

京都大学フィギュアスケート部細則

2021年4月19日制定

2021年4月26日施行

2021年6月1日改正

2022年4月9日改正

第1章 総則 第2章 活動 第3章 会計 第4章 幹部 第5章 出席 第6章 罰則

第1章 総則

(細則の目的)

本細則は、京都大学フィギュアスケート部則に基づき、部活動における必要な運用ルール等を定め、その一層の徹底を図ることを目的とする。

(規則の遵守義務)

本部に在籍する者（以下「部員」とする）は、本細則を遵守しなければならない。また、幹部は部員に対して、本細則の内容について通知する義務を負う。本細則に則り部員としての自覚と責任を持った行動をとるように努めなければならない。

(施行)

本細則は、2020年12月7日から施行される。

第2章 活動

(活動内容)

本部では以下の活動を部活動として扱い、各自の勤しむ競技において、以下の活動への参加義務を負う。部活動として認められた活動は、厚生課に提出する活動計画書に記載しなければならない。

1. 部練・合宿

陸トレ、原則貸切、任意貸切、夏合宿、12合宿、春合宿、及び合宿に準ずる強化練

2. 競技会、発表会双青戦、京阪戦、京都府民大会、オール京都大会、国公立大会、西インカレ、全日インカレ

3. 競技会の運営及び、その補助

スケート連盟より依頼される補助

4. 広報・親睦を図るための行事
新歓コンパ、忘年会、追いコン
5. その他必要と認められる氷上以外の活動

(活動に対する参加義務)

現役生は以下の活動を原則参加とする。

1. 部練・合宿
陸トレ、夏合宿、12合宿、春合宿、京都アクアリーナでの朝貸切、及び合宿に準ずる強化練
2. 競技会、発表会
双青戦、京阪戦、京都府民大会、オール京都大会、国公立大会、西インカレの応援
3. 競技会の運営及び、その補助
スケート連盟より依頼される補助
4. 広報・親睦を図るための行事 新歓コンパ、忘年会、追いコン

(クラブチームに所属する部員についての特則)

本部への入部以後にクラブチームに所属した部員については、その活動との兼ね合いを理由として上記原則参加の活動を欠席することは原則として許されない。

本部への入部以前からクラブチームに所属していた部員については、週2回以上その団体でのレッスン等を受けており、かつ幹部が承認した場合に限り、その活動との時間の兼ね合いを理由として上記原則参加の活動を欠席することが許される。

ただし、本部への入部より前にクラブチームに在籍していたことがある部員が、本部への入部以後にそのクラブチームに再度在籍することとなった場合は、その部員は本部への入部より前からクラブチームに所属していたものとみなす。

(自主練習)

自主練習は、厚生課に提出する書類上では部活動ではないが、自主練習に関して幹部が指示を出した場合には部員はそれに従わなければならない。ここでいう自主練習とは、一般滑走による自主練習に加えて、運動施設を借りての活動も含む。

この活動に関して部は一切責任を負わない。また、部の連絡手段及び部の備品は使用しないこととする。ただし、個人で解決できない問題が生じた場合には、個人練習においても、部として助言・助力を行うことは否定しない。

(バッジテスト)

バッジテストに関しては事前に人数を把握することができないため、厚生課に提出する計画書には記載しない。

(連盟登録)

1～3回生(他大生も含む)は、日本スケート連盟および京都府スケート連盟に登録しなければならない。ただし、留学等による休部のため年度内において部活動に参加しないことが確定している場合はこの限りではない。登録費は期日までに会計係に納付しなければならない。

西日本学生フィギュアスケート選手権大会(西インカレ)および日本学生氷上競技選手権大会(全日インカレ)への出場を希望する学部生は、学連登録を行わなければならない。登録費は期日までに会計係に納付しなければならない。

所属大学にフィギュアスケート部が存在する準部員は、原則、所属大学より学連登録を行う。

(各種届出)

入部届を提出する際は、フィギュアスケート部部則の内容を理解した上で、遵守することを承諾した旨を署名および捺印しなければならない。主務は、入部届を電子ファイルとして保存した上で、4年間保存しなければならない。

退部届を提出する際は、退部する日および退部する理由を添えて重役幹部に提出しなければならない。主務は、退部届を電子ファイルとして保存した上で、4年間保存しなければならない。

第3章 会計

(部費)

毎年5月に部員全員(1~4回生)に対して部費として1人7000円の集金を行う。部費の主な用途は部練・曲かけ等の貸館代の援助、医薬品・ビデオなど部の備品に関わる費用、新歓費などである。なお、休部中の者に関しても同額を徴収する。

(氷彩費)

氷彩の発行費用として部費と同時期に毎年1人2000円程度の集金を行う。原則として部員全員から集金するが、氷彩の配布を希望しない者については会計まで申し出ること。

(連盟登録費)

毎年5月頃に日本スケート連盟、京都府スケート連盟への個人登録費として計9000円の集金を行う。連盟への登録は原則として部員全員(他大生も含む)が対象である。登録を希望しない者は主務まで申し出ることとし、認められた場合のみ登録の免除を許可する。また、当該年度に西日本学生フィギュアスケート選手権大会(西インカレ)および日本学生氷上競技選手権大会(インカレ)への出場を希望する学部生については、日本学生氷上競技連盟(学連)への登録が必要となる。登録希望者は主務まで申し出ることとし、会計から個人登録費2500円の集金を行う。

なお、いずれの個人登録費も年によって変動することがある。

(貸館代)

部の活動として行われるリンクの貸切の練習にかかるお金は、貸館代として各個人に請求される。

貸切の種類には、原則貸切・任意貸切の2種類があり、また現役生(現役生扱いのOB・OGも含む)とOB・OGとでは課金のシステムが異なる。

1)現役生の場合

原則参加の貸切では

貸館代 = 基本金(200~300円/回) + 参加料(200~400円/h)

として貸館代を計算する。基本金は、原則貸切1回につき出席・欠席にかかわらず全員から集める。ただし休部中の者に関しては基本金が発生しない。

任意貸切では基本金は発生せず、参加者から一律1000~1500円程度集める。原則貸切の基本金、参加料については月ごとに会計が決定する。任意貸切の参加料については貸切ごとに参加人数などから会計が決定する。いずれも事前の金額の通知は行わない。

2)OB・OGの場合部練：1000~1500円/回

曲かけ：1500円/回

を集めることとし、基本金は発生しない。

ここでの現役生は1回生から幹部を引退するまでの3回生を指す。ただし幹部引退後の部員については、希望すれば課金制度における現役生扱いにすることが可能であるため、幹部を引退した時点で現役生扱いにするのかOB・OG扱いにするのかを出席係まで申し出ること。現役扱いとOB・OG扱いは月ごとに変更ができるので、変更したい際には出席係まで申し出ること。

任意貸切での遅刻・早退については出席係の定める期限までに連絡があった場合のみ、参加時間に応じた減額が認められる。

いずれの貸切においても、期限までの事前連絡のない遅刻・早退・欠席については、参加した場合と同額を徴収する。ただし、体調不良や怪我等やむを得ない理由で貸切に来られなくなった場合には、出席係に認められた場合に限り、基本金のみの徴収とし、事前連絡ありの欠席と同じ扱いとする。

また、深夜貸切などにおいて部からレンタカーを出す場合については、レンタカー代も貸館代として計上する。

個人の貸館代の集計・報告は月ごとに行い、次の月に会計から報告を行う。

滞納されている貸館代については、多額にならないうちに会計に手渡しするか会計の口座まで振り込むようにする。また振り込んだ際にはその旨を会計まで報告すること。

(合宿費)

夏合宿、春合宿、1,2合宿の合宿費について、それぞれの合宿前に合宿係から集金を行う。全日参加の参加費として、夏合宿・春合宿50000円、1,2合宿25000円を集める。金額は目安で参加人数などにより変動することがある。

幹部を終えた部員や、OB・OGが部分的に合宿に参加する場合、参加日数に応じた参加費の集金を行う。支払い方法については、その年の合宿係の指定した方法とする。

合宿後に余剰金が発生した場合は、会計を介して返金が行われることがある。(強化練)強化練の会計は、基本的に貸館代としてつけるが、徴収方法は状況に応じて幹部が決定する。

(コンパ代)

原則参加の三大コンパ(新歓コンパ、忘年会、追いコン)について、毎回コンパ係からコンパ代として 3500 円程度の集金を行う。

新歓コンパでは新入部員の、追いコンでは 4 回生(引退年度の部員)の一次会のコンパ代が免除される。免除対象の部員分のコンパ代は、コンパ係が毎回のコンパ代の集金で積み立てたお金から負担することとする。

(新歓費)

毎年 3 月頃に新歓係から 1~3 回生に対して新歓費として 1 人 10000 円程度の集金を行う。毎年の集金額は新歓係が設定し、重役幹部の承認により決定される。

(衣装関連費用)

希望する者に対して、衣装係が曲かけ用スカート・練習用タイツ(ピチモコ)・試合用タイツ等の購入の斡旋及び代金の集金を行う。

(諸経費)

プレゼント代や医療品代、CD 代、コピー代、各種交通費、郵送代などの部の運営に関わる諸経費は部費から負担する。そういった経費がかかった場合、会計まで報告すれば、現金で返金、もしくは貸館代の残高から差し引くことができる。報告の際には原則として、名前と使用用途を明記した領収書を会計まで提出すること。ただし、やむを得ない事情で領収書の発行ができなかった際は会計が認めた場合のみ、経費が部費から負担される。

(その他)

試合のエントリー代・各種返金など、担当の各役職より要望があれば、会計が集金したり、貸館代から差し引きしたりする場合がある。

第4章 幹部

(役職)

部則第4章(役職)に関して、幹部各係の仕事内容は以下の通りとする。

★ 幹部

・主将

部の取りまとめを行う。

・副将

主将の補佐を行う。

・主務

部の外交を行う。主に連盟や他大学、学生連合との連絡係を担う。

・副務

主務の補佐を行う。主にバジテストの申し込みを担う。

・会計係

部のお金の管理を行う。

・出席係

部練等の出欠管理を行う。

・衣装係

部で保有する衣装の管理を行う。

・合宿係

各合宿の準備や運営を行う。

・新歓係

新歓活動を中心に行う。

・体育会係

体育会の例会に出席し、体育会との連絡を行う。主将もしくは主務が兼任することが望ましい。

・HP係

部のホームページの管理を行う。

・OB・OG係

OB・OG会の案内を行う。

・関貸係

主幹校として関西学生貸切の運営を行う。ただし、本部が関西学生貸切に参加できない場合は本係を設定する必要はない。

- ・自主練係

自主練 LINE 等において毎週連絡を更新し、主務と協働して部員の自主練状況を把握する。また、学生枠の告知を行う。本係は 2021 年 12 月 1 日から 2022 年 11 月 30 日までの臨時役職とする。

- ★ 係

係については原則として 1、2 年生が担うものとする。各係の人数や兼任については部員数に応じ、その都度話し合って決めるものとする。

- ・氷彩係

部誌「氷彩」の記事を集めて冊子を制作する。

- ・コンパ係

部が主催する飲み会の予約と出欠確認を行う。

- ・海旅行/新歓ハイク係

海旅行と新歓ハイクの企画を行う。

- ・ビデオ係

部が所有するビデオカメラを管理する。部練や大会、合宿の際にビデオを持っていき、撮った動画をアップロードする。

- ・エキシビ係

国公立大会で披露するエキシビジョンの企画を行う。

- ・救急箱/スピーカーデッキ係

部が所有する救急箱、スピーカー、デッキを管理する。

- ・ウィンブレ係

ウィンドブレーカーのデザイン決めや発注を行う。

- ・パーカー係

パーカーのデザイン決めや発注を行う。

第 5 章 出席

(原則参加の出欠)

現役生及び現役生扱いの OBOG は、遅刻、早退、又は欠席の場合には活動の 3 日前までに理由を添えて出席係に連絡することが必要である。現役生扱いでない OBOG が出席を希望する場合には、活動の 3 日前までに出席係に連絡することが必要である。アクアの朝貸では以下の場合にも早退、遅刻、欠席が認められる

早退 →1 限に授業がある場合。7:30～7:45 の間にリンクをあげること。

遅刻 →自宅生で始発に乗っても 6:30 に間に合わない場合

欠席 →1 限に試験がある場合。また、上記の早退と遅刻の両方に該当する場合

部練については OB・OG は出欠連絡が不要なので、当日出欠を確認する

(任意参加の出欠)

任意参加の活動に参加する場合は、3 日前までに出席係に連絡する。部の配車希望も活動への参加連絡と同時に出席係に連絡する。

(部の車)

瀬田等の深夜貸切では交通手段がないので、タイムズのカーシェアを利用して部で車を出す。その際車 1 台につきタイムズ会員が 2 人以上乗っているようにする。人数が足りない場合は非タイムズ会員の免許を持つ部員でも良い。なんばの深夜貸切も同様に交通手段がないが、深夜に高速道路を使っても 2 時間ほどかかり危険なので部としては利用しない。

(OB・OG の合宿参加)

OB・OG で合宿の参加を希望する者は、現役部員に飲酒を勧めない旨が記載された誓約書(様式 n) に日付・入部年度を記載したのち署名または記名・捺印し、それを紙または電子データの状態で開催初日の練習開始前までに合宿係に提出することが必要である。これは、部則(2021 年 12 月 22 日改正)の制定に伴い、合宿中の現役生(幹部を終えた 3, 4 回生を含む)の飲酒が全面的に禁止されたからである。また、合宿係は、OB・OG から提出された誓約書を幹部交代時まですべて電子データにして最低 5 年間保管すること。

第 6 章 罰則

(罰則の決定)

部則に記載されている 1～5 の罰則を与える必要があると幹部が判断した場合は部長に報告し、相談の後罰則が決定される。また、該当者が幹部の場合は該当者以外の幹部と部長により罰則が決定される。

6 については、幹部によって罰則を決定する。ただし、該当者が幹部の場合は該当者以外の幹部によって罰則が決定される。

(6 の罰則の内容)

故意に部活動の備品を紛失または破損させた場合はその備品の代金を一部または全額支払わなければならない。

上記以外の他部員に迷惑をかける行為または部則、細則違反を行った者に対しては幹部による口頭注意を行う。改善が見られない場合は程度に応じて部長による注意勧告を行う。