(No.　　　)　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 　　**実施届（様式２）**

平成　　年　　月　　日

**法科大学院長**　殿

|  |
| --- |
| 事務確認欄 |

　　　　 　　　　　　　　　所属・職名：

　　　　　 　　　　　　　代表担当教員(科目責任者)：

**教育における野外活動実施届**

|  |  |
| --- | --- |
| 科目名称 |  |
| 野外活動の実施期間 |  |
| 行　　程  (できるだけ詳細を記載または資料添付) |  |
| 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、野外活動の「概要」「安全対策」「特記事項」「指導者数」等に変更がある場合に記載〕 |
| 緊急時の連絡方法  （現地連絡先,手段,電話番号等） |  |
| 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 |  |
| その他の特記事項等 |  |
| 事務記載欄 | ・計画書（様式１）の提出確認（　　　）　・参加学生の学研災加入状況確認（　　　）  ・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（　　　　）  ・（※１）計画変更があった場合の部局長報告（　　　）　・帰着確認（　　　　） |

・野外活動実施の１週間前までに本紙を提出すること。

**実施届（様式２別紙）**

**参加者名簿（教職員　　名、学生　　名）**

　教職員と学生に分けて、教職員は氏名・所属・携帯電話番号等を、学生は氏名・学生番号・携帯電話番号および保護者の連絡先電話番号を記載すること。

　複数教職員の場合、科目責任者1名に◎を付すこと。TAは氏名横に (TA)と記載。