

第5回岡山大学 Alumni（全学同窓会）総会次第

日 時 平成29年10月21日（土）9：30～

場 所 岡山大学創立五十周年記念館金光ホール

第一部

1 審議事項

(1) 今期役員の紹介について

資料1：岡山大学 Alumni（全学同窓会）役員・顧問名簿

(2) 平成28年度事業報告および平成28年度会計報告並びに監査報告について

資料2：平成28年度事業報告

資料3：平成28年度会計報告および監査報告書

(3) 平成29年度事業計画および平成29年度収支予算について

資料4：平成29年度事業計画（案）

資料5：平成29年度収支予算（案）

資料6：平成29年度支部活動活性化支援事業 募集要項

資料7：平成29年度各学部等活動支援事業 募集要項

資料8：平成29年度グローバル人材育成支援事業 募集要項

資料9：平成29年度就職活動支援事業 実施要項

資料10：平成29年度学生課外活動支援事業 実施要項

資料11：平成29年度ボランティア活動支援金申請 募集要項

参 考：平成29年度社会福祉協議会ボランティア活動保険

2 報告事項

(1) 岡山大学 Alumni（全学同窓会）東海支部の設立について

資料12-1：岡山大学 Alumni（全学同窓会）東海支部会則（案）

資料12-2：岡山大学 Alumni（全学同窓会）東海支部会則に関する申し
合わせ（案）

3 その他

(1) 旧制第六高等学校との連繫について

第 二 部

(1) Alumni グローバル人材育成支援事業（人材自己啓発奨励事業）報告
経済学部 経済学科 平成29年9月卒業 齋藤 里恵 さん

(2) Alumni グローバル人材育成支援事業（教育活動支援事業）報告
医学部 医学科 3年 住田 まどか さん

岡山大学Alumni（全学同窓会）役員・顧問名簿
【平成29年4月1日～平成31年3月31日】

<役員>

役職名	氏名	所属等	備考
会長	小長啓一	法文経学部同窓会	
副会長	陶浪保夫	法文経学部同窓会	
〃	浅利正二	医学部同窓会	交代
副会長	高橋香代	理事(企画・評価・総務担当)、副学長	交代
理事	佐野寛	理事(教育担当)、副学長	交代
〃	神崎浩	理事(国際担当)、副学長	交代
〃	高塚成信	教育学部長	
〃	大塚愛二	医学部長	
〃	富田栄二	工学部長	
〃	門野八洲雄	教育学部同窓会	
〃	川本平山	理学部同窓会	
〃	千原敏裕	歯学部同窓会	
〃	赤木正明	薬学部同窓会	交代
〃	酒井貴志	工学部同窓会	
〃	有岡桂佑	環境理工学部同窓会	
〃	坂口英	農学部同窓会	交代
〃	張紅	国際同窓会	
〃	竹原啓二	法文経学部同窓会東京支部	
〃	荒木康之	医学部同窓会広島支部	
〃	竹崎克彦	法文経学部同窓会香川支部	
〃	笹川廣太郎	工学部同窓会関東支部	交代
〃	貞本和彦	医学部同窓会松山支部	
〃	岡田健	あらたま会(ときわ会、ほおゆう、あらたま会、助産師同窓会の輪番による持ち回り)	交代
監事	近藤弦之介	法文経学部同窓会	
〃	坂東靖夫	工学部同窓会	

<顧問>

役職名	氏名	所属等	備考
顧問	金光富男	岡山大学名誉会員(法文経学部同窓会)	
〃	槇野博史	岡山大学学長	交代

平成 28 年度事業報告

1. 理事会、総会

- ・平成 28 年度第 1 回理事会開催（平成 28 年 6 月 23 日）
- ・平成 28 年度第 2 回理事会（メール会議）開催（平成 28 年 8 月 5 日）
- ・平成 28 年度第 3 回理事会開催（平成 28 年 10 月 21 日）
- ・平成 28 年度（第 4 回）総会開催（平成 28 年 10 月 22 日）

2. 会報

- ・第 4 号発行
- ・各学部等同窓会の協力を得て、同窓生へ順次配付（在学生、教職員へは、メール配信）

3. 支部活動活性化支援事業

- ・募集、審査、支援の実施
- ・支援実績 4 件

東京支部	125,928 円		
愛媛県支部	300,000 円		
広島支部	94,500 円		
広島支部	244,966 円	計	765,394 円
- ・その他支部活動 東海支部設立関係事業等 105,956 円
合計 871,350 円

4. 各学部等活動支援事業（各学部等ホームカミングデイ）

- ・募集、審査、支援の実施
- ・支援実績 7 学部およびグローバル・パートナーズ 680,114 円

5. グローバル人材育成支援事業

- ・グローバル・パートナーズの協力を得て、募集、審査、支援の実施
- ・支援実績 合計 15 件 505,600 円
（内訳 グローバル人材自己啓発奨励金事業：3 件 計 160,000 円
グローバル教育活動支援事業：12 件 計 345,600 円）

6. 就職活動支援事業

- ・「東京 3 DAY プレインターンシップ 2017」および「就活リーダーズ合宿」にかかるバス借り上げ料、「霞ヶ関 OPEN ゼミツアー 2017 懇談会」会場借用料
合計 1,033,702 円を支援

7. 会費納入依頼等（広報活動）

- ・会費納入依頼のリーフレット・振込用紙の配付等
 - 平成 28 年度新入生：入学案内冊子とともに配付
 - 平成 28 年度卒業生：学位授与式終了後に配付
 - 同窓生：会報とともに配付
 - 教職員：新規採用者を中心に配付
- ・会費納入依頼アナウンス等（平成 28 年度入学式）
- ・会費未納者への再依頼の実施（8 月）
- ・会費納入者への礼状発送（7～8 月）

8. Alumni ロゴマークの作成

- ・37 点の応募あり
- ・審査委員会で4 点に絞り、8 月 5 日開催の第 2 回理事会（メール会議）で投票により決定

9. 会員ネットワークシステム「岡大アラムナイネット」

- ・登録周知（平成 28 年度卒業生、教職員等）
- ・登録者数：平成 28 年度末現在 422 名
- ・ニュースリスト（新着ニュース）、お知らせリスト（イベント開催情報）を随時更新

10. ホームページ

- ・各種新着情報を随時発信

11. 行事開催支援

- ・岡山大学スーパーグローバルホームカミングデイ 2017 の開催周知の協力
（各学部等同窓会の協力を得て、Alumni 会報と一緒にスーパーグローバルホームカミングデイのチラシを配付するとともに、ホームページ等でも学内外へ周知）

12. ニュースレター「岡大アラムナイだより」

- ・「岡大アラムナイだより」を発行（第 7 号、第 8 号、第 9 号、第 10 号を発行）
- ・ホームページに掲載するとともに、会費納入者への礼状に同封し配付

平成 2 8 岡 山 大 学 Alumni(全 学 同 窓 会) 会 計 報 告

岡山大学Alumni(全学同窓会)の平成28年4月1日から平成29年3月31日までの平成28年度の会計報告をいたします。

収支計算書

平成28年4月1日から平成29年3月31日

【収入の部】

費目等	決算額	備考
前年度繰越	35,074,323	
広告料収入	75,000	Alumni会報広告掲載料
会費収入	19,212,260	
受入利息	736	
収入合計	54,362,319	

【支出の部】

費目等	決算額	備考
事務局運営費	3,766,262	
会報発行費	4,462,874	印刷費 2,192,400 封入・発送費 2,270,474
支部支援費	871,350	
各学部等活動支援費	680,114	
グローバル人材育成支援費	505,600	
ボランティア活動支援費	0	
就職活動支援費	1,033,702	
広報活動費	958,624	
ロゴマーク作成費	215,050	
会費管理システム運営費	0	
会員ネットワークシステム運営費	556,632	
ホームページ運営費	14,580	
行事支援費	812,400	
会費収入	46,000	重複納入分等の返金
予備費	0	
支出合計	13,923,188	

【収入-支出】

次年度繰越	40,439,131	
-------	------------	--

平成 29 年 4 月 19 日

岡山大学Alumni(全学同窓会)事務局長 高橋 香代



監 査 報 告 書

平成29年4月26日

岡山大学 Alumni(全学同窓会)

会長 小長 啓一 殿

平成28年度の現金出納簿及び収支明細書等に基づき監査した結果、適正であると認めます。

岡山大学 Alumni(全学同窓会)

監事 近藤 弦之介



監事 坂東 靖夫



平成 29 年度事業計画(案)

1. 総会、理事会

- ・平成 29 年度第 1 回理事会開催（平成 29 年 6 月 20 日（火））
- ・平成 29 年度第 2 回理事会開催（平成 29 年 10 月 20 日（金））
- ・平成 29 年度（第 5 回）総会開催（平成 29 年 10 月 21 日（土））

2. 会報

- ・第 5 号発行
- ・各学部等同窓会の協力を得て、同窓生へ順次配付（在学生、教職員へは、メール配信）

3. 支部支援

- ・支部活動活性化支援事業
1 企画あたり最大 30 万円（年間 5 件程度）、 募集、審査、支援の実施
- ・支部の設立
各地区への支部設立の検討（東海（名古屋）、大阪、高松 他）

4. 各学部等活動支援事業

- ・各学部等が実施するホームカミングデイの活動支援 各学部等 10 万円以内（毎年）
- ・募集、審査、支援の実施

5. グローバル人材育成支援事業

- ・岡山大学グローバル・パートナーズの協力を得て、募集、審査、支援の実施
- ・予算規模 計 2,000,000 円以内
（内訳 グローバル人材自己啓発奨励金事業：1,000,000 円以内
グローバル教育活動支援事業：1,000,000 円以内）

6. 就職活動支援事業

- ・岡山大学全学教育・学生支援機構 学生総合支援センター キャリア・学生支援室が主催する就職関係事業の支援
（中央官庁訪問ツアー、首都圏プレインターンシップ、キャリアナビ管理、講演会等）
- ・予算規模 1,500,000 円以内

7. 学生課外活動支援事業

- ・学生の課外活動のために、早期に対応すべき事項について、岡山大学学務部が企画する事業へ支援
- ・予算規模 約 4,000,000 円

8. ボランティア活動支援事業

- ・ボランティア活動に対し、ボランティア活動保険の加入保険料、交通費、宿泊費を負

担 1 件 15,000 円が上限

9. 会費納付依頼等（広報活動）

- ・会費納入依頼リーフレットの作成、配付および効果的な周知方法の検討
- ・会費納入依頼の実施（新入生および卒業生、教職員 OB 他）
- ・会費納入依頼アナウンス等（入学式および卒業式等）
- ・会費未納者への再依頼の実施（8月）
- ・会費納入者への礼状発送（7～8月）
- ・会費納入者の顕彰（ホームページへご芳名を掲載 ※了解を得た方のみ）

10. Alumni ロゴマーク商標登録

11. 会費管理システム

- ・システムの改善

12. 会員ネットワークシステム「岡大アラムナイネット」

- ・登録周知（卒業生、教職員、教職員 OB 等）
- ・登録者へのメッセージ配信
- ・ニュースリスト、お知らせリスト（イベント開催情報）を随時更新
- ・システム改善
- ・操作マニュアル等の見直し

13. ホームページ

- ・各種新着情報を随時発信
- ・ホームページの整備、充実

14. 行事開催支援

- ・岡山大学スーパーグローバルホームカミングデイ 2018 開催周知の協力
（各学部等同窓会の協力を得て、Alumni 会報と一緒にホームカミングデイのチラシを
配付。ホームページ等で学内外へ周知。）
- ・同窓生と学生の交流企画を中心に、経費的な支援の実施

15. ニュースレター「岡大アラムナイだより」

- ・「岡大アラムナイだより」発行（第 11～14 号）

平成29年度岡山大学Alumni(全学同窓会)収支予算(案)

【収入】

費目等	H29予算額 (円)	備考
前年度繰越	40,439,131	
会費	17,000,000	
受入利息	700	
合計	57,439,831	(A)

【支出】

費目および内訳	H29予算額 (円)	備考
事務局運営費	人件費(事務局員)	2,500,000 非常勤職員2名
	旅費交通費(事務局員)	800,000 支部設立打ち合わせ等
	旅費交通費(役員)	500,000 理事会2回、総会1回開催見込み
	消耗品費	100,000
	備品費	50,000
	報酬・委託・手数料	80,000 支払手数料等
	計	4,030,000
会報発行費	作成費	2,200,000
	封入・発送費	2,300,000
	計	4,500,000
支部支援費	活動活性化支援	1,500,000 1件につき最大300,000円(年間5件程度)
	設立支援	2,500,000 支部設立にかかる通信費、会場借料等
	計	4,000,000
各学部等活動支援費	1,000,000	各学部等が実施するホームカミングデイ活動支援 各学部等100,000円以内
グローバル人材育成支援費	2,000,000	グローバル人材自己啓発奨励事業 1,000,000円 グローバル教育活動支援事業 1,000,000円
就職活動支援費	1,500,000	中央官庁訪問ツアー、首都圏ブレインターンシッ プ、講演会、キャリアナビ管理料等
学生課外活動支援費	4,000,000	トレーニング器具購入、鹿田体育館暗幕の購入、テ ント購入(4基)
ボランティア活動支援費	300,000	1件につき最大15,000円(年間20件程度)
Alumni広報活動費	800,000	会費納入・再依頼・礼状等の発送代
ロゴマーク商標登録費	160,000	
会費管理システム運営費	200,000	システム改善費
会員ネットワークシステム運営費	700,000	年間利用料 600,000円 システム改善費 100,000円
ホームページ運営費	100,000	改修費
行事支援費	900,000	ホームカミングデイ開催支援
予備費	700,000	
合計	24,890,000	(B)
次年度繰越見込額	32,549,831	(A)-(B)

平成 29 年度 岡山大学 Alumni（全学同窓会）支部活動活性化支援事業 募集要項

岡山大学 Alumni（全学同窓会）支部活動活性化支援事業は、支部組織の活動の活性化に資する企画を Alumni の予算により支援するものです。本要項により、支援対象企画を募集します。

1. 申請対象となる支部：

岡山大学 Alumni（全学同窓会）が設置する支部

2. 申請対象となる企画：

支部会則に規定する事業の企画で、平成 30 年 3 月 30（金）までに完了するものとする。なお、支部設立に向けた活動も対象とする。ただし、他の会費等から予算措置されるものは除く。

（対象となる企画の例）

- ・学部間交流、異業種交流の実現、全国的な情報交流
- ・アクティブ会員を増やす活動
- ・大学の産官学連携機構との交流等付加価値の高い Alumni 支部づくり
- ・支部立ち上げ世話人会の開催

3. 申請条件：

複数の学部の同窓生等で構成されたグループによる企画又は複数の学部等同窓会による共同の企画で、企画の参加者を 10 名以上確保できること。

4. 支援額：

1 企画あたり最大 30 万円（年間 5 件程度）

5. 申請方法：

下記の書類を、平成 29 年 9 月 15 日（金）までに提出すること。メールによる提出も可。

- ・支部活動活性化支援事業申請書（様式 1）
- ・企画内容が確認できる書類（写しでも可）

6. 選考方法及び結果通知：

岡山大学 Alumni（全学同窓会）理事会において選考を行い、平成 29 年 10 月下旬頃に結果を通知する。

7. 支援金の交付等：

採択の通知を受けた場合は、企画実施に必要な物品等の見積書、納品書、請求書等を平成 30 年 2 月 28 日（水）までに Alumni 事務局へ提出すること。後日、Alumni 事務局から業者等へ支払いを行う。

※やむを得ず立替払いをする必要のある場合は、領収書、立替払い請求書を提出すること。

8. 実施報告

企画実施完了後、下記の書類等を平成30年4月13日（金）までに Alumni 事務局へ提出すること。（メール提出可）

- ・実施報告書（様式2）
- ・企画を実施したことが確認できる書類および写真（複数枚）

9. その他

申請書および報告書等に記載された個人情報、本事業以外の目的には使用せず、取扱いには充分注意します。ただし、採択された企画については、申請書および報告書等の内容を、広報誌、ホームページ等、Alumni および岡山大学の広報活動で使用させていただくことがあります。（ただし、住所、電話番号、メールアドレスは除く。）また、Alumni 会報の報告原稿執筆および Alumni 総会等で報告発表を行っていただくことがありますのであらかじめご了承ください。

10. 申請書等、各種書類の提出先（問い合わせ先）：

岡山大学 Alumni（全学同窓会）事務局

〒700-8530 岡山市北区津島中一丁目1番1号（岡山大学 総務・企画部 総務課内）

Tel : 086-251-7019 Fax : 086-251-7294

E-mail : ou-alumni@adm.okayama-u.ac.jp

(様式1)

平成○年度岡山大学 Alumni (全学同窓会) 支部活動活性化支援事業 申請書

支 部 名	
代表幹事氏名	
担当者氏名	

企画名					
参加予定人数	同窓生 名、在学生 名、教職員 名、その他 名 (計 名)				
企画の概要					
企画の目的、必要性、期待される効果 (成果)					
必要額の内訳	項目	数量	単価(円)	金額(円)	備考
	支部負担額または自己収入				
	計				

(様式2)

平成○年度岡山大学 Alumni (全学同窓会) 支部活動活性化支援事業 実施報告書

支 部 名	
代表幹事氏名	
担当者氏名	

企画名					
参加人数	同窓生 名、在学生 名、教職員 名、その他 名 (計 名)				
企画の概要					
企画実施の 効果 (成果)、 今後の展望					
支援金 執行の内訳	項目	数量	単価(円)	金額(円)	備考
	計				

資料 7

平成 29 年度岡山大学 Alumni（全学同窓会）各学部等活動支援事業 【学部ホームカミングデイ支援】募集要項

■趣旨および目的

岡山大学では、同窓生にふたたび本学に足をはこんでいただき、大学の近況にふれ、恩師や同窓生、在学生との交流・親睦を深めていただくため、ホームカミングデイを平成 23 年から開催しています。平成 25 年に設立された岡山大学 Alumni（全学同窓会）は、岡山大学ホームカミングデイと密接な連携を図っており、後方支援を続けております。Alumni では、岡山大学がより一層の交流の輪を拡充していただくことを目的として、学部等で実施するホームカミングデイを支援いたします。

■申請条件：各学部等で実施するホームカミングデイ事業

■支援金の対象となる事項

- ・パンフレット、ポスター、チラシ等印刷物
- ・交流会等で必要な文房具、ペットボトル等
- ・講演会実施の際の講師への謝金
- ・その他

■支援額：各学部等 10 万円以内（各年度）

■経費の支払いおよび必要書類について

- ・パンフレット、文房具等は、岡山大学 Alumni（全学同窓会）から業者へ直接支払います。

必要書類 請求書、納品書、パンフレット等 1 枚、文房具等は写真の提出
*パンフレット等を早く印刷し、業者へ支払いをしなければならない場合は、ご相談ください。（立て替え払い等の方法も可）

- ・講演謝金は、岡山大学 Alumni（全学同窓会）から講師へ直接支払います。

必要書類 支給額算定調書（源泉徴収）、講演内容がわかるもの（講師、時間等）
旅費等の振込申出書（Alumni の指定様式）

■申請方法：

申請は事後とし、10月31日（火）までに申請書類を下記提出先に提出する。
（期日までに提出できない場合は、ご相談ください。）

■申請書類提出先：

岡山大学 Alumni（全学同窓会）事務局

〒700-8530 岡山市北区津島中一丁目 1 番 1 号（本部棟 4 階 総務・企画部総務課内）

TEL：086-251-7019

■その他：

申請書類に記載・添付された個人情報は、本事業以外の目的には使用せず、取扱いには充分注意します。

平成〇〇年度
岡山大学 Alumni（全学同窓会）各学部等活動支援事業
【学部ホームカミングデイ支援】 申請書

平成 年 月 日

岡山大学 Alumni（全学同窓会）会長 殿

岡山大学〇〇学部長

○ ○ ○ ○

この度、本学部において別紙のとおり「〇〇学部ホームカミングデイ」を開催しましたので、岡山大学 Alumni（全学同窓会）各学部等活動支援事業【学部ホームカミングデイ支援】の支給を申請します。

申請書別紙

区 分	内 訳
○○学部ホームカミングデーの概要	実施日 平成 年 月 日
参加者数	同窓生 人 在学生 人 教職員 人 教職員OB 人 その他 人
経費	(例) ○パンフレット印刷 000部×@00 = 00,000円
その他	

岡山大学 Alumni（全学同窓会）グローバル人材育成支援事業
事務要項

平成29年6月現在

岡山大学 Alumni（全学同窓会）は、事業の大きな柱として学生支援を掲げており、その一環としてグローバル人材育成支援事業を実施します。岡山大学が取り組むグローバル人材育成をより推進し、できるだけ多くの学生が海外留学や大会参加等に挑戦することができるよう、下記の二つの事業により、経費の全額または一部を Alumni が支援します。

【グローバル人材自己啓発奨励事業】

- ・詳細は、別添募集要項のとおり
- ・スケジュール、担当等

	第1回	第2回	担当等
対象期間 ※	4月～9月	10月～3月	—
募集	10月中旬締切	4月中旬締切	グローバル・パートナーズ
選考	10月下旬	4月下旬	グローバル・パートナーズ
選考結果通知	11月上旬	5月上旬	グローバル・パートナーズ→Alumni
	11月末頃	5月末頃	Alumni→学生
奨励金支給	11月末頃	5月末頃	Alumni→学生

※ 学生が、大会等に参加した最終日が属する期間

【グローバル教育活動支援事業】

- ・詳細は、別添募集要項のとおり
- ・スケジュール、担当等

	第1回	第2回	担当等
対象期間 ※	4月～9月	10月～3月	—
申請	10月中旬締切	4月中旬締切	グローバル・パートナーズ→Alumni
回答通知	11月末頃	5月末頃	Alumni→グローバル・パートナーズ Alumni→学生
支援金支給	11月末頃	5月末頃	Alumni→学生

※ 学生が、行事等に参加した最終日が属する期間

【グローバル人材自己啓発奨励事業】募集要項

■趣旨および目的：

平成25年に設立された岡山大学 Alumni（全学同窓会）は、その事業の大きな柱として学生支援を掲げており、就職支援やグローバル人材育成支援の実施に向けて取り組んでいます。本事業は、自己のグローバル化に向けた自己啓発活動の一環として、異文化理解やコミュニケーション能力の向上に資する大会等に参加した学生に対し、奨励金を支給することにより、学生の自己啓発を促進し、岡山大学の学生全体のグローバル化を推進することを目的としています。

■申請資格：岡山大学の学部学生

■奨励金の対象となる大会等：（申請区分）

次のいずれかに該当するもの。ただし、授業の一環として参加するもの、当該国への留学中に参加するもの、休学中に参加するもの及び他機関から経費の全部又は一部を支弁されるものを除く。

- 1 独立行政法人の海外事務所、国際機関又は外国の公的機関における海外インターンシップ
- 2 海外（または国内）で実施するボランティア活動等で、以下の団体等が主催するもの（国内の場合、使用言語は英語で、外国人と共に活動するものに限る）
 - ①一般法人（社団法人、財団法人など）、公益法人
 - ②NPO法人
 - ③民間企業等の法人格を有する団体
 - ④法人格を有しないが、活動実施の体制が整っている団体（実行委員会組織等を含む）
- 3 国内（中国・四国・近畿地区を除く。）又は外国で開催される国際ユースカンファレンス等（いずれも使用言語は問わない。）で、各省庁、独立行政法人若しくは国際機関等が主催若しくは後援するもの又は外国の公的機関が主催するもの
- 4 国内（中国・四国・近畿地区を除く。）で開催されるディベート大会、プレゼンテーションコンテスト等（いずれも使用言語は問わない。）で、各省庁、独立行政法人、地方公共団体又は各国大使館・領事館等が主催するもの

■奨励金支給額：（地域区分）

- | | | | |
|------|---|-------------|------|
| 国外開催 | 1 | 欧州・アフリカ・中南米 | 15万円 |
| | 2 | 北米・オセアニア | 10万円 |
| | 3 | アジア | 7万円 |
| 国内開催 | 4 | | 2万円 |

ただし、予算の都合により減額をすることがある。また、多数の申請があった場合は、自ら発表を行ったものを優先する。

■支援件数：年間15件程度（年間予算規模約100万円）

■申請方法：

申請は事後とし、次の申請書類を〔表1〕に記載の期日までに下記提出先に提出する。なお、一人あたりの年間申請件数は2件までとする。

- a 申請書（様式1および様式2）
- b 大会等の概要がわかる書類の写し（パンフレット等）
- c 大会等で体験した内容等のレポート（指定様式なし）
- d 大会等への参加を証する書類の写し（大会参加者名簿等）
- e 振込申出書（別添様式）

■申請書類提出先：

岡山大学グローバル・パートナーズ事務部
〒700-8530 岡山市北区津島中二丁目1番1号（一般教育棟C棟1階西）
TEL：086-251-8569

■選考方法：申請書類により選考

■選考結果：申請者に対して通知予定

■その他：

申請書類に記載された個人情報、本事業以外の目的には使用せず、取扱いには充分注意します。ただし、奨励金が支給されることとなった方については、申請書類に記載された内容を、広報誌、ホームページ等、Alumniおよび岡山大学の広報活動で使用させていただくことがあります。（電話番号、メールアドレスは除く）また、Alumni会報の報告原稿執筆およびAlumni総会や岡山大学が開催又は参加する報告会等で報告発表を行っていただくことがありますのであらかじめご了承ください。

〔表1〕

	対象期間 (大会等に参加した 最終日が属する期間)	申請書提出期日	選考結果通知
平成29年度 (第1回)募集 ※1	平成29年4月～ 平成29年9月	平成29年10月13日 (金)	平成29年11月末頃
平成29年度 (第2回)募集 ※2	平成29年10月～ 平成30年3月	平成30年4月13日(金)	平成30年5月末頃

※1 平成29年6月卒業、平成29年9月卒業（予定）者も応募可。ただし、大会等に参加した最終日が卒業（予定）日以前であること。

※2 平成29年12月卒業（予定）、平成30年3月卒業（予定）者も応募可。ただし、大会等に参加した最終日が卒業（予定）日以前であること。

(様式1)

※学部在学時の指導教員

指導教員認印

平成〇〇年度（第〇回）

岡山大学 Alumni（全学同窓会）グローバル人材自己啓発奨励金事業 申請書

平成 年 月 日

岡山大学 Alumni（全学同窓会）会長 殿

氏 名：

電 話 番 号：

E - m a i l：

私は、下記のとおり、自己のグローバル化に向けた自己啓発活動の一環として国際学生会議等に参加しましたので、下記の添付書類とともに自己啓発奨励金の支給を申請します。

記

*添付書類

- a 申請書別紙（様式2）
- b 大会等の概要がわかる書類の写し
- c 大会等で体験した内容等のレポート（指定様式なし）
- d 大会等への参加を証する書類の写し（大会参加者名簿等）
- e 振込申出書

(様式2) 申請書別紙

学部・学科・学年	学部	学科	年
氏名			
学生番号			
卒業(予定)年月日 ※1	平成	年	月 日
申請区分 ※2			
地域区分 ※2			
大会等の名称			
開催地			
参加した期間	平成	年	月 日 ~ 平成 年 月 日
大会等の概要 (参加人数、外国人の割合 等も記載してください)			
参加の目的			
参加等により得た知見、 成果、報告			
今後の抱負			
その他特記事項等 (例：〇〇賞受賞 等)			

※1 当該年度卒業(予定)者のみ記入すること。

※2 募集要項に記載されている該当の番号を記入すること。

・各項目の枠は必要に応じて広げてもよいが、その場合、様式2全体をA4用紙2枚以内におさめること。

・卒業(予定)者の方は、学部在学中の内容を記載すること。

【グローバル教育活動支援事業】募集要項

■趣旨および目的：

岡山大学 Alumni（全学同窓会）は、岡山大学が行うグローバル教育活動に要する経費のうち、学生の負担にかかるもので岡山大学からの補助が困難なものについて支援金を支給します。このことにより、学生の経済的な負担を軽減するとともに、岡山大学のグローバル教育活動の円滑な実施を支援し、岡山大学の学生全体のグローバル化を推進することを目的としています。

■申請資格：グローバル・パートナーズセンター長又はグローバル人材育成院長

■支援金の対象となる行事等：

次のいずれかに該当するもので、グローバル・パートナーズセンター長又はグローバル人材育成院長が、特に支援の必要があると認めるもの。ただし、岡山大学又は他機関から経費の全部又は一部を支弁されるものを除く。

〔申請区分〕

- 1 文部科学省等の海外留学奨学金の面接審査等への出席に要する旅費
- 2 グローバル人材育成院が企画する教育プログラム等への参加に要する経費
- 3 国内で開催される国際ユースカンファレンス等で、各省庁、独立行政法人若しくは国際機関等が主催若しくは後援するもの又は外国の公的機関が主催するものへの参加に要する経費
- 4 国内で開催されるディベート大会、プレゼンテーションコンテスト等で、各省庁、独立行政法人、地方公共団体又は各国大使館・領事館等が主催するものへの参加に要する経費

特に支援の必要があると認めるものの例

グローバル・パートナーズの教員が学生に参加を勧めたもの 等

■支援金支給額：

上記〔申請区分〕の番号に応じて、次のとおりとする。

- 1 岡山大学の規定に基づき算出した額
- 2 教育プログラム等への参加に要した額（実費）
- 3・4 大会への参加に要した額（実費）。ただし、1万円を上限とする。

■支援金年間予算規模：

約100万円（100万円を超えない範囲とする。超えることが予想される場合は、グローバル・パートナーズセンター長又はグローバル人材育成院長で調整を行う。）

■申請方法：

申請は事後とし、次の申請書類を〔表1〕に記載の期日までに下記提出先に提出する。

- a 申請書（様式1）
- b 支援金を申請する対象学生、行事等、経費内訳（様式2）
- c 行事の概要がわかる資料の写し
- d 経費内訳の領収書の写し
- e 振込申出書（別添様式）

※b～eは、学生ごとに提出すること。

■申請書類提出先：

岡山大学 Alumni（全学同窓会）事務局

〒700-8530 岡山市北区津島中一丁目1番1号（総務・企画部 総務課内）

TEL:086-251-7019

■申請に対する通知および支援金の支給：

岡山大学 Alumni（全学同窓会）は、当該申請が支援金の申請要件に該当することを確認した後、グローバル・パートナーズセンター長又はグローバル人材育成院長へ通知する。また、学生への通知及び支援金の支給についても岡山大学 Alumni（全学同窓会）から行う。

■その他：

申請書類に記載された個人情報、本事業以外の目的には使用せず、取扱いには充分注意すること。ただし、支援金が支給されることとなった方については、申請書類に記載された内容を、広報誌、ホームページ等、Alumni および岡山大学の広報活動で使用することがある。（電話番号、メールアドレスは除く。）また、Alumni 会報の報告原稿執筆および Alumni 総会や岡山大学が開催又は参加する報告会等で報告発表を課すことがある。

〔表1〕

	対象期間 (行事等に参加した最終日が属する期間)	申請書提出期日	申請に対する通知および 支援金の支給
平成29年度 (第1回) 募集 ※1	平成29年4月～ 平成29年9月	平成29年10月13日(金)	平成29年11月末頃
平成29年度 (第2回) 募集 ※2	平成29年10月～ 平成30年3月	平成30年4月13日(金)	平成30年5月末頃

※1 平成29年6月卒業、平成29年9月卒業（予定）者も対象とする。ただし、行事等に参加した最終日が卒業（予定）日以前であること。

※2 平成29年12月卒業（予定）、平成30年3月卒業（予定）者も対象とする。ただし、行事等に参加した最終日が卒業（予定）日以前であること。

(様式1)

平成〇〇年度 (第〇回)

岡山大学 Alumni (全学同窓会) グローバル教育活動支援事業 申請書

平成 年 月 日

岡山大学 Alumni (全学同窓会) 会長 殿

所属・職名

氏 名

印

当センター (院) が行ったグローバル教育活動に参加した下記の学生について、必要書類を添えて支援金の支給を申請します。

なお、本申請は、岡山大学又は他機関から経費の全部又は一部を支弁されるものではないことを確認しましたので、申し添えます。

記

氏 名	電話番号	E-mail	申請する支援額 (円)
申請する支援額の合計			

(様式2) 申請書別紙

学部学科等・学年	
氏名	
学生番号	
卒業(予定)年月日 ※1	平成 年 月 日
申請区分 ※2	
行事等の名称	
開催地	
参加した期間	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日
行事等の概要	
経費内訳	
項 目	金額 (円)
計	
上記のうち申請する支援額	

※1 当該年度卒業(予定)者のみ記入すること。

※2 募集要項に記載されている該当の番号を記入すること。

経費内訳確認者 (会計事務担当者等)

所属・職名

氏名

平成 29 年度岡山大学 Alumni（全学同窓会）就職活動支援事業実施要項

■趣旨および目的

岡山大学 Alumni（全学同窓会）では、在学生の大きな関心ごとである就職活動について、岡山大学全学教育・学生支援機構 学生総合支援センター キャリア・学生支援室と連携して、同室が主催する各種イベント等へ参加する学生への就職活動の支援、就職情報提供サービス（キャリアナビ）の管理料等の支援を行う。

■各種イベント等【申請される前に要相談】

- ・首都圏プレインターンシップや中央官庁訪問ツアーなどの就職活動事業
- ・各種講演会実施の際の講師への謝金
- ・就職情報提供サービス（キャリアナビ）の管理料
- ・その他

■支援額：各種イベント等の合計で150万円以内

■経費の支払いおよび必要書類について

- ・各種イベント等に係る経費は、岡山大学 Alumni（全学同窓会）から業者へ直接支払います。

必要書類 イベントの実施計画書（企画書）等、
業者からの請求書（ある場合は見積書・納品書）、
イベント実施の写真数枚（データ可）など

- ・講演謝金は、岡山大学 Alumni（全学同窓会）から講師へ直接支払います。

必要書類 支給額算定調書（源泉徴収）、講演内容がわかるもの（講師、時間等）
旅費等の振込申出書（Alumni 指定様式）

■申請書類提出時期

- ・各種イベント等実施後、10日以内を目安とする。

■岡山大学 Alumni（全学同窓会）ホームページや岡山大学アラムナイネットおよび会報等に、在学生への就職支援関連の事項を掲載する場合がありますがご了承願います。

■書類提出先：

岡山大学 Alumni（全学同窓会）事務局
〒700-8530 岡山市北区津島中一丁目1番1号（本部棟4階 総務・企画部総務課内）
TEL：086-251-7019

■その他：

書類に記載・添付された個人情報は、本事業以外の目的には使用せず、取扱いには充分注意します。

申請書別紙

区 分	内 訳						
イベント等の概要	○ 記述または別紙○○イベントの実施計画書（企画書）等のとおり						
参加者数	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 60%;">在学生</td> <td style="width: 40%; text-align: right;">人</td> </tr> <tr> <td>教職員</td> <td style="text-align: right;">人</td> </tr> <tr> <td>その他</td> <td style="text-align: right;">人</td> </tr> </table>	在学生	人	教職員	人	その他	人
在学生	人						
教職員	人						
その他	人						
経費	(例) ○ バス借上料（1泊2日） 500,000 円 ○ 懇談会会場借料 50,000 円						
その他							

資料 10

平成 29 年度岡山大学 Alumni（全学同窓会）学生課外活動支援事業

■趣旨

岡山大学では学生のために、様々な支援を実施しておりますが、Alumni においても学生の課外活動について支援し、学生生活が有意義なものになるための一助とする企画に支援します。

なお、この事業は毎年度実施されるものではありません。

■事業の設定：岡山大学学務部において企画する学生課外活動支援事業

■支援額：約 400 万円

■平成 29 年度企画事業

・校友会トレーニング棟器具の購入 （老朽化している器具の買い換えによる安全対策）	約 281 万円
・鹿田体育館暗幕の購入 （破損部分が多い。授業や課外活動への支障改善）	約 42 万円
・テント購入（4 基） （課外活動等における熱中症予防対策）	約 73 万円
合計	約 396 万円

■支援する経費の手続き：

- ・岡山大学 Alumni（全学同窓会）から、岡山大学へ寄付する。

■寄付の時期：

- ・寄付は、6 月開催の岡山大学 Alumni（全学同窓会）理事会において審議し、了承をもって手続きを開始する。

■事務：

岡山大学 Alumni（全学同窓会）事務局
〒700-8530 岡山市北区津島中一丁目 1 番 1 号（本部棟 4 階 総務・企画部総務課内）
TEL：086-251-7019

■その他：

本事業に関係する個人情報がある場合は、本事業以外の目的には使用せず、取扱いには充分注意します。

資料 11

平成 29 年度岡山大学 Alumni（全学同窓会）ボランティア活動支援事業 ボランティア活動支援金申請募集要項

平成 27 年 6 月 29 日

改正 平成 27 年 10 月 16 日

岡山大学 Alumni（全学同窓会）では、岡山大学の在学生、同窓生、教職員、教職員 OB 等が積極的にボランティア活動に参加することができるよう、支援金の支給を行います。申請はボランティア活動の参加後に行っていただくこととなりますが、参加等を証明する書類の写しが必要となりますので、参加前に本要項をご確認ください。ただし、授業の一環として参加するものは支援の対象から除きます。

■申請資格

岡山大学の在学生、同窓生、教職員、教職員 OB（団体での申請も可）

■支援対象および支援額

- (1) 当該ボランティア活動にかかるボランティア活動保険料および交通費
自己負担分を一人あたり 5,000 円を限度として支給。
- (2) 当該ボランティア活動にかかる宿泊費
必要不可欠と認められる宿泊について、自己負担分を一人あたり一泊につき 5,000 円を限度として 2 泊まで支給。

■申請方法

申請は参加後とし、次の申請書類を〔表 1〕に記載の期日までに下記提出先に提出してください。ただし、今年度卒業（修了）予定者は、卒業（修了）予定日までに提出してください。なお、同一人による申請は、原則として今年度中 2 回までとします。

- a 申請書および別紙（様式 1 及び様式 2）
- b 活動の概要がわかる書類の写し（パンフレット等）
- c ボランティア活動の参加を証明する書類の写し（活動受入証明書、参加者名簿等）
- d ボランティア活動保険加入証の写し
- e ボランティア活動の参加に要した交通費を証明する書類の写し（領収書、切符等）
※切符は、写真撮影したものでも結構ですが、金額、日付が明確にわかるものに限りま。
- f ボランティア活動の参加に要した宿泊費を証明する書類の写し（領収書等）
- g 岡山大学又は他機関から経費の一部を支弁された場合は、その支援額及び使途のわかる書類の写し（団体申請の場合は、活動に係る収支決算書でも可）
- h 振込申出書（別添様式）

※ e、f、g は該当する場合のみ提出

■申請書類提出先（問い合わせ先）

岡山大学 Alumni（全学同窓会）事務局

〒700-8530 岡山市北区津島中一丁目1番1号 岡山大学 総務・企画部 総務課内(本部棟4階)

TEL：086-251-7019 FAX：086-251-7294 E-mail：ou-alumni@adm.okayama-u.ac.jp

※提出は、持参の他、郵送、学内便等でも結構です。

■申請に対する結果通知

岡山大学 Alumni（全学同窓会）事務局において、当該申請が支援金の申請要件に該当することを確認した後、原則として、〔表1〕に記載の日までに申請者に対して通知します。

■その他

- ・この支援金の支給は、原資がなくなった時点で終了します。また、申請者多数の場合は、遠方の活動に参加した方への支給を優先する場合があります。
- ・申請書類に記載された個人情報は、本事業以外の目的には使用せず、取扱いには充分注意します。ただし、支援金が支給されることとなった方については、申請書類に記載された内容を、広報誌、ホームページ等、Alumni および岡山大学の広報活動で使用させていただくことがあります。（電話番号、メールアドレスは除く。）また、Alumni 会報の報告原稿執筆および Alumni 総会等で報告発表を行っていただくことがありますのであらかじめご了承ください。

〔表1〕

	対象期間 (活動に参加した最終日が属する期間)	申請書提出期日※	申請に対する 結果通知
平成29年度 (第1回) 募集	平成29年4月～ 平成29年9月	平成29年10月13日(金)	平成29年11月末頃
平成29年度 (第2回) 募集	平成29年10月～ 平成30年3月	平成30年4月13日(金)	平成30年5月末頃

※学生の方で、今年度卒業(修了)予定者は、卒業(修了)予定日までに提出してください。

■岡山大学 Alumni（全学同窓会）とは？

岡山大学 Alumni（全学同窓会）は、学生の皆さんや、同窓生、教職員、教職員 OB の方々を会員とする組織です。岡山大学と連携協力しながら、岡山大学の発展と社会への貢献に寄与すること及び会員相互の交流と親睦を図ることを目的として設立されました。

岡山大学 Alumni（全学同窓会）の運営は、会員の皆様の会費で賄われており、このボランティア活動支援事業も会員の皆様の支援により実現しました。

岡山大学 Alumni（全学同窓会）ホームページ

<http://www.cc.okayama-u.ac.jp/~dousou/alumni/index.html>

(様式1)

平成〇〇年度 (第〇回)
岡山大学 Alumni (全学同窓会) ボランティア活動支援金申請書

平成 年 月 日

岡山大学 Alumni (全学同窓会) 会長 殿

氏 名 : 印

電 話 番 号 :

住 所 :

E - m a i l :

私は、このたびボランティア活動に参加しましたので、下記の添付書類とともにボランティア活動支援金の支給を申請します。

記

*添付書類

- a 申請書別紙 (様式2)
- b 活動の概要がわかる書類の写し (パンフレット等)
- c ボランティア活動の参加を証明する書類の写し (活動受入証明書、参加者名簿等)
- d ボランティア活動保険加入証の写し
- e ボランティア活動の参加に要した交通費を証明する書類の写し (領収書、切符等)
※切符は、写真撮影したものでも結構ですが、金額、日付が明確にわかるものに限りません。
- f ボランティア活動の参加に要した宿泊費を証明する書類の写し (領収書等)
- g 岡山大学又は他機関から経費の一部を支弁された場合は、その支援額及び用途のわかる書類の写し (団体申請の場合は、活動に係る収支決算書を作成している場合はその書類)
- h 振込申出書 (別添様式)

※ e、f、g は該当する場合のみ提出

(様式2) 申請書別紙

ふりがな 氏 名	
生年月日	大・昭・平 年 月 日
身 分	<input type="checkbox"/> 在學生 <input type="checkbox"/> 同窓生 <input type="checkbox"/> 教職員 <input type="checkbox"/> 教職員 OB
岡大における所属	
申請区分 他	<input type="checkbox"/> 個人 今回参加した受入（活動主催）団体の名称（該当がある場合のみ記入）： <input type="checkbox"/> 団体 自らが所属している団体の名称：
活動の名称	
活動に参加した期間	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日
活動内容および目的	
活動の参加により得た 知見、成果、報告	
今後の抱負	

ボランティア活動保険

(<http://www.fukushihoken.co.jp>)

ふくしの保険

検索



ボランティア活動中の
さまざまな事故によるケガや
損害賠償責任を補償します
さらに後遺障害もフルカバー^(※)
なので安心!

(※)後遺障害保険金は、後遺障害等級1級から14級までの
すべてがお支払いの対象になります。



社会福祉
法人 全国社会福祉協議会

[本制度の契約形態]

本制度は、ボランティア個人またはボランティアグループなどが加入申込人(加入対象者)となり、ボランティア個人を被保険者(保険の補償を受けられる方)として全国社会福祉協議会が一括して損害保険会社と締結する団体契約です。

加入申込人（加入対象者）

（ご加入いただける方）

社会福祉協議会およびその構成員・会員ならびに社会福祉協議会が運営するボランティア・市民活動センターなどに登録されているボランティア、ボランティアグループ、団体

（※）登録されている団体とは、社会福祉法人、NPO法人、社団法人、財団法人、学校法人、医療法人、地方公共団体、その他地域福祉活動の推進に取り組む団体です。なお、登録の方法は最寄りの社会福祉協議会にお問い合わせください。

（※）営利企業（株式会社・有限会社等）が実施主体であるボランティア活動は補償の対象外としていますが、企業内の有志の方々の自発的なボランティア活動は、補償の対象となります。

企業内有志のボランティアグループとして加入する場合は、グループの代表者を加入申込人としてください。

被保険者

（保険の補償を受けられる方・ご加入者）

（ケガの補償）：ボランティア個人

（賠償責任の補償）：ボランティア個人、ボランティアの監督義務者^{（※1）}、NPO法人^{（※2）}

（※1）ボランティアがお子さまなどの未成年者で責任能力がない場合には、監督義務者が法律上の損害賠償責任を負われる場合があるため、被保険者としています。

（※2）ボランティアがNPO法人に所属している場合、ボランティア活動中の事故により、NPO法人が法律上の損害賠償責任を負われる場合があるため、被保険者としています。

対象となるボランティア活動

日本国内における「自発的な意思により他人や社会に貢献する無償のボランティア活動」で、次の①から③までのいずれかに該当する活動とします。

①グループの会則に則り企画、立案された活動であること。

（グループが社会福祉協議会に登録されていることが必要です。）

②社会福祉協議会に届け出た活動であること。

③社会福祉協議会に委嘱された活動であること。

※ボランティア活動のための学習会または会議などを含みます。

※自宅などとボランティア活動を行う場所との通常の経路による往復途上を含みます。（自宅以外から出発する場合は、その場所と活動場所への往復途上となります。）

対象とならないボランティア活動

◎自発的な意思による活動とは考え難いもの

（例）●学校管理下にある先生、生徒のボランティア活動
●道路交通法違反者による行政処分としてのボランティア活動
●免許、資格、単位取得を目的としたボランティア活動

など

◎PTA、自治会、町内会、老人クラブなどボランティア活動以外の目的でつくられた団体・グループが行う組織運営や団体構成員の親睦のための活動

（例）●自治会などの総会、懇親会、レクリエーション活動

など

◎有償のボランティア活動（交通費、昼食代、活動のための原材料費などの実費の支給については無償とみなします。）

（例）●報酬が時給・日給・月給などで支払われる場合

➡ ボランティア団体・グループで有償のボランティア活動（福祉サービス）をされる場合は「福祉サービス総合補償」をご利用ください。

◎自宅で行う活動

ただし、日常生活と明確に区別でき、かつ活動計画書などによって活動予定や内容が事前に確認できる場合は対象になります。

◎保険上対象外となっているボランティア活動

（例）●海難救助または山岳救助ボランティア活動
●銃器を使用する害獣駆除ボランティア活動
●野焼き・山焼きを行うまたはチェーンソーを使用する森林ボランティア活動

など

※スポーツ活動などにおいて、試合や練習に競技者として参加する場合は対象になりません。（ただし、スポーツを教える活動や福祉目的でスポーツを見せる活動などの場合は対象になります。詳しくはお問い合わせください。）

補償内容

ボランティアがボランティア活動中の急激かつ偶然な外来の事故によりケガをされた場合や、偶然な事故により他人にケガをさせたり、他人の物^{（※1）}をこわしたことにより法律上の損害賠償責任を負われた場合に保険金をお支払いします。

◆ボランティア自身の食中毒（O-157など）や特定感染症^{（※2）}も補償します。

◆熱中症（日射病や熱射病）も基本タイプで補償の対象となります。

◆天災タイプでは、基本タイプにおける補償に加え、天災（地震、噴火または津波）によるケガも補償します。（賠償責任の補償は基本タイプと同じです。）

◆台風などの風水害によるケガは、基本タイプでも補償されます。

（※1）ボランティア活動に伴って占有、使用または管理する保管物を含みます。

（※2）特定感染症とは、感染症予防法に定める1類・2類・3類感染症をいいます。

エボラ出血熱、クリミア・コンゴ出血熱、痘瘡（天然痘）、南米出血熱、ペスト、マールブルグ病、ラッサ熱、急性灰白髄炎（ポリオ）、結核、ジフテリア、SARS、鳥インフルエンザ（H5N1およびH7N9型）、コレラ、細菌性赤痢、腸管出血性大腸菌感染症（O-157など）、腸チフス、パラチフス、MERS

42

なお、特定感染症の補償については、死亡保険金は対象外となりますが、葬祭費用（300万円限度）をお支払いします。（平成28年10月現在）

補償期間（保険期間）

平成29年4月1日午前0時から平成30年3月31日午後12時までとなります。

中途加入の場合は、加入申込手続き完了日の翌日午前0時から平成30年3月31日午後12時までとなります。

保険金をお支払いする主な場合

(1)ケガの補償



清掃ボランティア活動中、転んでケガをして通院した。



ボランティア活動に向かう途中、交通事故にあつて亡くなられた。



活動中、食べた弁当でボランティア自身が食中毒になって入院した。

(2)賠償責任の補償



入浴ボランティア活動中、誤ってお年寄りにケガをさせた。



家事援助ボランティア活動で清掃中、誤って花瓶を落としてこわした。



自転車でボランティア活動に向かう途中、誤って他人にケガをさせた。

保険金をお支払いできない主な場合

(1)ケガの補償

- ①故意または重大な過失
- ②自殺行為、犯罪行為または闘争行為
- ③脳疾患、疾病または心神喪失
- ④無資格運転、酒気を帯びた状態での運転または麻薬等により正常な運転ができないおそれがある状態での運転
- ⑤地震、噴火または津波（ただし、天災タイプご加入の場合は補償の対象となります。）
- ⑥核燃料物質の有害な特性などによるケガ
- ⑦頸(けい)部症候群（いわゆる「むちうち症」）、腰痛等で医学的他覚所見^(※)のないもの
- ⑧ピッケル等の登山用具を使用する山岳登はんなど危険な運動を行っている間の事故
- ⑨職業または職務に従事している間の事故

など

(※)「医学的他覚所見」とは、理学的検査、神経学的検査、臨床検査、画像検査等により認められる異常所見をいいます。以下同様とします。

(2)賠償責任の補償

- ①故意
- ②地震、噴火または津波による事故
- ③核燃料物質の有害な特性などによる事故
- ④心神喪失に起因する事故
- ⑤航空機、自動車または銃器の所有、使用または管理に起因する事故
- ⑥被保険者の職業上の職務遂行に直接起因する事故
- ⑦人または動物に対する診療、治療、看護、疾病の予防、救急救命処置または死体の検案に起因する事故
- ⑧医薬品または医療用具の調剤、調整、鑑定、授与または授与の指示に起因する事故
- ⑨専門職業人資格に基づいて行う施術に起因する事故

など

※自動車による事故は、加入者自身のケガのみが対象となり、対人・対物事故などの賠償責任については対象となりません。（自動車保険でのお支払いとなります。）

※自動車とは、道路交通法ならびに道路運送車両法に定義されているものをいい、ブルドーザー・パワーショベル・ユンボ・フォークリフト・クレーン車などを含みます。

加入申込手続き

- ①所定の「加入申込書」に必要事項をご記入・ご署名（フルネーム）またはご捺印のうえ、保険料を添えて、最寄りの社会福祉協議会にご提出ください。既作成の名簿がある場合は、「加入申込書」に名簿コピーを添付してください。（名簿の書式は問いませんが、個々の加入者氏名と加入プランを明記してください。）

※法人の場合は必ず法人印をご捺印ください。

※必ず「加入申込書」に添付されている「重要事項等説明書」を受領・確認し、「個人情報の取扱いについて」に同意したうえで申し込みください。また、2口以上の加入者がいないこともご確認ください。

- ②社会福祉協議会がその内容を確認、受付印を押印し、保険料を受領することによって加入申込手続きの完了とします。
- ③「加入申込書」の3枚目に社会福祉協議会の確認印が捺印されたものが「加入証」となります。大切に保管してください。

補償金額（保険金額）

保険金の種類		プラン	Aプラン	Bプラン	
ケガの補償	死亡保険金		1,320万円	1,800万円	
	後遺障害保険金		1,320万円 (限度額)	1,800万円 (限度額)	
	入院保険金日額		6,500円	10,000円	
	手術 保険金	入院中の手術		65,000円	100,000円
		外来の手術		32,500円	50,000円
	通院保険金日額		4,000円	6,000円	
	特定感染症の補償		上記後遺障害、入院、通院の 各保険金額に同じ		
葬祭費用保険金 (特定感染症)		300万円 (限度額)			
賠償責任の償	賠償責任保険金 (対人・対物共通)		5億円 (限度額)		

保険料（1名あたり）

団体割引
20%適用

タイプ		プラン	Aプラン	Bプラン
基本タイプ			350円	510円
天災タイプ ^(※) (基本タイプ+地震・噴火・津波)			500円	710円

(※)天災タイプでは、天災（地震、噴火または津波）に起因する被保険者自身のケガを補償します（天災危険担保特約条項）が、賠償責任の補償については、天災に起因する場合は対象になりません。

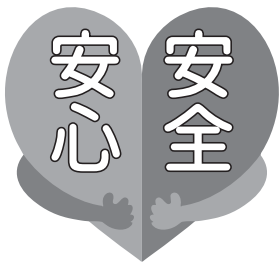
- ◆補償期間の途中で加入される場合も上記の保険料となります。なお、中途脱退による保険料の返れいはありません。
- ◆途中でボランティアの入替や、ご加入プラン・タイプの変更はできません。
- ◆ご加入は、お1人につきいずれか1口となります。
- ◆複数口加入の場合でも補償は1口のみとなります。加入申込人は2口以上加入される被保険者がいないことを確認のうえ、お申し込みください。

お支払いする保険金の内容

保険金の種類	補償内容
死亡保険金	ボランティア活動中の事故（以下「事故」といいます。）によりケガをされ、事故の発生の日からその日を含めて180日以内に死亡された場合、死亡保険金額の全額をお支払いします。ただし、すでに後遺障害保険金をお支払いしている場合は、その金額を差し引いてお支払いします。 死亡保険金の額＝死亡保険金額の全額
後遺障害保険金	〔後遺障害等級第1～7級限定担保特約条項〕 事故によりケガをされ、事故の発生の日からその日を含めて180日以内に後遺障害が生じた場合、その程度に応じて死亡保険金額の2%～100% ^(※) をお支払いします。ただし、お支払いする後遺障害保険金の額は、保険期間を通じ、死亡保険金額を限度とします。 後遺障害保険金の額＝死亡保険金額×後遺障害の程度に応じた割合（2%～100%） (※)支払割合の詳細は、取扱代理店または損保ジャパン日本興亜にお問い合わせください。
入院保険金	事故によりケガをされ、入院された場合、事故の発生の日からその日を含めて180日以内の入院日数に対し、1日につき入院保険金日額をお支払いします。 入院保険金の額＝入院保険金日額×入院日数（事故の発生の日から180日以内）
ケガの補償 手術保険金	事故によりケガをされ、事故の発生の日からその日を含めて180日以内にそのケガの治療のために病院または診療所において、以下①または②のいずれかの手術を受けた場合、手術保険金をお支払いします。ただし、1事故につき1回の手術にかぎりあります。なお、1事故に基づくケガに対して、入院中および外来で手術を受けたときは、＜入院中に受けた手術の場合＞の手術保険金をお支払いします。 ①公的医療保険制度における医科診療報酬点数表に、手術料の算定対象として列挙されている手術 ^(※1) ②先進医療に該当する手術 ^(※2) ＜入院中に受けた手術の場合＞手術保険金の額＝入院保険金日額×10(倍) ＜外来で受けた手術の場合＞手術保険金の額＝入院保険金日額×5(倍) (※1)以下の手術は対象となりません。 創傷処理、皮膚切開術、デブリードマン、骨または関節の非観血的または徒手的な整復術・整復固定術および授動術、抜歯手術 (※2)先進医療に該当する手術は、治療を直接の目的としてメス等の器具を用いて患部または必要部位に切除、摘出等の処置を施すものにかぎりあります。
通院保険金	事故によりケガをされ、通院された場合、事故の発生の日からその日を含めて180日以内の通院日数に対し、90日を限度として、1日につき通院保険金日額をお支払いします。ただし、入院保険金をお支払いするべき期間中の通院に対しては、通院保険金をお支払いしません。 通院保険金の額＝通院保険金日額×通院日数（事故の発生の日から180日以内の90日限度） (注1)通院されない場合であっても、骨折、脱臼、靭帯損傷等のケガをされた部位（脊柱、肋骨、胸骨、長管骨等）を固定するために医師の指示によりギプス等を常時装着したときはその日数について通院したものとみなします。 (注2)通院保険金の支払いを受けられる期間中に新たに他のケガをされた場合であっても、重複して通院保険金をお支払いしません。
特定感染症の補償について	〔特定感染症危険「後遺障害保険金、入院保険金、通院保険金および葬祭費用保険金」担保特約条項〕 「感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律」に規定する「一類感染症」、「二類感染症」および「三類感染症」を発症された場合にも、後遺障害保険金、入院保険金、通院保険金をお支払いします。ただし、後遺障害は発症された日からその日を含めて180日以内に生じた後遺障害が、入院は発症された日からその日を含めて180日以内の入院がお支払いの対象となります。通院は発症された日からその日を含めて180日以内の通院が支払いの対象となり、通院日数90日が限度となります。また、発症された日からその日を含めて180日以内に亡くなられたときは、300万円を限度として葬祭費用の実額を葬祭費用保険金としてお支払いします。
賠償責任の償	賠償責任保険金 日本国内において、ボランティア活動に起因する偶然な事故により、他人にケガを負わせたり、他人の財物を壊したり、人格権を侵害してしまったこと等によって、法律上の損害賠償責任を負った場合に、損害賠償金および費用（訴訟費用等）の合計金額をお支払いします（免責金額はありません）。ただし、1回の事故につき損害賠償金は、賠償責任の保険金額を限度とします。なお、賠償金額の決定には、事前に損保ジャパン日本興亜の承認を必要とします。

用語のご説明

用語	内容
【先進医療】	病院等において行われる医療行為のうち、一定の施設基準を満たした病院等が厚生労働省への届出により行う高度な医療技術をいいます。対象となる先進医療の種類については、保険期間中に変更となることがあります。詳しくは厚生労働省ホームページをご覧ください。(http://www.mhlw.go.jp/topics/bukyoku/isei/sensiniryu/kikan.html)
【治療】	医師が必要であると認め、医師が行う治療をいいます。ただし、被保険者が医師である場合は、被保険者以外の医師による治療をいいます。
【通院】	病院もしくは診療所に通い、または往診により、治療を受けることをいいます。ただし、治療を伴わない、薬剤、診断書、医療器具等の受領等のためのものは含みません。
【入院】	自宅等での治療が困難なため、病院または診療所に入り、常に医師の管理下において治療に専念することをいいます。
【免責金額】	支払保険金の算出にあたり、損害の額から控除する自己負担額をいいます。



ボランティア活動をされるにあたり…

事故防止・軽減のための 10大ポイント

1. 体調が悪い時は決して無理をしないこと。

- 健康と体調は全ての基本です。体調が悪いときは活動を見合わせることも重要です。
- 「無理をする」＝「自らケガをしに行く」「他人に迷惑をかける可能性がある」と認識してください。

2. 情報収集（事前の安全確認と日常点検）をしましょう。

- 活動場所や活動内容、往復途上の交通状況などの情報収集は、参加される活動のリスクを事前に予知するための基本です。収集した情報は全て事故の未然防止や軽減につながるといっても過言ではありません。
- 道具を使用する場合は、取扱説明書を確認すること、そして日常の点検（使用前点検）を行ってください。

3. 活動に適した服装を！

- 活動される内容、気候、季節などを照らし合わせ、適した服装で活動されることが事故防止の近道です。
 - 帽子→熱中症予防
 - 履きなれた運動靴→動きやすく、転倒防止
 - 軍手→切傷など軽微な事故防止（活動内容によって長そでの服、長ズボンも有効です。）

4. 自宅を出てから帰るまでが活動です。焦らず、気を抜かないこと。

- 集合時間に遅れそうなときは、連絡の上、焦らずに活動に向かしましょう。焦ると周りが見えなくなります。
- 活動を終わってもホッとして気を抜かないこと。帰り道の事故も多く発生しています。

5. 活動前には準備体操、柔軟体操を！

- ボランティア活動はスポーツと同じです。急激に動くと思わぬケガをすることがあります。
- 体を十分にほぐし、あたためてから活動を開始しましょう。

6. 責任者の説明にはしっかり耳を傾けること。

- 自分自身であらかじめ気づいていなかったリスクを確認する機会です。
- また、当たり前の話であればあるほどしっかり耳を傾け、心に刻みましょう。当たり前のことを守らなかったから事故が起きたということも非常に多く発生しています。

7. 疲れを感じたら遠慮せずに休憩を。随時水分補給をしましょう。

- 疲れたときは、注意力が散漫になり、慎重な活動ができなくなる可能性が高くなります。
- 「疲れた」と実感する前に、「ちょっと疲れた」と感じた時に、周囲の人に遠慮することなく休憩をとりましょう。
- 水分補給は熱中症予防、脱水症状防止、体力回復のための基本であり、非常に重要です。

8. 過信禁物。今の自分にできることをあらかじめ把握しましょう。

- 「以前はこのくらいできたから今でも大丈夫」は危険です。今の自分にできることを予め分析し、他のボランティアの方と協力して活動しましょう。
- ここまでやって大丈夫といった自己判断、過信は禁物です。周囲の方の判断を仰ぐことも重要です。

9. 特に足元注意。（転倒の防止）

- 足元への注意は事故防止の基本です。実際に発生している事故全体の2/3は転倒事故です。つまり、足元に注意を払ってれば、事故の2/3は防げた可能性があるということです。
- 廊下においてあった花瓶を蹴とばして壊してしまったなどの賠償事故の防止にもつながります。

10. 周囲の方との協力、情報の共有を図りましょう。

- ボランティア活動は一人でやるものではありません。その他の活動参加者や、利用者と一緒にやるものがあることを認識してください。（重いものは複数人数で運ぶ、脚立に乗るなど足元が不安定な場合は支えてもらう、危険な場所の情報を共有する など）
- 活動中、お互いに声を掛け合うことで、突発的なリスク回避にもつながります。

事故は防ごうとしても起きてしまうことがあります。
しかし、心がけひとつで事故を未然に防いだり、程度を軽減することができます。
事故防止を心がけ、楽しく、元気にボランティア活動をしましょう。

事故が起こったら

ただちに、加入申込手続きを行った社会福祉協議会に、次の事項をご連絡ください。

- ①ボランティアの氏名、住所、連絡先 ②事故発生の日時、場所 ③事故の原因、状況
④ケガの程度、病院名（傷害事故） ⑤相手の氏名、住所、連絡先、ケガまたは損害の程度（賠償事故）

※事故の発生の日からその日を含めて30日以内にご通知がない場合は、保険金をお支払いできないことがあります。
※賠償責任を負担される事故が発生した場合は、必ず損保ジャパン日本興亜にご相談のうえ、交渉をおすすめください。事前に損保ジャパン日本興亜の承認を得ることなく賠償責任を認めたり、賠償金をお支払いになったりした場合は、保険金の全額または一部をお支払いできないことがあります。

ボランティア活動前後にチェックしてみましょう。

全てに☑が入ることを目指しましょう。

【活動に行く前のチェック】

- 活動内容、活動場所の詳細を確認した。 自宅から活動場所までの所要時間を確認した。
 自分でできること、できないことの分析はしてある。 体調は万全（普段通り）だ。

【持ち物・服装のチェック】

- (用意しましょう。)
 運動靴 軍手 帽子 タオル ハンカチ ティッシュペーパー 雨具
 着替え 筆記用具 水筒（飲み物） 救急セット 身分証明書 携帯電話
(必要に応じて用意しましょう。)
 懐中電灯 携帯ラジオ ヘルメット 鉄製のインソール

【活動開始前・活動中の注意】

- 責任者からの注意事項の説明を受けたか？ 緊急時の避難場所、避難ルートを確認した。
 段差や障害物になり得るものの場所を確認した。 休憩時間を確認した。（適宜取得可能が望ましい。）
 準備運動をした。

【活動後】

- 後片付けをした。
 活動を通じてヒヤリとしたこと、ハットしたことのメモをとった。

- このパンフレットは、ボランティア活動保険の概要を説明したものです。詳しい内容につきましては、取扱代理店または損保ジャパン日本興亜にお問い合わせください。
- この保険契約は、次の保険会社が共同で引き受ける共同保険契約であり、幹事保険会社は、他の引受保険会社の代理・代行して保険料の領収、保険証券の発行、保険金支払その他の業務または事務を行っております。
引受保険会社は各々の引受割合に応じて連帯することなく単独別個に保険契約上の責任を負います。
【引受保険会社】（幹事会社）損害保険ジャパン日本興亜株式会社 85%（非幹事会社）東京海上日動火災保険株式会社 15%
- ご加入時には、加入申込書に添付されている「重要事項等説明書」を必ずご覧ください。

お問い合わせは

取扱代理店

株式会社 福祉保険サービス

〒100-0013
東京都千代田区霞が関3-3-2 新霞が関ビル

TEL 03-3581-4667 FAX 03-3581-4763

<受付時間:平日の9:30~17:30
(土日・祝日、12/29~1/3を除きます。)>

団体契約者



社会福祉法人 全国社会福祉協議会

総務部

〒100-8980 東京都千代田区霞が関3-3-2 新霞が関ビル
TEL 03-3581-7851

引受損害保険会社

(幹事会社)

損害保険ジャパン日本興亜株式会社

医療・福祉開発部第二課

〒160-8338 東京都新宿区西新宿1-26-1

TEL 03-3349-5137 FAX 03-6388-0154

<受付時間:平日の9:00~17:00(土日・祝日、12/31~1/3を除きます。)>
(非幹事会社) 東京海上日動火災保険株式会社

資料 12-1

岡山大学 Alumni（全学同窓会）東海支部会則（案）

制定 平成 年 月 日

第1章 総則

（名称）

第1条 本会は、岡山大学 ^{アラムナイ} Alumni（全学同窓会）東海支部と称する。

（目的）

第2条 本会は、岡山大学の発展と社会への貢献に寄与すること及び会員相互の交流と親睦を図ることを目的とする。

（事業）

第3条 本会は、前条の目的を達成するため、次の事業を行う。

- 一 岡山大学、岡山大学 Alumni（全学同窓会）及び本会と同一地区にある学部等同窓会支部等との連携及び協力を推進する事業
- 二 会員相互の交流と親睦に寄与する事業
- 三 会員による同窓会活動に対する支援事業
- 四 岡山大学在學生との交流等に関する事業
- 五 その他本会の目的を達成するために必要な事業

第2章 会員

（会員）

第4条 本会は、東海地区の会員をもって組織する。

第3章 支部役員等

（支部役員）

第5条 本会に、次の支部役員を置く。

- 一 代表幹事 1名
- 二 幹事 若干名

（支部役員を選任）

第6条 支部役員は、支部幹事会において選任する。

- 2 支部役員を選任を行った場合、代表幹事は、岡山大学 Alumni（全学同窓会）理事会に速やかに報告する。

（支部役員の任期）

第7条 支部役員の任期は、2年とし、再任を妨げない。ただし、欠員が生じた場合の後任支部役員の任期は、前任者の残任期間とする。

（支部役員の任務）

第8条 支部役員の任務は、次のとおりとする。

- 一 代表幹事は、本会を代表し、会務を執行する。

二 幹事は、代表幹事を補佐し、代表幹事に事故があるときは、代表幹事があらかじめ指名する幹事が代表幹事の任務を代行する。

(顧問)

第9条 本会に、支部幹事会が必要と認める場合、顧問を置くことができる。

2 顧問は、支部の運営等について助言する。

3 顧問は、支部幹事会に出席することができる。

第4章 会議

(支部総会)

第10条 支部総会は、会員をもって構成する。

2 支部総会は、支部幹事会の決議事項の報告および会員同士の交流に関する事項等について、必要に応じて代表幹事が招集し、代表幹事がその議長となる。

(支部幹事会)

第11条 支部幹事会は、代表幹事及び幹事をもって構成する。

2 支部幹事会は、必要に応じ代表幹事が招集し、代表幹事がその議長となる。

3 支部幹事会は、次の事項を協議し決議する。

一 事業計画の企画・立案、実施に関すること

二 支部総会に関する事項

三 その他会務の執行に関する重要な事項

4 支部幹事会は、代表幹事及び幹事の過半数の出席がなければ会議を開催し、議決することができない。

5 支部幹事会の議事は、出席した代表幹事及び幹事の過半数をもって決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

第5章 事務局

(事務局)

第12条 本会の事務を遂行するため、〇〇〇に事務局を置き、事務局長は幹事の中から選任する。

第6章 雑則

第13条 この会則に定めるもののほか、本会の運営に関し必要な事項は、支部幹事会で定めるところによる。

附 則

この会則は、平成 年 月 日から施行する。

資料 12-2

岡山大学 Alumni（全学同窓会）東海支部会則に関する申し合わせ（案）

岡山大学 Alumni（全学同窓会）東海支部の運営を円滑に行うため、岡山大学 Alumni（全学同窓会）東海支部会則（以下、「支部会則」という。）に係る事項について、以下の通り申し合わせる。

- 1 支部会則第5条2号の幹事の選出については、岡山大学 Alumni（全学同窓会）又は各学部等同窓会又は各学部等同窓会支部の推薦により行う。
- 2 支部会則第5条1号の代表幹事の選出については、幹事の中から互選又は岡山大学 Alumni（全学同窓会）会長の推薦により行う。
- 3 支部会則第12条の事務局については、以下の業務を所掌するものとする。
 - 一 事業の計画に関すること
 - 二 岡山大学 Alumni（全学同窓会）との連絡に関すること
 - 三 岡山大学 Alumni（全学同窓会）から交付された補助金の執行計画に関すること
- 4 支部会則第12条の事務局長については、代表幹事が幹事の中から指名により選任する。

附 則

この申し合わせは、平成 年 月 日から施行する。



Alumni

vol.04
2017

Contents

- 2 岡山大学Alumniに寄せて
お>岡大 我らのもの!!
- 3 岡山大学スーパーグローバルホームカミングデイ2016開催報告
- 4 Alumniの事業紹介
 - 1. 支部活動活性化支援
 - 2. 第4回岡山大学Alumni総会開催
 - 3. グローバル人材育成支援
 - 4. 就職活動支援
- 8 アクティブ岡大人
- 9 THE 回想記
北津寮の友
- 10 岡山大学通信
- 12 学生のサークル紹介
- 13 学部等同窓会からのお知らせ