

学生支援課長	副課長	課外生活支援G	起案者

年 月 日

信州大学長 殿

(代表者)

学籍番号 _____

学部 _____

学科・課程 _____

氏 名 _____ 印

登 山 等 届

下記のとおり したいのでお届けします。

記

主催者(団体)名										
目 的										
場 所										
期 間	年 月 日 () ~ 年 月 日 () (予備日) 年 月 日 () ~ 年 月 日 ()									
学部別参加者		人文	教育	経法	理	医	工	農	繊維	計
	男子									
	女子									
	計									
顧問教員確認	氏 名 _____ 印									

※ 登山の場合は、必ず登山計画書を添付すること。

※ 自署の場合は押印不要

登山報告 ※どちらかに○	報告日	報告者	担当者確認欄
下山・中止			

(概念図)

テント(型・人用・張)	
ツェルト(人用・張)	
ロープ(m・本)	
通信機器(台・MHz)	
携帯電話番号	
食料(日分)	(予備食含む)
非常食(日分)	
燃料(日分)	

(その他連絡事項)

- 提出先 自宅・信州大学学生総合支援センター(松本)・農学部学務グループ
山域の登山指導センターや案内所、登山口の登山届けポストなど
登山地域の都道府県警察本部地域課(室)(北海道を除き県庁所在地にあります)
または山域を管轄する警察署、交番、駐在所
- 注意 登山計画書を提出した所には、必ず下山の報告をすること
条例に基づく登山届出(提出義務があります)は所定の提出先に提出すること

※ 登山計画書の記入例については、(社)日本山岳協会のホームページまで

<http://www.jma-sangaku.or.jp>