（No.　　　）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 　　年　　月　　日

教育学部長

人間環境学府長

殿

　　　　 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　所属・職名：

|  |
| --- |
| 部局長承認日  （　　/　　/　　） |

　 　　　　　　　　　 代表担当教員(科目責任者)：

**教育における野外・学外活動実施届**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 科目名称 |  | |
| 活動の実施期間 |  | |
| 行　　程  （できるだけ詳細を記載または資料添付） | 別添のとおり | |
| 宿泊の有無 | 無 ・ 有（場所，連絡先等：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） | |
| 計画の変更内容（※１） | 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  有（以下に変更内容を記載）・ 無  参加者の保険加入状況確認を行った  〔学研災，学研賠，その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　）〕  ※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 | |
| 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： | |
| 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（　　）  ・自己注射器（エピペン）保有者の確認（　　） | |
| 事務記載欄 | 計画書（様式１）の提出確認  　障害等配慮を要する学生の有無【有 → 科目責任者等への情報提供】  　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カ月前までに本紙（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。

**参加者名簿（教職員　　名、ＴＡ　　　名、学生　　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。