

# VI

## 課外活動

- 1 課外活動
- 2 学外での課外活動時の  
手続き
- 3 野外活動時の注意事項
- 4 利用可能な課外活動共用施設
- 5 利用可能な物品
- 6 学生表彰制度

# 1 課外活動

「課外活動」は、正課の授業以外に学生自身が組織的かつ自主的に行うものであり、学生がその責任において自ら判断し、自己の人間形成に資することを目的とします。

## (1) 課外活動団体の設立

学生が学内において課外活動団体（以下「団体」）を設立しようとする場合は、必ず所定の様式（課外活動団体認定申請書）で手続きを行ってください。申請事項を変更又は団体を解散する場合も同様に、所定の手続きが必要です。詳細は、以下の課外活動担当窓口にお問い合わせください。

	担当	場所	マップ	連絡先
五福	学生支援課	学生会館 1 F	B 7	076-445-6126 rgakusei@u-toyama.ac.jp
杉谷	医薬系学務課	医薬学図書館 2 F	U 9	076-434-7135 mpgakusei1@adm.u-toyama.ac.jp
高岡	芸術系総務・学務課 学務チーム	芸術文化学部 A 棟 1 F	A 棟	0766-25-9129 tshukatsu@adm.u-toyama.ac.jp

## (2) 課外活動団体の顧問教員

課外活動団体には、**顧問教員を置くことを義務付けています**。顧問教員は、その団体の活動についての助言者であるとともに、時には対外的に代表者となり、また、責任者になる場合があります。従って常に連絡を取り、活動計画や団体運営に関する指導や助言を受けてください。経験の豊かな教員の良きアドバイスを取り入れて、団体の発展に役立たせることが大切です。

# 2 学外での課外活動時の手続き

学生又は課外活動団体が学外で合宿、遠征、登山、演奏会等の活動をしようとする場合や、海外旅行をしようとする場合は、必ず所定の様式（学外活動申請書（登山にあつては、登山計画書を添付）、海外旅行届）にて出発の 14 日前までに申請してください。

# 3 野外活動時の注意事項

野外での活動には様々な危険が潜んでいます。自身と他人の安全に配慮した責任ある行動を心掛け、事故防止に努めるとともに、万一事故が発生した場合には、直ちに顧問教員、課外活動担当窓口ご連絡してください。

## 野外活動全般に関する基本事項

- ・ 事前に必要な情報を収集し、余裕のある計画をたてること。
- ・ 計画実行に固執せず、安全第一で行動すること。
- ・ 緊急時の連絡方法を事前に確認し、大学や関係機関に知らせておくこと。

## 登山に関する注意事項

- ・ 天候の急変等に備え、万全な装備（防寒着、食糧等）をする。
- ・ 安全なコースを選定し、秩序と統制のとれた行動をとる。

## 河川、海での水難を防ぐための注意事項

- ・ 河川では急な増水に注意し、ライフジャケットを着用する。
- ・ 海では離岸流、急な深みに注意し、危険な場所には近づかない。

# 4 利用可能な課外活動共用施設

<b>五福キャンパス</b>
学生会館、弓道場、部室（サークル棟等）、第1・第2グラウンド、テニスコート（6面）、プール（25m 7コース）、武道場、第1・第2・第3体育館（トレーニング場含む。）
<b>杉谷キャンパス</b>
厚生棟、体育館（トレーニング室）、陸上競技場、野球場、テニスコート（9面）、武道館、弓道場、プール（25m 7コース）
<b>高岡キャンパス</b>
多目的グラウンド、テニスコート（6面）、体育館

<b>五福キャンパス学生会館</b>	
開館時間	8：00～19：00（月～金） / 11：00～18：00（土）
休館日	日曜日、祝日、年末年始、その他大学が特に定める日
施設一覧	1F    ホール、ラウンジ、コンビニエンスストア、和室
	2F    多目的利用室
申込方法	ホール、多目的利用室、和室は、事前に学生支援課で使用許可を受けること。

<b>杉谷キャンパス厚生棟</b>	
開館時間	8：30～21：00
休館日	年末年始、その他大学が特に定める日
施設一覧	1F    サークル連絡室、和室、印刷室、サークル室（No. 1～No. 2）
	2F    サークル室（No. 4～No.13）、小集会室
	3F    サークル室（No.14～No.20）、大集会室
申込方法	事前に医薬系学務課に申し出て、使用許可を受けること。

<b>高岡キャンパス体育館内施設</b>	
開館時間	8：30～22：00（授業期間中） / 9：00～17：00（休業期間中）
休館日	年末年始、その他大学が特に定める日
施設一覧	1F    課外活動室
	2F    和室
申込方法	事前に芸術系総務・学務課学務チームに申し出て、使用許可を受けること。

## 5 利用可能な物品

長机、折りたたみ椅子、掲示用パネル、スポットライト、行事用テント等が利用可能です。施設・用具の使用は、課外活動担当窓口へ申し出て所定の手続きを行ってください（キャンパスごとに貸し出しできる用具は異なります）。

## 6 学生表彰制度

次の（１）から（３）に該当する本学学生等（業績等が在学時の活動によるものは卒業修了後１年未満も含む）は「学生表彰」として、次の（４）及び（５）に該当する卒業者等（特筆すべき功績の場合は在学学生も含む）は「学長特別表彰」として、学部長や顧問教員等の推薦により、表彰に値するものとして認められた場合は学長が表彰します。

- （１）学術研究活動において、特に顕著な業績をあげたと認められる学生等
- （２）課外活動において、特に優秀な成績を収め、課外活動の振興に功績があったと認められる学生等
- （３）社会活動において、特に顕著な功績を残し、社会的に高い評価を受けたと認められる学生等
- （４）国内外における国際的通用性の高い評価、権威ある表彰制度又は大会、競技会等で受賞又は高い評価を受け、本学の名誉を特に高めたと判断される者
- （５）その他学長が前号の規定に相当する功績があったと認める者

富山大学ウェブサイト > 教育・学生支援 > 学生支援 > 学長表彰受賞学生の紹介

<https://www.u-toyama.ac.jp/student-support/student-support/commendation/>

