

長崎大学

学生の国際交流に関する危機管理対応マニュアル (引率教職員等用)

第一版

<目次>

第1章	はじめに.....	1
第2章	海外生活の心得.....	2
第3章	渡航前の実施事項.....	4
第4章	渡航直後の実施事項.....	11
第5章	緊急時の通報・連絡体制.....	12
第6章	海外で想定される危機とその対策.....	18
第7章	家族の心構え.....	28
第8章	帰国時の対応.....	29
第9章	付録.....	31

第1章 はじめに

1. 本マニュアルの目的

昨今、語学留学やインターンシップ等で海外へ渡航する学生の増加に伴い、事件・事故や自然災害等により自身が被害に遭うケースが増加しています。このような現状を鑑み、この度、海外に渡航する学生の安全確保を目的として本マニュアルを作成しました。

本マニュアルでは、海外で長崎大学の学生に関する危機が発生した場合の対応方針や体制に加えて、学生自身が理解しておくべき基本事項を掲載しています。海外に渡航する学生は、本マニュアルを熟読し、内容を遵守した行動をして下さい。

2. 本マニュアルの位置付け

長崎大学の危機管理については、「危機管理規則」及び「長崎大学における危機管理体制に関する要綱」に体制や基本的な対応ルールが定められています。本マニュアルは、その下位に位置づけられ、海外に渡航する学生に関する危機に特化したものです。本マニュアルに記載のない事項については、前記の規則および要綱を参照して下さい。

3. 基本方針

- (1) 海外へ渡航中の学生は、自身の生命の安全を最優先に行動する。
- (2) 海外へ渡航中の学生は、長崎大学が定める諸規程および本マニュアルの内容を遵守し、必要な安全対策に努める。
- (3) 長崎大学は、学生および教職員が海外において安全な生活を確保するため最大限サポートする。

4. 適用範囲

本マニュアルは、留学・研修等学業を目的として、大学の許可の下に海外に渡航するすべての学生に適用する。

本マニュアルの背景がグレーとなっている箇所は、海外に渡航する学生を引率する教職員および危機発生時に国内において対応を行う部局の教職員用に記載されています。

学生向けの部分に加えて、教職員向け部分についても熟読し、危機発生時に適切な対応が取れるよう理解を深めて下さい。

本マニュアルは、学生用と教職員用に分かれており、それぞれの対象は以下の通り。

	海外に渡航する学生	学生を引率する教職員	海外派遣所管部署の教職員
国際交流危機管理マニュアル【学生用】	○		
国際交流危機管理マニュアル【教職員用】		○	○

第2章 海外生活の心得

渡航先での危険を回避するための心得として、すべての局面で必ず遵守して下さい。

1. 危険に関する情報を収集する

同じ危機に関する情報でも、渡航前に国内で入手できる情報と、現地で入手できる情報には、質・量の両面で差があります。不確かな情報に惑わされることなく、最新の正しい情報に基づいて、冷静に行動することが大切です。そのためにも信頼できる情報を収集し、適切な判断の材料とすることが大切です。

2. 現地の法律を守り、歴史や宗教、文化、風習を理解し尊重する

日本では当たり前な行動が、現地では不適切であったり、違法となるケースがあります。また、現地の歴史や宗教、文化、風習をよく理解し尊重することも、危険回避のために重要ですので、事前によく調べて理解を深めておきましょう。

気をつけるべきポイント

	留意すべき点
薬物使用・所持	理由の如何に関わらず、死刑や無期懲役などの厳罰が科せられる国・地域がある。
飲酒	公共の場での飲酒が禁じられていたり、飲酒年齢制限も日本と異なることがある。
写真・ビデオ撮影	スパイ行為とされたり、許可のない撮影が違法行為となる場合がある。
禁制品	国により規制が異なるため、アルコールや植物などの持込は注意を要する。
歴史	その国独自の歴史観や日本との歴史的問題が存在することがある。
宗教	多くの宗教には、忌避事項がある。
在留資格	留学ビザによるアルバイト等が厳しく制限されることがある。
政治	政治的に不安定な地域では、不用意な言動や服装等に留意する。公の場で特定の政党などについてコメントすることや政党カラーの色の服を着て外出することは控える。

3. 自分の健康上の特徴を認識しながら、新しい環境に対応する

現地の気候や食生活は、日本と異なることが多く、現地生活に合わせた体調管理を行う必要があります。自分に出やすい症状を把握し、発症した場合にはどのように対処すべきかを把握しておきましょう。常備薬はもちろんですが、現地で信頼のおける医療機関の所在地・連絡先は事前に調べておきましょう。

また、地域によっては大気汚染が深刻です。マスクを用意する、常備薬を持参する、予め医師にアドバイスを得るなどの対策を講じておきましょう。

4. 現地で有効な危機回避行動を習得する

現地の危険ポイントについて、現地の人々がどのように認識し、行動しているのかを把握し、危険を回避するよう努めましょう。渡航先のオリエンテーションなどで現地の危険情報が提供される場合もありますが、できる限り早いうちに、関係者に聞くなどして危険情報を得て下さい。

また、必要以上に現地の人と比べて派手な服装・装飾品を身につけることは慎んで下さい。露出度の高い服装や、シャツのプリント文字が、現地の人々の反感を買うようなメッセージを発していないかを客観的に見て下さい。また、日本人同士で集まって騒ぐなどの行為は厳に慎んで下さい。「ロー・プロファイル（目立たない）」に徹することが、危険回避の大原則です。

5. 常に自分の所在を明らかにし、連絡がとれるようにする

渡航先では、有事に備えて常に家族や長崎大学、渡航先の関係者、現地の在外公館と連絡がつく状態を作っておいて下さい。

渡航先で大規模災害やテロなどが発生したときに、長崎大学は、電話連絡等の手段ですぐに皆さんの安否確認を行います。

滞在が1ヶ月以上になる場合は、渡航後すぐにその地域管轄の日本大使館・領事館へ「在留届」を必ず提出して下さい。「在留届」を在外公館に届けることにより、万が一、事件、事故、災害などに巻き込まれた際、日本大使館・領事館の援護（安否確認や緊急国外退避など）の対象として認識されます。「在留届」に関する詳細は、「第4章 渡航直後の実施事項 3. 在外公館での手続き」を確認して下さい。

6. 見知らぬ人を安易に信用しない

渡航直後など、現地に慣れず不安のあるうちは、親切そうに笑顔で近づいてくる人に対して警戒心が緩む傾向があります。しかし、そうした学生は犯罪の絶好のターゲットになってしまいます。世界中には日本ではあまり考えられない様々な被害例（偽ガイド、偽装警官、ぼったくりバー、いかさま賭博、カード詐欺、睡眠薬強盗など）があります。見知らぬ相手の安易な誘いの言葉に乗らないように注意して下さい。

また安易に自分の個人情報を他者に与えないように注意して下さい。仮に留学先のキャンパス内で出会った相手であっても、大学関係者や学生とは限りません。

7. 家族には定期的に連絡をする

学生のみなさんが海外へ渡航している間、本人以上に日本で待つ家族が不安を感じたり、身の安全を心配しているケースが少なくありません。

海外での生活では、たとえ学生本人が特に身の危険や不安を感じたりしなくとも、現地到着時や帰国時以外にも定期的に日本で待つ家族へ連絡を行うよう心がけて下さい。

第3章 渡航前の実施事項

海外への渡航が決まったら、次の手順で渡航までに必要な事項の準備を行って下さい。

1. オリエンテーションへの参加

大学主催の海外研修・留学等では、事前にオリエンテーションを行います。海外研修・留学に渡航予定の学生は、各プログラムごとに案内されたオリエンテーションに必ず参加して下さい（オリエンテーションに参加しなかった場合には、研修・留学への参加が認められないことがあります）。

オリエンテーションの項目

1. はじめに
2. 海外生活の心得
3. 渡航前の実施事項
4. 渡航直後の実施事項
5. 緊急時の通報・連絡体制
6. 海外での危機対策
7. 家族の心得
8. 帰国時の対応

上記オリエンテーションを通じて、渡航前～帰国までの安全対策や事務手続き、その他留意事項を学生に説明すると同時に、事務局・引率者として注意すべき事項を再確認する。

2. 渡航前の安全対策

説明会やオリエンテーションの内容を踏まえ、渡航先での安全を確保するために、次の準備を行うようにして下さい。

(1) 健康管理

- 持病やアレルギー等がある方は、渡航期間中に必要な分量の薬を処方してもらい、渡航先に持参して下さい。
- 健康状態のチェック（大学の保健管理センターへの相談や健康診断）を受けて下さい。
- 渡航先に応じて、感染症予防のための予防接種を行って下さい（渡航先によっては、入国時にワクチン予防接種済み証明書の提出が求められることがあります。厚生労働省のホームページを確認して下さい）。
- 渡航前の体調の維持・管理には十分留意して下さい（発熱などの症状がある場合、入国が認められないケースがあります）。

(2) 防犯対策

- 防犯ブザーなどの防犯用品を購入しておいて下さい。

(3) 情報収集

- 危険予防の基本は、リスク情報の収集とそれに基づいた適切な準備です。「第9章 付録 2. 情報収集先一覧」から渡航前に必要な情報を収集しておいて下さい（渡航先でも、常に情報収集を心がけて下さい）。

(4) 緊急連絡先の確認

- 長崎大学や引率教職員、その他渡航先施設等の緊急連絡先を確認の上、「第9章付録 1. 緊急時通報先一覧手持ちメモ」に記入し、本マニュアルとあわせて渡航先に持参して下さい。長崎大学の緊急連絡窓口は、「第5章緊急時の通報・連絡体制 1. 危機の報告窓口および通報ルート」に記載があります。

3. 大学での事務手続き

渡航先や渡航期間など詳細が決まったら、以下の必要書類を医歯薬学総合研究科学務課大学院係（以下、大学院係という）に提出して下さい。

	書類名	備考
1	海外渡航届	—
2	旅程表	—

学生には、上記の提出書類を渡航前に必ず提出するよう指導して下さい。また、教職員についても海外渡航届は必須提出書類となっておりますので、渡航前に必ず提出して下さい。

4. 海外旅行保険の手配

(1) 海外旅行保険の必要性

海外で入院・手術が必要となった場合には、医療費が非常に高額になるケースが多くみられます。医療施設・水準が十分でない国では、国外への緊急移送が必要となる場合もあります。渡航先での思わぬ危機に備えるために、必ず保険に加入して下さい。

(2) 補償内容の確認

補償内容は必ず確認し、補償対象の事由と免責事由を把握しておいて下さい。また、家族にも補償内容を伝えておいて下さい。

(3) 渡航先での保険

渡航先の教育機関が現地での保険の加入を義務付けている場合はその案内に従って下さい。

(4) 保険の内容

保険関連の概要（保険加入手続き、保険会社、主な補償内容、連絡先など）を記載する

5. 渡航前の各種準備

(1) 家族や関係者への連絡

家族(緊急連絡先)や下宿の大家さんなどに、旅程表、緊急時の現地連絡先、国内連絡先、長崎大学の連絡窓口などを知らせて下さい。

(2) 留守中の住居

一人暮らしの場合は、住宅関連の手続き・安全(電気・ガス・水道の元栓の確認、家賃の支払い、窓・ドアの施錠など)をしっかりと確認して下さい。

渡航が長期に及ぶ場合は、役所での海外移転に関する手続き、公共サービス(電気・ガス・水道・電話)や新聞、インターネットプロバイダ契約などを一時停止するといった対応を忘れないようにして下さい。また郵便物の転送届も郵便局に出しておく必要があります。

これらの手続きには期間に余裕をもって行って下さい。

(3) 荷造り

主な持ち物を「機内持込」と「預け荷物」に分けると便利です。また、快適で円滑な渡航とするため、不要なものや代替可能なものは持たずに、軽量化を図って下さい。

<参考>

荷物種別	具体例		備考
機内持込荷物	貴重品などは手荷物として機内に持ち込む	貴重品	パスポート、航空券、現金(日本円、米ドルなど)、クレジットカード、海外旅行保険証券、旅程表、研修資料、顔写真、パソコン、常備薬など
		その他	本マニュアル、緊急連絡カード、筆記用具、手帳など ※手帳には、パスポート番号・発行年月日・期限、日本の住所、宿の名前と住所などを記しておくとう便利。
預け荷物	手荷物以外は預け荷物に入れる	パスポート、航空券、現金などの貴重品を預け荷物に入れないこと。	持込不可のもの ・火気(ライターなど) ・鋭利なもの(爪切り、ナイフ、はさみなど) 持込制限 ・液体状のもの 紛失時に備え、「機内持込」と「預け荷物」には、名前と連絡先を明記する(タグを付けるなど) ※

※紛失時に備えた対策ですが、荷物などにタグなど自分の名前が分かるものを付けたままでいると、名前を読み取られて、思わぬ被害に遭いかねません。荷物受取後は速やかに外して下さい。

被害例：空港出口でタグに記載された名前を読み取られ、あたかも旅行代理店から派遣されたように装う等して、旅行者を仲間の違法タクシー(いわゆる「白タク」)運転手のところに案内して乗車させ、降車時に法外な金額を請求する。

6. 出発当日の注意事項

(1) 集合について：

集合時間は前もって確認しておき、当日は、空港までの道路混雑や公共交通機関の遅延を見越して、時間にゆとりを持って行動して下さい。

個人の場合は、飛行機出発前の2時間前までに空港に到着するようにして下さい。団体の場合は指定された集合時間に余裕を持って到着するようにして下さい。なお、現地までの航空機を学生自身で手配した場合、当該フライトの遅延・中止が発生した際は速やかに大学院係に連絡を行って下さい。

(2) 空港において：

チェックイン手続き

- ① 団体の場合は、集合確認と引率者からの注意事項の説明を受けたあと、適宜各自でチェックインの手続きをします。パスポートと航空券を用意して下さい。
- ② カウンター入口で「預け荷物」のX線検査を受けます。
- ③ カウンターに並び、順番がきたら航空券とパスポートを提示します。座席のリクエストがあれば早めに告げて下さい。
- ④ 「預け荷物」をベルトコンベアに乗せます。最終目的地でのタグが取り付けられます。ロストバゲージ（到着空港で荷物が出てこない）を防ぐために、ここで渡される半券に記載された最終目的地が間違っていないかを必ず確認して下さい。
- ⑤ パスポート、航空券、搭乗券（ボーディングパス）を受け取り、カバン等に確実にしまった後にチェックインエリア外に出ます。

セキュリティ検査

- ① 出発口のセキュリティ検査場に行きます。列が進む途中で「搭乗券」の提示が求められるので、あらかじめ用意しておきましょう（昨今の海外情勢を受け、空港でのセキュリティチェックが厳しくなっており、時間がかかる傾向にあります）。
- ② パソコンを持っている方は、ゲート手前で取り出し、預け荷物とは別に検査を受けます。
- ③ 荷物（特に財布、携帯電話などの貴重品）を間違えて他人に持って行かれないように注意を払いましょう（同様に他人の荷物も持っていない）。
- ④ パスポートと搭乗券を用意して、出国審査のカウンターに並び審査を受けます。
- ⑤ 出発ゲートの待合場所へ移動します。公衆電話やトイレ、売店があります。搭乗のアナウンスがあるまで待機します。

(3) 飛行機内において：

- ① 席に座っているときは常にシートベルトを締めて下さい。
- ② 長時間同じ姿勢のまましていると、エコノミークラス症候群が発症しやすくなります。こまめに水分を摂り、軽い屈伸運動をするとよいでしょう。
- ③ 酔いやすくなりますので、アルコール類は控えて下さい（未成年の飲酒は厳禁）。
- ④ 電波を発する電子機器（携帯電話など）の使用は一切禁じられています。電波を発していない機器（デジタルオーディオなど）については使用可能ですが、離着陸時の使用は禁止されています。
- ⑤ 着陸してから航空機が停止するまでは席を立たないようにしましょう。頭上の収納スペースから荷物が滑り落ちてくる場合があります（他人が開けているときも同様です）。

(4) 目的地の空港において：

- ① 手荷物など忘れ物がないことを確認してから、航空機を降ります
- ② 「arrival」あるいは「immigration」のサインを目指して進みます。
- ③ パスポート、入国書類を手に入国審査カウンターに並びます。
- ④ ターンテーブルに移動し「預け荷物」を回収します。この時、荷物が汚損していたり、ロストバゲージに遭ってしまった場合は、窓口に応じましょう（※）。
- ⑤ 税関で入国書類とパスポートを提示します。

(※) ロストバゲージに遭った場合、荷物を預けた際に貰う半券を持って、バゲージ・クレームエリア（ターンテーブル付近の各航空会社の窓口）へ行き申請します。書式があるので、名前や連絡先（滞在ホテル）、半券の番号、無くなった荷物の形状、色や特徴などを記入し、係員にいつ荷物が手元に届くのかなどを確認しましょう。その後、保険会社に連絡をして下さい。

渡航前において想定されるトラブル時の対応について

(1) トラブル時の対応原則

引率者で判断できない場合は、大学院係に直ちに連絡し、指示を仰ぐ。

(2) トラブル時の対応例

○何らかの理由で学生が集合時間に集合していない場合

対応原則：学生を待つことはせず、予定表通りに行動する。

(その結果、当該学生が渡航できなくても、引率者に責任はありません)

対応方法：学生と連絡をとり、状況に応じた対応をする

連絡が取れた場合：

集合場所への到着見込時間を確認し、フライトまでに十分な時間がある場合は、当初の集合場所などで学生を待つ。

フライト時間に間に合わない場合は、大学院係に連絡し指示を仰ぐ。

連絡が取れない場合：

数回連絡しても繋がらない場合は、大学院係に報告する。その後もフライト時刻まで連絡を試み、フライト直前になっても連絡が取れなければ、その旨を大学院係に報告し、出発する。

○フライトの遅延・中止

対応原則：引率者が代替便や変更便を手配し、関係各所に変更後の予定を連絡する。

対応方法：航空会社に状況を確認し、大学院係に報告する。

航空会社が提示したフライト便の時間をもとに、予定表の見直しを行う。

見直した結果を大学院係と共有し、関係各所へ変更後の予定を連絡する。

※渡航前日までに判明した場合は、早急に学生全員に上記を連絡する。変更後の予定が決まり次第連絡する。

当日集合後に判明した場合は、学生が不安にならないようケアしつつ、上記対応をとる。

7. その他注意事項

(1) 金銭管理

お金は、現金とトラベラーズ・チェックを持参して下さい。クレジットカードで支払える場合も多いですが、小さな出費は現金がないと不便です。また長期滞在の場合には、銀行口座が便利です。開設までにしばらくの時間を要します。

① 現金

キャッシュレスが進んでいると言われる国でも、現金をある程度持っている必要はあります。ただし、多額の現金を持ち歩くのは危険です。

② トラベラーズ・チェック (T/C)

T/Cは、券面に金額が表示された旅行用小切手で、現金と同じように使用することができます。紛失や盗難の際も、現地の銀行で再発行できるので、非常に便利です。

購入時の控えとパスポートはT/Cと別にして携行し、T/Cを使うたびに控えに記録をしておきます。T/Cが紛失・盗難した際に、この控えとパスポートがあれば、現地の銀行窓口で再発行を受けることができます。

国により多少の違いはありますが、一般にホテルや有名百貨店などではそのまま現金と同様に使用できます。つり銭がある場合は、現地通貨の現金でもらえます。逆に一般の商店などではそのままでは使用できないことが多く、事前に銀行や両替所で現地通貨に両替をしておかなくてはならない点に注意して下さい。

③ クレジットカード

クレジットカードは、買い物や現地通貨のキャッシングにも使用できます。多額の現金やT/Cを持ち歩かずに済むため便利です。カードは、VISAやMasterなど国際提携カードが安心です。

キャッシングには、暗証番号が必要であり、また一度に引落せる金額などに制限があるため、事前に発行会社に確認しておいて下さい。現地で現金を引き出すと、翌月には日本の銀行口座から円に換算した額が引き落とされます。

クレジットカードを使うときの注意

- 暗証番号に分かりやすい番号は使わない(例:誕生日など)
- 紛失の際の連絡先や、カード番号を控えておく
- カード番号を絶対に他人に教えない
- 信用できる店以外では使わない
- カード使用の際は、サインをする前に金額が間違っていないか、通貨の単位が記入されているかをしっかりと確認し、控えを必ず受け取る
- 現金のキャッシングを行う際には、周りに不審な人物がいないか十分に注意する

④ 送金

長期滞在のときは、渡航先で銀行口座を開設し、日本の家族から送金してもらう方法があります。

日本の外国為替取扱金融機関から、文書扱いで1週間～10日、電信なら即日送金可能です。手数料は利用銀行や金額で異なりますが、通常2,000円～5,000円程度です。日本からの送金には、送金先の銀行についての詳しい情報が必要になりますので、あらかじめ日本の銀行で確認しておき、送金先の銀行の支店名、住所、銀行コードや口座番号に加え、他に必要な情報を調べておきましょう。郵便局からの送金では、手数料は安いですが、10日以上かかる場合があります。手続きは余裕を持って行って下さい。

⑤ 銀行口座の開設

長期滞在の場合は、現地に到着したらできるだけ早めに口座を開きましょう。多額の現金を持っていることは危険です。また日本からの送金や、大学によっては学費の支払いなどにも口座が必要です。口座は大学近辺の銀行がよいでしょう。近いほうが便利です。学生の取り扱いに慣れていますが、どの銀行がよいかは、大学関係者に聞いてみて下さい。口座開設には、パスポートだけでなく、住民登録のコピーなども必要となることがあります。いずれにしても、銀行窓口にて手続き方法を確認して下さい。

⑥ 小切手

米国では小切手が広く普及しており、個人の支払いに小切手がよく使われます。銀行に口座を開設すると、キャッシュカードや小切手を渡されます。一方欧州では、小切手を使うフランス、あまり使わないドイツなど、国により事情が異なります。小切手に慣れるまでは、記入方法などに注意して使いましょう。

(2) パスポート、ビザ（査証）、外国人登録

パスポートは渡航前に必ず有効期間と査証欄の余白の確認を行って下さい。不足している場合には、必ず渡航前に更新申請を行って下さい。

外国への入国の際、パスポートの他にビザを必要とする国があります。ビザを必要とする国の条件は、目的や期間によって異なるので、渡航先の国について調べておく必要があります。ビザは渡航先の国の大使館または領事館へ申請するのが原則です。国によっては取得に時間がかかる場合もありますので、申請に必要な書類をそろえる時間も考慮しておく必要があります。また、渡航期間が一定の長期間となる場合は、渡航先の国で外国人登録をする必要があります。申請に必要な書類を渡航前に用意しておいて下さい。

(3) お土産

渡航先でお世話になるホストファミリー等の重要な関係者には、お土産を持っていくなどの気配りをしましょう。

お土産は高価なものである必要はありません。折り紙やポストカード、箸など、日本的なものが喜ばれるようです。

第4章 渡航直後の実施事項

渡航先に到着したら、次の手順で必要な事項を実施して下さい。

1. 大学への到着連絡

現地の滞在先（ホテル等）に到着したら、速やかに大学院係へ無事に到着した旨を知らせる連絡をして下さい（引率者がいる場合は、大学院係への連絡は引率者が行います）。

所属（若しくはプログラムを実施）する部局の連絡先は次の通り

連絡先		補足
医歯薬学 総合研究 科 学務課 大学院係	電話	・ 平日 8 : 45～17 : 30 の間 （日本時間） 81-95-819-7009
	FAX	81-95-819-7168
	E-Mail	dai_med@ml.nagasaki-u.ac.jp
		原則として電話での連絡とする。 ただし、以下についてはE-mailでの連絡とする。 ・ 電話連絡が不可能な場合 ・ 日本時間の午前0時～6時の間に到着連絡を行う場合 *E-mailで連絡を受けた場合については、部局で受信メールを確認次第、その旨を渡航者に対して返信を行う。

到着の連絡を受けた部局の担当者は、長崎大学（国際教育リエゾン機構事務室）へ無事に到着した旨を知らせる連絡をして下さい（団体での渡航の場合にはまとめて連絡）。

長崎大学（国際教育リエゾン機構事務室）への連絡先は次の通り

連絡先		補足
国際教育リエゾン機構事務室	E-Mail	ryugaku@ml.nagasaki-u.ac.jp
		原則として E-mail での連絡とする。

2. 渡航先大学の危機管理体制の把握

留学先大学でのオリエンテーションには必ず参加し、緊急時の対応ルールを把握して下さい。

3. 在外公館での手続き

- ・ 旅券法で海外に3ヶ月以上滞在する日本人は、日本国大使館または総領事館に「在留届」を提出することが義務付けられています。これは、災害やテロ等の緊急時の安否確認、退避の手配などの連絡・保護が在外公館から受けられるようにするためです。
- ・ 長崎大学では、渡航期間が1ヶ月以上の場合、「在留届」を提出することを義務付けています。

在留届の提出方法

方法		注意事項	備考
ウェブ サイト 経由	下記の専用サイトで登録 外務省 ORRnet http://www.ezairyu.mofa.go.jp/	電子メールアドレスが必要。 渡航先に実際に居住してからの届出となる。（渡航前には届出できない）	住所変更や、「帰国届」の提出も行うことが可能。
窓口 持参	用紙の入手方法： 日本国内 ・ 各都道府県の旅券窓口で入手 ・ 外務省 HP から用紙（PDF）をダウンロード http://www.mofa.go.jp/mofaj/toko/todo/ke/zairyu/image/zairyu.pdf	住所変更や、「帰国届」も全て用紙記入による届出となる。	

	<ul style="list-style-type: none"> ・ 外務省音声自動応答システムにアクセスしてFAXで入手 (03-5501-8490) 渡航先 ・ 渡航先の最寄の在外公館窓口で入手 <p>提出方法：渡航先の在外公館の窓口を持参、または郵送あるいはFAX</p>		
--	--	--	--

4. その他

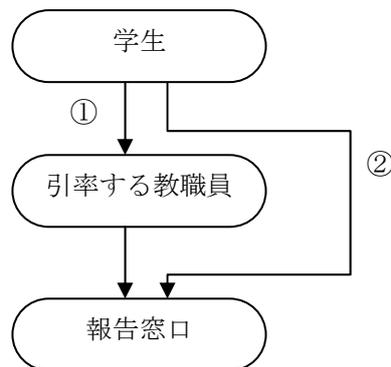
- ・ 留学先等の関係者に緊急時の大学の連絡窓口を知らせておいて下さい。

第5章 緊急時の通報・連絡体制

1. 危機の報告窓口および報告ルート

海外渡航中に危機を認知した場合、以下の手順で対応して下さい。

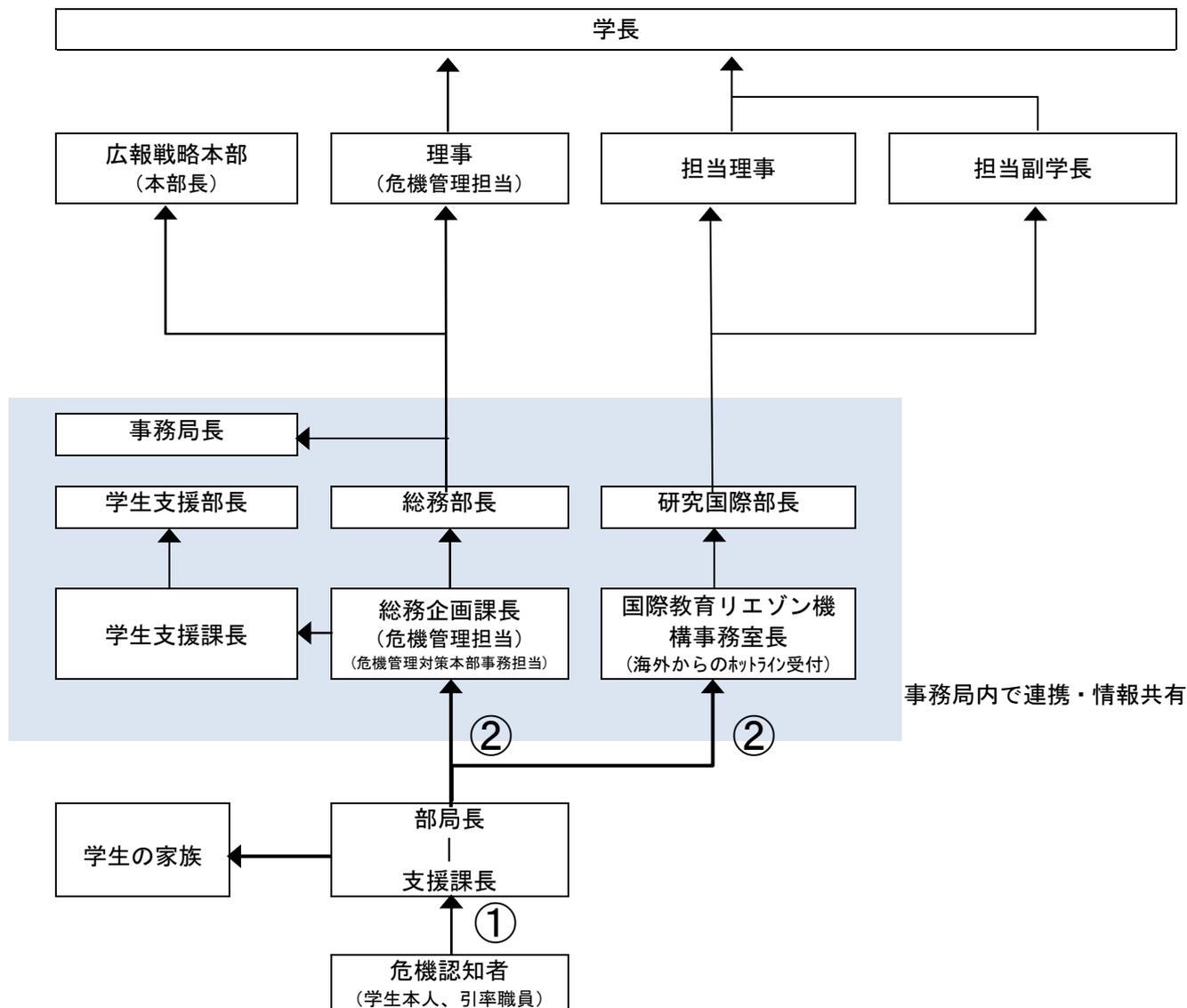
学生	①危機を認知した場合、速やかに引率の教職員に連絡を行う。 ②引率の教職員が不在の場合、以下の報告窓口のいずれかに連絡を行う。
教職員	危機を認知した場合、または学生より報告を受けた場合、以下の報告窓口のいずれかに連絡を行う。



報告窓口は以下の通りです。いずれかに連絡して下さい。また、報告した危機の情報は、大学からの指示がない限り、他者に漏らさないよう注意して下さい。

国際教育リエゾン機構事務室 代表：095 - 819 - 2120 緊急：080 - 2690 - 8762 (24 時間対応) ※海外から発信する場合は、番号の初めの「0」を「81」として発信して下さい。	
医歯薬学総合研究科大学院係	

報告ルート1：部局で受け付けた場合



※部局から学生の家族に危機発生に関する連絡を行う際には、事前に国際教育リエゾン機構事務室と危機の伝え方や伝える内容等について話し合ったうえで対応して下さい。

2. 報告すべき危機の範囲

海外渡航中に危機を認知し、次の①～⑥のいずれかに該当する場合、前記「1. 危機の報告窓口および報告ルート」に従い、迅速に危機情報を報告して下さい。危機に該当するか判断の難しい場合でも、危機の予兆を過小評価せず、積極的に報告して下さい。

また、以下の項目に関わらず、海外渡航中になんらかの不安を感じた場合には、同様に窓口ご連絡いただいてもかまいません。

項目	報告基準
①人的被害	<ul style="list-style-type: none"> ・本人に身体の障害（ケガまた疾病で、通院を必要とする程度以上）が発生した、またはその恐れがある場合 ・本人が第三者からセクハラ・パワハラ等を受け、精神的苦痛を被った場合 ・第三者に身体の障害（ケガまた疾病で、通院を必要とする程度以上）を負わせた場合
②物的被害	第三者に1万円以上の損失（直接・間接を問わず）を発生させた、またはその可能性がある場合
③マスコミの動向	テレビ、新聞、雑誌等の媒体を問わず、マスコミにより、 <ul style="list-style-type: none"> ○本人、長崎大学および渡航先の学校等に対する批判的内容の報道 ○事件・事故などのネガティブな事象に絡んだ文脈における長崎大学および渡航先の学校等の露出 がなされている、またはその可能性がある場合
④警察・消防への通報	盗難や交通事故等の事件・事故に遭遇し、警察・消防へ通報を行った場合
⑤法令等への抵触	法令等へ抵触する行為を行った、またはその可能性がある場合
⑥海外旅行保険の適用	海外旅行保険の保険金を請求する可能性がある事象が発生した場合
⑦自然災害の発生	渡航先の地域において、日常生活に支障が出るような自然災害が発生した、またはその可能性がある場合
⑧政情不安・騒乱の発生	渡航先の地域において、デモ活動やテロ行為の発生等による政情不安や騒乱が発生した場合、またはその可能性がある場合

3. 危機情報の報告項目

危機の報告を行う場合は、可能な限り以下の点を踏まえて報告して下さい。

<input type="checkbox"/> 発生日時（または認知日時） <input type="checkbox"/> 発生場所（住所・施設名称等） <input type="checkbox"/> 危機事象の概要（何が起きたか） <ul style="list-style-type: none"> ・ 事故等の種類（事件・事故・盗難・物損・その他） ・ 事故等の内容（人的・物的被害の状況を含む） ・ 今後の被害等の拡大予想 ・ 事故等の原因 <input type="checkbox"/> 現在までの対応状況（関係機関への連絡状況含む） <input type="checkbox"/> 緊急対応を要する事項等 <input type="checkbox"/> 報道の状況 <input type="checkbox"/> その他
--

報告にあたっては、電話による口頭での報告、携帯電話のメール等による報告どちらも可とします。

4. 危機レベルの判定および対応体制

報告された危機情報に基づき、危機管理担当理事が危機レベルを判定します。危機レベルの判定は、危機が及ぶ範囲や想定される影響度・損失の程度に応じて総合的に判断します。

また、危機レベル毎の対応体制は下表を原則としますが、危機の内容や各部局で取りうる対応なども考慮の上、決定します。

危機レベル	内容	対応する組織	対策本部長または対策の指揮を執る者
A	危機による被害の程度や社会的影響が大きく、全学的な対応が必須と考えられる危機	全学で対応 (危機対策本部を設置)	学長
B	危機による被害の程度や社会的影響は限定的だが、部局単独での対応が困難(適切な支援が必要)と考えられる危機	全学で対応 (危機対策本部は設置せず)	危機管理担当理事
C	危機による被害の程度や社会的影響が限定的な危機	各部局で対応	部局長

5. 海外への派遣の判断基準

学生の海外への派遣の実施、中止、延期、継続、途中帰国の判断は、派遣先地域の治安情勢等の各種海外安全情報(「第9章付録 2. 情報収集先一覧」記載の情報)を勘案し、危機管理担当理事が行います。ただし、以下のようなケースに該当した場合については、原則として途中帰国や海外派遣を中止・延期します。

<ul style="list-style-type: none"> ○派遣(予定)される学生の体調が著しく悪化し、海外での滞在が困難と判断される場合。 ○派遣(予定)先の教育機関において、就学できない事象が発生した場合。 例：渡航予定先の学校が倒産した。 渡航者が退学処分となった。 ○派遣された学生が現地にて法令に抵触する行為を行った場合。 ○大規模な自然災害等の発生により、現地における安全確保が困難と想定される場合。
--

下記の判断基準は、外務省が発出する「危険情報」のレベルに応じた対応を示しています。

「危険情報」は、渡航・滞在中にあたって特に注意が必要と考えられる国・地域に発出される情報で、その国の治安情勢やその他の危険要因を総合的に判断し、それぞれの国・地域に応じた安全対策の目安を知らせるものです。対象地域ごとに4つのカテゴリによる安全対策の目安が冒頭に示され、詳細な治安情勢や具体的な安全対策などを掲載しています。

ただし、事態が刻々と変化するような状況では、危険情報の発表を待っては手遅れになることもあるため、長崎大学では本情報も参考としつつ、現地からの情報等も踏まえて、派遣の実施、中止、延期、継続、途中帰国の判断を行います。

外務省の「危険情報」		既に渡航している学生の渡航継続・中止等の判断基準	これから出発する学生の渡航可否の判断基準
段階	内容		
1段階	十分注意して下さい	継続 (情報収集のみ実施)	継続 (情報収集のみ実施)
2段階	渡航の是非を検討して下さい	注意喚起の実施	中止・延期の検討

外務省の「危険情報」			既に渡航している 学生の渡航継続・中 止等の判断基準	これから出発する 学生の渡航可否の 判断基準
段階	内容			
3段階	渡航の延期 をおすすめ します	当該国（地域）への渡航は、どのよ うな目的であれ延期されるようお すすめするものです。また、現地に 滞在している邦人の方々に対して は退避の可能性の検討や準備を促 すものです。	自宅待機・安全な施 設への避難	中止・延期の検討
4段階	退避を勧告 します	現地に滞在している全ての邦人の の方々に対して、当該国（地域）から、 安全な国（地域）への退避（日本へ の帰国も含む）を勧告するもので す。	帰国または第三国 への避難（出国自体 が困難な場合、在外 公館への保護を求 める）	中止・延期

第6章 海外で想定される危機とその対策

海外で発生が想定される危機について、発生した場合の影響とともに、その予防策および万一の遭難時に、とるべき行動のポイントを次に示します。

海外渡航中は、後述のような危機発生時に備え、常に緊急連絡カード（「第9章付録 1. 緊急時通報先一覧手持ちメモ・緊急連絡カード」に掲載）を携帯するようにして下さい。事故に遭い意識不明の状態となった場合などに、周囲に皆さんの身分や所属を知らせ、スムーズな救護活動につなげられるようにするためのカードです。

(1) 交通事故

途上国などの一部の国・地域では、交通環境の整備が不十分である、交通ルールが確立されていない、車両整備が徹底されていない、運転マナーが悪いといった事情があり、日本における交通ルールの感覚でいると非常に危険です。

万が一、交通事故の当事者となった場合、加害者、被害者いずれの場合も、心身ともに大変な痛手を被ることになります。加害者となった場合は、被害者への補償対応はもちろん、その国の罰則に従わなければなりません。また被害者となった場合、死亡や重度な後遺障害となる可能性があり、家族も精神的に大きなダメージをうけます。事故の相手方が無保険の場合もあり、総じて賠償レベルは日本と比べて低いため、自衛策が必要です。

① 予防・事前対策

- ・絶対に自身では運転しない。研究などで自動車等での移動が必要となる場合には、必ず教職員等の指示に従い、運転手付の移動手段を確保する。
- ・あらかじめ現地の交通ルール・交通事情を把握しておく。また、外出時はルールを遵守する。
- ・歩行時にはなるべく歩道の内側を歩くようにし、自動車やバイク等に十分注意する（途上国などでは歩道がなかったり、道路が整備されていない地域もあるため、徒歩での外出時には常に注意を怠らない）。

② 緊急時の対応

とるべき対応	対応主体
引率の教職員（引率がない場合は所属する部局）に連絡する。	本人 or 本人以外の学生
現地で所属している教育機関等の協力を求める。	引率の教職員等現地責任者（不在の場合は本人）
状況に応じ、現地の警察・救急に連絡する。 （学生が自身で連絡をする場合には、可能な限り現地教育機関の支援をあおぎ、現地のルールに準じて行動。）	引率の教職員等現地責任者（不在の場合は本人）
在外公館に連絡する。 *負傷した場合および加害者になった場合は特に連絡が必要	引率の教職員等現地責任者（不在の場合は本人）
保険会社に連絡する。 *被害の大小にかかわらず、事故の対応はすべて保険会社に任せる。 *事故の相手に対し補償を確約するような発言や個別交渉は避ける。	本人

(2) 疾病・感染症

海外では、気候や時差、食習慣の違いなどから体調を崩す場合が多々あり、抵抗力が弱まった結果、感染症などの病気にかかりやすくなりがちです。また、衛生管理レベルの違いから飲料水や食品に起因する食中毒も多々発生しています。大抵の場合は、十分な休養や医薬品の処方により回復しますが、重篤となったり、死亡したりするケースも発生しています。

医療レベルについては、日本と同等のものは期待できない地域も多くあります。病状によっては日本へ搬送されることとなります。また、長期間の入院を余儀なくされた場合、本人だけでなく家族にも大変な負担を強いることとなります。

① 予防・事前対策

- ・ 渡航前に予め渡航先の感染症情報を把握し、必要な予防接種を受ける。また、現地で受けるべき予防接種についてはその病院や保健所に確認する。
- ・ 感染症について現地国での流行状況と予防方法を把握し、実践に努める。
例：屋台等の衛生状態の悪い場所での飲食は避ける。
野生の動物には近づかない。
飲食店などでは氷の入った飲み物は避ける。
ペットボトル飲料は未開封の状態にあるか確認してから飲む。
- ・ 日本語が通用する、十分な医療レベルにある等条件の良い病院の所在地・連絡先をあらかじめ複数リストアップしておく（保険会社等が推奨する病院を参考にする）。
- ・ 既往症がある場合は、病名・症状・常用薬・搬送希望先病院等を英文で記載したメモを常に携帯する。
- ・ 最低限の常備薬（下痢止め、頭痛薬、消毒液等）は日本から持参する。

② 緊急時の対応

とるべき対応	対応主体
現地の掛かりつけ医の診断を受ける。掛かりつけ医がいない場合は、保険会社の窓口連絡して病院を紹介してもらい、診察を受ける。	本人
入院治療が必要と診断された場合は、引率の教職員等の現地責任者若しくは部局に連絡する。	本人
「搬送が必要」と判断された場合は、保険会社窓口連絡し搬送を手配する。	引率の教職員等現地責任者

(3) 盗難・強盗

海外での日本人の事件・事故で、最も件数の多い被害の1つが盗難・強盗などの窃盗による被害です。海外に行くと、日本人は裕福かつ身近の危機意識も薄いと考えられており、ターゲットとされやすいといえます。盗難は手口も多様で、銀行・両替所等から出てきたところを狙って襲撃したり、滞在先の門番やメイド等が手を組んで犯行に及ぶケース、空港で現地ガイドのフリをしてターゲットに近づくケースなど、様々報告されています。

また、強盗の場合は、ナイフで脅す、首を絞めるなど凶悪な手段を用いるケースが多く、場合によっては生命の危機に瀕したり、怪我による後遺症が残ってしまうケースも発生しています。

① 予防・事前対策

- ・ 外出の際は、目立つ服装を避け、新品・華やかな装飾品等は身につけない。
- ・ 一人歩きはなるべく避け、見知らぬ人に親切に話しかけられても安易に信用しない。銀行を利用した後や、空港に到着した直後などは特に見知らぬ人物とは接しないようにする。
- ・ 多額の現金は持ち歩かない。貴重品は分散させて携帯するようにする。
- ・ リュックサックや間口の広いバックは被害に遭いやすいので使用を避け、鍵のついているものや間口が完全に閉まるものを選ぶようにする。また、目が届くよう体の前側に掛かるように携行する。
- ・ 携行品補償付の海外旅行保険に加入する。
- ・ 治安の悪い地域や強盗が頻発する地域を事前に特定・反映した地図を作成しておく。外出する際は公共交通機関・タクシー・徒歩のいずれの場合でも危険な地域をコースに含めない。
- ・ 毎日同じ時間帯に同じコースを歩くなど、生活パターンを予測される行動は控える。

② 緊急時の対応

とるべき対応	対応主体
<p>引率の教職員（不在の場合は所属の各部局）に報告する。</p> <p>もしも強盗に襲われた場合には…</p> <p>○以下の点に注意して落ちついて対処して下さい。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・強盗に遭遇したら、声を上げず、抵抗せず、指示に従う（抵抗すると犯人が逆上し、より危険になる可能性あり）。 ・金品を要求してきた場合、落ち着いて一定額を渡す。 <p>○犯人が立ち去り周囲の安全が確認できるまで、声を上げたり、騒いだりしない。犯人が立ち去った後に引率の教職員（不在の場合は所属の部局）等に連絡する。</p>	本人
<p>盗難に気づいた際には、所轄の警察当局に被害届を提出する。 あわせて事故証明書の発行を依頼する（保険金を請求する際に必要）。</p>	引率の教職員等現地責任者（不在の場合は本人）
<p>保険会社に連絡をとり、必要に応じて請求手続きを行う。</p>	本人
<p>盗難されたものに応じた対応を実施。</p> <p>例1) パスポートの場合</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 在外公館に届け出て、帰国のための渡航書若しくは新規でパスポートの申請を行う。 ・ 渡航書は必要書類がそろっていれば当日または翌日以降に発行。パスポートは発行までに1週間程度要す。 <p>例2) クレジットカードの場合</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ クレジットカード会社に電話し、カードの差し止め手続きを行う。 ・ 必要に応じて暫定カードを発行してもらう（手数料がかかるケースあり）。 <p>例3) 携帯電話の場合</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 携帯電話会社の専用窓口で連絡をし、通話停止の手続きを行う。 	本人

(1) 学生に周知すべき予防策

○ 交通事故

- 絶対に自身では運転させない。研究などで自動車等での移動が必要となる場合には、運転手付の移動手段を確保させる。
- 外出時は現地の交通ルール・マナーを遵守させるよう指導する（赤信号でも道路を横断するなど、安易に現地人の慣習に馴染ませないようにする）。
- 歩行時にはなるべく歩道の内側を歩き、自動車やバイク等に十分注意するよう指導する。

○ 病気

- 感染症について現地国での流行状況と予防方法を把握し、学生に周知する。
- 日本語が通用する、十分な医療レベルにある等の条件から、予め掛かりつけ医を把握しておく。学生の急病・けが等の場合でも掛かりつけ医に搬送されるよう、連絡方法等を把握しておく。
- 既往症がある場合は、病名・症状・常用薬・搬送希望先病院・薬へのアレルギー等を英文で記載したメモを常に携帯するよう学生に指導する。

○ 盗難・強盗

- 現地の治安の悪い地域や盗難が頻発している地域に関する情報をあらかじめ入手し、学生に注意喚起を行う。
- 華美な服装をしている学生や、狙われやすい高価な所持品を携行している学生には、日常的に注意喚起を行う。

(2) 学生が事故・病気となった場合の対応

a. 死亡に至らない場合

【対応原則】

- 最善の医療を受けられるよう、最大限の支援をする。
- 大学側との連絡を密に行い、家族の不安を少しでも取り除く。
- 他の学生への影響を最小限にとどめる。

【対応手順】

危機対策本部または各部局の対応手順	引率の教職員等対応手順
手順1 大学内で会議を開き（必要に応じて危機対策本部を立ち上げる）対応方針を決定	手順1 救急・警察への連絡など、状況に応じて必要な緊急措置を行う
手順2 アシスタンス会社に連絡し支援を要請	手順2 傷病について可能な限り詳細な情報を迅速に集め、長崎大学へ事故報告をする
手順3 文部科学省・外務省（邦人保護課）に連絡し、現地での対応につき協力を要請	手順3 現地で所属する教育機関に支援を要請する
手順4 被害学生の家族への状況説明・対応方針を開示し、理解を取り付ける	手順4 学生が搬送された病院へ赴き事実関係を確認し、収集した情報は都度長崎大学に報告する
手順5 家族の現地派遣手配（必要に応じて同行）	手順5 学生の家族が渡航する場合には必要に応じてホテルの手配などの受け入れ準備をする

【注意事項】

■家族対応

- ①学内で家族対応を協議の上、迅速かつ正確に病状、医療のレベル、対応方針などの情報を家族に伝える。
- ②家族の渡航準備は事故発生後直ちに開始する。
※現地の治安情勢が極めて悪い場合には、事情を説明の上日本で待機してもらう。
- ③必要に応じて、大学側から教職員を同行させる。

■医療機関・医療スタッフとの対応

- ①搬入先の主治医・医療スタッフから定期的に情報が得られるよう、あらかじめ手配しておく。

■広報対策・マスコミ対応

- ①対マスコミ窓口の一本化（広報戦略本部）を図る。
※正式に指名された広報担当者以外の発言は禁止する。
- ②発表内容を十分検討し、公表できる事実のみ正確に伝える。

■患者移送方法・手順

- ①医療緊急事態発生の報告を現地側より受け取り次第、アシスタンス会社に次の3点について連絡する。
※被災の経緯及び被災者の入院先、主治医名
※現地入院先における被害者の状況
※申請するアシスタンス内容
- ②緊急事態収拾までのアシスタンス会社との実務連絡は、密に行うこと。

b. 死亡した場合

【対応原則】

- 迅速な対処による事態の収拾
- 家族、親族の意思尊重
- 他の学生への影響を最小限にとどめる。

【対応手順】

危機対策本部または各部局の対応手順		引率の教職員等の対応手順	
手順1	文部科学省・外務省（邦人保護課）へ連絡し、現地での協力を要請	手順1	在外公館への連絡・協力要請
手順2	遺族・親族へ連絡し、代表者の現地入り手配 （必要に応じて教職員が同行）	手順2	遺族・親族代表の受け入れ （ホテル手配、出迎え等）
手順3	アシスタンス会社へ連絡し、遺体搬送・遺族の渡航についての支援を要請	手順3	遺族代表と教職員代表が遺体を確認
手順4	送還される遺体・遺骨の受け入れ準備	手順4	死因・死亡に至るまでの状況を詳しく調査し、危機対策本部に伝える
		手順5	遺体の取り扱いにつき、遺族・親族、対策本部（または部局）と相談
		手順6	遺体・遺骨の送還は必要に応じて立ち会う

【注意事項】

■遺体の確認

- ①事故や犯罪被害による死亡の場合には、遺体の確認に先立ち、遺族による慰留品の確認が行われることになる（検死解剖が必要となる場合もある）。教職員は可能な限り遺族に付き添い、行動を共にすること。
- ②身許確認用資料であるパスポート、歯科治療歴、手術歴等のカルテのコピーを用意し、持参する（家族に持参をあらかじめ要請する）。

■学生の保険付保状況の確認

本人が付保している各種保険の有無・種類を関係者から聴取した上で関係保険会社に連絡をとり、保険金請求のために必要な手続きについて確認すること。

■家族対応

- ①学内で家族対応を協議の上、迅速、かつ正確に事実のみを伝える（憶測や責任関係に触れない）。
- ②家族、親族の現地渡航準備は、事故発生後直ちに行う。
※現地の治安情勢が極めて悪い場合には、事情を説明の上日本で待機してもらう。
- ③渡航の際は、必要に応じて教職員を同行させる。

■広報対策・マスコミ対応

- ①対マスコミ窓口の一本化（広報戦略本部）を図る。
※正式に指名された広報担当者以外の発言は禁止する。
- ②発表内容を十分に検討し、公表できる事実のみを正確に伝える。

(4) 誘拐

日本人を狙った誘拐事件はこれまでも多数発生しており、長時間の拘束状態により精神的にも身体的にも深刻な影響を受けたり、殺害される事態も発生しています。

日本にいる家族も事件が解決するまでの間、極度の緊張状態に置かれることとなり、精神的な苦痛は計り知れません。

① 予防・事前対策

- ・ 行動を予測されるのを避けるため、通学や買い物等のルートを随時変更する。
- ・ 行動予定を身近な人以外には知らせない。
- ・ 予兆を見逃さない。不審な電話、人・車による尾行等のおそれを感じた場合は、引率の教職員等現地責任者や必要に応じて警察・在外公館に相談する。

② 緊急時の対応

とるべき対応	対応主体
万一、誘拐・拉致された場合は、無用な抵抗は絶対にせず冷静に対応する。実行犯との間に人間関係を築くよう努める。	本人
誘拐・拉致の発生連絡を受けた場合、直ちに緊急時の通報・連絡体制に基づいて連絡する。	連絡を受けたもの

(1) 学生に周知すべき予防策

- 行動を予測されないように指導する（通学ルートの変更等）。
- 行動予定を広く知らせない。
- 予兆を見逃さない。不審な電話、人・車による尾行等のおそれを感じた場合は、引率の教職員や部局に相談するよう指導する。

(2) 学生が誘拐された場合の対応

【対応原則】

- 人命第一
- 他の学生への影響を最小限にとどめる。

【対応手順】

危機対策本部または各部局の対応手順	引率の教職員等の対応手順
手順1 対応拠点の確保 手順2 リスクコンサルタントとの打ち合わせ (対応方針の決定・実行) 手順3 応援の派遣 手順4 家族への状況説明・必要に応じて渡航準備 手順5 本人帰国後の受入準備 (病院、ホテル)	手順1 行方捜索 [誘拐の可能性だけで犯人からの接触がない場合] ① 現地で所属する教育機関に相談し、教職員を限定して行方捜査 ② 在外公館を通じて地元警察上層部より情報収集(直接のコンタクトはマスコミへの情報リークにつながる) 手順2 対応拠点の確保 手順3 リスクコンサルタントとの打ち合わせ (対応方針の確認・実行) 手順4 日本側からの応援の受入れ 手順5 解放後の本人の受入準備 (病院、ホテル)

【注意事項】

■状況の把握・整理

現地・日本側ともに情報収集に努め、情報の共有を図る。

■家族対応

- ① 人質本人（行方不明を含む）に関する詳細情報を聴取する。
- ② 大学の事態対応に関する方針を伝え、落ちつかせる。
- ③ 状況に応じて家族の現地への渡航手配の準備を行う。

■コンサルティング会社対応

- ① コンサルティング会社は危機対応の代行を行うわけではない。最終の意志決定はあくまで長崎大学側が行うべきものであることを認識する。
- ② コンサルティング会社より危機対応に必要な情報提供を受ける。
- ③ その場その場の判断はコンサルタントの意見を聞きながら行う。

④正確な意見を引き出すため、コンサルタントにはすべての情報を伝える。

■警察対応（現地側）

むやみに警察に通報しない。現地政府・警察への連絡は、できる限り大学の了解を取り付けることとし、在外公館など警察上層部とコネのある人を介して行う（マスコミ等への情報リークを防止するため）。

■情報管理

- ①報道機関が事件発生的事实を察知することを可能な限り遅らせる。
- ②機密情報に関与する教職員の数を最小限にとどめ、情報管理の徹底を図る。
- ③被害者の家族が大学の対応に不満を持たないように十分配慮する。
- ④情報が外部に漏洩しないように、対策本部室のセキュリティーに十分配慮する。
※入出管理、TEL/FAX/COPY/電子メールの管理、盗聴の排除

■マスコミ対応

- ①対マスコミ窓口の一本化（広報戦略本部）を図る。
- ②発表内容を検討し、必要最小限度の内容にとどめる。
※事件発生に関する事実、確認（事件内容の詳細を伝える必要はない）されている内容を簡潔に伝える。
※人質の救出を最優先として大学は全力で事件に対処していることを宣言する。
※人命に関わるため、全てを発表できない旨を伝え、マスコミの理解と協力を求める。
※学内公式見解を教職員（日本側、現地側）に周知し、教職員が憶測を交えた個人見解を外部に提供しないよう徹底する。

■ホットラインの確保

コンサルティング会社、関係省庁とのホットラインを確保する。

(5) 暴動・デモ、テロ

局部的・小規模なデモであっても、インターネット等を使った呼びかけにより急速に拡大するケースが増えています。当局によって統制されるはずのデモであっても一部が暴徒化し、破壊・略奪行為を行うケースが頻発しています。

また、テロ行為については、これまで安全とされてきた地域を含めテロ事件等の発生が懸念される地域は拡大しています。近年では、公共交通機関やホテルなどの施設で爆弾テロが発生する例が増えています。特に外国企業や外国人は格好のターゲットとなりやすい傾向があります。

① 予防・事前対策

- ・ 関連情報の収集に努める。滞在国内の情勢に加えて、政治・宗教的な記念日や重要イベント、国際情勢等にも注意を払う。特に、在外公館からの連絡が随時受信可能な環境にしておく。
- ・ 情報を基に、破壊や略奪行為等が予想される、人が多い場所に不用意に近寄らない。
例：外国人の多いホテル・レストラン・観光地、繁華街、
大規模なイベント実施会場（宗教・政治など）、
公共交通機関（駅・空港・バスターミナル）、政府・軍の関連施設
- ・ 駅・空港等を利用する場合は、不審な人物やモノに細心の注意を払う。
- ・ デモが激化し、しばらく外出できなくなった場合に備え、水や保存食、日用品等を滞在先に備蓄しておく。
- ・ 連絡がつかぬよう、携帯電話を常に充電された状態にしておく。

② 緊急時の対応

とるべき対応	対応主体
暴動やテロ等のうわさや発生の一報を受けた場合は、暴動や人ごみを避け、帰宅若しくはセキュリティの高い場所（大規模ホテル、在外公館等）に避難する。	本人
安全を確保してから、引率の教職員（不在の場合は所属する部局）に連絡する。	本人
在外公館に連絡し、避難状況等の報告を行い、今後の対処について指示を仰ぐ。	引率の教職員等現地責任者（不在の場合は本人）
独断では行動せず、引率の教職員等の指示に従い対処する。	本人

(6) 自然災害

自然災害は、地震、噴火、土砂災害、風水雪災（台風、集中豪雨、洪水、大雪、雷）等があげられます。日本においてはこれらの自然災害に対して、国や自治体、企業等により一定の対策が講じられていますが、海外では対策が必ずしも十分とはいえないケースが多く、被害がより甚大となる傾向があります。

自然災害は、発生時期や時間帯、発生地域、規模によって、被害の大きさや復旧までの期間が異なりますが、巻き込まれた結果、死亡または重傷を負う恐れがあります。また、発災中や直後から1週間程度は、外部と連絡が取りづらくなったり、物資の供給が十分に及ばなくなったりすることも予想されます。

① 予防・事前対策

- ・ 日ごろから、滞在国・地域での過去の発生事例等に基づいて、発生可能性のある自然災害を把握しておく。
- ・ 在外公館等を通じて、災害発生時の現地国政府の対応や在外公館の支援体制等について情報収集しておく。
- ・ しばらく外出できなくなった場合に備え、水や保存食、日用品等を滞在先に備蓄しておく。
- ・ 連絡がつながるよう、携帯電話を常に充電された状態にしておく。

② 緊急時の対応

とるべき対応	対応主体
自然災害が発生した場合は、直ちに安全な場所に避難する。	本人
安全な場所に避難した後、現状を引率の教職員（不在の場合は所属の部局）へ報告する。	本人
在外公館に連絡し、避難状況等の報告を行い、今後の対処について指示を仰ぐ。	引率の教職員等現地責任者（不在の場合は本人）
独断では行動せず、引率の教職員等の指示に従い対処する。	本人

(1) 学生に周知すべき予防策

□ 暴動・デモ、テロ

- 関連情報の収集に努め、また学生にも留意するよう指導する。滞在国内の情勢に加えて、政治・宗教的な記念日や重要イベント、国際情勢等にも注意を払う。特に、在外公館からの連絡が随時受信可能な環境にしておく（現地のメディアやロコミ、SNS、在外公館情報、日本からの情報等）。破壊や略奪行為のターゲットとなるおそれがある場所には近づかないよう指導する。

例：外国人の多いホテル・レストラン・観光地、繁華街
 大規模なイベント実施会場（宗教・政治など）
 公共交通機関（駅・空港・バスターミナル）、政府・軍の関連施設

- 駅・空港等を利用する場合は、不審な人物やモノに細心の注意を払う
- デモが激化し、しばらく外出できなくなった場合に備え、水や保存食、日用品等を滞在先に備蓄しておくよう指導する。

□自然災害

- 日ごろから、滞在国・地域での過去の発生事例等に基づいて、発生可能性のある自然災害を把握し、学生にも周知させる。
- 在外公館を通じて、災害発生時の現地国政府の対応や在外公館の支援体制等について情報収集しておく。
- しばらく外出できなくなった場合に備え、水や保存食、日用品等を滞在先に備蓄しておく。

(2) 暴動・デモ、テロ、自然災害が発生した場合の対応

【対応原則】

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> ● 人命第一 ● 継続的危険情報の収集と客観的分析 ● 現地の情勢・情報に遅れることなく迅速に対応する |
|---|

【対応手順】

危機対策本部または各部局の対応手順	引率の教職員等の対応手順
手順1 現地情勢に係わる情報収集・現地への発信	手順1 客観的現地情勢の収集・長崎大学への報告・情報交換
手順2 「第5章 緊急時の通報・連絡体制 5. 海外への派遣の判断基準」に基づき、現地へ避難・退避等の対応を指示。	手順2 大学からの指示に基づき、学生に対応を指示。
手順3 海外渡航者の受入れ	手順3 被害等の把握・報告を実施

【注意事項】

■ 平常時の心構え・準備

① 連絡体制の整備

- 緊急連絡網および連絡方法を確立しておく（情報伝達、安否確認等のため重要）。
- 在留届の確実な提出と届出情報の更新をしておく（在外公館による邦人保護の際に必須）。
- 自らの所在は大学や家族が把握できるようにしておく。
- 継続的に信頼性の高い情報を入手しておく（第9章付録 2. 「情報収集先一覧」参照）。

② 通信手段の確保

- 平時から複数の連絡手段を検討・確保しておく。

③ 緊急避難場所

- 安全な緊急避難場所（最終的な避難場所と一時的な避難場所）を定めておく。
- 緊急避難場所までのルート・移動方法を考えうる限り検討しておく。

<p><避難場所の候補例></p> <ul style="list-style-type: none"> ● 在外公館 ● 日本人学校、日本人会事務所 ● ホテル、病院など（一時避難場所）

④ 携行品及び非常用物資の準備

- 最低限必要なものは、直ちに持ち出せるよう予めまとめて保管しておく。

■ 緊急時の行動

① 基本的な心構え

- ・ 平静を保つ。流言飛語に惑わされたり、群集心理に巻き込まれることの無いよう注意する。
- ② 情報の把握
- ・ 正確な情報を把握する。情報源として「第9章付録 2. 情報収集先一覧」を活用する。
- ③ 安否確認
- ・ 電話連絡により学生の安否を確認する。
 - ・ 万一、安否が確認できない場合は、在外公館に電話等により通報する。
※状況により最寄りの在外公館への通報が困難な場合は、
日本の外務省（電話（代表）：0081-3-3580-3311）へ通報する。
- ④ 国外への退避
- ・ 事態が悪化し、対策本部判断または在外公館の勧奨により帰国、若しくは第三国に退避する場合は在外公館に連絡する。
 - ・ 外務省が「退避勧告」を発出した場合は、商業便が運行している間はそれを使用して可能な限り早急に国外に退避する。臨時便やチャーター便が手配される場合には、在外公館の指示に従う。
 - ・ 事態が切迫し、在外公館より退避等のための集結の指示が出た場合は、指示に従い指定された緊急避難先に避難する。

○ 引率の教職員に危機が発生した場合の対応

引率の教職員になんらかの危機が発生し、職務を離脱せざるをえない状況に陥った場合は、危機発生時の通報と同様に国際教育リエゾン機構事務室若しくは各自の所属する部局（第5章 緊急時の通報・連絡体制 1. 危機の報告窓口および報告ルート）に連絡し、指示を仰いで下さい。長崎大学からの指示があるまでは自己判断での行動は避けて下さい。

引率の教職員になんらかの危機が発生し、職務を離脱せざるをえない状況に陥った場合は、国際教育リエゾン機構事務室若しくは大学院係に連絡し、判断を仰いで下さい。国際教育リエゾン機構事務室若しくは大学院係では、学生への影響を最小限にとどめるよう対処を行って下さい。以下に対処例を記載します。

< 対処例 >

代替の教職員が派遣可能な場合

- ・ 代替の教職員を派遣し、学生の引率を実施。
- ・ 代替の教職員を派遣するまでの期間、学生に飛行機のチケット変更・宿泊先の手配を指示。

代替の教職員が派遣不可の場合

- ・ 当該研修の旅行代理店に学生の引率を依頼。
- ・ 渡航先の教育機関に学生の空港までの引率について協力を依頼。

第7章 家族の心構え

渡航に関して、家族として対応しておくべきポイントを次に示します。

1. 出発前

- (1) 連絡方法を確立し、連絡先やスケジュールを共有する
緊急時に備え、子供と直接連絡が取れる方法（例：携帯電話など）を確立し、渡航先の大学や、滞在先の宿舎等の連絡先を把握しておく必要があります。また、定期的に連絡することを予め決めておき、スケジュールを共有することが望ましいといえます。
- (2) 渡航先の危険への対処について話し合う
渡航先で想定される危険と、その危険に対してどのような予防策が有効か、また実際に危機が発生した場合にはどのような行動をとるべきか、について家族で話し合い、危機への対応方法について相互に理解を深めておく必要があります。
- (3) 保険の補償内容の把握
保険の補償内容を確認し、補償対象の事由と免責事由を確認しておく必要があります。

2. 渡航中

○平常時の心構え・行動

- (1) 定期的に連絡をとる
子供の近況を把握するために、定期的に連絡をとっておく必要があります。子供が旅行などで渡航先の宿舎等を離れる場合は、行き先や滞在先を把握しておきます。最近では、留学している子供を装った「オレオレ詐欺」も発生しています。
- (2) 定期的に渡航先の国や地域の危険情報を収集する
信頼できる情報源から定期的に危険情報を収集し、その上で想定されうる危険を把握し、必要に応じて共有することが望ましいといえます。情報源については、「第9章 付録 2. 情報収集先一覧」を参照。

○緊急時の心構え・行動

- (1) 基本的な心構え
平静を保ち、不確実な情報に惑わされないようにする必要があります。大学や警察、外務省からの連絡・指示を待ち、むやみな行動は控える必要があります。
- (2) 情報の把握
「第9章 付録 2. 情報収集先一覧」に記載した情報源等から正確な情報を把握する必要があります。
- (3) 大学への連絡・照会
子供から、何らかのトラブルに巻き込まれた旨の連絡があった場合は、速やかに大学の緊急連絡窓口へ連絡します。

<緊急連絡窓口>

長崎大学国際教育リエゾン機構事務室

代表：095 - 819 - 2120

緊急：080 - 2690 - 8762（24時間対応）

- (4) 安否確認

子供の渡航先で自然災害やテロなどの危機が発生し、子供の所在や安否が確認できない場合は、まず子供の滞在先などに連絡し、所在や安否の確認を行います。それでも確認が取れない場合は、大学の緊急連絡窓口へ連絡し、その後の対応方法についての連絡や指示を仰ぎます。

第8章 帰国時の対応

1. 帰国時の留意点

現地での生活を切り上げて帰国することとなりますが、帰国に際して行うべきことは多々あります。また、生活環境も大きく変化するため、心身ともに一定の負荷がかかります。ここでは、帰国に際しての留意点を記載します。

(1) 関係者への挨拶・連絡

お世話になったホストファミリーや関係者にお礼の挨拶をしておきましょう。区切りとしてしっかりと感謝を伝え、お別れの挨拶をすることは、今後の信頼関係を育てていくためにも大切です。留学経験を振り返り、きちんと謝意を伝えましょう。

(2) ビザや在留資格に関する手続き

留学の場合、留学を終えて帰国する際は、在留管理上何らかの手続きが必要になる場合があります。その手続きを怠ると、再度その国に入国する際、問題が生じることがあります。国によって異なりますので、帰国前は必ず留学先機関に報告し、指導に従ってください。

(3) 在外公館での手続き

渡航時に在外公館に在留届を提出した場合、帰国時には「帰国届」の届出が必要になります。届出方法については、在留届の届出方法（インターネットでの電子届出または書類での届出）により異なります。「第4章 渡航直後の実施事項 3. 在外公館での手続き」を参照してください。

(4) 現地で開設した各種サービスの閉鎖・解約

現地で開設した銀行口座は、口座維持手数料が発生することもあるので解約しておく必要があります。ただし、渡航先教育機関から、清算用に口座を残しておくよう指示された場合は、従ってください。また、もし電話や電気、ガス、水道などを契約していた場合は、清算・解約をきちんと行っておくようにしてください。これらの手続きには時間を要する場合がありますので、期間に余裕を持って行ってください。

2. 帰国時の健康管理

(1) 帰国後の体調不良時への対応

① 大学への報告

帰国時若しくは帰国後に体調不良を感じた場合は、引率の教職員もしくは「第5章緊急時の通報・連絡体制」記載の窓口で報告してください。

② 検疫所への相談

帰国時に異常があれば、検疫所の健康相談室に相談する方法があります。また、帰国後、数日してから体調が悪くなる場合があります。検疫所では帰国後の健康相談も行っているため、「第9章付録 2. 情報収集先一覧」を参照し、最寄りの検疫所（関西空港または福岡市内）に相談してください。

(2) 医療機関での受診

海外渡航、特に発展途上国に渡航した後、少なくとも6か月の間は、渡航関連の感染症が生じる可能性があります。医療機関にかかる際には、必ず海外渡航したことを告げて下さい。

デング熱などによる症状は、ほぼ帰国後3週間以内にみられますが、マラリアなどの寄生虫による感染症や、一部の細菌による感染症の症状は、数週間から数か月あるいは数年たってから生じることもあります。

① 発熱

帰国した渡航者にみられる発熱の場合、重大な感染症から生じている可能性があります。特に、マラリアやデング熱の流行地域から帰国し発熱がみられる場合には、必ず医療機関にかかって下さい。マラリア、中でも熱帯熱マラリアは急速に悪化することがあります。

② 下痢

帰国してからも下痢の症状がおさまらない場合には、ジアルジア症（ランブル鞭毛虫症）やアメーバ赤痢といった寄生虫による感染症も考えられます。放置すると内臓に問題を起こす場合がありますので、原因をしっかりと調べてもらうことが重要です。

③皮膚の異常

皮膚の異常も渡航後によくみられる症状です。発熱も同時にみられる場合、何らかの感染症をともなっていることが多く、速やかに医療機関を受診する必要があります。

海外渡航後の体調不良には、思わぬ感染症が潜んでいる可能性があります。早めに医療機関を受診しましょう。医療機関の受診にあたっては、症状に加えて次の情報を整理しておき、医師に伝えましょう。

- 渡航先
- 渡航期間
- 渡航の目的
- 渡航中の行動
- 宿泊先の状況（虫除け対策ができていたか）
- 渡航前の予防接種

(3) リエントリーショックへの対応

リエントリーショックとは、異国の文化に順応した後に帰国し、再度自国の文化に触れた際に感じるもので、渡航中に発生するカルチャーショックが帰国後に発生するというものです。対処方法は個人で異なりますが、まずは、こうした症状が帰国時にはつきものだということを把握することが必要です。

また、同じように渡航先から帰国した人と話をする 것도有効な対処法です。同じような体験をして、さらに帰国後のストレスを同じように感じている相手との会話は、お互いに救われるところがあるでしょう。渡航経験を振り返り、より多くの気づきを得るためにも、そのような機会を積極的に見つけて活用して下さい。

3. 帰国時の大学での手続き

帰国時には帰国届（第9章付録 4. 帰国届）を各部局に提出して下さい。

帰国時の留意点

引率した教職員は、帰国時および帰国後、以下の事務処理を行う。

< 帰国時 >

- ・ 渡航先教育機関での帰国手続き
- ・ 学生に対して、帰国時に実施すべき事項の周知

< 帰国後（国内にて） >

- ・ 教職員用の留学（帰国）届けの提出
- ・ 出張報告書
- ・ 費用の精算
- ・ 渡航先教育機関への到着の連絡とお礼

第9章 付録

1. 緊急時通報先一覧手持ちメモ・緊急連絡カード
2. 情報収集先一覧
3. 渡航前チェックリスト
4. 海外渡航届・帰国届
5. 住居のチェックリスト
6. 旅程表

1. 緊急時通報先一覧手持ちメモ・緊急連絡カード

連絡先名		電話番号・メールアドレス	備考
長崎大学	国際教育リエゾン機構事務室	TEL FAX E-Mail	
	所属（若しくはプログラム実施）部局	TEL FAX E-Mail	
	引率教職員		
渡航先の施設 （留学先大学、宿泊先など）			
現地警察			
現地病院（救急）			
管轄の日本大使館・領事館			
保険会社			

緊急連絡カード

Emergency Contact Card	Emergency Contact Card
氏名/Name in Japanese:	＜現地緊急連絡先（Local Contact）＞ *引率者がいる場合に記入 担当/Contact Person: 電話番号/Phone Number: 滞在先/ Place of Stay
ローマ字氏名/Name in Latin Alphabet:	
生年月日/Date of Birth:	＜日本国内緊急連絡先（Contact in Japan）＞ 国立大学法人長崎大学 国際教育リエゾン機構事務室 Nagasaki University Research Promotion and International Affairs Department International Exchange Division Phone1 81-95-819-2120 Phone2 81-80-2690-8762
旅券番号/ Passport Number:	
国籍/Nationality :	
血液型/Blood Type: A B O AB (Rh + -)	
アレルギー/Allergies:	
既往症/Previous Illness:	
Nagasaki University	Nagasaki University

※必要事項を記入し、印刷後、切り取って、真ん中の線で二つ折りにして下さい。
 ※財布・カード入れなどに入れて常時携帯しましょう。
 ※ラミネート加工などすると便利です。

2. 情報収集先一覧

■国内や渡航先で利用できる情報源

情報源と入手可能な情報、入手方法			情報の概要・特徴	情報の種類			
				安全	健康	生活	その他
外務省	海外安全ホームページ	ホームページ http://www.anzen.mofa.go.jp/ http://www.anzen.mofa.go.jp/i/ (携帯)	国・地域別の危険情報や、安全確保上の参考情報	○	○		
	最新渡航情報配信サービス	メールマガジン 外務省 HP 内()で登録する https://www3.anzen.mofa.go.jp/kaian_entry/mmgserviceentry.asp	最新の渡航関連情報	○	○		
	在外公館	ホームページ http://www.mofa.go.jp/mofaj/anai/zaigai/list/inde.html メールマガジン 在外公館の HP()で大使館・領事館毎に個別に登録する	当該在外公館が管轄する国や地域のニュース	○	○	○	○
	在外公館医務官情報 (世界の医療事情)	ホームページ http://www.mofa.go.jp/mofaj/taiko/medi/	世界各国の医療事情		○		
厚生労働省	海外渡航者のための感染症情報	ホームページ http://www.forth.go.jp/	海外で流行している感染症の情報		○		
	厚生労働省検疫所所在地一覧	ホームページ http://www.mhlw.go.jp/general/sosiki/sisetu/ken-eki.html	検疫所一覧(各検疫所には健康相談室があり、帰国後の健康相談が可能。)		○		
各種団体	日本在外企業協会(OEA) 「海外安全情報」	ホームページ http://www.joea.or.jp/safetyinfo	主に英米政府が発信している海外安全情報(英語)	○			
	財団法人海外法人医療基金(OMF) 「各国医療関連情報」	ホームページ http://www.jomf.or.jp/jyouhou/inde.html	各国の医療に関する情報(医療レベル、日本語対応の病院等)		○		
	国際協力機構(ICA) 「国別生活情報」	ホームページ http://www.jica.go.jp/seikatsu/inde.html	各国の生活情報(期滞在者用のコンパクトもある)	○	○	○	○

■渡航先で利用できる情報源

留学先大学	照会方法： 面談、電話、電子メール、FAX など 情報入手方法： ホームページ、発行するメールマガジン、情報誌 など
在外公館	
日本人会	
日本人学校	
行政当局(警察や消防など)	
日メディア現地支局	
各メディア	テレビ、新聞、ラジオ、ホームページなど

3. 渡航前チェックリスト

渡航前チェックリスト

			チェック
渡航前	1	パスポートの有効期限・査証欄の余白は十分か	
	2	ビザは必要ないか	
	3	予防注 必要か(数ヶ月前から必要なものもあり)	
	4	海外旅行保険に加入したか	
	5	大学での渡航手続きをしたか	
	6	健康診断は受けたか(必要な医薬品の処方を受けたか)	
	7	実家や関係者へ渡航中の緊急連絡先を知らせたか	
	8	定期的に発生する支払い(家賃等)を済ませたか	
	9	空港への交通手段を確保したか(国内) 現地空港から宿泊先への交通手段を確保したか(現地)	
渡航当日	10	ガス・電気・水道の元栓の確認	
	11	部屋の施錠	
	12	パスポート、現金、航空券を持ったか	

持ち物リスト

内容		備考
スーツケースなど	預荷物	一般的に航空機への預け荷物の制限重量はエコノミークラスで通常 20kg まで。 大 のスーツケースは、それ自体が 5kg ほどになるので、中 のものが望ましいでしょう。 重量をオーバーすると、 加料金を取られることがあります。
	機内持込荷物	一般的に、持込荷物重量は 10kg まで。これに加えて、厚みが 15cm を えないハンドバッグ、ノートパソコン、アッタシュケースなどの身の回り品 1 個の持ち込みが許されます。
大切な書類など	海外旅行保険証券	家族や留守宅に写しを保管します。
	パスポート	紛失時の再発行に備えてコピーを取っておきます。
	航空券	紛失時の再発行に備えてコピーを取っておきます。
	旅程表	コピーした書類、旅程表などはクリアファイルに入れておくと便利です。
	研修資料	
	顔写真	パスポートなどの紛失に備えます。

内容		備考
お金	現金(日本円、米ドルなど)	現地通貨という選 がありま すが、必要経費を参照し、最小限 必要な額を持ちましょう。
	T/C(トラベラーズ・チェック)	
	クレジットカード	
類・日用品	の場合の一例 シャツ(付きの半 、薄手の長)、長ズボン、Tシャツ、薄手のセーター、半ズボン、下着、 下、 、スリッパ、 子、 面具(タオル、歯ブラシ・歯 き 、 、シャンプーなど)、パジャマ	ドレスコード:研修先の大学等を 問するときは、パン・ パン・ サンダル・Tシャツなどの服装は 避けましょう。 付きシャツ ス ラックス(ネクタイ、ジャケッ ト)など、簡 で清潔な 装を心 がけて下さい(服装は相手への 意の表現です)。また、宗教施設 を 問する際には、過度に を露 出する服は避け、その宗教に 意 を示す態度を心がけましょう。 ※着替えは、現地の気候に合わせて 準備しましょう。
健康・衛生	一般薬(薬・頭痛薬・風 薬・目薬・かゆみ止め・下痢止めなど)、 、体 計、防虫 (できれば、ウェットティッシュタイプか噴 式/ガス入 りスプレーは不可)、リップクリーム、日 け止めクリーム、爪切り、 かき、ビ タミン など	
小物	カメラ(デジカメの場合は、替電 ・充電器などの準備も必要。充電器は100-220V 対応のものかを確認のこと) 時計、ノート、筆記用具(筆、3色ボールペンなど)、地図、小 ダイ ル錠、 細いロープ・ (物の部屋 しに便利)、レインコート、折りたたみ 、個人 の 好品など(非常食・キャンディー、 ・スープ、文 本など)	

※原則として渡航4週間前までに提出すること。

(国際教育リエゾン機構事務室使用欄)

海外渡航届(学生用)

受付番号 _____

記入日 平成 年 月 日

1. 渡航者情報	フリガナ	
	氏名	(学生番号: _____)
	学部/研究科(学科等)・学年	医歯薬学総合研究科(_____)専攻(_____)年
	渡航前の連絡先 ※書類の不備・不足等で連絡をすることがあります。	住所 : 電話番号 : E-mail (PC) : E-mail (携帯) :
	生年月日	西暦 年 月 日 (満 才)
	性別 (該当するものに○)	男 ・ 女
	既往症	
	血液型 (該当するものに○)	A B O AB (Rh + -)
2. 指導教員	氏名・所属	氏名 : _____ 所属部局 : _____
	連絡先	電話番号 : _____ E-mail : _____
3. 渡航先情報	国・地域	
	教育機関	教育機関名 : _____ 学部 : _____ 住所 :
	連絡先	連絡窓口 : _____ 電話番号 : _____
	渡航目的	該当するものにチェックして下さい。 <input type="checkbox"/> 授業の一環(共同研究・学会出張・フィールド調査) ※2ヶ月以上の場合:海外渡航(長期)申請書①が必要 <input type="checkbox"/> 私事渡航 ※2ヶ月以上の場合:休学願、休学に係る理由書②が必要 <input type="checkbox"/> 留学、研修(個人手配) ※2ヶ月以上の場合:①または②が必要 <input type="checkbox"/> 留学、研修(大学主催) <input type="checkbox"/> その他 詳細(研修名等) : _____ 担当教官 : _____
	渡航期間	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日 <input type="checkbox"/> 2ヶ月未満 <input type="checkbox"/> 2ヶ月以上…他に必要書類あり※

4. パスポート・ビザ 関連情報	パスポート情報	パスポートNo. : _____ 有効期限 : _____
	ビザ情報	申請先 : _____ 電話番号 : _____
		種類 : _____ 照会番号 : _____
5. 保険に関する 情報	学生教育研究災害保険 (該当するものに○)	加入 ・ 未加入
	海外旅行保険 (該当するものに○)	加入 ・ 未加入
		* 加入している場合は以下も記入して下さい。 保険会社: _____ 証券番号: _____
6. フライトに関する 情報 ※詳細については、別途 旅程表かフライトスケジ ュールのコピーを提出 して下さい。	渡航時	航空会社 : _____ 便名 : _____
		出発 : 月 日 時 分 到着 : 月 日 時 分
	帰国時	航空会社 : _____ 便名 : _____
		出発 : 月 日 時 分 到着 : 月 日 時 分
7. 渡航中の連絡先 ※それぞれの項目に複 数該当のものがある場 合には、すべて記載し て下さい。	本人連絡先 *「1. 渡航者情報」 記載の連絡先と異なる 場合に記載。	①携帯電話 : _____ ②E-mail : _____
	滞在先(ホテル 等)連絡先	①施設名 : _____ ②住所 : _____ ③電話番号 : _____
8. 日本国内の緊急 連絡先	第一連絡先	①氏名 : _____ 本人との続柄() ②電話番号 : _____ ③住所 : _____
	第二連絡先	①氏名 : _____ 本人との続柄() ②電話番号 : _____ ③住所 : _____
9. 指導教員の 承認	確認日 年 月 日	指導教員(_____ 印)

注意) 帰国後は、必ず大学院係に帰国届を提出して下さい。

<大学使用欄>

1. 提出確認 (部局窓口)	確認日 年 月 日
2. 備考	

※原則として4週間前までに提出すること。

In principle, students shall submit this form at least four weeks before their travel.

For official use only
(国際教育リエゾン機構事務室使用欄)

受付番号 _____

Notice of Temporary Leave
海外渡航届(外国人留学生用)

Filling date 記入日 平成 年 月 日

Your information 1. 渡航者情報	Name 氏名	フリガナ			
		Student No (学生番号: _____)			
	Nationality Gender 国籍・性別 (該当するものに○)	Nationality 国籍 :	Gender 性別:	Male 男	Female 女
	Faculty or School 学部 / Graduate School 研究科 Department etc (学科等) Year 学年	医歯薬学総合研究科(Graduate School of Biomedical Sciences) (_____) ^{Major} 専攻 (_____) ^{Year} 年			
	Contact info 連絡先	Postal address 住所 : T E L 電話番号 : E-mail(PC) : E-mail(携帯) : Cell-phone			
	Date of birth 生年月日	西暦	Year 年	Month 月	Day 日 (満 Age 才)
	Status 留学区分 (該当するものに○)	Government-sponsored 国費留学生 ・ Privately-funded 私費留学生			
	Scholarship 奨学金の有無 (該当するものに○)	NO 無	YES 有	Name of scholarship (奨学金名: _____)	
	Visa expiration date 在留期限	西暦	Year 年	Month 月	Day 日 まで
Re-entry permit 再入国手続き (該当するものに○)	Not required 不要 ・ Obtained 済 ・ Not yet 未 As a rule, if you come back within one year (or if you come back by the expiration date in case your visa expires within one year), Re-entry Permit is not necessary. 出国後1年以内(在留期限が1年未満の場合は在留期限内)に再入国する場合、原則として再入国許可は不要。				

注意: JASSO の学習奨励金や文部科学省の奨学金の受給をしている留学生は、毎月1回、在籍確認のため国際教育リエゾン機構事務室で署名を行う必要があります。署名を行わない場合、当該月の奨学金が支給されません。

JASSO study grant recipients and Monbukagakusho scholarship recipients must sign your name at the International Exchange Division every month to prove your enrollment. If you forget, you won't be able to receive the scholarship of that month.

Supervisor 2. 指導教員	Name Faculty 氏名・所属	Name 氏名 :	Faculty 所属部局 :
	Contact info 連絡先	T E L 電話番号 :	E-mail :
about your visit 3 渡航先情報	Country Area 国・地域		

Notice of Re-entry
帰国（再入国）届

For official use only
(国際教育リエゾン機構事務室使用欄)

※帰国後、速やかに提出すること。

Students shall submit this form promptly after their travel.

受付番号 _____

Filling date 記入日 平成 年 月 日

Your information 1. 渡航者情報	Name 氏名	Student No (学生番号: _____)	
	Faculty or School 学部 / Graduate School 研究科 (Department etc (学科等) Year 学年	医歯薬学総合研究科 (Graduate School of Biomedical Sciences) (_____) 専攻 (_____) 年	
	Status 留学区分 (留学生のみ、該当するものに○)	Government-sponsored 国費留学生 ・ Privately-funded 私費留学生	
	Contact info 連絡先	TEL 電話番号 : _____ E-mail : _____	
	Postal address in Japan 帰国後の住所		
Supervisor 2. 指導教員	Name Faculty 氏名・所属	Name 氏名 :	Faculty 所属部局 :
Destination 3. 渡航先情報	Country Area 国・地域		
	Purpose 渡航目的		
	Period of stay 渡航期間	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日	
Confirmations 4. 確認事項	(1) 渡航中または渡航後に体調不良になりましたか？ Have you become sick during / after your travel?		YES N O はい ・ いいえ
	*大学の研修・留学プログラム参加者のみ回答下さい。 Please answer this question only in case you joined short-term program supported by Nagasaki University. (2) 渡航中に現地での学業に支障をきたしたことはありましたか？ Have your sickness interfered with your study during your travel?		YES N O はい ・ いいえ
	上記の1つでも「はい」と回答した場合、以下に詳細を記載して下さい。 In case you choose any of these questions above, please write about your illness in detail. (_____)		

For official use only
<大学使用欄>

1. 提出確認	確認日 年 月 日 担当教職員(_____) 印)
2. 備考	

5. 住居のチェックリスト

住居の安全点検用チェックリスト

ホームステイ先やホテルなど居住する周辺の環境に関して、次のチェックリストで該当する項目がある場合は、安全上問題がある可能性があります。極力是正するよう努めて下さい。

	チェック項目		評価	是正例
1	立地	住居から通学・買い物のルート上に治安の悪い地域、軍・政府の施設等がある。		回りでも安全なルートを複数設定する。
2		周辺地域での犯罪発生事例を把握していない。		現地メディア、邦人コミュニティ等情報ソースを確保する。
3	情報	近 住民と交流がない。		学校や地域活動等をきっかけに交流をもつ。
4		警察、救急、病院、日本大使館等の連絡先を知らない。		通常時より確認しておく。
5		外 者が直接 関や窓付近までたどり着くことができる。		極力、外 ・オートロックがあり、警備員の常 する住居を選ぶ。
6		トイレ・キッチンの小窓等、 入が可能な場所がある。		カギ・ 格子等を設置する。
7	設備・構造	防火器具がない。		消火器・バケツ等を複数用意する。
8		関ドアが で、カギも とつのみである。		ドアの強度を高めるとともに、複数のカギをつける。
9		警報装置を設置していない。		ドア・窓からの 入防止対策を講じる。センサー付照明等も有効。
10		セキュリティサービスを受けていない。		警報装置とともに検討する。
11		貴重品を保管するための金 等がない。		複数用意するのが望ましい。
12	非常時の備え	通学・買い物の時間が毎日ほぼ決まっている。		定期的に時間・ルートを見直す。
13		緊急時に備えた準備は特段していない。		水・非常食・ 料・ラジオ等の用意をする。
14		防犯対策が不十分である。		電話で先に名乗らない、チェーンロックなしにドアを開けない等基本動作を確認する。

Itinerary 旅程表

Attachment of Notice of Temporary Leave
(海 外 渡 航 届 添 付 用)

※日本語もしくは英語で記入して下さい。
Please fill out in Japanese or English.

date 日付	place of stay 滞在都市	schedule 行程	accommodation 宿泊先	notes 備考
4/1	長崎 Nagasaki 大 Osaka	長崎空港 ANA999 便 長崎空港 10:00 関西国際空港 12:00 Flight No : ANA999 Nagasaki Airport take off at 10a.m. ansai-International Airport arrive at noon		
	大 Osaka ホーチミン Ho Chi Minh	ANA888 便 関西国際空港 15:30 タンソンニャット国際空港 (ベトナム・ホーチミン) 18:45 (現地時間) Flight No:ANA888 ansai International Airport take off at 3:30 p.m. Tansonnhat International Airport arrive at 6:45 p.m.		ベトナムは日本 2 時間の時差 2-hour time difference between Vietnam and apan
	ホーチミン Ho Chi Minh	ベトナム国家大学ホーチミン校にてサマープログラム Summer Program at Vietnam National niversity, Ho Chi Minh City	4/10ベトナム 宅に1 日ホームステイ 住所:ホーチミン市 1-2-3 Stay at Mr. Vietnam s house as a homestay on April 10 th . Address:1-2-3 Ho Chi Minh, Vietnam	
4/2-4/15	ホーチミン Ho Chi Minh	ホテル (タクシー15分) 国際空港 (ベトナム・ホーチミン) 空港 Hotel Tansonnhat International Airport (15 minutes by a ta i)		
4/16	大 Osaka 長崎 Nagasaki	ANA998 便 関西国際空港 8:00 長崎空港 10:00 長崎市 (高速バス1時間) 徒歩 Flight No : ANA998 ansai International Airport take off at 8:00 a.m. Nagasaki Airport arrive at 10:00 a.m. Nagasaki City (1hour by Highway bus) House (on foot)		

※上記を参考に記入して下さい。
Refer to this itinerary as an e ample.

注) フライトスケジュールの写しを海外渡航届に添付する場合は、本様式の提出の必要はありません。
Note: If you attach a copy of your flight schedule, you don't need to submit this form.