

レベル		授業・教育活動	学生 (入構)	課外活動 ・学内外イベント	教員 (研究活動)	窓口業務	施設利用	図書館・歴史博物館
0	終息した状況	平常通り	平常通り	平常通り	平常通り	平常通り	平常通り	平常通り
1	自粛要請は出ていないが感染への注意が必要	感染拡大に留意して、通常通り対面授業を実施する。	感染拡大に留意して、入構を認める。	感染拡大に留意して、活動を認める。	感染拡大に留意して、通常通りの研究活動を認める。	感染拡大に留意して、窓口業務を実施。	・学外者への施設貸出は不可。 ・学内者、学園内、禅文化研は人数制限を設け(室定員50%)可。 ・学外者参加のイベントは不可。 ・PC教室は13:00~17:00の間使用許可。	感染拡大に留意して、入館を認める。 要:「入館届」(滞在時間帯を把握するため)。但し、学生・教職員のみ。席数間引き。
2	大人数での行事、イベント等について自粛要請が出ている状態	感染拡大に留意して、座席制限を設け対面授業を実施する。大人数講義などは、オンデマンド授業で実施。	感染拡大に留意して、入構を認める。	活動計画書を提出し、大学が許可した場合のみ認める。	研究室では、換気等研究環境を十分に注意する。	感染拡大に留意して、窓口対応を実施する。 電話またはメールでの問い合わせを積極活用。	学外者への貸出は不可。 ・人数制限を設け(室定員50%)、学内者への貸出を許可。 ・PC教室は13:00~17:00の間使用許可。	感染拡大に留意して、入館を認める。 要:「入館届」(滞在時間帯を把握するため)。但し、学生・教職員のみ。席数間引き。 土、日、祝日は休館。
3	緊急事態宣言は出ていないが、外出自粛などの要請がでている状態	感染拡大に留意して、対面授業を実施する。(優先順位を設ける) ・大人数講義などは、オンライン授業で実施。	事前に入構申請をして、許可された場合のみ入構可。	各連盟等の方針を考慮のうえ顧問が学務課と協議し、学長が決定する。 許可された場合は、活動計画書・入構者名簿を提出し、活動を認める。	研究室では、換気等研究環境を十分に注意する。 ・教育・研究の準備・継続に必要な場合のみ入構可。	事前に許可された場合のみ窓口対応を許可。 原則、電話またはメールでの問い合わせ対応。	原則貸出不可。 ・オンライン授業に対応できない学生のための施設貸出は可。 ・PC教室は事前申込制。 原則、3講時・4講時の1コマ使用許可。 ・自適館1階Wi-Fi環境の提供。 人数制限・時間制限)	・事前申込制。 ・一日(午前・午後)で1時間のみ入館可。 要:「入館届」(滞在時間帯を把握するため)。但し、学生・教職員のみ。席数間引き。
4	全国で緊急事態宣言が発出された状況 緊急事態宣言が発出され、京都府又は大阪府が特定警戒区域に指定された状況	対面授業は不可。 オンライン授業のみ。	原則入構不可。	全面活動不可。	出張不可。 ・学会等の研究集会の参加や主催の不可。 原則、在宅での研究を中心とする。 ・教育・研究の準備・継続に必要な場合のみ入構可。 (門で出退勤チェック)	電話またはメールでの問い合わせのみ。(緊急を要する場合のみ、調整のうえ窓口対応を可とする場合がある)	貸出不可。 ・体調管理のもと、自適館1階とパソコン教室、Wi-Fi環境の提供。人数制限・時間制限	入館不可。 ・事前申込での貸出、返却(郵送)可。 ・来館貸出は、直接接触を避ける形での対応。
5	重大な緊急事態 感染拡大により、教職員が出勤できない状況	オンライン授業のみ。	入構不可。	全面活動不可。	入構不可。	メールでの問合せのみ。	貸出不可。	入館不可。
5	重大な緊急事態 ※構内で感染者が発生した場合(保健所の指示に従い、濃厚接触者検査等を実施する。2週間経過後は直近のレベルへ)	構内において感染が疑われる者が出た場合、原則発生から3日間は休講とする。(オンライン授業を含む) ■ホームページ発表 再開時期は学長が判断する。	入構不可。	全面活動不可。	入構不可。	メールでの問合せのみ。	貸出不可。	入館不可。
連絡先		学務課	学務課・就職課	学務課	総務課	総務課	総務課庶務管理	図書館