

旅行・外泊する場合、**1週間前 (One week before the departure date)** までに立命館大学への「旅行計画書・外泊届」の提出が必要です。(注意: 本票は本学国際教育センター宛てに提出するものです。UBC-AIP以外のプログラム参加者は派遣先大学へは旅行期間、連絡先を別途、各自であらかじめ連絡するようにしてください。)

旅行計画書・外泊届(長期プログラム用) (Travel Plan Form/Overnight Stay Report)			
プログラム名 (Program Name)	UBC-AIP	立命学生証番号(Rits Stu. Number)	
学部 (Faculty)		回生 (Year)	
氏名 (Name)		提出日 (Date of submission)	年 月 日 ( 曜日)
期間 (出発) (Departure)	年 月 日 ( 曜日)	今回の旅行または外泊の理由 (The reason why you're making a trip/overnight stay)	ex: 友人宅への訪問・旅行等
期間 (到着) (Arrival)	年 月 日 ( 曜日)		
訪問先 (Places of Travel)			
同行者氏名 (Group Member) ※同行者も「旅行計画書・外泊届」を提出すること			
旅行中の緊急連絡先(Emergency Contact Information)			
<b>旅行先安全情報 (選択必須) You have to check the "Travel advice and Warning" issued by Ministry of Foreign Affairs of Japan.</b> ※外務省のHP ( <a href="http://www.anzen.mofa.go.jp/travel/">http://www.anzen.mofa.go.jp/travel/</a> ) を参照<旅行先が複数ある場合は、該当するもの全てを選択してください>			
<input type="checkbox"/> レベル1: 十分注意してください (Level 1: Exercise caution) <input type="checkbox"/> レベル2: 不要不急の渡航は止めてください (Level 2: Avoid Non-essential travel) <input type="checkbox"/> レベル3: 渡航は止めてください (渡航中止勧告) (Level 3: Avoid all travel) <input type="checkbox"/> レベル4: 退避してください。渡航は止めてください (退避勧告) (Level 4: Evacuate and Avoid all travel) <input type="checkbox"/> 危険レベルなし (No Warning)			
旅程詳細 (Travel Plan)	日時 (Date)	宿泊先名 (Accommodation Phone Number) (宿泊施設電話番号)	交通手段 (Transportation) (航空機の場合・便名も記載) (Flight Number)
(例) San Francisco	2017年12月15日(金)	Hotel San Francisco (+1 415-●-●)	Vancouver → San Francisco (UA●●便)
(例) San Francisco	2017年12月16日(土)	Hotel San Francisco (+1 415-●-●)	San Francisco → Vancouver (UA●●便)

★自由時間における行動 (「海外留学プログラム」に関する承諾書より一部抜粋)

5. 規律事項

- (5) プログラム参加中に、自動車、オートバイ、船舶または航空機等の運転、操縦および購入を行わないこと。
- (6) バンジージャンプ、スカイダイビング、スキューバダイビング等、危険な行為を行わないこと。
- (8) プログラム参加中に、旅行または外泊する場合は、指定の期日までに所定様式の計画書を立命館大学および派遣先大学に提出し、承認を得ること。計画の変更や中止の指示があった場合は、それに従うこと。
- (9) プログラム参加中は、立命館大学が指定する報告を遅滞なく行うこと。
- (11) プログラム終了時にすみやかに帰国すること。
- (12) 立命館大学の承認なしに、日本への一時帰国・再入国を行わないこと。

※上記以外にもすでに配付している「海外留学プログラム」に関する承諾書を必ず各自で確認の上、行動してください。

★提出方法・提出先

プログラム名 (Program)	提出方法/提出先・提出〆切 (Where to submit, Deadline)
DUDP・アルパータ	1) manaba+Rの独自フォームから申請 2) manaba+Rを利用出来ない場合は、当該フォームを 衣笠国際教育センター (+81-75-465-8160) に Faxで提出
UBC-AIP	UBCオフィスの窓口へ提出・出発1週間前迄。 Submit to the UBC-Ritusmeikan Program Office by one week before the departure date.