

## 東京農工大学科学博物館友の会 サークル活動に関する細則

### (目的)

第1条 この細則は、東京農工大学科学博物館友の会会則（以下「会則」という）第3条に基づき、東京農工大学科学博物館友の会が行うサークル活動についての必要な事項を定めることを目的とする。

2 サークル活動は、会則および東京農工大学科学博物館が定める『科学博物館友の会活動規約』のほか、この細則の定めるところに基づき活動する。

### (趣旨)

第2条 東京農工大学科学博物館友の会サークルは、東京農工大学科学博物館友の会（以下「友の会」という。）を母体とした、サークルを指す。

2 本サークルは、会員の生涯教育を担うとともに、科学博物館の活動を支援し、その発展に寄与するために開設している。

3 本サークル活動は、市民カルチャースクールとは趣旨が異なり、伝統文化を広く一般市民に伝え、後世に残す活動を行うとともに、博物館活動（展示・解説・実演・特別展補助・環境整備等）においても積極的に参加し、博物館のパートナーとして活動することが求められる。

### (組織)

第3条 サークル会員はカリキュラムに従って4学年制で活動する。

2 最終学年の会員はマネージャーとしてサークルの運営に携わる責任者で、サークルの運営と予算執行はマネージャーを中心に進める。

3 マネージャー会員からサークル代表者1名を選出し、サークルのとりまとめを行う。また、サークル代表はサークル代表者会から、友の会幹事を1名以上選出し、友の会の運営と博物館との連絡・調整を行う。

### (入会と会費)

第4条 サークルの活動期間は、4月の「発足式」に始まり、翌年3月の「修了式」までの1年間とする。

2 新規会員は定められた期間に応募した者に対して、面談と抽選により決める。

3 会員は4年間在籍することができる。

4 やむを得ず中途退会する場合は、所定の手続きをとること。

5 学年に欠員が生じたとき、別に定める編入制度に基づき補うことができる。

6 会員はサークル事務費として年間5,000円を年度当初に納めなければならない。収められた事務費は返還しない。

### (退会)

第5条 原則として中途退会しないことを前提としているサークル活動であるが、諸般の事由により中途退会せざるを得ない場合は、次の手続きに従うこと。

(1) 長期欠席や退会についてはサークルマネージャーと相談した上、友の会役員会に文書で連絡する。

(2) 退会者は、東京農工大学科学博物館長および友の会会長あてに退会届を提出し、友の会役員会にて審議・承認を得る。

(3) サークルマネージャーは記録簿に記入し、友の会事務が保管する。

(編入)

第6条 サークル活動の年度当初にサークルの2年または3年生に空きがあり、このままではサークルが存続しかねる場合に限り、編入生を入会させることができる。

2 募集については、友の会役員会の審議・承認を得る。

3 募集に関しては次の条項を満たした者であること。

(1) 該当サークルに所属していた者に限る。

(2) 該当サークルを正規の手続きを踏んで中途退会したものである。

(3) 該当サークルで1年または2年生のカリキュラムを習得した者である。

(4) サークルの中途退会者名簿に記載されている者である。

4 入会については新入生と同様に面談を行う。

(サークル活動方針)

第7条 次の活動が執行できない場合、当該サークルは友の会役員会の指導の下、今後の活動について検討し活動改善が望めないと判断した場合は、当該サークルの存続の可否について博物館運営委員会で審議・決定を行う。

(1) 4年制のカリキュラムをサークル構成員のみで運営。

- ・外部講師の定例化は認めない。
- ・臨時のOBGへの支援要請は認めるが、継続的には認めない。
- ・所属人数が2人以下の学年が2学年以上続かないようにすること。

(2) 教育普及活動の実施。

- ・作品展へ参加すること。
- ・年に1回以上、講習会を実施すること。
- ・実演ボランティアとして博物館活動に協力すること。
- ・その他、博物館や友の会からの要請に協力すること。

(3) 組織運営への参加。

- ・サークル代表者会へ参加すること。
- ・サークル内での情報伝達・意見の取りまとめを確実に行うこと。
- ・友の会役員会へ参加・協力すること。

(活動場所)

第8条 サークルは定められた場所で活動を行う。

2 活動場所使用について、友の会役員会にて調整・とりまとめを行い、博物館事務に毎月の使用予定を提出する。

3 サークル活動として定められた場所以外の館内施設の使用を希望する場合は、友の会役員会と調整の上、博物館事務に施設使用願いを提出する。

(活動形態)

第9条 活動には「定例」・「自主」・「特別」の三種類がある。

2 「定例」活動は全会員が出席し、月2回以上行う。

3 「自主」活動は原則として最終学年でマネージャーを兼務している等、時間的に習得と制作に支障をきたしている場合に限る。2人以上で行うこと。

4 「特別」活動」はサークルとして館外での講習会出席・見学会・研修会・ボランティアなどの活動を指す。

(活動計画・報告について)

第10条 年度更新時に次のように担当し、書類を提出する。

(1) マネージャー

- ・活動報告書 (書式あり)
- ・会計報告書／講習会会計報告書 (書式あり)
- ・修了者名簿の確認 (リストあり)
- ・継続確認書

(2) 新旧マネージャーで引継ぐ

- ・備品リスト (博物館備品に印)

(3) 新マネージャー

- ・活動計画書・・・定例活動の予定 (所定書式あり)
- ・カリキュラム案
- ・予算書

2 校内活動(植物採取等)、自主活動(定例外)、特別活動(館外)について、実施日前月の15日までに活動計画書を提出すること。

3 活動終了後一か月以内に、活動報告書を提出すること。

4 年間計画・各種計画書・活動日程変更は、友の会役員会がまとめ、その後博物館に提出する。年間計画および特別活動報告は博物館運営委員会にて審議・報告、月毎の活動計画は博物館長により審議される。

(その他文書について)

第11条 日誌はマネージャーが管理し、当日の記録を簡条書で記入する。一年間の活動記録として年度末の活動報告書のとりまとめに活用する。

2 部外者(OBG、指導者等も含む)の参加については、次の手続きを行う。

- (1) 講師を招く際は、予め「外部指導者来館票」を提出のこと。友の会事務で名札を用意する。
- (2) OBGが援助参加の際は計画書、日誌にその旨記入する。友の会会員出ない場合は、臨時名札を用意するので事務へも報告する。
- (3) 友の会役員会でとりまとめ、博物館事務に事前報告を行う。

2013年4月6日 施行  
(2014年4月条項番号修正)