

参加者全員がこの計画書を用紙  
またはデータで合宿に持参すること

提出日：令和 年 月 日

## 【合宿用】感染対策計画書

団体名： \_\_\_\_\_

合宿リーダー： (学籍番号 \_\_\_\_\_) 氏名 \_\_\_\_\_

合宿期間： 令和 年 月 日 ( ) ~ 月 日 ( ) 泊 日

場所： \_\_\_\_\_

■合宿の目的 (なぜ実施する必要があるか、何を合宿で達成するか記入してください。)

■スケジュール概要 (活動日ごとに主なスケジュールを記入してください。)

■合宿期間中の体調管理・行動記録の徹底方法

「体調・行動記録シート」をいつ記入するか等、全部員が体調管理と接触情報の記録を徹底する方法  
※陽性となった場合、各自このシートを提出いただき、濃厚接触したとみなされる者の確認を行います。



提出日：令和 年 月 日

**緊急対応**

合宿中に体調不良者が出た場合、問い合わせる現地自治体等の相談窓口

※事前に調べておくこと（必要に応じ宿泊施設に問い合わせること）。

機関名： (電話番号： )

学生課連絡先（陽性、濃厚接触者となった場合の連絡先）

学生課学生支援係（平日 8：45～17：15）

Tel： 052-872-5042 Mail： [gakusei5043@sec.nagoya-cu.ac.jp](mailto:gakusei5043@sec.nagoya-cu.ac.jp)

※土日祝日、時間外の場合は、3号館警備員室（Tel: 052-872-5708）

陽性者、濃厚接触したとみなされる者、体調不良者が出た場合に想定される自分たちの行動

※宿泊施設に「そのような場合どうすることになっているか（ガイドラインがあるか）」を確認し、その上で、団体内で誰が何をすることになるか、必要な情報を書き出しておくこと。