

## 海外活動届

申請日：(西暦) 年 月 日

|    |         |        |     |       |              |      |
|----|---------|--------|-----|-------|--------------|------|
| 学長 | 学部長・学科長 | 大学事務局長 | 庶務部 | 学生支援部 | グローバルセンター事務課 | 担当部署 |
|    |         |        |     |       |              |      |

## 届出者

|        |  |       |   |
|--------|--|-------|---|
| 学籍番号   |  | 学年    |   |
| フリガナ氏名 | 姓  | 名     | 印 |
| 所属     |  | 指導教員名 | 印 |
| 渡航区分   | <input type="checkbox"/> 語学留学 <input type="checkbox"/> 研究活動 <input type="checkbox"/> 海外派遣研修 <input type="checkbox"/> グローバルチャレンジ <input type="checkbox"/> 国際学会(発表の有無:有・無)<br><input type="checkbox"/> 海外ボランティア <input type="checkbox"/> 海外インターン <input type="checkbox"/> その他( ) |       |   |

## 登録情報

|                       |                                  |                 |                      |
|-----------------------|----------------------------------|-----------------|----------------------|
| 研修名称                  |                                  |                 |                      |
| 渡航先(国・都市)<br>※行き先全て記載 | 例) アメリカ・オハイオ                     | 受入先             | 例) 学校名・施設名・〇〇遺跡の調査発掘 |
| 渡航期間                  | 出国日(西暦) 年 月 日                    | ～ 帰国日(西暦) 年 月 日 |                      |
| 海外旅行保険情報              | 会社名：東京海上日動                       | プラン：付帯海学        |                      |
| Email(大学指定)           | ※必ず渡航先でもメールが確認できるようにすること @ous.jp |                 |                      |

## 基本情報

|                             |   |              |               |
|-----------------------------|---|--------------|---------------|
| 現住所                         | 〒   |              |               |
| 携帯番号                        |   | 血液型          | ( Rh + ・ - )型 |
| 生年月日                        | (西暦) 年 月 日                                      | 性別           | 男 ・ 女         |
| パスポート番号                     |   | パスポート有効期限    |               |
| パスポート氏名<br>※パスポート表記と同じ形式で記入 | 姓/Surname                                       | 名/Given name |               |
| 健康状態                        | ※持病・既往症・アレルギー・食事制限・医療上の注意などある場合は必ず記入(ない場合は「良好」) |              |               |
| 緊急連絡先                       | フリガナ氏名<br>(届出者との関係： )                           | 携帯番号         |               |
|                             | Email   | 自宅番号         |               |

## 担当事務記載欄

|                    |            |  |                     |
|--------------------|------------|--|---------------------|
| 日本アイラック振替番号<br>( ) | 経理部<br>確認印 | 危機管理講座受講日<br>(西暦) 年 月 日<br>※グローバルセンター事務課記載 | グローバルセンター<br>事務課確認印 |
|--------------------|------------|--|---------------------|

【添付チェックリスト】 アイ・サーチ登録書書写し 付帯海学被保険者証写し

## 【注意事項】

- 岡山と目的地とを往復する日程を記載した行動予定表(様式「活動B」)を添付してください。
- 学会等に参加する場合は、参考となるプログラムを添付してください。
- 大学協定校等への留学・研修、グローバルチャレンジ、研究活動・国際学会等で海外渡航する場合、海外旅行保険に加入し、日本出国1ヵ月前までに必ず指導教員の確認後、担当部署へ提出してください。
- 提出した後に記載事項に変更がある場合は、速やかに担当部署に申し出てください。※変更内容は担当部署から指導教員に連絡します。
- 記載された個人情報は海外渡航期間中における危機管理(緊急事態)に使用するものであり、その他の目的には使用しません