等の活動を禁止する期間は、禁止条件が解消するまでの期間とし、学生主事が顧問と協議の上、活動禁止解除を決定する。

◎ 事故等対応フローチャート(校内) 【頭頸部の負傷、多量の出血、意識障害、中～広範囲の火傷 等】

事故発生

↓

◎クラブ活動安全管理指導員室へ連絡
場所 ： 第 1 体育館西側
電話 ： 0897-37-1789(内線 7280)

↓

◆ 指導員は救急時記録表を用いて、学生の状況把握を行う。
① 傷 ・ 出血 ・ 意識 ・ 呼吸 ・ 顔色 ・ その他の症状
② 事故の状況

↓ **頭頸部の負傷、多量の出血、意識障害、中～広範囲の火傷 等の異常がみられる場合**

◆周囲にいる者(学生・教職員)に学生課及び保健室、守衛室、顧問に連絡させ、他の教職員への応援を依頼する。

◆タクシーを手配し、病院に向かう。緊急の場合は、救急車を要請する。(※ともに学生の自費)

◆指導員は、タクシーまたは救急車が到着するまでの間、応急処置を行う。(止血、心肺蘇生法 など ※AED 設置場所は下記参照)

◆搬送時には、状況を把握している学生または顧問等が付き添う。

↓

＜指導員＞
◆負傷した学生のクラス担任および学生主事に状況を説明する。
※担任不在時は、学科主任(1･2 年生は学年主任)に連絡する。
※学生主事不在時は、学生主事補へ連絡する。

◆日誌および救急時記録表に状況を記録する。

＜顧問(不在時は指導員)＞
◆負傷した学生以外の学生の不安を除き、練習を中止するなどの適切な指示と、現状を説明する。

◆施設・器具等の被害状況及び安全を確認し、現場の保存および現場写真や対応などの記録を残しておく。

＜担任(不在時は学科・学年主任)＞
◆負傷した学生の保護者に、負傷の程度、搬送された病院および付き添っている者の氏名を連絡する。

AED(自動体外式除細動器) 設置場所

① クラブ活動安全管理指導員室前 (第 1 体育館西側)
② 多目的棟入り口前(多目的棟東側)
② 保健室(機械棟 1 階)
④ 守衛室前(正門北側)

◎ 事故等対応フローチャート(校内)【軽度の負傷（擦過傷、切り傷、捻挫　等)】

事故発生

↓

◎クラブ活動安全管理指導員室へ連絡

場所 ： 第１体育館西側

電話 ： 0897-37-1789(内線 7280)

↓

◆ 指導員は救急時記録表を用いて、学生の状況把握を行う。

① 傷 ・ 出血 ・ 意識 ・ 呼吸 ・ 顔色 ・ その他の症状

② 事故の状況

※ 判断に迷った場合は「えひめ救急電話相談『#7119』」に電話をすること。

負傷学生の意識があり、

軽度の切り傷、擦過傷などの場合

↓

◆ 指導員は応急処置を行う。

◆ ①～③について、学生に指示する。

① 顧問及び保護者に必ず報告すること。

② 後から症状が出る場合もあるため、今後体調を観察し、異変があったときは病院を受診すること。

③ 救急車を呼ぶまたは病院を受診するか、判断に迷った場合は「えひめ救急電話相談『#7119』」に電話をすること。

負傷学生の意識はあるが、

捻挫、打撲などで帰宅困難な場合

↓

◆ 指導員は応急処置を行う。

◆ 学生自身に保護者等に連絡させ、迎えに来てもらう。

◆ ①～③について、学生に指示する。

① 顧問にも必ず報告すること。

② 後から症状が出る場合もあるため、今後体調を観察し、異変があったときは病院を受診すること。

③ 救急車を呼ぶまたは病院を受診するか、判断に迷った場合は「えひめ救急電話相談『#7119』」に電話をすること。

↓

◆指導員は日誌および救急時記録表に状況を記録する。

◆日誌から、学生・図書係及び保健室は状況把握を行う。

◎ 事故等対応フローチャート(校外、引率時)

事故発生

↓

顧問　:状況確認、応急処置

◆負傷した学生の状況を確認し、応急処置を行う。

① 傷 ・ 出血 ・ 意識 ・ 呼吸 ・ 顔色 ・ その他の症状

② 事故の状況

※引率指導員による引率時の場合、他の参加学生に顧問に連絡を取るよう指示する。

※ 判断に迷った場合は「えひめ救急電話相談『#7119』」に電話をすること。

負傷学生の意識があり、緊急を要しない場合

↓

◆ 現場で応急処置を行う。

◆ 捻挫、打撲等で帰宅困難な場合、学生自身に保護者等に連絡させ、迎えに来てもらう。

◆ ①～③について、学生に指示する。

① 保護者に必ず報告すること。

② 後から症状が出る場合もあるため、今後体調を観察し、異変があったときは病院を受診すること。

③ 救急車を呼ぶまたは病院を受診するか、判断に迷った場合は「えひめ救急電話相談『#7119』」に電話をすること。

↓

＜顧問 等＞

◆学生主事、クラス担任への報告を行う。

◆当日又は翌日(休日の場合は、本校の翌勤務日)に学生・図書係及び保健室に状況報告。

多量の出血、頭頸部の負傷、意識障害、中～広範囲の火傷 等の異常がみられる場合

↓

◆タクシーを手配し、病院に向かう。緊急の場合は、救急車を要請する。(※ともに学生の自費)

◆周囲にいる者(参加学生など)に協力を依頼し、タクシーまたは救急車の誘導をさせる。

※大会会場などの場合、本部に状況を説明し、応援を依頼する。

◆タクシーまたは救急車が到着するまでの間、応急処置を行う。(止血、心肺蘇生法 など)

◆搬送時には、状況を把握している学生または顧問等が付き添う。

※ この時点で、負傷学生の保護者への連絡先を確認しておくこと。 意識障害などで負傷学生への確認が困難な場合、守衛室経由で学生課に確認を依頼する。

守衛室 : 0897-37-7710

↓

＜顧問 等＞

◆負傷した学生の保護者等に、負傷の程度、搬送された病院および付き添っている者の氏名を連絡する。

◆負傷した学生以外の学生の不安を除き、現状を説明する。

◆学生主事、クラス担任への報告を行う。

◆当日又は翌日(休日の場合は、本校の翌勤務日)に学生・図書係及び保健室に状況報告。

第２章　クラブ活動安全管理指導員　等

【１】クラブ活動安全管理指導員の業務

クラブ活動安全管理指導員（以下、「指導員」という。）の業務は、平日においては本校教員が１名体制で、休日においては外部業者に委託し１名体制で、第１体育館西側にあるクラブ活動安全管理指導員室（以下、「指導員室」という。）にて実施する。このほか、予算の配分状況等により、対外試合及びその他の行事等に参加する場合における現地での引率業務のみを行う指導員（以下「引率指導員」という。）を置く場合がある。各顧問は、これらの指導員に対して適切な協力を行うものとする。

なお、年度によっては予算の配分状況等により、平日指導員についても外部業者に委託する場合がある。

１．業務時間

（１）平日　：　１７時から１８時４５分まで（休憩時間１５分を含む。）
（２）休日　：　９時から１６時まで（休憩時間　１２時から１３時）

２．平日指導員について

- 平日指導員は、本校教員の輪番により配置する。
- 長期休業期間中（夏季、冬季、学年末及び春季）、年末年始（１２月２８日から１月３日）、定期試験期間、入試等実施日、国領祭期間、その他学生主事が配置しないことが適切と認めた日には配置しない。
- 業務開始までに、学生・図書係にてクラブ関係キーボックス及び安全管理指導日誌を受領し、指導員室にて業務を開始する。
- 安全管理指導日誌に署名すること。
- 各クラブから活動終了報告を受ける。活動許可時間内に活動を終えていないクラブがある場合は、終了の指導を行う。
- 業務終了後、クラブ関係キーボックス及び安全管理指導日誌を、１８時５５分までに守衛室において守衛に引き継ぐ。
- クラブ活動中の事故等については、第１章【４】記載の事故等対応フローチャートのとおり。

３．休日指導員について

- 休日指導員は、契約により配置する。
- 年末年始（１２月２８日から１月３日）、定期試験期間、入試等実施日、参観日、国領祭期間、その他学生主事が配置しないことが適切と認めた日には配置しない。
- 指導に従わない学生がいた場合には、無理に指導を続けず、当該事実を安全管理指導日誌に記載する。後日、学生主事経由で顧問宛てに指導依頼を行う。
- クラブ活動中の事故等については、第１章【４】記載の事故等対応フローチャートのとおり。

４．引率指導員について

- 引率指導員は、雇用、謝金又は契約により配置する。
- 引率指導員の配置日程は、予算の配分状況等、「新居浜工業高等専門学校の課外活動の在り方に関する方針」、及び、「クラブ活動マニュアル」を踏まえ、顧問が学生主事と協議の上で日程案を策定し、校長が決定する。
- 引率指導員は、本校が事前に提示する大会・練習試合等が実施される会場に所定日時に参集し、クラブ所属学生の引率業務を開始した後、同日の終了時刻に学生を解散させるまで業務を行う。

・　謝金により配置された引率指導員は、業務実施時間中、本校が依頼した業務のみ行う。業務実施時間中に本校が依頼した業務以外の業務を行うことを希望する場合は、本校内における検討・許可を要するため、引率指導員は業務実施日の２週間前までに顧問に相談し、顧問は学生主事に速やかに相談する。
・　指導に従わない学生がいた場合には、無理に指導を続けず、当該事実を顧問に報告する。
・　学生に事故等があった場合は、他の参加学生の協力を得つつ必要な対応を行う。（①応急救護を行う。②必要に応じ救急車を要請したり医療機関まで同行（※所要経費は事故等があった学生の自費）したりする。③事故等について顧問に連絡を取って、以下ⅰ～ⅳを要請する。ⅰ保護者等への連絡。ⅱ学生主事、クラス担任への報告。ⅲ当日又は翌日（休日の場合は、本校の翌勤務日）に学生・図書係及び保健室に状況報告。ⅳ現地対応に係る指示を求める。
・　「気象による警報発令時の対応」、「光化学スモッグ注意報発令時等の対応」及び「インフルエンザ等の感染症への対応について」は、「クラブ活動マニュアル」の定めに従って行う。

【２】技術指導コーチの役割

Ⅰ．技術指導コーチについて

・　クラブ活動の技術力向上を図るため、無報酬の技術指導コーチ（以下「コーチ」という。）を置くことができる。
・　コーチの技術指導日は、学生が顧問と協議の上で月間活動計画表案を作成し、校長が決定する。
・　コーチは、月間活動計画表に掲載された計画の範囲内において、平日指導員、休日指導員又は顧問が配置されている場合に、校内において単独で技術指導にあたることができる。ただし、校外技術指導については、対外試合等において学生の引率を行う顧問または引率指導員に同行している場合に限り、学生の技術指導にあたることができる。
・　指導に従わない学生がいた場合には、無理に指導を続けず、当該事実を顧問に報告する。
・　学生に事故等があった場合は、他の参加学生の協力を得つつ必要な対応を行う。（①応急救護を行う。②必要に応じ救急車を要請したり医療機関まで同行（※所要経費は事故等があった学生の自費）したりする。③事故等について顧問に連絡を取って、以下ⅰ～ⅳを要請する。ⅰ保護者等への連絡。ⅱ学生主事、クラス担任への報告。ⅲ当日又は翌日（休日の場合は、本校の翌勤務日）に学生・図書係及び保健室に状況報告。ⅳ現地対応に係る指示を求める。
・　「気象による警報発令時の対応」、「光化学スモッグ注意報発令時等の対応」及び「インフルエンザ等の感染症への対応について」は、「クラブ活動マニュアル」の定めに従って行う。

新居浜工業高等専門学校の課外活動の在り方に関する方針

１．方針策定の経緯

教職員の働き方改革や業務の適正化の観点から、課外活動の現状と課題を再検討した「高専における課外活動の在り方に関する総合的な方針」が平成 31 年に、独立行政法人国立高等専門学校機構により策定された。

このような経緯を踏まえ、上記方針に基づき、「新居浜工業高等専門学校の課外活動の在り方に関する方針」を策定した。

２．課外活動の基本的な考え

課外活動は「学校教育の一環として」行われるものであり、学生の心身の状況を把握し指導支援を行うことが重要である。顧問は、日頃より技術指導のみならず参加意義や取り組む姿勢を指導するほか、安全面に配慮した適切な活動となるように学生と共に練習計画を立てなければならない。

３．活動計画

（１）顧問は、４月末までに「年間活動計画表」を提出する。
（２）顧問は、毎月当該月の１週間前までに「月間活動計画表」を提出する。
（３）試合又は行事に参加する場合は、顧問は、２日前までに「対外試合・行事参加許可願」を提出する。
（４）試合又は行事に参加した場合は、すみやかに「課外活動報告書」を提出する。
（５）校長は、上記計画表等により各部の活動内容を把握し、課外活動が学生・教員双方の負担とならないよう適宜、指導・是正を行う。

４．休養日及び活動時間

（１）週当たり２日以上の休養日を設ける。（平日は少なくとも１日、土曜日及び日曜日は少なくとも１日以上を休養日とする。大会参加等で活動した場合は、休養日を他の日に振り替える。）
（２）１日の活動時間は、長くとも平日では２時間程度、学校休業日は３時間程度とし、できるだけ短時間に、合理的でかつ効率的・効果的な活動を行う。
（３）詳細は「クラブ活動マニュアル」による。

対 外 試 合 ・ 行 事 参 加　　許 可 願

令和　　年　　月　　日

校長 殿

ク　ラ　ブ　名　　部

顧　問　氏　名

代 表 者 氏 名

［　　学科（専攻）　　年］

下記のとおり（対外試合・行事参加）のご許可下さるようお願いします。

記

大会名・行事名等	
主催者（団体）	
対戦相手団体名 （決定している場合）	
引率教員氏名	
参加人員	
期日又は期間	自　令和　　年　　月　　日（　）　　時から 至　令和　　年　　月　　日（　）　　時まで
参加目的	
場所	
備考	

（顧問を経て、学生・図書係に提出）

別紙様式 2

課 外 活 動 報 告 書

令和　　年　　月　　日

校 長　殿

職　名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏　名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

下記のとおり報告します。

記

クラブ（愛好会）名		
日　　時		自　令和　年　月　日（　）　時から 至　同　時まで 自　令和　年　月　日（　）　時から 至　同　時まで 自　令和　年　月　日（　）　時から 至　同　時まで 自　令和　年　月　日（　）　時から 至　同　時まで
場　　所		
内容	活 動 目 的	
	活動状況及び結果	
※ 特 記 事 項（事 務 記 入 欄）		教員特殊業務手当（該当・非該当）@3,600×　　円

活動終了後、すみやかに学生・図書係に提出のこと。

注）　1．日時欄は、現地での引率業務の時間を記入する。
　　ただし学校行事として認められている大会及び行事の場合は、
　　学校出発から帰校までの時間を記入する。
　　2．活動目的欄は、〇〇〇との対外試合引率等と記入する。
　　3．活動状況及び結果欄は、対外試合の結果等を記入する。

別紙様式 3

校 長 殿

年 月 日

年 間 活 動 計 画 表

令和　　年度の活動計画を策定しましたので報告いたします。

クラブ名	
顧問氏名	科
活動方針	

1．学校行事として認められている大会・行事 （後援会補助対象事業）（時系列順）

通しNo.	時期	行事名	開催地	宿泊の有無	引率者数	備考
1-1						
1-2						
1-3						
1-4						
1-5						
1-6						
1-7						
1-8						
1-9						
1-10						

2．上記以外の公式試合・参加行事等 （時系列順）

通しNo.	時期	行事名	開催地	旅費（引率者合計）	宿泊費（引率者合計）	引率者数	備考	引率予算要求優先順位
2-1								
2-2								
2-3								
2-4								
2-5								
2-6								
2-7								
2-8								
2-9								
2-10								

（記入例）

校 長　殿

年 間 活 動 計 画 表

令和　　年度の活動計画を策定しましたので報告いたします。

クラブ名	
顧問氏名	科
活動方針	

1．学校行事として認められている大会・行事 （後援会補助対象事業）（時系列順）

通しNo.	時期	行事名	開催地	宿泊の有無	引率者数	備考
1-1	６月	愛媛県高校総体	松山	有	2	出場有無は通しNo.2-1の結果次第
1-2	７月	四国高専大会	阿南	有	2	
1-3	８月	全国高専大会	東京	有	2	出場有無は通しNo.1-2の結果次第
1-4						
1-5						
1-6						
1-7						
1-8						
1-9						
1-10						

2．上記以外の公式試合・参加行事等 （時系列順）

通しNo.	時期	行事名	開催地	旅費（引率者合計）	宿泊費（引率者合計）	引率者数	備考	引率予算要求優先順位
2-1	５月	県総体東予地区予選	今治市	4,000	0	1		4
2-2	９月	新人戦	松山市	5,000	16000	2		3
2-3	１１月	○○杯○○大会	神戸市	10,000	16000	2		1
2-4	２月	第▲回▲▲大会	高知市	8,000	8000	1		2
2-5								
2-6								
2-7								
2-8								
2-9								
2-10								

※ 1．学校行事として認められている大会・行事 （後援会補助対象事業）

愛媛県高校総体
四国高専体育大会、高校野球選手権愛媛県大会、高専弓道大会中四国予選
全国高専体育大会、全国高専弓道大会、全国高校野球選手権大会、全国高校総体
全国高専プロコン、全国高専デザコン、高専ロボコン四国地区大会
高専ロボコン全国大会、四国地区高専総合文化祭
全国高専英語プレコン

別紙様式　４

クラブ顧問緊急連絡先届出表

令和＿＿＿＿年度分　（令和＿＿＿年＿＿＿月＿＿＿日届出）	
ク　ラ　ブ　名	
届出教員氏名	

今年度のクラブ活動中における緊急連絡先は、以下のとおりです。

クラブ顧問名	左記に確実に連絡のつく電話番号 （複　数　記　入　可）

＜この表について＞

※　年度途中に連絡先が変更になる場合は、この表を再度届け出てください。

※　届出後、この表は、学生主事、学生主事補、学生・図書係（クラブ安全管理指導員日誌ファイルに添付）が保管し、クラブ活動における緊急事態発生の際の連絡のみに利用します。

別紙様式　5

校 長　殿

年　　月　　日

月間活動計画表

令和　　年　　月の活動計画を策定しましたので報告いたします。

クラブ名	
代表学生氏名	科　　年　（氏名）
顧問氏名（全員）	

黄色セルは活動許可時間外となった理由を記載してください（例：対外試合のため）。

日	曜日	行事等	活動日に〇 ※自動入力	活動時間			時間数 ※自動入力	活動内容	実施場所	備考
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					～					
31					～					

活動日数	
1週目	／0日
2週目	／0日
3週目	／0日
4週目	／0日
5週目	／0日
6週目	／0日

←活動日数を確認し、休養日について、いずれかに〇をつけてください。

□週当たり2日以上の休養日を設けていることを確認しました。
※平日は少なくとも1日、土曜日及び日曜日は少なくとも1日以上を休養日とする。

□大会参加等のため週当たり2日以上の休養日を設けていない週があるので、休養日を他の日に振り替えました。
（詳細を記載してください。例：〇日分を×日へ振替）

新居浜工業高等専門学校の課外活動の在り方に関する方針から抜粋
4．休養日及び活動時間
（1）週当たり2日以上の休養日を設ける。
（平日は少なくとも1日、土曜日及び日曜日は少なくとも1日以上を休養日とする。大会参加等で活動した場合は、休養日を他の日に振り替える。）
（2）1日の活動時間は、長くとも平日では2時間程度、学校休業日は3時間程度とし、できるだけ短時間に、合理的でかつ効率的・効果的な活動を行う。

別紙様式 6

課外活動練習時間延長願

令和　　年　　月　　日

新居浜工業高等専門学校長　殿

クラブ名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

顧問氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

代表者氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
［　　学科（専攻）　　年］

下記のとおり課外活動練習時間の延長を行いたいので、ご許可くださるようお願いします。

記

活動日	活動延長時間 自		至	目的及び理由	活動場所	活動人員	延長活動の指導教員
令和　年 月　日 (　　)	時 分	～	時 分				
令和　年 月　日 (　　)	時 分	～	時 分				
令和　年 月　日 (　　)	時 分	～	時 分				
令和　年 月　日 (　　)	時 分	～	時 分				
令和　年 月　日 (　　)	時 分	～	時 分				
令和　年 月　日 (　　)	時 分	～	時 分				
令和　年 月　日 (　　)	時 分	～	時 分				
備考							

※この様式は、クラブ活動マニュアルに定める活動許可時間以外の時間帯に、課外活動の練習行為をしたいときのみ、提出すること。

（顧問を経て、学生・図書係に提出）