

課外活動団体 各位

学生支援部課外活動支援課

令和3年度 新型コロナウイルス感染防止対策に伴う課外活動への対応について

標記の件について、令和3年度の課外活動は下記のとおりと致します。

各課外活動団体においては、本学が示すガイドラインを遵守する他、各団体が関連する連盟・協会などのガイドラインを遵守し、感染防止に努めて活動してください。

なお、今後の感染状況や政府の対策方針により「制限の緩和」または「活動中止」とする場合がありますことをご理解ください。

記**1. 活動申請について**

学内外問わず、令和2年度と同様「Microsoft Teams」を利用して申請してください。

※利用方法は、課外活動責任者研修会時に配布した「大正大学 課外活動の手引き 2021」P.18

“Teams を使用した課外活動申請等”を参照してください

2. 学内での活動について**① 在校可能時間**

期間	時間 ※()内は退校時間
4月1日(木)から7日(水)	8:30 から 17:00 (17:00)
4月8日(木) 入学式挙行日	大学行事日のため課外活動は行えません ※当日のキャンパス入構は、新入学生のみになります
4月9日(金)から4月14日(水)	8:30 から 17:15 (17:15)
4月15日(木)から7月21日(水) 9月21日(火)から12月16日(木)	平日 : 8:00 から 20:00 (20:00)
	土 : 8:00 から 18:30 (18:30)
	日・祝 : 9:00 から 16:00 (16:00) ※授業開校日は除く

※ 土、日曜・祝日については、授業がある学生、及び課外活動等で事前に許可を得た者以外は入構できません。

※ 夏期休業期間、及び12月17日以降の活動可能時間については、改めてご案内いたします。

※ 入学式、卒業式、入学試験等、大学行事日は入構できません。また、準備・片付けのため、行事日の前後の日程で利用時間に変更がある場合があります。

② 入構について

- 1) 4月1日より、正門、南門(3号館南側自動扉側)より入構できます。
- 2) 入構時には必ず検温してください。 ※「QRチェック」、「入構証の携帯」はありません。
- 3) ・監督、コーチ等の指導者が入構する際は、「課外活動届」に入構日を明記してください。
 ※ 指導者は課外活動支援課へ登録された方に限ります。
 ・指導者の方は、正門脇守衛所にて入構手続きをしてください(入構証を携帯していただきます)。
 ・「指導者として登録が無い方」、「OB・OG」及び「学外者の見学や打合せ、合同練習」等は、事前に課外活動支援課に相談してください。

3. 学外での活動について

利用施設の使用許可が分かる資料を、「課外活動届」と伴に Teams にて申請してください。

4. 新入部員勧誘について

緊急事態宣言は解除されましたが、東京都の感染者数は下げ止まりであり、リバウンドを警戒することから、密になる「課外活動説明会の開催」、複数の方が触れる「チラシ配布ブースの設置」は行いません。

つきましては、以下の方法により広報活動を準備致しますのでご利用ください。

1) 新入部員勧誘 「課外活動団体紹介ポスター」 設置

学内に「課外活動団体紹介ポスター」を設置致します。

ポスター掲示を希望する団体は下記により提出してください。

① ポスター作製

- i A4サイズのポスターを作製してください。
- ii 課外活動支援課で拡大(84cm×60cm)し、掲示します。
- iii 作製するポスターは、縦でも横でも結構です。
- iv カラー印刷で拡大することも可能です。
- v ポスターには、i) 団体名(正式名称)、ii) 連絡先、iii) 具体的な活動内容・所在(活動場所)・活動日・活動時間等、活動の様子が分かる事項を入れてください。
※アドレス、アカウントは団体のものを使用してください。
- vi 84cm×60cmサイズの手書き作製を希望される団体は、完成したポスターを課外活動支援課へ提出してください。

② 掲示期間

4月6日(火)から4月30日(金)16時まで

③ 設置場所

3号館1階を予定

④ 提出方法

完成したポスターを4月5日(月)15時までに、課外活動支援課(1号館1階)へ持参、又は、メール(データ添付)にて提出してください。 kagaikatsudo@mail.tais.ac.jp

2) 「課外活動団体の活動情報と団体との連絡方法」の掲示

12月24日よりT-Poにて公開しています『「令和2年度新入生の皆様へ「課外活動団体の活動情報と団体との連絡方法」について」の情報を更新します。』

利用する団体は、T-Poの情報を確認し、情報修整、追加がありましたら、4月5日(月)15時までに、課外活動支援課へメールにてお知らせください。

kagaikatsudo@mail.tais.ac.jp

3) 「紹介動画」の追加・差替え

現在、本学ホームページに「クラブ・サークル紹介動画掲載のお知らせ」と題し、動画掲載の希望がありました団体の活動紹介動画をアップしています。

「動画掲載を希望する」、又は「現在アップしている動画を差し替えたい」団体は、4月5日(月)15時までに、動画を保存した媒体(USBメモリ)を課外活動支援課へ持参してください。なお動画のアップは、内容確認を行った後に行います。

以上

【本件にかかる問合せ】

大正大学 課外活動支援課

TEL: 03-5394-3020

Mail: kagaikatsudo@mail.tais.ac.jp

令和3年度 課外活動の段階的な再開に伴う学内施設利用におけるガイドラインについて

課外活動における感染防止ガイドラインを以下のとおり示しますので、各団体は、本ガイドラインを遵守して行動してください。

なお、今後の社会情勢や政府の対応方針により、本ガイドラインを変更する必要がある事をご理解ください。

記

1. 課外活動における共通事項

① 課外活動を行うにあたって

1) 授業を優先し活動計画を立てること。

※対面授業も行いますので、教室の利用は授業が優先です。

2) 体調がすぐれない方は活動を控えること。

※発熱・咳・倦怠感・味覚障害・息苦しさ等の症状がある場合は大学構内へ入構しないこと。

3) 活動を行うにあたり、参加が強制的なものにならない等、部員個々の事情を尊重し、配慮すること。

② 活動申請等手続き方法

活動申請	「Microsoft Teams」を使用する（以下、Teams） ※利用方法は、課外活動責任者研究会時に配布した「大正大学 課外活動の手引き2021」P.18 “Teamsを使用した課外活動申請等”を参照すること
活動可能時間	別紙「令和3年度 新型コロナウイルス感染防止対策に伴う課外活動への対応について」を参照すること
課外活動届	①活動を行う前週の月曜日迄にTeamsにて提出すること ②活動許可は、前週の木曜日17時迄に課外活動支援課よりTeamsにて回答する
感染対策責任者	① 活動当日の感染防止対策を徹底する為「感染対策責任者」を定めること。 ②「感染対策責任者」は参加者の確認、利用人数制限の遵守等、感染防止策の徹底を図ること
課外活動報告書	「課外活動届」に記した活動終了後、Teamsにて速やかに提出すること
注意事項	①「課外活動届」は、月曜日～日曜日までの1週間分を作成すること ② 活動参加名簿は各団体で管理・保管し提出する必要はないが、課外活動支援課より提出を求められた際は、速やかに提出すること ③ 利用人数制限を遵守すること ④「感染対策責任者」と協力し、感染防止策の徹底を図ること

③ 入構に際して

検温して入構すること。

④ 施設利用ガイドラインについて

施設利用については、別紙「（補足）令和3年度 利用施設別（体育棟・クラブ棟・弓道場・一般教室・学外施設）ガイドライン」を参照すること。

2. 利用にあたって

- 1) 当日、自宅において利用者全員が必ず検温を行うこと。
- 2) 利用施設に入る前に、消毒液を利用した手指消毒や手洗いを徹底すること。
- 3) 「3つの密」を避けること。
 - ①利用時の密集を避けるために、利用の際は常時窓を開けるなど換気に努めること。
なお、音出しをする活動等、ドアを閉めて利用する場合の練習時間は、30分以内とし、5分以上の換気を行い、部屋の空気がすべて外気と入れ替わる対応をとること。

※換気に関する参考文献より抜粋（詳細については巻末の【換気に関する参考文献】を参照）

- 厚生労働省「換気の悪い密閉空間」を改善するための換気の方法」より
→ 換気回数※を毎時2回以上(30分に1回以上、数分間程度、窓を全開する。)とすること。
※ 換気回数とは、部屋の空気がすべて外気と入れ替わる回数をいう。
- (一社)全日本合唱連盟「合唱活動における新型コロナウイルス感染症拡大防止のガイドライン」より
→ 連続した練習時間は30分以内とし、5分以上の換気を行う。
- 全日本吹奏楽連盟「吹奏楽の活動及び演奏会等における新型コロナウイルス感染拡大予防ガイドライン」
→ 屋内では、2か所以上の窓を開ける等、常に換気に配慮し、空調を利用する時も1時間に2回程度を目安とした十分な換気をする。

- ②利用者同士の距離を十分に確保すること（2メートルを開けること）。
- ③活動中は、飛沫感染防止のため、活動の実態に応じてマスクやフェイスシールド等を着用すること。
※熱中症予防の為、水分補給、休憩を十分に摂る事。なおソーシャルディスタンスを十分に保ち、会話をせずに水分補給を行うこと。
- 4) 利用前後、学内外を問わず飲食を伴う交流は行わないこと。
- 5) 用具等の利用については、短時間の利用とし一斉に利用する事は避ける事。なお共有の用具を使用する際は、使用前後に必ず消毒を行なうこと。
- 6) 団体部長は、感染対策責任者より当日の利用報告を受け使用状況を把握すること。
なお万が一、参加学生に体調不良者が出た場合は、学生支援部の緊急連絡先に電話すること。
- 7) 本ガイドラインのほか、各団体の関連する連盟・協会などのガイドラインを参照し、感染対策を遵守すること。

【換気に関する参考文献】

- 厚生労働省「換気の悪い密閉空間」を改善するための換気の方法」
<https://www.mhlw.go.jp/content/10900000/000618969.pdf>
- 一般社団法人全日本合唱連盟「合唱活動における新型コロナウイルス感染症拡大防止のガイドライン」
<https://jcanet.or.jp/JCAchorusguideline-ver1.pdf>
- 全日本吹奏楽連盟「吹奏楽の活動及び演奏会等における新型コロナウイルス感染拡大予防ガイドライン」
<http://www.ajba.or.jp/guideline.pdf>

以上

(補足) 令和3年度 利用施設別(体育棟・クラブ棟・弓道場・一般教室・学外施設)ガイドライン

「課外活動の段階的な再開に伴う学内施設利用におけるガイドラインについて」に基づき、利用施設の特性に応じ、以下の利用上の注意事項を定める。

1. 体育棟

① 利用人数

- ・団体部長、監督、コーチ、アドバイザーを除き、午前、午後それぞれ、アリーナ 1 20 名、柔道場 10 名、アリーナ 2 20 名

② 体育棟利用上の注意事項

- ・練習時以外は、2m以上間隔をあけること。
- ・練習時以外は必ずマスクを着用すること(指導者は常時マスクを着用すること)。
- ・下駄箱は、密集が想定される為、使用禁止とする(各自がビニール袋等で管理すること)。
- ・体育棟内は矢印に沿って進行し、一箇所に密集しないこと。
- ・トイレを使用する際は、手指の洗浄やアルコールの消毒を必ず行うこと。
- ・更衣室・シャワールームの利用人数は3名(男女とも)までとし、シャワー利用を含め 30 分以内に退出すること。
- ・更衣室利用時はマスク着用を必須とし、会話、飲食は禁止とする。
- ・洗濯機の使用を禁止とする。
- ・部室については、一度に入れる人数を 3 名とし、常時換気をしておくこと。

2. クラブ棟(部室)

① 利用人数

- ・最大 4 名まで。

② クラブ棟利用上の注意事項

- ・会話をする際には、常時マスクを着用すること。
- ・トイレを使用する際は、手指の洗浄やアルコールの消毒を必ず行うこと。
- ・クラブ棟中央広場での活動は禁止とする。
- ・2 つの部室を合同で使用している団体は、1 枠にどちらか 1 団体の利用とする(重複した場合は、調整を行います)。
- ・トレーニングルームの利用は禁止とする。

3. 弓道場

① 利用人数

- ・最大 4 名まで(指導者は除く)

② 弓道場利用上の注意事項

- ・射手間隔は 2m 以上あけること。
- ・練習時以外は必ずマスクを着用すること(指導者は常時マスクを着用すること)。

4. 一般教室

① 利用可能施設(921、922、923 教室を含む)

- ・学内施設の内、利用可能な施設は、「予約貸出教室一覧」により確認が可能です。この一覧は秋学期の授業開講教室が確定次第公開します。
- ・上記の「予約貸出教室一覧」が確定するまでは、「課外活動届」に記載の利用人数を参照のうえ、課外活動支援課が教室を選定し、活動申請に対する回答と併せて利用可能教室をお知らせします。
このため「課外活動届」の利用希望教室欄は、921、922、923 教室を除き、机椅子の移動が可能な教室を希望するかどうかを記載してください。
- ・使用できる団体は、課外活動届にて使用許可を得た団体のみとし、複数団体での合同利用は行えない。
- ・利用は「練習」を目的とした活動のみとし、使用中は窓を開けるなど常に換気すること。なお、音出しをする活動等、ドアを閉めて利用する場合の練習時間は、30分以内とし、5分以上の換気を行うこと。

② 利用人数

- ・上記のとおり課外活動届の利用人数を参照し教室を選定しますが、教室は授業利用が優先となりますので、教室の空き状況により、申請した利用人数を下回る教室が選定される場合があります。
その際は、教室の利用可能人数にのっとり利用人数の調整を行っていただきます。

③ 貸出教室利用上の注意事項

- ・教室備品を使用する場合は、必ず事前に申し出ること。

5. 学外施設

① 利用人数

- ・利用する施設の指針に準拠すること。

② 申請書類

- ・課外活動届の他に、利用施設の利用許可が出ている事がわかる許可証等の写しを提出すること。

③ 学外施設利用上の注意事項

- ・感染防止のために施設管理者が決めたその他の措置の遵守、施設管理者の指示に従うこと。
- ・他の利用者、施設管理者スタッフ等との距離(できるだけ2m以上)を確保すること。
- ・課外活動団体内で新型コロナウイルス感染者が発覚した場合、速やかに大学へ報告し、追って、施設管理者に対して濃厚接触者の有無等について報告すること。
- ・走る・歩く運動・スポーツにおいては、前の人の呼気の影響を避けるため、可能であれば前後一直線に並ぶのではなく、並走する、あるいは斜め後方に位置取ること。

以上