|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 専攻主任印 | 指導教員印 |  　　年　　月　　日農学生命科学　　　研究科教育会議承認 |
|  |  |

**学術調査等のための海外渡航申請書**

(Application for overseas study trip)

|  |  |
| --- | --- |
| 在学の身分のまま2ヶ月以上・2ヶ月未満 (Period of absence from University: over 2 months・less than 2 months) | 令和　　　年　　　月　　　日提出 Date (Year / Month / Date) |
| 渡航者(Student's details) | フリガナ氏名（Name） | 学生証番号(ID No.) |
| 専攻 (Department) | 博士課程・修士課程　(ＤＣ ・ ＭＣ) |  　　　　年　　月入進学 (Date of Entry / Advancement) |
| 学術調査等の名　称・計　画(Survey description) |  |
| 主たる滞在地連　絡　先(Destination indetail and contactaddress) |  | 渡 航 期 間(Period of study trip) | 令和　　年　　月　　日～ (Year / Month / Date)令和　　年　　月 日 |
| 過去渡航期間(Period of last visit to the study site) | 平成　　年　　月　　日～ (Year / Month / Date)平成　　年　　月 日 |
| 渡航・滞在費の出　 所(Source of funding) |  |

以下は指導教員が記入　(To be completed by supervisor)

|  |  |
| --- | --- |
| 指導教員(Supervisor) | 職名　　　　　　　　　　氏名　　　　　　　　　　　　　所属(Status) (Name) (Affiliation) |
| 当該学生を渡航させる理 由(Reason for　the studytrip) |  |
|  指導教員同行の有無、同行しない場合は指導方法 (Supervision during field survey) |

※帰国後、必ず「帰国届」を提出してください。(Please hand in "the Notification of return" form after returning from overseas study trip)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 専攻主任印 | 指導教員印 |
|  |  |

**学術調査等のための海外渡航帰国届**

(Notification of return from overseas study trip)

　　　年　　　月　　　日

 Date (Year / Month / Date)

農学生命科学研究科長　　殿

(To Dean, Graduate School of

 Agricultural and Life Sciences) 入・進学年月 　　　　　　年　　　月　入・進学

 (Date of Entry/Advancement)

 専　攻　名　　　　　　　　　　　　　　　　専攻

 (Department)

 　　　 修士課程・博士課程

 (MC ・ DC)

 学生証番号

 (ID No.)

 氏　　　名 印

 (Name)

|  |  |
| --- | --- |
| 学術調査等の名　　　称(Survey description) |  |
| 主たる滞在地(Destination in detail) |  |
| 許可期間(Approved periodof study trip) | 　　　　年　　　月　　　日　～　　　　　　年　　　月　　　日from (Year / Month / Date) to (Year / Month / Date) |
| 帰国日(Date of return) |  平成　　　年　　　月　　　日 Date (Year / Month / Date) |

※外国人学生の場合、必ずパスポート（出入国のスタンプのページ）のコピーを添付してください。

 (The foreign students must attach a copy of the passport page bearing the immigration stamps that indicate the entry and departure dates.)

**［2020年4月改訂版］農学国際専攻海外渡航計画書（野外活動あり）B**

**Application for overseas travel plan - Dept. of Global Agricultural Sciences –Field activities B**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | 西暦　　　　年　　月　　日提出 (Year / Month / Day) |
| 1. | 渡航者Applicant’s information | 学籍番号ID No .　　　　　　　　　　 |
|  | 氏　　名Name .　　 　　　 　　　 | □博士課程・□修士課程 年 　月入進学 |
|  | 研究室名Laboratory　 . | □DC ・ □MC　Date of admission (Year / Month ) |
| 2. | 渡航期間 Period of travel | 西暦　　年　　月　　日 ～ 西暦　　年　　月　　日 |
|  |  |  (Year/Month/Day) (Year/Month/Day) |
| 3. | 教員の同行Is a supervisor accompanying? |
|  | □有Yes ・ □無No (有の場合は以下も記入 If yes, complete below) |
|  | 同行期間Accompanying period | 西暦　　年　　月　　日 ～ 西暦　　年　　月　　日 |
|  |  | (Year/Month/Day) (Year/Month/Day) |
|  | 同行教員氏名 Name of accompanying supervisor |  . |
| 4. | 受け入れ可能を証明する文書(メール等の写し等)添付 (無の場合は理由と対応を記入) |
|  | Is a written consent of acceptance (email, etc.) attached? If not, specify reasons and alternative measures. . |
| 5. | 渡航・滞在費の出所Source of fund |  .  |
| 6. | 海外旅行保険の加入状況Details of overseas travel insurance policy |
|  | 会社名Insurance company . | 領収書/契約書コピーを添付 Attach receipt or contract. |
|  | 補償内容 | 傷害（□死亡，□傷害後遺障害，□治療）疾病(□死亡，□治療),□救援費用，□旅行変更費用, □緊急一時帰国費用 |
|  | Coverage | Accicdent (□Death, □Physical impediment, □Medical exp.), Sickness (□Death, □Medical exp.), □Rescue exp. □Travel cancellation, □Emergency evacuation |
| 7. | 病気への予防対策（予防接種の名称・接種日および携行医薬品の名称）(予防接種の証明書コピーを添付)Preventive measures against diseases (Name of vaccines, inoculation dates and name of carrying medicine ) (Attach a copy of vaccination document.)  . |
| 8. | 健康状態（健康診断受診年月日、既往症の有無・病名）Health status (Date of the latest medical examination, disease history in the past) . |
| 9. | 緊急時連絡先Emergency Contacts |
|  | 1. 本人（海外での直接連絡先）Applicant (Direct contact with overseas)
 |
|  | 電話Phone number .　　　　　　　  | Email .  |
|  | 1. 家族氏名Name of a parent or relative .
 |
|  | 住所Address　 . |
|  | 電話Phone number　 . | Email . |
|  | 1. 指導教員氏名Name of supervisor　 .
 |
|  | 住所Address . |
|  | 電話Phone number . | Email . |
|  | 1. 連絡担当学生氏名　Name of liaison student .
 |
|  | 住所Address . |
|  | 電話Phone number . | Email . |
| 10. | 活動等の詳細情報は添付ファイル（海外野外活動安全衛生管理計画書コピー）の通り。Detailed information of activity is shown in the attachment, or a copy of “Health and safety management plan of overseas outdoor activities”. |
|  |  |  |
| 確認欄：　以上の事項を確認しました。We undersigned have confirmed above-mentioned matters. |
| 渡航者氏名Student name |    |
| 指導教員氏名Supervisor name |   |
| 家族等氏名Name of a parent or relative |  |
| （続柄Relationship：　　　 　　　） |   |

本計画書とともに「海外野外活動安全衛生管理計画書」のコピーを教務課専攻支援チーム（島田さん）に提出すること。
Submit this application to Students’ Service Center (Ms.Shimada) with a copy of ‘Health and safety management plan overseas outdoor activities’

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| (201201版様式１） |  | 研究科長承認 |  | 管理室長承認 |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 野外活動安全衛生管理計画書 | (□新規・□継続) |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | 年　月　日　提出 |
| 受理番号： |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 野外活動の名称\* |  |
| ＊実習の場合は科目名、研究の場合は研究題目、その他イベントの場合はイベント名を記載。 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 野外活動地域 | □山林 | □水域 | □耕地 | □社会 | □その他（　　　　　　　　　） |

1．責任者等

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 責任者 | 氏名 |  |
| 職名/学年 |  |
| 専攻等 |  |
| 研究室 |  |
| 電話 | 大学等 |  | 個人携帯 |  |
| E-mail |  |
| 補助者\* | 氏名 |  |
| 職名/学年 |  |
| 専攻等 |  |
| 研究室 |  |
| 電話 | 大学等 |  | 個人携帯 |  |
| E-mail |  |
| 計画書送付者 | 氏名 |  |
| 職名/学年 |  |
| 専攻等 |  |
| 研究室 |  |
| E-mail |  |
| \*責任者の同行のいかんに関わらず必ず参加者の中から選任すること。\*当研究科以外の者の場合は、「職名/学年」の欄に所属機関名等も記載すること。\*途中での交代等、補助者が複数の場合は、行を増やして全ての補助者を記載すること。 |

2．活動安全衛生管理計画

2．1 活動目的

|  |
| --- |
|  |

2. 2 活動期間\*

|  |
| --- |
| 年　月　日　～　年　月　日 |
| \*大学出発日から帰着日までを記載すること。全出張期間の一部で野外活動を行う場合は（野外活動日：　年　月　日～　年　月　日）のように（　）内に付記する |

2．3 参加者名簿\*（家族等緊急連絡先電話：実家や家族等、災害等の緊急時に連絡すべき相手先の電話番号を記入）

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 氏名・性別 | 所属 | 職名/学年 | 保険\*\*\* | 家族等緊急連絡先電話 | 緊急連絡先の続柄 | 当該野外活動に必要な法定資格等の取得 | 参加期間 |
| （現地作業責任者に○）\*\* | （研究室名等、当研究科以外の者は所属機関名等も記載） |  |  |  | (実家、自宅等） |  | ～ |
|  | □男□女 |  |  | □加入□未加入 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| \* 他の機関に所属する者は、研究委託や東京大学から出張命令を出しての参加等、東京大学の責任下で参加の場合には参加者とする。そうでなければ現地協力者とする。\*\*現地作業責任者は１項に記載した責任者（責任者が同行しない場合は補助者）とすること。\*\*\*本学の教職員、学生の場合は記入不要。特定研究員等雇用関係にない研究員、他大学からの派遣学生等の場合も、同様な補償を与える保険への加入を基本とする。参加者が学研災でカバーされているかどうか不明の場合は、必ず、教務課や総務課研究支援チームで確認すること。 |

2. 4 活動場所等

|  |  |
| --- | --- |
| 活動場所\* |  |
| 現地連絡先\*\* |  |
| 現地協力者 |  |
|  | \*具体的な場所がわかるよう、字や番地など可能な限り具体的に記載することまた、可能ならば地図を添付すること。活動場所が複数に及ぶ場合は、行を増やして全て記載すること。\*\*事務所等の名称及び電話番号等 |

2．5 宿泊先

|  |  |
| --- | --- |
| 名称\* |  |
| 所　在　地 |  |
| 電話 |  |
| 宿泊期間 |  |
| \*宿泊先が複数に及ぶ場合は、行を増やして全て記載すること |

2．6 移動手段等

|  |  |
| --- | --- |
| 大学-現地 |  |
| 現地\* |  |
| 車の場合、その種別 | □バス・□タクシー・□公用車・□他機関公用車・□レンタカー・□自家用車 |
| 運転者氏名 |  |
| 運転者の立場 | □教職員・□学生（学生、研究生） |
| ①運転者が教職員で、自家用車使用の場合 | 「自家用車業務使用承認伺」の提出 | □有 |
| ②運転者が学生等の場合 |  |  |
| ②-1 出張扱いで自家用車を使用する場合 | 「自家用車業務使用承認伺」の提出 | □有 |
| ②-2 その他の場合 | 教育研究単位の長による承認（「教育研究活動における学生等の自動車運転に関する安全確認【教員用】あるいは【学生の自己申告用】の用紙を使用し、承認をする） | □有 |
| ③現地協力者・共同研究者の車に同乗する場合の協力者等の所属・氏名・連絡先 |  |
| \*現地で車を使用する場合は、事前に現地管理者の許可を受けること。 |

2．7 作業内容

|  |  |
| --- | --- |
| 作業の具体的な内容\* |  |
| 単独作業 | □有・□無 | 有の場合その内容 |  |
| 夜間作業 | □有・□無 |
| 作業に伴うリスク、およびリスクへの対応策\*\* |  |
| 作業に危険・有害作業が含まれる場合における対応策\*\*\* | 危険有害作業の有無 | □有・□無 | 有の場合その内容 |  |
| 資格 | □要・□否 | 要の場合、資格名称 |  |
| 取得 | □有・□無 |
| 災害防止策 |  |
| 緊急時救助要請方法 |  |
| 参加者に対する危険性の周知 |  |
| \*活動に関る危険性が具体的にイメージできるよう、どのような器具や機械、道具を用いて何をどうするのかを記載すること。急傾斜地、高所、水辺・水中、地下等での作業がある場合は、それについても記すこと。 |
| \*\*どのようなリスクに対し、どのような対応策を取るのかを記載すること（安全保護具等を用いる場合は、具体的な安全保護具等の名称を記載すること）。単独作業の場合は、安否確認方法も記載すること |
| \*\*\*労働安全衛生法において一定の危険有害作業を行う場合、国家資格の取得や特別教育等の修了、安全保護具の着用等が求められる。　 具体例として、高さ2m以上の作業床を設けることが困難な場所でフルハーネス型の墜落制止器具を用いる場合、勾配が40度以上の場所での作業、酸素欠乏や硫化水素が滞留している恐れがある場所での作業（暗渠、汚水等が溜まる恐れがある地下室、サイロ、海水タンク内での活動）、車両系建設機械の操作等が挙げられる。　 詳しくは、中央労働災害防止協会のwebページ( <https://www.jisha.or.jp/campaign/kyoiku/kyoiku05.html> )を参照するか、あるいは当研究科の環境安全管理室の専任室員（ E-Mail: [anzen.a@gs.mail.u-tokyo.ac.jp](file:///C%3A%5CUsers%5Canzeneisei3%5CDesktop%5C%E7%92%B0%E5%AE%89%E5%AE%A4%5C%E7%92%B0%E5%A2%83%E5%AE%89%E5%85%A8%E7%AE%A1%E7%90%86%E5%AE%A42020%E5%9C%A8%E5%AE%85%E5%8B%A4%E5%8B%99%E4%B8%AD%EF%BD%9E201012%E5%86%8D%E6%A7%8B%E7%AF%89%5C%E8%81%B7%E5%A0%B4%E3%81%AE%E5%AE%89%E5%85%A8%E3%83%BB%E7%92%B0%E5%A2%83%E9%96%A2%E9%80%A3%5C%E9%87%8E%E5%A4%96%E6%B4%BB%E5%8B%95%5C%E9%87%8E%E5%A4%96%E6%B4%BB%E5%8B%95%E8%A8%88%E7%94%BB%E6%9B%B8%E6%96%B0%E6%A7%98%E5%BC%8F%5Canzen.a%40gs.mail.u-tokyo.ac.jp) ）宛てに事前に相談すること。 |

2．8 活動の場所及び周辺環境の安全に関わる情報\*

|  |
| --- |
|  |
| \*火山や災害地等、活動場所自体が危険な場合は安全対策等の対応も記載 |

2．9 国立公園等、法令による届出義務等（漁業権を踏まえた漁協の同意や、私有地等における地主等からの同意等、同意が必要な場合、あるいは、同意を得ることが望ましい場合も、それについて記載すること）

|  |  |
| --- | --- |
| 要否 | □不要・□要 |
| 届出・許可 | □済み・□未了 |
| 要の場合に記入 | 届出機関： |  |
| 許可内容： |  |

2．10 緊急・定時連絡手段

|  |  |
| --- | --- |
| 現地作業責任者が事故の場合等で現地作業責任者に連絡が取れない場合の、大学から参加者への緊急連絡手段 |  |
| 大学への定時連絡頻度と方法 |  |
| 参加者に他部局等の者が含まれる場合その緊急連絡先\* | 部局名等 |  |
| 連絡先(電話番号) |  |
| \*確実に連絡が取れる部署や個人を具体的に記入 |

2．11 その他の安全対策（安全教育、健康状態チェック等）

|  |
| --- |
|  |

2．12 責任者から参加者に対する危険性の周知

|  |
| --- |
|  |

2．13 新型コロナウイルス感染症を踏まえた対策

COVID-19に対する本学の活動制限指針のレベルが0.5以上の状況下で野外活動を計画する場合、以下を全て記載すること。活動制限指針のレベルは本学webページ（ <https://www.u-tokyo.ac.jp/ja/general/COVID-19.html> ）を参照。

|  |  |
| --- | --- |
| 活動の喫緊度 |  |
| 感染症対策等から見た、活動場所や移動経路の妥当性 |  |
| 活動体制や感染防止対策などの妥当性 |  |
| 受け入れる地元の意向\* | * 十分に調査し配慮した
 |

\*自治体外からの訪問者に対する地元自治体の要望について、地元自治体のホームページ、現地協力者、訪問先等から情報を得て、それに沿った対策をとっている場合は、□にチェックを入れる。

注：個人情報・研究情報保護：本計画書に記載された情報は、本野外調査にかかる検討および緊急時対応以外には使用しません。