

【例】活動開始までの流れ

1. 受入先の担当者へ電話連絡

- 挨拶（自己紹介含め）
- 活動日の確認（時刻・服装・持ち物・交通手段等）

2. 活動開始までの準備

- 社会人としてのマナー（身だしなみ・礼儀・時間厳守等）を再確認
- 自家用車等を使用する場合、教育支援センターHPから「自家用車使用申請書」をダウンロードして記入し、使用日の2日前までに提出
 - ※車検や自動車保険の加入状況を記入。同乗者がある場合は、1年以上の運転経験が必要。

3. 活動当日の初対面

- 対面で改めて挨拶（自己紹介や「個人目標」を交えて）
- 必要に応じて体温・体調音報告。※検温などは引き続き習慣化し、自己管理をしっかりとしておく。

4. 急用・病気等により参加できない際の対応

- イベント型の体験活動の場合は、受入先へ電話連絡するとともに、担当教員へもメール連絡。
- 通年型の体験活動の場合は、受入先へ電話連絡するだけでよい。

5. 事故などの緊急時の対応

- 活動中の事故等で被害者もしくは加害者になった場合は、受入先の担当者に直ちに報告するとともに、教育支援センター（平日9:00～16:00）にも報告。休日や時間外であれば、センター長（つながらなければ副センター長）へ。

【担当教員】 ※担当教員の連絡先が記入されます。

【教育支援センター】 0852-32-9836

【センター長（原丈貴）公用携帯】 080-2924-5218

【副センター長（村尾美幸）公用携帯】 080-2924-5219