# 名古屋工業大学剣道部主将マニュアル

## 年間スケジュール

### 1月

* 稽古始め

### 2月

* 期末テスト休み

### 3月

* 東海学生剣道連盟リーダーズセミナー
* 追いコン
* 春休み
* 卒業式

### 4月

* 入学式
* 全日本学生剣道連盟主催審判講習会

### 5月

* 全日本剣道演武大会(京都大会)
* 東海学生剣道選手権大会
* 新入部員歓迎会
* OB会

### 6月

* 名古屋市立大学,三重大学交流戦
* 東海学生剣道新人選手権大会
* 東海女子学生剣道新人選手権大会
* 東海学生剣道優勝大会1部2部入れ替え戦

### 7月

* 東海地区国立大学体育大会(東国体)
* 期末テスト休み

### 8月

* 国立工業大学柔剣道大会(六工大)
* 夏休み

### 9月

* 東海女子学生剣道優勝大会
* 東海学生剣道優勝大会

### 10月

* 幹部引き継ぎ準備開始

### 11月

* 静岡大学交流戦

### 12月

* U-30
* 東海学連剣道剣友大会(OB大会)
* 幹部交代
* 稽古納め
* 忘年会
* 冬休み

(主な行事のみ記述)  
(夏休みなどの記述は剣道部の夏休みであって、大学の夏休みのことではない)

## 学務とのやりとり

学務とは主に学生メールを通してやりとりする.  
台風や入学試験の関係で剣道場が使えない日の連絡や書類提出の連絡などがよく届くので、学生メールはこまめに確認しておこう.  
書類提出のメールは特に4月の年度が変わって部活の情報を更新しなくてはいけない時期や10,11月の大会がないオフシーズンに交通費や物品援助等の申請をする時期に送られてくる. また、大会費用援助などの申請をするときは大会の領収書が必ず必要なので会計に貰っておくこと.  
書類提出までの流れを以下に記す.

1. 書類の作成  
   基本的には送られてくるメールの添付ファイルからwordやexelなどを使って作成する. 河邊教授の判子が必要な場合は、教授にアポを取って、指定された日時に印刷した書類を持っていく.
   * + 河邊教授のメールアドレス kawabe[at]nitech.ac.jp  
       [at]-> @
2. 書類提出の仕方  
   これは2通りある
   * + ファイルをPDFに変換してそれを学生メールを通して提出する方法
     + ファイルを印刷して19号館の学生センターの4番窓口に提出する方法  
       (これは河邊教授の判子が必要な場合など)

### 物品申請の際の注意点

申請する物のカタログが無いときは、ネット通販(Amazonなど)のページなどを印刷して4番窓口に提出する.

### 書類のテンプレート

[ここ](https://github.com/naruse-takamasa/Nitech_Kendo/tree/master/gakumu)に保存してあります. 本当は1コ上の先輩からもらうといい.

## 学連とのやりとり

学連とのやりとりは主に主務がするので、主将がやることは少ないが、あるとしたら1つだけ. - 期日までに学連の人に次期幹部名簿を提出すること

これは印刷して学連に郵便で送ってもいいし、学連の人にLINEで幹部名簿PDFを送りつけてもいい.あきらかにPDFにして送りつけたほうが楽なのでそちらをおすすめする.  
幹部名簿のエクセルのテンプレートを学連の人がくれるんだけど、PCでそれに記入しようとするとマジで吐くほど使いにくいので[自作幹部名簿テンプレ](https://github.com/naruse-takamasa/Nitech_Kendo/tree/master/gakuren)を使った方がいい. 当然、学連のが使いにくくなかったらそっちを使ってくれて構わない.

## 交流戦(練習試合,合同稽古)

名古屋市立大学,三重大学交流戦と静岡大学交流戦は主催が毎年交互に持ち回りなので(前者は名市大か名工大のどちらかが主催になる)、主催側のときは早めに相手大学と連絡を取り合おう.また、懇親会の店の予約も忘れずに.

また、どこかと練習試合や合同稽古をする事になった場合はどっちの大学でやるのかなど相手大学と連絡を取り合おう.正直、立地の良い大学で開催したほうがいい.

## 飲み会日程の決め方

幹部の人数が少ない場合は主将がやることもあるので、一応書いておく.  
忘年会以外の飲み会には必ず主役が存在する. 新入部員歓迎会なら新入生が主役、追いコンならM2の先輩. なので、主役の人数が最大になるような日程を選ぶべき.

## 全日本剣道演武大会(京都大会)

これはゴールデンウィーク中にやってくる主将だけが駆り出される結構緊張するイベント.京都府にある平安神宮の中にある武徳殿という所で上手な人の剣道を見学したり、その横の体育館でOBと稽古したりする. ~~こっそり抜け出して平安神宮を観光しても良いけど、怒られないようにね.~~  
やることはそんなになくて、以下のことしかやらない.

1. 体育館でOBと稽古
2. 夜ある飲み会でOBにお酒を注ぎに行き、~~OBの話にちゃんと相槌を打つ~~
3. 飲み会で自己紹介をする

アクセスは「京都からは、乗換がありますが地下鉄東西線の東山駅から徒歩が一番よいかと思います。」って藤沢先輩が言ってた.

このイベントに関しては頑張れとしか言いようがない.

## 東海学生剣道連盟リーダーズセミナー

3月にある幹部(主将、主務、会計がいればok)が行かなければならないイベント. ここで、今年度の学連が主催する大会スケジュールや開催場所がわかる. この時点で開催日の日程が未定の大会は後日主務宛に日程連絡の書類が届くので、気長に待っていよう.  
次に書くことのほうが重要

***セミナー後に懇親会があり、ここで普段からお世話になっている大学の新幹部の人と連絡先を交換しておくと今後の連絡手段の助けになる.***  
なので、名刺などを事前に作って持っていくといい.

## 全日本学生剣道連盟主催審判講習会

4月にある学連主催の行事.男女1名ずつ行けると嬉しいが、無理なら男2名とかでもいい.  
審判講習会なので普段試合で審判をする人が主役の行事.じゃあ学生は何をしに行くのかというと、実際に1回だけ試合をする.その試合を見ながら審判講習をする感じ.色々参考になるところもあるのでちょこちょこ見て聞いていればいい.  
あとは、その後に合同稽古があるので適当に色んな人と稽古する.

## 東海地区国立大学体育大会

国立大学のみの大会. 主催は学連ではないので、試合の日程などは学務から学生メールを通して連絡が来る.主催する大学は毎年持ち回りなので、何年かに一度名工大が主催する年がやって来る.

### 名工大が主催の場合

11月に学務から大会開催日と開催場所を第3希望まで答えろと連絡が来るので、日程を考えて返信する.

## 国立工業大学柔剣道大会

国立工業大学のみの大会. これも主催する大学は毎年持ち回りなので、何年かに一度名工大が主催する年がやって来る. 主催大学のときと、そうじゃないときでやるべきことが変わるので以下に記述する.

### 主催大学じゃないとき

幹部で主に行うべきことは以下の通り - ホテルの予約(生協でできる) - 新幹線または飛行機の予約(生協でできる) - 防具などの荷物の配送をいつするか - 学務から送られてくる書類の作成

全部やるのはきついので、幹部で分担しよう(別に一人でも全然できるけど)

### 主催大学のとき

(宇佐美先輩、この欄に記述をお願いします)

## 幹部引き継ぎ準備

10月になると、幹部交代の準備をする. 平日の練習は号令を新幹部の人にやらせたりする. 土曜日の稽古はまだ現主将が号令をしよう. 幹部交代は12月のOB大会なので、それまでは絶対部活に行く(行け). また、学務に提出する書類作成なども12月までは現主将がやる.

## U-30

30歳以下の人のみで行う部内試合.計画は主務がやるのが普通だけど、一応書いておく.  
毎年12月前半の土曜日に行うが、基本的には師範の都合のいい日に日程を合わせるので、師範と相談する. 日程が決まったら、剣道部のU-30のLINEのグループで日程をお知らせする.

## 東海学連剣道剣友大会(OB大会),幹部交代

OBのみ参加の大会. 現役は基本的にOBの先輩の付き人をするが、誰がどこのチームに付くか事前に決めておくといい. 襷や部旗を持っていくのを忘れないように.  
また、この日でひとまず幹部交代となる.お疲れ様.

## 管理するべきもの

### 部旗(団旗)

これは大会のたびに忘れずに持っていくように. また、開会式までに絶対掲げておくこと.

### 審判旗,襷

練習試合のとき忘れないでね.1年生にちゃんと持たせよう.

## github

テンプレートファイルを閲覧するときに、githubアカウントを作れと言われるかもしれないので、そのときは各自作ってね(別に有害なサービスではないので). アカウントを作る際はgoogle chromeかfirefoxで登録しないと正しく登録できない場合があります.  
(https://github.com/naruse-takamasa/Nitech\_Kendo)に当時の書類が全て残っています.

## 最後に

1学年下の子が苦労しないように、実際に自分が作った書類などは残しておきましょう.

あとは、宇佐美先輩添削よろしくおねがいします.