

課外活動中の事故等についての初動報告書

提出日：____年____月____日

（報告者情報）

団体名：_____

学籍番号／氏名：_____/_____

役職（部長・副部長等）：_____

連絡先：（メール）_____

（電 話）_____

顧問教員：_____

1. 基本情報

発生日時：____年____月____日（____：____頃）※24H制で記入

発生場所：_____

活動内容：_____

事故当事者学生（学籍番号／氏名）：_____/_____ ※複数人の場合別紙等を使用ください

行事届提出：□有・□無 ※学内での通常練習以外については行事届が必要です。

発生内容概要（何がどのように発生したか）：

2. 事故等の種類（該当するものに✓）

□ 怪我・体調不良（□熱中症・□けが・□急病・□その他（_____））

□ 交通事故

□ 物損事故

□ その他（_____）

3. 被害の状況

当該学生（症状・搬送の□有・□無）：_____

相手方：□有・□無（氏名・連絡先・被害内容：_____）

物損：□有・□無（内容：_____）

4. 通報・連絡状況

救急：□連絡済（連絡日時：____月____日____：____頃） ・ □未連絡

警察：□有（内容：_____） ・ □無

保護者：□連絡済（連絡日時：____月____日____：____頃） ・ □未連絡

顧問教員：□連絡済（連絡日時：____月____日____：____頃） ・ □未連絡

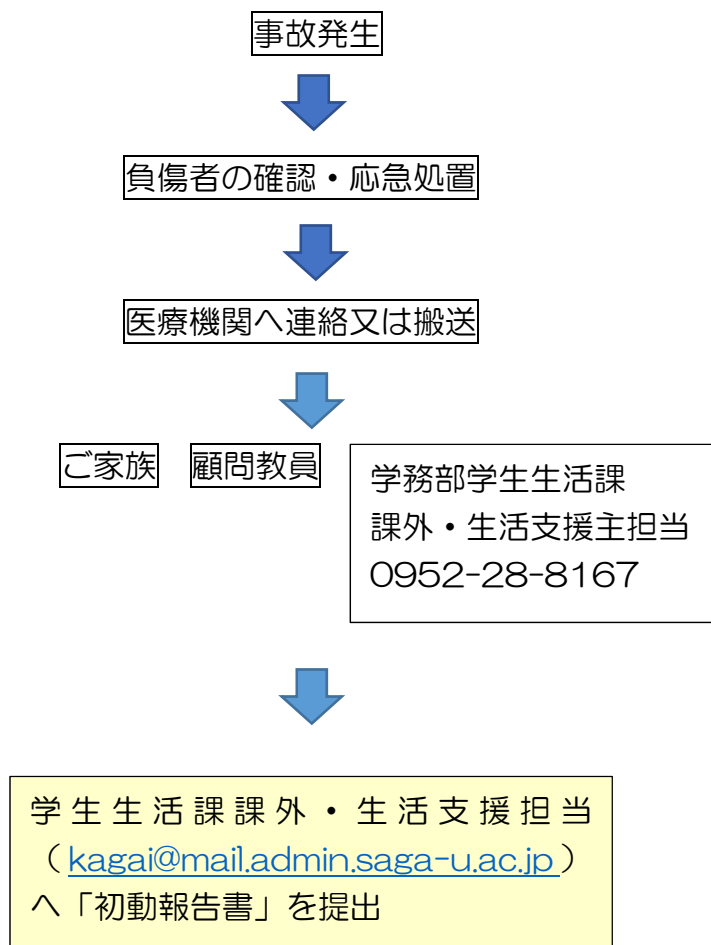
指導教員（※当事者学生）：□連絡済（連絡日時：____月____日____：____頃） ・ □未連絡

5. 今後の対応（わかる範囲で記入）

課外活動中に事件・事故等が発生した際は、部長等が中心となり、下記のフローを参考に速やかに対応してください。

【事故等発生時の対応フロー】

平日（8:30～17:15）



休日・平日夜間（17:15～8:30）

