

鹿屋体育大学における
海外留学危機管理マニュアル



2021年12月1日

鹿屋体育大学

はじめに

近年、本学においてもグローバルに活躍できる人材の育成の観点から、交換留学や短期研修プログラム、国際学会等で海外へ渡航する学生が増えており、学生が海外において事件・事故、自然災害等により被害に遭うリスクも高まっています。

また、昨今の国際情勢においては、テロ、暴動、デモ等や、感染症の世界的流行などが発生しており、危機事象を予見して回避することがより難しい状況となっています。

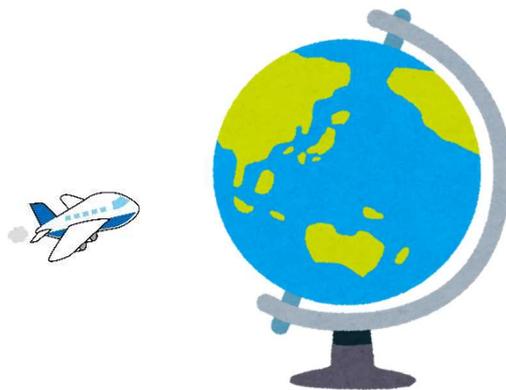
学生の安全管理については、海外留学中の学生も含め、大学として取り組むべきものであり、本学のプログラム等を利用し、海外へ渡航する学生については、海外での安全管理に関する十分な意識啓発を図るとともに、渡航中の安否確認等についても大学として責任を持って取り組む必要があります。

本マニュアルは、学生の海外渡航中における危機事象発生時の対応を整備するとともに、学生を海外に派遣する際に必要な判断基準や派遣前後・派遣中に必要な対応等を取りまとめたものです。

本マニュアルが、海外に渡航する学生に対する指導や安全管理に対する意識啓発等に活用いただけることを期待しています。

目次

1. 対象範囲等.....	1
(1)対象範囲	1
(2)想定する危機および危機的状況	1
2. 危機発生時の対応.....	2
(1)危機発生時の対応の流れ	2
(2)危機対策本部の設置基準	3
(3)現地対応の教職員の派遣の有無によるケース別の対応	4
3. 危機発生時の広報.....	6
(1)情報の収集・整理	6
(2)情報の集中及び広報窓口の一元化.....	6
(3)提供する情報内容の作成	6
(4)情報提供について	6
(5)取材・問い合わせ対応.....	7
(6)緊急記者会見	7
4. 海外への派遣の実施・中止等に関する判断基準.....	8
(1)派遣先国(地域)の事情による判断.....	8
(2)派遣先機関の事情による判断.....	9
(3)日本国内の事情による判断.....	10
(4)個人的事情による判断.....	10
5. 派遣前後及び派遣中の対応	12
(1)派遣前の対応	12
(2)渡航中の対応	13
(3)帰国後の対応	14
【危機管理情報の収集先】.....	15
海外渡航チェックリスト	17



1. 対象範囲等

本マニュアルは、本学の学生の海外渡航に関する危機管理を目的として、国立大学法人鹿屋体育大学における危機管理に関する規程(以下「危機管理規程」という。)に基づき作成された「危機管理マニュアル」を補完するものとして位置付ける。

(1) 対象範囲

本マニュアルによる危機管理の対象は、本学が許可又は承認する留学、海外研修、海外派遣プログラムとする。

なお、本学が計画に関与しない私事渡航等については、原則として本マニュアルによる危機管理の対象外とするが、本学の学生に被害が発生し、本学としての対応が必要と判断された場合には、本マニュアルに準じて取り扱う。

(2) 想定する危機および危機的状況

学生の海外渡航における危機および危機的状況として主に以下のものを想定し、事案発生時の対応を整備するとともに、学生がリスクを防止、回避できるように学生への指導を行う。

- 地震・津波・風水害等の自然災害
- 感染症・メンタルヘルス等の病気や怪我
- テロ、暴動、デモ等の事件、内戦等の政情不安
- 窃盗、詐欺、強盗、強奪、傷害、暴行等の一般犯罪
- 違法薬物、殺人、ハイジャック、誘拐、銃犯罪等の重大犯罪



2. 危機発生時の対応

(1) 危機発生時の対応の流れ

- ① 海外渡航中の学生に危機が発生した時には、その発見者又は情報を入手した者(以下「発見者等」という。)は、速やかに派遣プログラムの責任者へ報告する。なお、派遣プログラムの実施部署が不明な場合には国際・学術情報課国際交流係へ、夜間・休日等により担当職員が不在の場合は大学の警備員室へ報告する。



【国際交流係連絡先】電話:(+81)-994-46-4922

e-mail:kyoumu2@nifs-k.ac.jp

不在時:(+81)-994-46-4849(大学警備員室)

- ② 危機の事象について報告を受けた派遣プログラムの責任者等は、当該危機の状況を確認・整理したうえで、自身の所属部署を管轄する危機管理員へ報告を行う。危機管理員は速やかに学長に報告を行う。
危機管理員:教育研究組織等の長、その他学長が指名する者(危機管理規程第6条)
- ③ 学長は、職員に対して被害状況の確認や本人の安否確認に努めるように指示し、随時報告を求める。
- ④ 学長は、当該危機事象の対処方針等について、危機管理員と協議し、決定する。
また、危機の事象に対処するために必要と判断する場合は、危機対策本部を設置する。
- ⑤ 学長は、必要に応じ、文部科学省や外務省などの関係官庁への報告を指示する。
- ⑥ 学長は、現地対応のための教職員の派遣の有無について危機管理員と協議し、決定する。

《関係省庁連絡先》

文部科学省連絡先:

高等教育局学生・留学生課留学生交流室政策調査係
(代表)03-5253-4111(内線:3433)

外務省連絡先:

領事局海外邦人安全課
(一般邦人援護、緊急事態の邦人保護等)
領事局邦人テロ対策室
(海外におけるテロ事件、誘拐、脅迫、ハイジャック、人質事件等)
領事サービスセンター(海外安全担当)
(代表)03-3580-3311(内線:2902/2903)

(2) 危機対策本部の設置基準

危機対策本部の設置の有無は、下記に示す基準に基づき判断する。

危機対策本部設置の判断基準

危機レベル	危機事象	対応方法
高	・重大な災害、事件・事故の発生により渡航者が生死不明又は死亡した場合(本人の生存は確認できても、なお生命の確保に危険がある場合を含む。)	危機対策本部を設置して対応する。
中	・重大な災害、事件・事故を除き、病気、災害、事件・事故に遭い、渡航者が死亡又は生存が確認されている場合 ・渡航者が事件・事故の加害者又は容疑者となった場合	原則として、危機対策本部は設置せず、関係部署を中心として対応する。
小	上記以外の事件・事故等(軽傷、窃盗被害など)	原則として、関係部署において対応する。



(3) 現地対応の教職員の派遣の有無によるケース別の対応

【現地対応の教職員を派遣する場合の対応】

- ① 速やかに派遣者を決定し、旅行命令、航空券、宿泊先の手配等の手続きを行う。
- ② 事件・事故等に遭った学生又は教職員の家族等の現地への同行の有無について確認し、同行する場合には航空券や現地でのホテルの手配について、サポートを実施する。
- ③ 現地対応のために派遣された教職員は、受入機関の担当者、病院、在外公館などと連絡・相談のうえ、その後の対応方法を検討し、危機対策本部又は派遣プログラムの担当部署へ連絡・相談を行う。

【対応例】

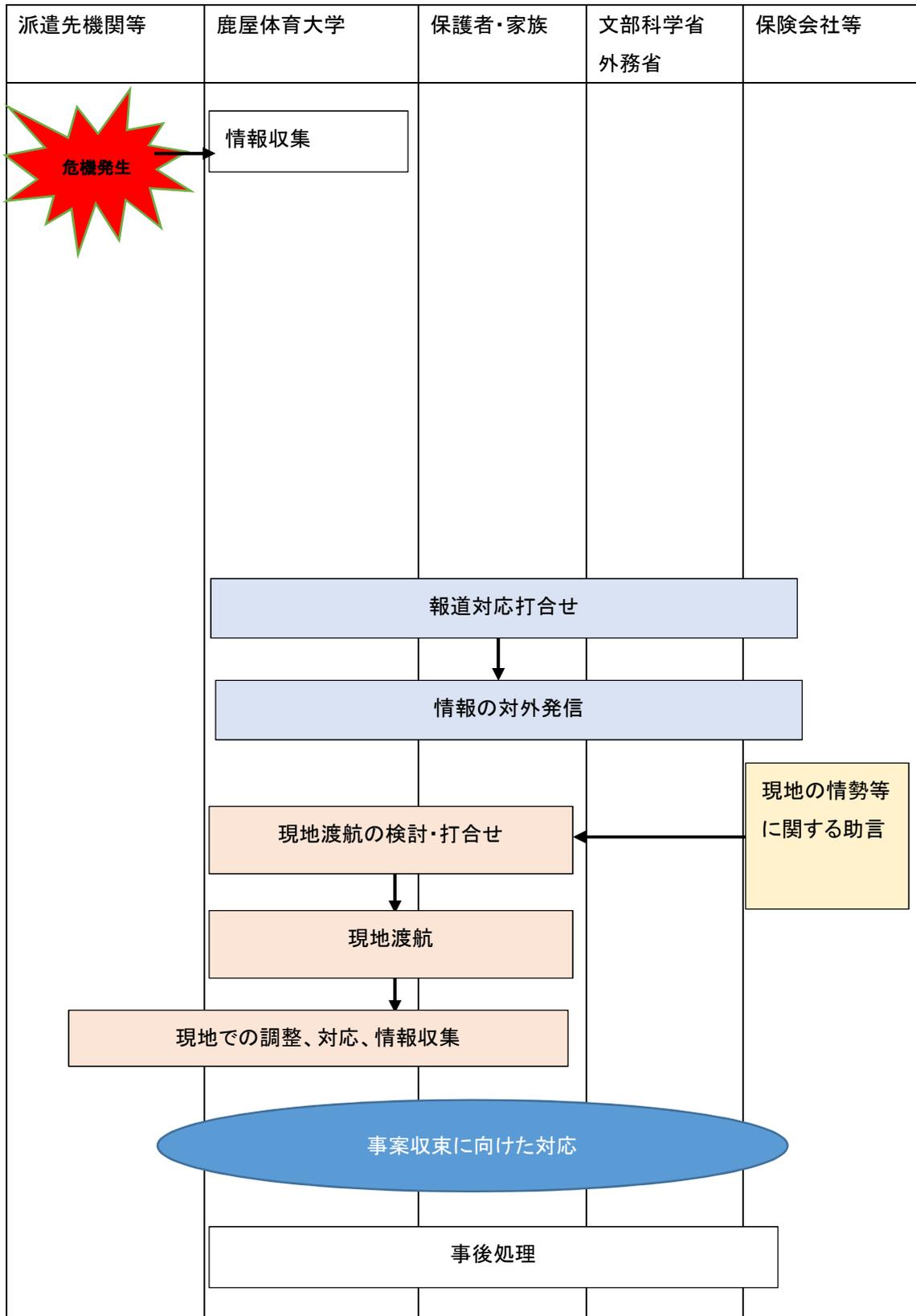
- ・本人が生存のとき: 帰国の必要性、入院継続、留学継続等
- ・本人が死亡のとき: 火葬の有無、遺体移送手続き等

- ④ 危機対策本部又は学長は、現地へ派遣した教職員からの連絡に基づき、関係機関、派遣プログラムの担当部署、保険会社等と連絡・相談の上、大学としての対応を決定し、現地へ派遣した教職員へ指示を行う。

【現地へ教職員を派遣しない場合の対応】

- ① 事件・事故等に遭った学生又は教職員の家族等が現地へ行く場合には、航空券や現地でのホテルの手配について、サポートを実施する。
- ② 受入機関の担当者や在外公館等と連絡をとりながら、事件・事故等に遭った学生又は教職員とその家族へのサポートを実施する。

危機事象発生時の対応フロー



3. 危機発生時の広報

危機発生時のマスコミ等報道機関への対応、対外的広報は「危機管理マニュアル」に基づき以下のとおり実施する。

(1) 情報の収集・整理

以下のとおり担当部署において、情報の収集・整理を行う。

- ① 危機発生後、直ちに情報を収集する。
- ② 事実関係、被害状況、発生原因、今後の見込み等を整理し、文書にまとめる。
- ③ 情報を確認情報と未確認情報に区分し、整理しておく。

(2) 情報の集中及び広報窓口の一元化

- ① 危機発生に関するすべての情報は、危機管理員に報告する。
- ② 危機管理員は情報を取りまとめ学長に報告する。
- ③ 広報窓口は、原則として総務課広報係に一元化する。(軽微な場合を除く)
- ④ 総務課広報係以外に直接電話で取材の申し込みがあった場合も、一旦総務課広報係に対応を依頼し、必要に応じて取材対応等の指示を受ける。
- ⑤ 総務課広報係以外の者が取材等に応じる場合は、原則として副課長以上の者が対応し、その内容を総務課広報係へ速やかに報告する。

(3) 提供する情報内容の作成

- ① 広報窓口は、危機管理員と協議のうえ、報道機関へ提供する情報内容を作成する。
- ② 重大な危機が発生し、危機対策本部が設置されている場合は、当該内容について危機対策本部の承認を得る。
- ③ 専門的な知見を要する場合は、必要に応じ、関係者と協議を行う。

(4) 情報提供について

- ① 危機発生直後は、その時点で確認できた内容をまず提供し、その後は集約できる状況を随時提供する。
- ② 情報提供に当たっては、憶測、感想、予測等を入れることなく、事実のみを提供する。
- ③ すでに発表した情報と新規の情報を区別して提供する。
- ④ 長期かつ継続的に情報提供を行う必要がある場合は、必要に応じ、定期的に情報提供を行う。

(5) 取材・問い合わせ対応

- 対応は総務課広報係に一元化する。
- 危機管理員は取材等の時点で公表できる内容を明確化し、回答責任者を定める等、事前に準備しておく。



(6) 緊急記者会見

●開催する場合

- ① 報道機関から集中して取材申し込みがあった場合
- ② 社会的関心が高く、大学に關係する重大な事件・事故・災害等が発生した場合
- ③ 大学の管理責任が問われるような重大な事故等が発生した場合

●開催時期

組織的な体制が整い、事実関係を把握し、公表可能となった時からできるだけ早い時期に行う。

●開催通知

総務課広報係から、概ね2時間以上前に報道機関へ通知する。

●会見時の役割分担

- ① 総務課広報係が主催し、司会進行を行う。
- ② 原則として、学長又は担当理事が説明を行う。
- ③ 危機管理員又は実務担当者が説明補助者(原則として課長級以上)として出席し、詳細な質問について回答する。

●ホームページ掲載による情報提供

- ① 総務課広報係が危機管理員との協議の上、掲載内容を作成し、危機対策本部の承認を得て掲載する。
- ② ホームページによる情報提供の性質(より多くの人に、早く内容が伝わる)に留意して掲載内容を作成する。
- ③ 掲載内容は小出しにせず、できる限り取りまとめた内容とする。
- ④ 緊急記者会見を行った内容或いは取材・問い合わせへの回答と相違しないよう注意する。



4. 海外への派遣の実施・中止等に関する判断基準

本学の実施するプログラムにより学生を海外に派遣する場合、その派遣の実施、中止、延期、継続、途中帰国等の判断に当たっては、(1)派遣先国(地域)の事情、(2)派遣先機関の事情、(3)日本国内の事情、(4)個人的事情に分けて判断する

(1) 派遣先国(地域)の事情による判断

派遣先国(地域)の事情による判断は、海外における日本人の安全対策の一環として、外務省から提供されている特定の国・地域の治安や安全性に関する情報を基に判断する。

(外務省 海外安全ホームページ <https://www.anzen.mofa.go.jp/>)

特に、当該国又は地域の治安状況の悪化や災害、騒乱、その他の緊急事態が発生した場合又は発生の可能性が高まっていると判断される場合に発出される「海外危険情報」、新型インフルエンザ等の危険度の高い感染症に関し、渡航・滞在にあたって特に注意が必要と考えられる国・地域について発出される「感染症危険情報」のレベルに応じて、下記のような対応方針により派遣プログラムの実施等に関する判断を行う。

①「海外危険情報」のレベルに応じた対応方針

危険度レベル	危険情報の詳細	対応方針
レベルⅠ 十分注意してください。	その国・地域への渡航、滞在に当たって危険を避けていただくため特別な注意が必要です。	プログラムを実施・継続し、危険情報等に注意を払う。
レベルⅡ 不要不急の渡航は止めてください。	その国・地域への不要不急の渡航は止めてください。渡航する場合には特別な注意を払うとともに、十分な安全対策をとってください。	プログラムの延期又は中止を原則とする。 やむを得ず、プログラムを実施又は継続する場合には十分な安全対策を講じる。
レベルⅢ 渡航は止めてください。 (渡航中止勧告)	その国・地域への渡航は、どのような目的であれ止めてください。(場合によっては、現地に滞在している日本人の方々に対して退避の可能性や準備を促すメッセージを含むことがあります。)	プログラムを延期又は中止する。 学生・教職員の安否確認を行うとともに、帰国に必要な支援を行う。
レベルⅣ 退避してください。 渡航は止めてください。 (退避勧告)	その国・地域に滞在している方は滞在地から、安全な国・地域へ退避してください。この状況では、当然のことながら、どのような目的であれ新たな渡航は止めてください。	プログラムを中止し、渡航中の学生・教職員は必要な支援を行い、即刻帰国させる。

②「感染症危険情報」のレベルに応じた対応

危険度レベル	危険情報の詳細	対応方針
レベルⅠ 十分注意してください。	特定の感染症に対し、国際保健規則(IHR)第49条によりWHOの緊急委員会が開催され、同委員会の結果から、渡航に危険が伴うと認められる場合等。	プログラムを実施・継続し、危険情報等に注意を払う。
レベルⅡ 不要不急の渡航は止めてください。	特定の感染症に対し、IHR第49条によりWHOの緊急委員会が開催され、同委員会の結果から、同第12条により「国際的に懸念される公衆の保健上の緊急事態(PHEIC)」としてWHO事務局長が認定する場合等。	プログラムの延期又は中止を原則とする。 やむを得ず、プログラムを実施又は継続する場合には十分な安全対策を講じる。
レベルⅢ 渡航は止めてください。 (渡航中止勧告)	特定の感染症に対し、IHR第49条に規定する緊急委員会において、第12条に規定する「国際的に懸念される公衆の保健上の緊急事態(PHEIC)」が発出され、同第18条による勧告等においてWHOが感染拡大防止のために貿易・渡航制限を認める場合等。	プログラムを延期又は中止する。 学生・教職員の安否確認を行うとともに、帰国に必要な支援を行う。
レベルⅣ 退避してください。 渡航は止めてください。 (退避勧告)	特定の感染症に対し、上記のレベル3に定めるWHOが感染拡大防止のために貿易・渡航制限を認める場合であって、現地の医療体制の脆弱性が明白である場合等。	プログラムを中止し、渡航中の学生・教職員は必要な支援を行い、即刻帰国させる。

(2) 派遣先機関の事情による判断

派遣先機関に関する事情として、以下のような場合には、学生・教職員の派遣を中止、延期又は帰国させる。派遣プログラムの実施担当部署は、派遣先機関の担当者や現地の引率教員と連絡を緊密にとり、正確な情報の把握に努めなければならない。

- ① 派遣先機関におけるプログラムの継続不可(学力不足、自然災害など)
- ② 派遣先機関において、退学等の処分を受けた場合
- ③ 派遣先機関周辺的生活環境が悪化し、安全が確保できない場合

(3) 日本国内の事情による判断

海外派遣に当たっては、日本国内における出入国制限等にも留意し、実施・継続の可否を判断する。

【出発前】

- ・ 日本国内に緊急事態宣言等が発令されており、国内移動、海外渡航について、自粛が要請されている場合には、原則として海外派遣を中止とする。
- ・ 出発前に、渡航を予定している国・地域からの日本国内への入国が制限され、帰国が困難となることが予測される場合には、原則として海外派遣を中止する。

【派遣期間中】

- ・ 派遣期間中に、渡航先の国・地域から日本国内への入国制限の発出に関する情報が確認された場合には、派遣学生・教職員に対し、早期の帰国を促す。

(4) 個人的事情による判断

① 病気、怪我対策

- i 留学による長期渡航を予定している学生は、健康診断を受診し有病疾患の管理を行える準備をさせる。
現在通院治療中の者については、留学に耐えられるかについて、医師と相談の上、判断させる。また、派遣先における受診医療機関を確認させるなど、継続治療を実施できる体制を整えるように指示を行う。
留学プログラムの担当部局は、これらの確認を行ったうえで派遣の可否について判断する。
- ii 派遣中の学生が、病気や怪我により長期の入院治療が必要となった場合及び透析やリハビリなどにより長期の自宅療養が必要となった場合は、原則として帰国を促すこととする。
- iii 派遣の継続が困難となる精神的疾患を発症した場合には、医師やカウンセラーの所見を参考に、帰国を促すことが望ましい。
- iv 派遣学生・教職員が病気・怪我を患った時には、派遣先国(地域)によって、医療制度や医療保険制度が異なるため、入院、手術、治療に関する医療費の観点から、一時帰国による日本での療養を進めることも検討する。



②犯罪対応

- i 現地で刑法に触れる罪を犯した場合やテロの被疑者となった場合は、派遣先国(地域)の法律に基づき、処分を受けることとなるため、それを基に対応を判断する。
テロの被害者となった場合には現地の大使館又は領事館に相談する。
- ii 薬物等の依存症に罹患した場合は、派遣先国(地域)の法律にもとづき処分を受けることになる。状況を把握し、対応を判断する。
- iii 民事上の犯罪による加害者・被害者となった場合は、滞在国(大学・国)の法律等に基づき扱われるのでそれを基に対応を適宜判断する。



③家族状況, 経済状況の変化

保護者の状況変化(病気、介護、被災、解雇等)により、派遣学生からの申し出があった場合には、派遣プログラムの担当部署は状況を確認した上、受入機関等の了承を得て、プログラムの中止、延期、途中帰国等の措置を講ずる。

5. 派遣前後及び派遣中の対応

(1) 派遣前の対応

派遣プログラムの実施担当部署は、派遣学生に対し渡航前にオリエンテーション等を実施し、以下の各事項について説明を行う。

① 派遣先の安全情報及び国際情勢

外務省の海外安全ホームページや在外公館のホームページ等を利用して、派遣先の国際情勢(テロ、自然災害、感染症流行等)を確認し、学生に指導・助言を行うとともに、大学の判断により派遣を中止する可能性があることを伝える。

海外渡航においては「自分の身は自分で守る」ことが基本原則であるという意識のもと、派遣先の政治・社会・文化、交通事情、交通ルールや日本との関係などについて、渡航前に把握するように指導するとともに、危機等に関する情報を収集するためのツール(海外安全ホームページ、在外公館のホームページなど)について情報提供を行う。

また、派遣先国・地域への入国や日本への帰国に関して、出入国に関する制限がされていないかを事前に確認する。

② 緊急時の連絡先の確認

渡航期間中における派遣学生及びその保護者の連絡先を確認するとともに、緊急時連絡先として、派遣学生に本学、派遣機関、在外公館、保険会社等の連絡先を確認させる。

③ 航空便等の確認

航空機の事故等に備え、利用する航空便等の情報を確認する。

④ 渡航前の各種手続き

渡航前に必要に応じ「留学願」、「休学願」、プログラム参加における「誓約書」等を大学の担当部署へ提出するように指導する。

また、3か月未満の渡航の場合は外務省のシステム「たびレジ」への登録、3か月以上の渡航の場合には在外公館への「在留届」の提出を行うように指導する。

3ヶ月未満の渡航



外務省による海外安全情報配信サービスの登録システム。登録すると滞在先の緊急情報や安全情報をメールで受け取ることが出来る。

3ヶ月以上の渡航



旅券法第 16 条により 3 か月以上外国に住所又は居所を定めて滞在する日本人に義務付けられた届出。届出をすることで緊急事態が発生した場合には、日本国大使館や総領事館よりメールによる通報や迅速な援護が受けられる。

⑤ 健康状態の確認

海外での活動に耐えうる健康状態であることを確認するために派遣学生の健康状態について、確認を行う。既往症や服薬など健康上の留意点がある学生は、海外での活動に支障がないという医師の診断を受ける必要があることを指導し、医療機関を受診するように指導する。

また、既往症等に関連して、薬を継続的に服用している場合は薬品名や処方箋の英訳を持参するよう合わせて指導する。

歯の治療を行っている場合には、飛行機による気圧の変化で悪化することがあるため、歯の治療を渡航前に済ませるように指導する。歯の治療は海外旅行保険では補償の対象外であることが多いため、治療中の場合は保険の内容を確認するように助言する。

⑥ 保険への加入

派遣期間中の事件・事故・病気等に備えて、海外旅行保険の資料配布と加入案内を行う。加えて、クレジットカード等に付帯している保険では実際に事故に遭遇した場合に、補償が不十分な場合があることについて説明を行う。



⑦ 留学生危機管理サービスへの加入の案内

大学の加入する日本エマージェンシーアシスタンス(EAJ)の留学生危機管理サービス(OSSMA)への加入について案内する。

OSSMA: EAJの提供する海外留学等に関する総合危機管理サービス。

提供するサービス内容は、「海外滞在中の日本語・英語による各種サポート(24時間365日対応)」、「海外医療機関の案内」、「受診時の電話による通訳サポート」、「安否確認」、「メンタルケア」、「弁護士紹介」など。(保険ではないため、入院、治療、検査、カウンセリング等にかかる費用は自己負担となる。)

OSSMAへ加入するには、海外旅行保険の加入が必要。

(2) 渡航中の対応

派遣プログラムの実施担当部署は、派遣期間中の危機管理として以下の対応を行う。

① 派遣先の危険情報の把握

在外公館のホームページ、外務省の海外安全ホームページなどで派遣先の危険情報について把握する。

日本への帰国に際して、入国制限が発出されることが確認された場合には、派遣学生・教職員に早期の帰国を促す。

② 定期的な連絡

派遣学生と定期的に連絡を行い、長期のプログラムの場合には月次報告書等による定期的な報告を求める。

(3) 帰国後の対応

派遣プログラムの担当部署は、派遣学生の帰国後、感染症発病の懸念がある場合、下記の対応を行う。

- ① 感染症が発生した国・地域または感染症発生が疑われる国・地域から帰国した学生については、発病の危険性があるため、2週間程度は人との接触を避けるように指導する。
- ② 帰国後の学生には、体調管理を徹底させる。特に、体調のすぐれない学生には、保健管理センターと緊密な連絡を取らせるとともに、感染症の罹患が疑われる場合は専門医の診察を受けさせる。
- ③ 医師の診断をもとに、感染症発病の危険性が高い学生には自宅待機させる。
- ④ 待機命令を受けた学生が、自己の判断で勝手に居住地を移動しないように当該学生と連絡を密にする。
- ⑤ 待機命令を受けた学生を復帰させる場合、保健管理センター又は専門医の判断に基づき、決定する。

【危機管理情報の収集先】

- ・外務省海外安全ホームページ
<http://www.anzen.mofa.go.jp/index.html>

- ・世界の医療事情
<http://www.mofa.go.jp/mofaj/toko/medi/index.html>

- ・在外公館リスト
<http://www.mofa.go.jp/mofaj/annai/zaigai/list/index.html>

- ・駐日外国公館リスト
<http://www.mofa.go.jp/mofaj/link/emblist/index.html>

- ・海外における脅迫・誘拐対策 Q&A
http://www.anzen.mofa.go.jp/pamph/pamph_04.html

- ・海外へ進出する日本人・企業のための CBRN(化学, 生物, 放射性物質, 核兵器)
テロ対策 Q&A
http://www.anzen.mofa.go.jp/pamph/pamph_06.html

- ・厚生労働省検疫所
<http://www.forth.go.jp/index.html>

- ・日本医師会(海外旅行必携ハンドブック)
<http://www.med.or.jp/kansen/travel.html>

- ・WHO
<http://www.who.int/en/>

・独立行政法人日本学生支援機構留学支援情報
<http://www.jasso.go.jp/ryugaku/index.html>

・国際協力機構(JICA)
<http://www.jica.go.jp/>

・国立感染症研究所(NIID)
<http://www.nih.go.jp/niid/ja/>

海外渡航チェックリスト

【渡航前のチェック】

確認時期	項目	チェック
渡航前	パスポートは用意したか(有効期限・査証欄の余白は十分にあるか)	<input type="checkbox"/>
	ビザの必要はないか(必要な場合は取得の手続きは行ったか)	<input type="checkbox"/>
	渡航に当たり予防接種は必要ないか	<input type="checkbox"/>
	海外旅行保険へ加入したか	<input type="checkbox"/>
	OSSMA への加入は必要ないか	<input type="checkbox"/>
	渡航に必要な大学での手続きは済ませたか(留学願、休学願、海外渡航届)	<input type="checkbox"/>
	たびレジに登録したか	<input type="checkbox"/>
	健康診断の受診が必要な場合、受診を行っているか	<input type="checkbox"/>
	(既往症がある場合)必要な医薬品の処方箋を受けたか	<input type="checkbox"/>
	家族、関係者、大学に緊急連絡先を伝えたか	<input type="checkbox"/>
	定期的に支払いの発生する契約(家賃等)に関する手続きは済ませたか	<input type="checkbox"/>
	(長期渡航の場合)公共サービス(電気・ガス・水道等)、郵便局への手続きは済ませたか	<input type="checkbox"/>
	大学、現地の日本大使館(領事館)、滞在先、保険会社等の緊急連絡先は確認したか	<input type="checkbox"/>
	外務省の海外安全ホームページ等で現地の危機情報等の確認を行ったか	<input type="checkbox"/>
現地での資金調達方法は確認したか	<input type="checkbox"/>	
現地到着までの交通手段は確保したか	<input type="checkbox"/>	
渡航当日	ガス・電気・水道の元栓は確認を行ったか	<input type="checkbox"/>
	家の施錠は行ったか	<input type="checkbox"/>
	パスポート、現金、航空券等を持ったか	<input type="checkbox"/>
現地到着後	家族、関係者、大学等への連絡手段は確保できているか	<input type="checkbox"/>
	(3か月以上の滞在の場合)在留届は提出したか	<input type="checkbox"/>
	現地の日本大使館(領事館)の場所(滞在先からの移動方法など)・連絡方法を確認したか	<input type="checkbox"/>



海外トラブル発生時のチェックリスト

慣れない海外の地でトラブルに遭った際には、落ち着きを失いパニックになることがあるかもしれません。

このチェックリストを活用し、一度落ち着いて現状を把握したうえで、警察、現地の日本大使館（領事館）、海外旅行保険窓口、大学、・家族などへ連絡をするようしてください。

トラブル事例	項目	チェック
盗 難	パスポートはあるか	<input type="checkbox"/>
	現金・クレジットカードはあるか	<input type="checkbox"/>
	現地の警察へ連絡したか	<input type="checkbox"/>
	現地の日本大使館（領事館）へ連絡したか	<input type="checkbox"/>
	海外旅行保険の窓口へ連絡したか	<input type="checkbox"/>
	大学・家族などへ連絡したか	<input type="checkbox"/>
病気・ケガ	海外旅行保険の窓口へ連絡したか	<input type="checkbox"/>
	大学・家族へ連絡したか	<input type="checkbox"/>
	（海外旅行保険に加入していない場合）病院の案内などが必要な場合、現地の日本大使館（領事館）へ連絡したか	<input type="checkbox"/>
	（交通事故の場合）現地の警察へ連絡したか	<input type="checkbox"/>
犯罪被害	パスポートはあるか	<input type="checkbox"/>
	現金・クレジットカードはあるか	<input type="checkbox"/>
	現地の警察へ連絡したか	<input type="checkbox"/>
	現地の日本大使館（領事館）へ連絡したか	<input type="checkbox"/>
	海外旅行保険の窓口へ連絡したか	<input type="checkbox"/>
	大学・家族などへ連絡したか	<input type="checkbox"/>
自然災害	避難場所を確認したか	<input type="checkbox"/>
	現地の日本大使館（領事館）へ連絡したか	<input type="checkbox"/>
	海外旅行保険の窓口へ連絡したか	<input type="checkbox"/>
	大学・家族などへ連絡したか	<input type="checkbox"/>
	日本にいる友人などへ連絡したか	<input type="checkbox"/>

緊急連絡網作成時の注意事項

- ・必ず渡航前に本学担当者へ各連絡先を記し、本用紙を提出すること。
- ・電話番号は、国際発信でも通話可能なように国番号(+〇〇)から記入すること。
- ・メールアドレスは、派遣先の国・地域等の事情を踏まえ、派遣先でも使用可能なアドレスを記載すること。

海外渡航者に関する緊急連絡網

