

(No. )

〔記入例〕

令和 〇年 〇月 〇日

教育学部長 殿  
人間環境学府長

所属・職名: 〇〇専攻〇〇コース・教授

代表担当教員(科目責任者): △△ △△

部局長承認日

( / / )

## 教育における野外・学外活動実施届

科目名称	〇〇演習 I	
活動の実施期間	令和〇年 8月 6日～12日	
行程 (できるだけ詳細を記載または資料添付)	<input checked="" type="checkbox"/> 別添のとおり	
宿泊の有無	<input type="checkbox"/> 無 ・ <input checked="" type="checkbox"/> 有 (場所, 連絡先等: 〇〇旅館 住所: 〇〇県〇〇市 1-8 電話: 095-〇〇-〇〇)	
計画の変更内容 (※1)	<p>計画書 (様式 1) のうち、活動の「概要」「安全対策」「特記事項」「指導者数」等変更の有無  <input checked="" type="checkbox"/> 有 (以下に変更内容を記載) ・ <input type="checkbox"/> 無</p> <p>安全対策: 定期的に点滴を必要とする学生が参加すると分かったため現地病院での点滴体勢を整えた (TA と打合せ済み)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 参加者の保険加入状況確認を行った  <input checked="" type="checkbox"/> 学研災, <input checked="" type="checkbox"/> 学研賠, <input type="checkbox"/> その他 ( )</p> <p>※学研災、学研賠には、同保険に準ずる保険に別途加入している場合を含む。          ※その他の欄には、活動内容によって加入が必要な保険があれば記入すること。(例) ボランティア保険など</p>	
緊急時の連絡方法 (連絡先, 手段, 電話番号等)	現地→大学: (平日 8:30~17:15) 人文社会科学系事務部学務課 (人間環境学府担当) TEL: 092-802-6362 (時間外) 守衛所 TEL:092-802-2305 大学→現地: △△教授携帯電話 〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇	
海外の場合 滞在国の日本政府在外公館 (又は準ずる機関) の連絡先	滞在国の日本政府在外公館	
	現地の病院、警察等	
	現地カウンターパート	
その他の特記事項等	アナフィラキシー保有者の確認 ( 1名 ) 自己注射器 (エピペン) 保有者の確認 ( 1名 )	
事務記載欄	<input type="checkbox"/> 計画書 (様式 1) の提出確認 <input type="checkbox"/> 障害等配慮を要する学生の有無【有 → <input type="checkbox"/> 科目責任者等への情報提供】 <input type="checkbox"/> 教務委員会確認	

※前期・後期開始の 1 か月前までに野外・学外活動実施計画書 (様式 1) を提出し、活動実施の 1 か月前までに本紙 (様式 2) を提出すること。

→ 裏面「参加者名簿」必要な事項を自由形式で作成し添付のこと。

[ 記入例 ]

**参加者名簿（教職員 1名、TA 1名、学生 20名）**

- 引率者（教職員・TAなど）と学生に分けて記載する。
- 引率者は氏名・所属・携帯電話番号等を記載する。複数引率者の場合、科目責任者1名に◎を付す。
- TAは氏名横に(TA)と記載。
- ※履修学生名簿（氏名・学生番号・携帯電話番号）を学務課から入手する。
- ※名簿情報に変更（欠席、携帯電話番号等）がある場合、科目責任者は変更内容を修正し、修正済み参加者名簿の写しを学務課に提出する。
- ※科目責任者および緊急時連絡対応者（学務課）は同一の参加者名簿を保持し、緊急時に備える。
- ※学生名簿は別紙添付可。

教職員 ◎△△△△（○○学部教授） ○○○-○○○○-○○○○  
 ○○ ○○ (TA) ○○○-○○○-○○○○

学生	氏名	学生番号	携帯電話
①	.....	.....	○○○-○○○-○○○○
②	.....	.....	○○○-○○○-○○○○
...	.....	.....	.....
⑳	.....	.....	○○○-○○○-○○○○