

2：「議事録」と「活動記録」の区別について

(1) チーム内や関係者とミーティングを行った場合：議事録

(2) フィールドワーク等、ミーティング以外の活動を行った場合：活動記録

→「フィールドワークの際に、現地でミーティングも行った」といったケースも出てくると思います。その時は「主たる方の記録」を採用して下さい。

例えば「現地の方々と会議を持つことを主たる目的として、現地に伺った」というケースでは「議事録」、
「現地でフィールドワークを行った。その際、現地の方とちょっとご相談した」といったケースでは「活動記録」が相応しいでしょう。あまり神経質に考えず、「主な方」を選んで下さい。

3：ファイル名について

(1) 半角数字の羅列で開催日

(2) チーム名

→フルネームでも略称でも可。但し常に同一の名称を使うこと

(3) 第○回議事録 or 第△回活動記録

纏めると以下のようになります（□□□□にチーム名）。

<例>

20XX0523□□□□第1回議事録

20XX0530□□□□第1回活動記録

4：提出場所

「議事録」「活動記録」共に、ドリームキャンパスの「レポート」にアップして下さい