

研修・留学先での危機管理対応について

平成27年7月1日 Ge-NIS 事務室

平成28年6月15日改定

平成29年7月14日改定

令和4年12月5日改定 NipCA事務室

令和5年6月20日改定

令和5年11月15日改定

令和6年10月10日改定

～はじめに～

「筑波大学生のための海外安全ハンドブック」及び「学生の皆さんが海外渡航する際の7つのチェック事項」(グローバル・コモنز発行)並びに「学会発表で渡航する皆さんへのお知らせ」(スチューデントサポートセンターwebサイト)等を熟読し、それにしたがって行動をしてください。

I. 渡航前に行う事項

1. 渡航先の安全性についての情報収集および健康に係る準備

- 国際情勢の変化や動向について把握する。
- 渡航先の危険情報を把握する(外務省・在外公館のHPを活用)。
- 渡航先の政治・社会・文化、日本との関係や対日イメージなどを理解しておく。
- 渡航先の感染症情報を把握し(例:厚生労働省検疫所のHPを活用)、必要な予防接種を受ける。
- 健康状態のチェック(健康診断・相談等を受ける)をし、必要に応じて治療を受ける(歯科等)。
- 常備薬を準備する(風邪薬、頭痛薬、下痢止め、かゆみどめ、虫除けなど)
- 新型コロナウイルスに係る日本からの渡航者・日本人に対する各国・地域の入国制限措置及び入国に際しての条件・行動制限措置を確認し、入国に必要な書類等を準備する(外務省のHPを参照)。

2. 書類・契約に係る準備

- 海外渡航システム(TRIP)へ旅程の入力をする。
- 海外旅行傷害保険およびOSSMAへ加入する。
証書のコピーはNipCA事務室へ提出するほか、家族等へ渡す。また、留学先に持参する。
- 3ヶ月未満の研修の場合、外務省の渡航情報登録サービス「たびレジ」に登録する
(TRIPのユーザー登録時に、たびレジの自動登録に同意することで登録可能)。
- 「派遣留学生危機管理対応用紙」を記入し、本人所持用・保証人保存用・NipCA事務室保管用の計3部を用意。1部をNipCA事務室へ提出する(事前研修時に配布)。
- 「誓約書」原本をNipCA事務室へ提出する。
- パスポートや航空券、クレジットカード番号などの控え(コピー)をとり適切に管理する。
- 航空会社、海外旅行障害保険、OSSMA等の危機発生時の補償、手続き等を確認する。

●国際情勢や危険情報

- ・外務省のホームページ <http://www.mofa.go.jp/mofaj/>
- ・外務省 海外安全ホームページ <http://www.anzen.mofa.go.jp/>
- ・国際協力機構（JICA） <http://www.jica.go.jp/>

●海外渡航者のための医療情報

- ・世界の医療事情（外務省公館医務官情報） <http://www.mofa.go.jp/mofaj/toko/medi/>
- ・厚生労働省のホームページ <http://www.mhlw.go.jp/>
- ・厚生労働省検疫所のホームページ <https://www.forth.go.jp/index.html>
（For Travelers' Health [FORTH] 「海外で健康に過ごすために」）

- ・国別感染症情報 <https://www.forth.go.jp/destinations/index.html>

- ・海外渡航のための予防接種（ワクチン）

https://www.forth.go.jp/moreinfo/topics/useful_vaccination.html

●海外安全危機管理に関する本学刊行物、webサイト

- ・筑波大生のための海外安全ハンドブック

<https://www.tsukuba.ac.jp/images/campuslife/go-abroad-stay/safety/overseassafety-handbook-ja.pdf>

- ・学生の皆さんが海外渡航する際の7つのチェック事項

<https://www.tsukuba.ac.jp/images/campuslife/go-abroad-stay/safety/overseastravel-leaflet-7things-ja.pdf>

- ・学会発表で渡航する皆さんへのお知らせ（スチューデントサポートセンター）

<https://ssc.sec.tsukuba.ac.jp/archives/16832>

3. 日本出発当日（前日）に行うべき事項

(ア) 出発当日の緊急連絡先（旅行会社や航空会社）を事前に確認し、飛行機の発着時間などに関する最新情報を空港のホームページなどで確認しておく。

(イ) 気象状況などにより発着時間が大幅に変更となった場合は、離陸情報などを航空会社へ問い合わせの上、変更後のスケジュールを指導教員や NipCA 事務室、必要な方へ知らせておく。

II. 渡航先で行う事項

1. 在外公館への在留届提出と危険情報の把握

3ヶ月以上の留学・研修の場合は、災害やテロ等の緊急時の安否確認や、緊急時に保護が受けられるよう、在外公館に在留届を提出する（旅券法により提出が義務付けられている）。

在外公館HPなどで、定期的に留学先の危険情報について把握する。

2. NipCA事務室・OSSMA への連絡

到着後直ちに、留学先で緊急時に連絡のとれる電話番号（携帯、寮等）を NipCA 事務室へ連絡する。

OSSMA より安否確認メールが届いたらすぐに回答をする。

3. 派遣先での手続き

- 留学・研修先の大学・機関でオリエンテーション等があれば必ず参加する。
- 留学・研修先の大学・機関で 保険加入の指示や推奨があった場合は、保険の種類や内容を把握し、適宜加入する。

4. 自己の危機管理

- 危険情報収集し、危険な場所や地域には立ち入らない。
- 緊急時の連絡先（電話番号、メールアドレス等）を常に所持しておく。
- 原則海外渡航中は自動車等の運転はしない（違反や事故の場合手続き賠償責任などの問題あり）。

5. 危機に遭遇した場合の対応

- OSSMA、保険会社、家族等の緊急連絡先に連絡する。
- 自ら連絡できない場合などは、担当教員や在外公館等の関係者に連絡を依頼する。
- 盗難事故になったときは、現地の警察に連絡する。
- 場合によっては、在外公館の連絡・指示に従って行動する。

緊急連絡先

筑波大学 **NipCA** 事務室
本部防災センター

+81-29-853-4251

+81-29-853-2079 (24 時間対応)