行 動 記 録 表

本表は、就職・進学活動など、やむを得ない理由により緊急事態宣言・まん延防止等重点措置区域へ移動する際の行動を記録していただくものです。
原則として提出していただく必要はありませんが、感染が疑わしい場合の聞き取り調査の参考となりますので必ず記録し、帰宅後2週間は各自で保管しておいてください。

訪問先と面会者を記入してください。
(1) 訪問先　例：〇〇大学、(株)〇〇、JR〇〇駅、〇〇コンビニ、〇〇スーパー、レストラン〇〇　等
(2) 面会者　例：入試担当者、人事担当者 等の場合は名前は不要。　親族、友人や氏名がわかる場合は氏名。

月日 時間	4月25日 （ 日曜日）	4月26日 （月曜日）	月　日 （　曜日）	月　日 （　曜日）	月　日 （　曜日）	月　日 （　曜日）	月　日 （　曜日）	月　日 （　曜日）
0:00～1:00								
1:00～2:00								
2:00～3:00								
3:00～4:00								
4:00～5:00								
5:00～6:00	記入例							
6:00～7:00								
7:00～8:00								
8:00～9:00		東京都〇〇区 〇〇ホテル発						
9:00～10:00								
10:00～11:00		東京都〇〇区 (株)△△△着						
11:00～12:00		面接 人事担当者 3名						
12:00～13:00	自宅出発（新幹線）							
13:00～14:00		JR東京駅発（新幹線）						
14:00～15:00								
15:00～16:00								
16:00～17:00	JR東京駅着							
17:00～18:00	東京都〇〇区 〇〇ホテル着							
18:00～19:00								
19:00～20:00		自宅着						
20:00～21:00								
21:00～22:00								
22:00～23:00								
23:00～24:00								

月日 時間	月　日 （　曜日）	月　日 （　曜日）	月　日 （　曜日）	月　日 （　曜日）	月　日 （　曜日）	月　日 （　曜日）	月　日 （　曜日）	月　日 （　曜日）
0:00～1:00								
1:00～2:00								
2:00～3:00								
3:00～4:00								
4:00～5:00								
5:00～6:00								
6:00～7:00								
7:00～8:00								
8:00～9:00								
9:00～10:00								
10:00～11:00								
11:00～12:00								
12:00～13:00								
13:00～14:00								
14:00～15:00								
15:00～16:00								
16:00～17:00								
17:00～18:00								
18:00～19:00								
19:00～20:00								
20:00～21:00								
21:00～22:00								
22:00～23:00								
23:00～24:00								