

法学部・法学府における野外活動の安全管理体制に関する申し合わせ

制定 平成29年7月26日教授会承認

最終改正 令和4年7月6日教授会承認

1. この申し合わせは、法学部及び法学府における授業のうち、「九州大学 教育における安全の指針～野外活動編～」の規定する野外活動に分類される教育研究活動を伴う授業等の実施にあたって必要な手続等について定める。

(参考)

野外活動：学内外を問わず、自然環境下で行う教育研究活動や、第一次産業（農業・林業・畜産業・水産業など）に関わる野外や生産現場（ビニールハウス、畜舎、船など）で行う教育研究活動（人文・社会科学におけるアンケート調査や教育研究現場への移動・調査・滞在は野外活動に含まない。）

2. 教育における野外活動実施計画書について

- (1) 野外活動の実施にあたって、当該授業の代表担当教員（以下、科目責任者）は、「教育における野外活動実施計画書」（様式1）を開講学期開始の1か月前までに法学部長又は法学府長（以下、部局長）へ提出する。
- (2) 部局長は、安全面に留意のうえ、適切な野外活動の実実施計画であるか否かを確認し、計画の内容によっては野外活動を行う他の教員の意見も確認のうえ、学務委員会又は大学院企画運用委員会の議を経て、実施承認の可否を決定する。
- (3) 実施承認の可否の決定にあたり、部局長は教職員等（監督者、補助者）の人数、必要な装備、安全対策を含めた事前の準備に関し、活動内容の危険度に応じて勘案のうえ、計画に不備があれば科目責任者に改善を指示し、改善が図られない場合は実施を認めないものとする。

3. 教育における野外活動実施届について

- (1) 野外活動の実施にあたって、当該授業の科目責任者は「教育における野外活動実施届」（様式2）を野外活動実施の概ね1週間前までに部局長へ提出する。
- (2) 緊急時連絡担当者は人文社会科学系事務部学務課法学担当長とし、緊急時に科目責任者から連絡を受けた場合は、速やかに管理責任者へ連絡する。
- (3) 科目責任者は、野外活動の実施終了後には、速やかに帰着を報告する。

4. 教育に係る学生野外活動事前届について

- (1) 学位論文の作成等に必要とする教育に関する学生主体の野外活動を実施するにあたっては、当該学生は「教育に係る学生野外活動事前届」（様式3）を作成し、指導教員の承認を得たうえ、野外活動開始の概ね1週間前までに部局長へ提出する。
- (2) 大学側の緊急時連絡担当者は指導教員とし、緊急時に学生から連絡を受けた指導教員は速やかに人文社会科学系事務部学務課を通じて部局長へ連絡する。
- (3) 野外活動の実施終了後には、学生は速やかに帰着を報告する。

5. その他

本申し合わせに係る事務は、人文社会科学系事務部学務課で担当する。