

国際交流活動における安全管理・対応 マニュアル



平成28年4月

国立大学法人 秋田大学

目 次

1 本マニュアルの位置付け	1
2 本マニュアルで対象としている安全に関する危機事象	1
3 本マニュアルが対象とする関係者の範囲	2
第一部 国際交流活動における秋田大学の安全管理と対応方針	3
1 国際交流関係者の安全に関する秋田大学の備え	3
(1) 国際交流活動における関係者の安全に関する管理体制の整備	3
(2) 学生等派遣前安全対策オリエンテーションの実施	4
(3) 留学生受入時オリエンテーションの実施	5
2 国際交流関係者の安全に関する危機事象発生時における秋田大学の対応	6
(1) 秋田大学関係者が海外で危機事象に遭遇した場合	6
(2) 留学生が日本国内において事故に遭遇した場合	9
(3) 緊急避難時における外国人留学生への対応	11
別表 1 国際交流活動における安全に関する危機事象発生時の連絡体制	13
別表 2 学生・教職員派遣における危機発生時対策本部組織図	14
別表 3 担当部署と主な役割	15
別表 4 海外における危機事象発生時の関係機関連絡体制	16
別表 5 海外における危機事象発生時の国際交流事業対応ガイドライン	17
別紙 1 秋田大学における海外派遣に関する安全管理・対応要項	18
別紙 2 a 海外渡航届（学生用）	20
別紙 2 b 海外渡航届（教職員用）	21
別紙 3 留学生カード	22
別紙 4 外国人留学生一時離日届	23
第二部 秋田大学海外渡航者安全管理ガイドブック【別冊】	
第三部 秋田大学留学生安全管理ガイドブック【別冊】	

1 本マニュアルの位置付け

秋田大学は、平成19年3月、危機管理対応指針や危機管理マニュアルを制定するなど、近年、頻発する危機事象への制度的、体制的整備を行ってきた。さらに、平成22年11月には、事象別危機管理対応マニュアルを改定し、大地震などの自然災害から特許権の侵害への対応など、極めて幅広い危機事象への全学的対応方針を定め、平成24年4月には本マニュアルを作成した。平成28年3月、日本エマージェンシーアシスタンス株式会社（以下、EAJ）の留学生危機管理サービス（OSSMA）を利用することに伴い、このたび改訂するものである。

秋田大学の国際交流事業に従事する関係者に対象を特定した本マニュアルは、上述の全学的危機管理対応の一部を成し、その中では対応が不十分と思われる部分を補完するものである。即ち、海外において発生する危機事象にあつては、その対象とするものの地理的・文化的な特殊性、また、日本国内において発生する危機事象にあつては、外国人である留学生に対して、外交上、国際交流推進上、特別な安全配慮が必要であるとの観点に立ち、国際交流事業に従事する秋田大学関係者の生命、身体、財産の安全に対する脅威に対象を絞り、その安全確保のために策定されるものである。

2 本マニュアルで対象としている安全に関する危機事象

(1) 海外渡航者安全管理ガイドブック（秋田大学学生及び教職員が対象）

強盗・窃盗等

病気・怪我

交通事故

逮捕・誤認逮捕

戦争・内乱・暴動・テロ

自然災害（地震、暴風雨、火山噴火など）

(2) 秋田大学留学生など安全管理ガイドブック（外国人留学生及び研究員が対象）

自然災害（地震、津波、豪雪、洪水）

社会的災害（原発事故など）

病気・怪我

交通事故

3 本マニュアルが対象とする関係者の範囲

本マニュアルにおいて対象とする関係者の範囲を、秋田大学及び秋田大学との人材交流事業等によって日本に滞在する協定校を含む外国の大学に所属する全ての学生、及び教職員とすることが望ましいことは言うまでもない。

その理由として、東日本大震災のような大規模な危機事象が発生した場合には、日本国内外を問わず大学に関係する全ての者の安否に関する照会が、家族や報道機関、政府、あるいは地方自治体などの行政機関から大学に殺到する可能性が高い。そのような場合にあっては、例え、それが個人的な海外旅行等であったとしても、大学がそれら関係者の安全情報を全く把握していないことは、安全配慮義務の観点から許容されないと理解される故である。

しかしながら、現実の問題として、私的な旅行、自己研さんのための旅行等、海外への渡航が日常化している現状では、7000名に及ぶ本学学生及び教職員、並びに本学に滞在する200名を超える外国人留学生等の動向を常に把握しておくことは極めて困難である。

以上から本マニュアルでは、本学が負うべき安全配慮義務の範囲を、留学、研究活動、研修旅行等、本学が承認、実施する事業によって海外に派遣される本学学生及び教職員、本学に所属する留学生、並びに協定校を含む外国の大学などに所属し、本学が承認、実施する事業によって本学を訪れる外国人留学生等に限定し、ゼミ旅行など学生が自主的に企画して渡航するケース等に関しては、将来の課題として整理する。



第一部：国際交流活動における秋田大学の安全管理と対応方針

1 国際交流関係者の安全に関する秋田大学の備え

(1) 国際交流活動における関係者の安全に関する管理体制の整備

① 「秋田大学の海外派遣における安全管理・対応要項」

秋田大学が国際交流活動に従事する全ての関係者に対する安全配慮義務を、組織的、かつ効果的に遂行するためには、危機管理に関する全学的方針を取りまとめた「危機管理対応指針」が基本となるが、取り分け海外に派遣される秋田大学教職員及び学生が海外において生命、身体、財産の安全を脅かすような危機事象に遭遇した場合に備え、「秋田大学における海外派遣に関する安全管理・対応要項」に基づき、秋田大学関係者の安全確保を図ることとする。

「秋田大学における海外派遣に関する安全管理・対応要項」は、別紙1に示す通りである。

② 国際交流事業に関わる関係者情報の管理

現在、秋田大学から海外に留学のために渡航する学生や教職員の渡航情報や外国の大学などから本学に留学する学生に関する情報が、国際交流センターには一括管理されていない。

しかしながら、国内外を問わず、危機事象が発生した場合、関係者の安否に関する外部からの問い合わせが国際交流センターに殺到する可能性が高いことを踏まえると、近い将来には、本安全管理・対応マニュアルで対象とする国際交流事業関係者の渡航に関する全ての情報が国際交流センターに集中管理されるよう図るべきものと考えられる。

以上から、本マニュアルでは、学生、教職員の海外渡航に関する届け出様式（別紙2a及び2b）、また、外国から本学を訪れる留学生、研究員に関する届け様式（別紙3）をそれぞれに制定し、右国際交流活動を担当する部署がこれを作成、保管することとした上で、国際交流センターがこれを求める場合には、速やかに提出させるものと定めている。

③ 国際交流事業に関わる関係者間の責任範囲

自然災害を含む危機事象において生命、身体、財産の安全を確保する上では、当事者にこそ、最大の責任が存在するというのが大原則であるが、一方で、国際交流活動を推進する大学として、これを補完、支援するための積極的関わりが求められる。

これまで述べてきた国内外での危機事象発生時における国際交流活動に従事する関係者の安全確保を図る上での秋田大学関係者間の責任範囲を示すと以下の通りとなる。

- 最大の責任者：生命、身体、財産を脅かす危機事象発生時において自分自身の安全を確保するためには、留学や海外渡航に直接に関与する学生、教職員、研究生本人に最大の責任がある。日本国内、海外を問わず、「自分の身は自分で守る」のが基本である。

従って、これらの事業を担当する部局にあっては、学生等の派遣前や、留学生受入直後のオリエンテーションなどにおいて、当事者がこの原則を十分に理解し、行動するよう指導を徹底する必要がある。

- 安全管理責任部署：留学事業、共同研究事業、外国人留学生受入事業を直接に担当する部署は、当該関係者の安全に関する安全管理責任部署となる。

安全管理責任部署においては、危機事象発生時に秋田大学としての対応が円滑、迅速に行われることを担保するために、別紙2a、2b、及び3に定める届け出を関係者に遅滞、遺漏なく作成、提出させ、これを保管する。

また、危機事象発生時においては、関係者に関わる安全情報を国際交流センターに提出し、相互に情報共有を図る。

- 危機対応統括部署：危機事象発生に当たっては、学長からの指示、危機対策本部幹部による決定に基づき、国際交流センターが事務局となり、損害、被害最小化のための各種活動を統括する。

(2) 学生等への派遣前安全対策オリエンテーションの実施

- ① 学生や教職員を海外に派遣する担当部署は、出発前の2週間以上前を目処に、安全対策オリエンテーションを実施する。右オリエンテーションは、「秋田大学海外渡航者安全管理ガイドブック」に基づいて行われるが、必要に応じて国際交流センターの支援を受けることにより、渡航者への安全関連情報の提供に遺漏がないよう留意する。
- ② 安全対策オリエンテーションにおいては、渡航者に対して海外渡航に関する届け出（別紙2a、あるいは2b）を渡し、日本出発の1週間前までに担当部署に必ず提出するよう指導する。
- ③ 海外派遣中に事件や事故に遭遇した場合の秋田大学として取る措置について派遣学生及び教職員に知らしめることにより、渡航する学生や教職員が、海外においては、常に秋田大学に帰属するものとしての自覚と責任を持って行動するよう徹底を図る。

- ④ その他、外務省が発行している「外務省海外安全情報」などを参考に、渡航先国、渡航先都市における犯罪動向や安全対策に関する情報を提供するように留意する。
- ⑤ 慣れない海外での生活には、日本とは異なる文化や生活習慣に適応できる体力と精神力が必要とされる。これを養うためには、普段からの規則正しい生活が重要であることを理解させる。

また、日常的に薬剤の服用を義務付けられている場合（貧血や高血圧症など）にあつては、出発前に主治医に相談し、渡航期間を通じて服用できる数量の常備薬を携行するように指導する。一方、現地での追加調達が必要となる場合には、主治医から英語による処方箋を入手し、これを携行するように指導する。
- ⑥ 海外渡航及び現地での滞在中に発生する不測の事態に備え、OSSMAへの加入と海外旅行保険への加入を強く奨励する。

海外旅行保険については必要な補償と補償額を明確に示し、学生が不必要な補償を購入することを避け、負担額軽減も意識した対応とする。

例として、クレジットカードにも海外旅行保険は付帯されているものがあるので、その情報を提供し、死亡補償、後遺障害補償、携行品補償などがついていることを教示する。ただし、90日以内の渡航に限定していることに注意する必要がある。

（3）留学生受入れ時オリエンテーション等の実施

- ① 各学期の授業開始時期（4月並びに10月）に、国際交流センターは、新入学留学生を対象とした留学生オリエンテーションを開催し「秋田大学外国人留学生安全管理ガイドブック」に基づいた説明を行う。また、関係部局にあつては、入学に当たって国際交流センターを直接に経由しない研究員なども遺漏なく当該オリエンテーションに参加できるように配慮する。
- ② 留学生オリエンテーションには、留学生の修学及び生活上の指導や管理を行う指導教員並びに所属学部及び研究科の留学生担当事務職員の参加を求め、当該部局での留学生に関する情報の周知、共有を図るとともに、危機事象発生時の責任範囲、役割分担について共通の理解を図る。
- ③ 留学生オリエンテーションにおいては、「秋田大学外国人留学生安全管理ガイドブック」や「秋田大学外国人研究者ハンドブック」などの資料の他、留学生カード（別紙3）を渡し、安全に関する情報の記載と提供を求める。

2 国際交流関係者の安全に関する危機事象発生時における秋田大学の対応

(1) 秋田大学学生及び教職員が外国で危機事象に遭遇した場合

① 秋田大学が取るべき対応

- ア 国際交流に関係する者の安全に関わる危機事象発生に当り、その情報に接した者は、速やかに所属する部局及び国際交流センターに連絡する。なお、現地からの第一報が直接本学関係者に入った場合、OSSMAヘルプラインに連絡し、対応を引き継ぐ。
- イ 国際交流センター長は、アにより連絡を受けた場合又は同様の情報を得た場合は、当該情報を学長に報告するとともに、緊急連絡体制図（別表1）により、当該危機事象発生情報を当該部局との間で共有する。
- ウ 学長は、国際交流センター長及び関係部局長と協議し、対策本部設置の必要性について判断する。

② 対策本部の設置とその役割（別表2）

- 学長：対策本部長として情報の収集と分析、対応策についての判断、決定、実施の全てを掌握する。
- 国際交流センター長：対策副本部長として、本部長を補佐する。
- 危機管理担当副理事：対策本部次長として、本部長及び副本部長を補佐する。
- 対策本部事務局長（国際課長）：対策本部長、副本部長及び本部次長の指示に基づき、事務局長として全ての学内関係者との連絡、調整、及び対応策の実施を統括する
- 当該部局長（現地派遣担当）：被害者救援等、家族、関係者の現地への派遣を担当する。
- 広報課長（マスコミ担当）：テレビ、ラジオ、新聞等報道関係との専一の対外窓口とする。
- 総務企画課長（官庁担当）：文部科学省、外務省、地方自治体などとの連絡、調整を行う。
- 人事課長/学生支援課長（家族担当）：危機事象に遭遇した被害者家族への連絡、調整を行う。被害者が教職員の場合には人事課長が、被害者が学生の場合には学生支援課長がそれぞれ担当する。
- 国際課長（手配・渉外担当）：被害者、派遣先機関、現地日本大使館など、現地との連絡、調整を行う。また、影響を受ける事業の継続、中止の判断に当たって必要な情報となる「外務省海外安全情報」を収集する。

※EAJの支援を受けた対策本部の設置を想定し、EAJに依頼できることを事前に整理・確認。

③ 海外における危機事象発生時の国際交流事業の対応ガイドライン（事業の継続、延期、中止など）

海外において秋田大学関係者の安全に対する危機事象が発生した場合には、秋田大学は、当該派遣事業の継続、延期、中止に関し速やかに判断し、実施に移す必要がある。

しかしながら、秋田大学が独自に現地の状況を的確、かつ迅速に掌握し、判断を下すことは現実的には困難であり、このような事態にあっては、外務省が提供している海外安全情報（<http://www.anzen.mofa.go.jp/travel/>）に準じて取り扱うことが適当と考えられる。

因みに、この海外安全情報は、その遵守について強制力を持つものではなく、あくまでも一つの有力な判断材料となるものであるが、対策本部において安全対策措置を検討、判断する場合には、必要不可欠なものと考えられる。

海外安全情報は、以下の4段階によって規定されている。

○レベル1「十分注意してください。」

当該国（地域）への渡航、滞在には、特別な注意が必要であることを示し、危険を避けて頂くよう、おすすめるものです。

○レベル2「不要不急の渡航は止めてください。」

当該国（地域）への渡航に関し、渡航の是非を含めた検討を真剣に行って頂き、渡航される場合には、十分な安全措置を講じて頂くことをおすすめるものです。

○レベル3「渡航は止めてください。（渡航中止勧告）」

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。

○レベル4「退避してください。渡航は止めてください。（退避勧告）」

現地に滞在している全ての邦人の方々に対して、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。

以上に述べた外務省の「海外安全情報」の危険度のレベルに応じて、秋田大学においては、安全に関する危機的状況の発生時における、独自事業の継続、中断、延期に関して、以下のような措置を取ることを基本として定める。

- レベル1 「十分注意してください。」：
 - 実施中事業：注意を怠らないことを条件に、継続する
 - 新規事業：延期を検討する
- レベル2 「不要不急の渡航は止めてください。」：
 - 実施中事業：継続するかどうか検討する
 - 新規事業：延期する
- レベル3 「渡航は止めてください。(渡航中止勧告)」：
 - 実施中事業：中断し、速やかに帰国させる
 - 新規事業：中止する
- レベル4 「退避してください。渡航は止めてください。(退避勧告)」：
 - 実施中事業：中止とし、即刻、帰国させる
 - 新規事業：中止する

また、必要に応じて感染症危険情報 (http://www.anzen.mofa.go.jp/masters/kansen_risk.html) も参考とする。

以上については、別表5に取りまとめたとおり。



(2) 留学生及び研究員が日本国内において事故に遭遇した場合

秋田大学に留学する外国人留学生等が交通事故によって重傷を負うなどの事態が発生した場合には、全学的「危機管理対応マニュアル（事象別）」に沿って対応することを基本とするが、当事者が外国人である点を踏まえ、特例として国際交流センターが以下のような支援を行うこととする。

① 交通事故に遭遇した場合

1) 連絡体制

- ア 国際課留学生交流・支援担当に連絡が入る
- イ 国際課留学生交流・支援担当は、以下の手順で連絡する
 - a 留学生の状態・事故の状況などを国際交流センター長に連絡
 - b 当該留学生の指導教員及び所属部局の担当に連絡
 - c 特別聴講学生などの場合には、原籍大学に連絡
 - d 留学生カルテに記載された「緊急連絡先」に連絡
 - e 日本国内に保証人がある場合には、保証人に連絡

2) 事故発生時の対応

- ア 事故の経過と留学生を含む関係者の被害状況、加害者・被害者の氏名・所属、搬送先の病院などの確認
- イ 警察、消防署、病院などへの連絡（まだ連絡していない場合）
- ウ 職員の事故現場、搬送先病院への派遣
- エ 言語などの問題がある場合には、教員等に応援を要請
- オ 事故の相手方、保険会社などとの連絡、交渉
- カ 保険などへの加入状況の確認：国民健康保険、海外旅行傷害保険・学研災など

3) 事後の対応

- ア 留学を継続するかについて検討する。この段階では、留学生本人の他、留学生家族、保証人、原籍大学の意向も確認する。
 - a 留学を継続する場合、以後の学習計画の見直し、確認と関係教職員などへの連絡
 - b 留学を中止し帰国とする場合、所属学部などに必要手続きを確認

② 日本国内において留学生が死亡した場合の対応

- 1) 関係者への連絡：秋田大学内関係者、原籍大学、(原籍大学を通じて) 遺族、文部科学省（国費留学生の場合）、出入国管理事務所、在日大使館など
- 2) 遺族（来日の場合）受入れ支援：空港送迎、ホテルの予約、秋田市内での移動など

- 3) 荼毘・葬儀の手配（遺族の意向確認が前提）：市役所、葬儀社、火葬場、教会など宗教関係先、航空会社（遺体移送の場合など）など
- 4) 保険求償の手続き：国民健康保険、学生保険、旅行保険など
- 5) 銀行口座閉鎖支援（遺族の意向確認が前提）



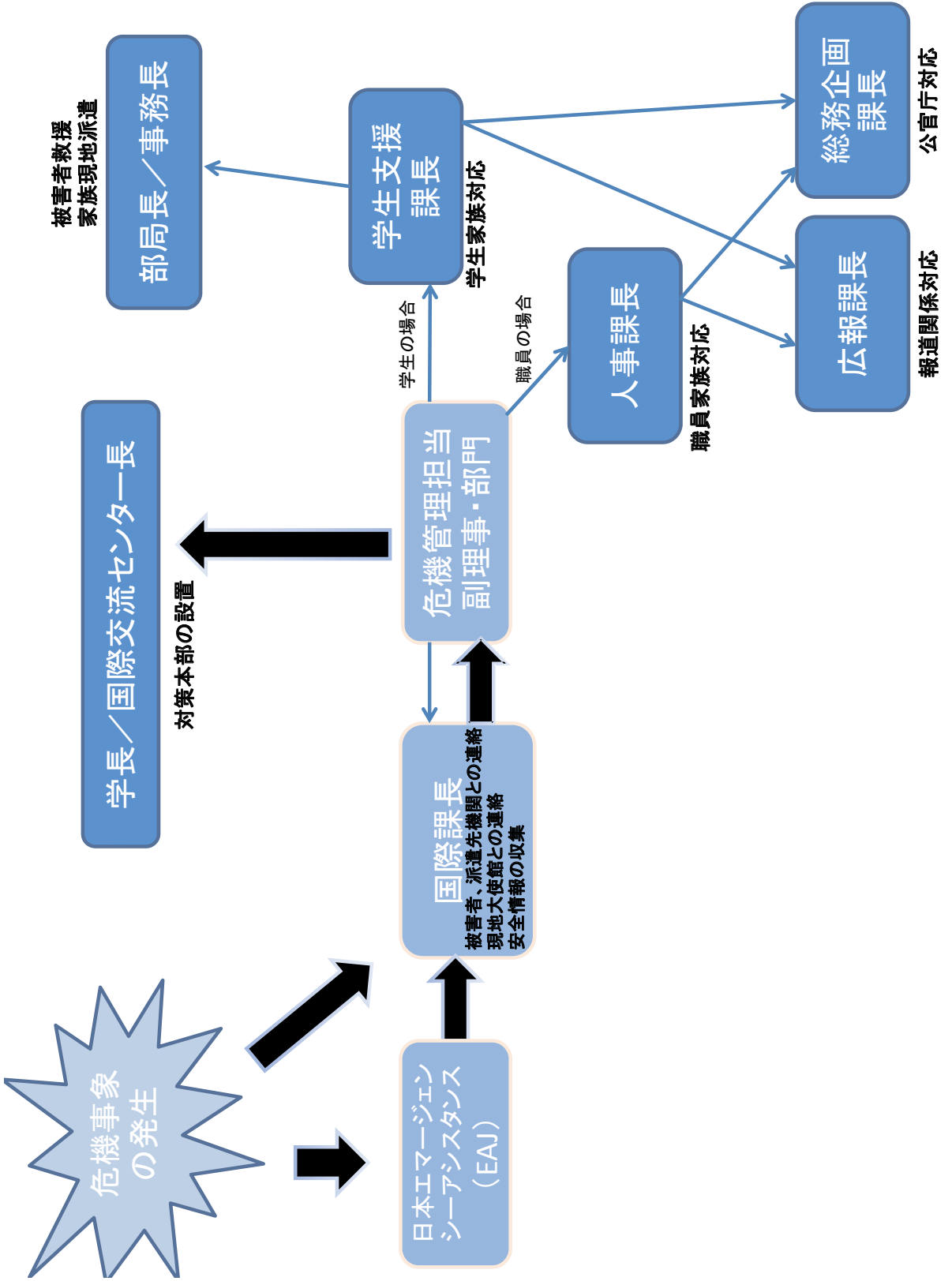
(3) 緊急避難時における留学生への対応

- ① 対象とする災害：地震，津波など大規模災害（原子力発電所事故も含む）であって日本政府あるいは地方自治体から退避指示・勧告が出されたもの
- ② 対象とする者：留学生
- ③ 対応行動の主体：国際交流センター
- ④ 退避完了目標：避難指示のあった日から起算して1週間以内を目指す。
但し、事態がより深刻な場合には、全員避難までの期間を更に短縮させるため最善を尽くす。
- ⑤ 手順：
 - 1) 国際交流センターは、日本政府、あるいは秋田県、秋田市などの自治体から、秋田市内全域に避難指示が出された段階で、その旨を速やかに留学生に伝達する。
 - 2) 国際交流センターは、学長からの指示に基づき、留学生の退避の有無、時期、方法及び事業（授業を含む）の継続に関する情報を留学生に連絡する。
日本国外への退避が決定された場合には、留学生に対し、帰国のための航空券の手配を開始するよう指示する。
また、留学生に対し、在日大使館などと連絡を取り、本国政府の対応方針を確認するよう助言する。
 - 3) 国際交流センターは、大学としての対応方針が固まり次第、関係部局に連絡し、その後の対応方法等についての情報を共有する。
また、この段階で、留学生の原籍大学に事故発生の状況、秋田大学としての対応方針を報告する。
 - 4) 国際交流センターは、国外避難指示が出された場合、帰国航空便の手配が困難な留学生に対し、帰国、又は、第三国へ出国するためのチケット確保に関する情報を提供する。
 - 5) 国際交流センターは、避難指示が出されたにも拘わらず、帰国の航空券が確保できない留学生に対し、日本国内の安全な地域へ避難できるよう、または、帰国チケットが購入できる第三国への出国が可能となるよう情報を提供する。なお、留学生を日本国内の安全な地域に避難させる場合には、国際交流センターは、当該留学生の原籍大学と連絡を取り、原籍大学の他の連携大学がある地域を避難先として優先させる。

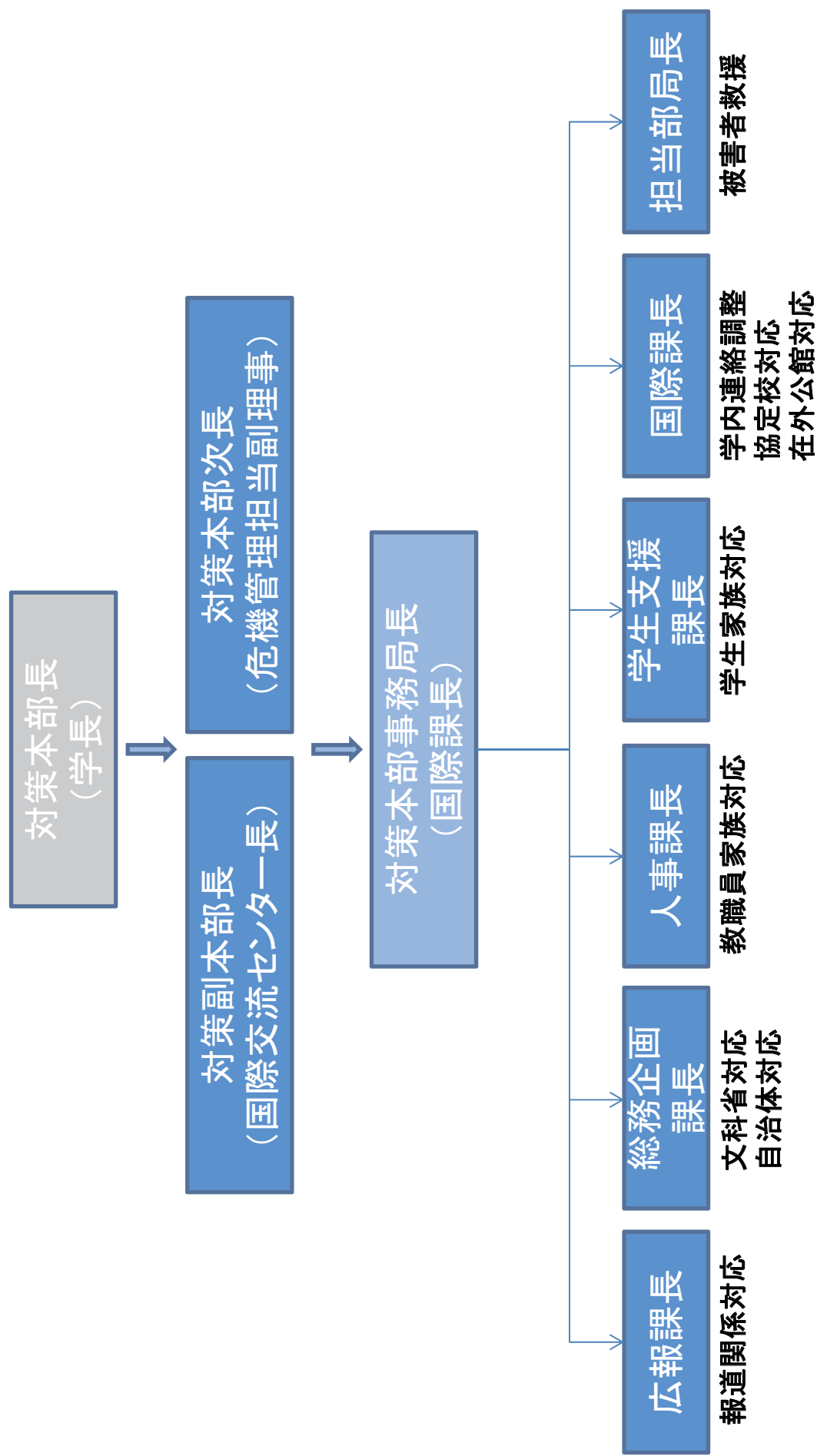
- 6) 国際交流センターは、留学生に対し、緊急帰国オリエンテーションを実施し、その内容に従い、帰国時まで必要手続きを全て終えておくよう指導する。
また、緊急帰国オリエンテーションが実施できない場合であっても、住居の鍵の受け渡し、ガス供給契約の解除など必要最低限の手続きを済ませるよう指導する。
 - 7) 国際交流センターは、当該留学生が無事、自国若しくは第三国に到着したことを確認し、原籍大学に報告する。
 - 8) 国際交流センターは、事業（授業を含む）の継続が困難になった留学生に対し、プログラムが終了となった日までの修了証と成績表を、原籍大学を通じて送付する。
- ⑥ 措置：国際交流センターは、全ての手順において留学生の安全確保に万全を期す。



国際交流活動における安全に関する危機事象発生時の連絡体制 (緊急連絡図)



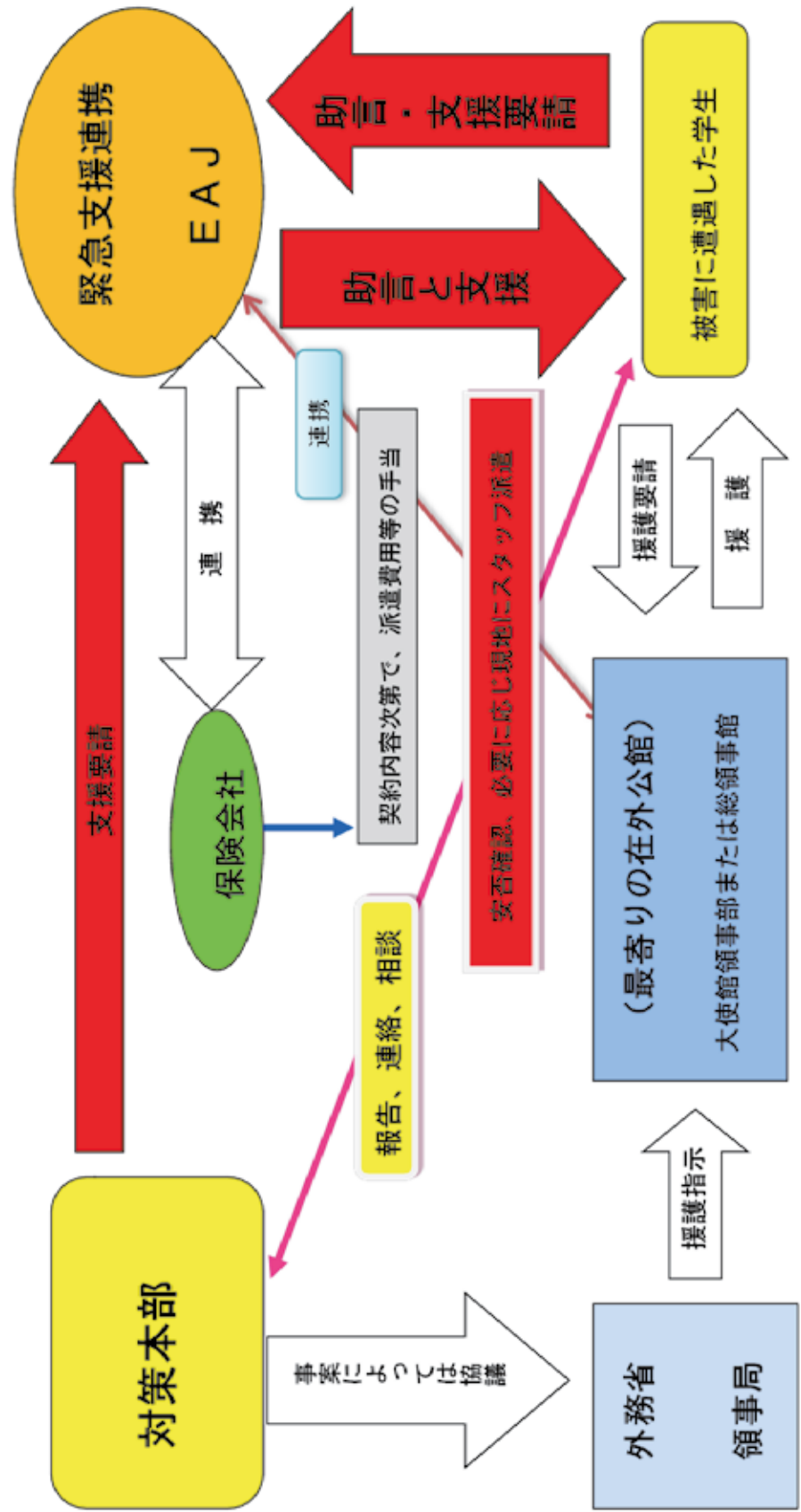
学生・教職員海外派遣における危機発生時対策本部組織図



担当部署と主な役割

組織	区分		担当役割における注意事項	危機レベル最大の場合
	担当部署	グループ		
対策本部事務局	総務	総務グループ	<ul style="list-style-type: none"> ・総務 ・終了後、記録をとりまとめ整理 	<ul style="list-style-type: none"> □現地対応のための本学教職員の派遣を協議し、方針決定 □当該学生の帰国、搬送の可否を検討し方針決定 □対策本部でブログラムの継続・中止の協議・方針決定 □EAJに対し対策本部への助言要請
官庁担当	総務企画課	総務企画課		<ul style="list-style-type: none"> □文部科学省、外務省、内閣危機管理センター、日本版NSC等への報告と情報収集
マスコミ担当	広報課	広報課	<ul style="list-style-type: none"> ・メディアからの問い合わせ対応窓口となる(含 保護者、学生への直接取材)。 ・現地でのメディア対応が必要な場合、現地と対策本部で対応に齟齬が生じないよう、両者で緊密な連携を保ちつつ、現地における慎重な対応を促す。 	<ul style="list-style-type: none"> □EAJに助言要請 □学内へ窓口の一本化を周知徹底 □報道機関対応を協議 □実施の場合、公表内容・想定問答集を作成 □対応者の決定
渉外担当	国際課	国際課	<ul style="list-style-type: none"> ・知り得た情報を本部長及び副本部長等に逐次報告する。 ・マスコミ担当である広報課に上記の情報を提供し、情報の一元化に努める。 ・重大事件・事故の場合は、初動対応に支障をきたさぬよう、未確認情報も含め、収集した情報を逐次、関係者に共有する。 ・EAJからの事故受付報告書、本人の旅歴、現地情報、現地地図等を入力し各班関係者で情報共有する。 <p>※学内の危機管理体制の確認について</p> <ol style="list-style-type: none"> ①学生等が留学中の滞在先最寄りの日本国大使館又は総領事館のあらかじめの確認 ②学内関係部署及び関係機関への連絡や当該学生等の家族等への連絡手順の確認 ③海外に滞在中又はこれから留学を予定している学生等の把握 <p>(特に、滞在している日本人留学生が多い国・地域や秋田大学が派遣している日本人留学生が多い国・地域については、学生等の安否確認に時間を要するため、あらかじめ、名簿を作成するなど、迅速に対応するための工夫)</p>	<ul style="list-style-type: none"> □現地大 および コーディネーター、EAJ を通じた 発生状況、正確な被害状況などの 情報収集 □広 報 課 での メディア 対応 を 想定 し 状 況 説 明 ・ 情 報 共 有 □本 学 内 の 学 生 へ の 情 報 管 理 指 導 (例 : SMS での 情 報 発 信 注 意) □在 外 公 館 等 に 連 絡 報 告 □当 該 学 生 に 対 し 助 言 □他 の 学 生 が 帰 国 す る 場 合 は カ ウ ン セ ラー を 確 保 □当 該 学 生 等 へ の ケ ア 体 制 構 築 □EAJ を 通 じ て 医 療 機 関 か ら 学 生 の 状 況 を 情 報 収 集 □EAJ に 治 療 手 段 の 確 認 を 依 頼 □本 学 教 職 員 を 派 遣 す る 場 合 又 は 保 護 者 等 が 現 地 へ 渡 航 す る 場 合、EAJ に ス タ ッ プ 派 遣 を 依 頼 □EAJ に 帰 国 の た め の 遺 体 の 処 置 と 搬 送 を 依 頼
手配担当			<ul style="list-style-type: none"> ・現地対応のため教職員の派遣が決定した場合、派遣に係わる各種手配を担当する。 ・各種手配は、EAJと連携して実施する。 	<ul style="list-style-type: none"> □派遣教職員のビザ手配、EAJによる航空券・ホテルなどの手配 □保護者等送航も上記手配を実施 □通訳手配 □当該学生又は他の渡航中の学生を帰国、搬送させる場合は、EAJにより航空券、空港までの移動手段などの手配実施 □遺体の移送が必要な場合は、EAJにより遺体搬送および葬儀の手配実施
家族担当	学生支援課 人事課	学生支援課 人事課	<ul style="list-style-type: none"> ・EAJ及び学部と連携して対応する。 ・保護者等への状況説明と問い合わせ対応窓口となる。 ・保護者が本学に來校する場合の庶務全般の担当となる。 ・各種手配は、EAJと連携して実施する。 ・保護者等へのメディアからの直接取材を想定されるが、保護者等には広報課が窓口になる旨を伝え、対外応答の一元化を促す。 	<ul style="list-style-type: none"> □現地対応のために本学教職員を派遣する場合、在外公館へ事前協力を要請 □保護者等への状況説明(EAJとともに説明可能) □來校する保護者への庶務全般 □指導教員等への状況説明 □保護者等へのケア体制構築 □保護者等から弁護士紹介依頼を受けた場合の手配
現地派遣担当	該当部局	該当部局	<ul style="list-style-type: none"> ・教職員派遣が決定次第、現地入りしEAJと連携し、現地対応に当たる。 	<ul style="list-style-type: none"> □学生の状況を確認、対策本部に連絡 □EAJの派遣スタッフと派遣教職員が、医療機関、在外公館および関連機関と連絡相談実施 □EAJの支援による、保護者対応の実施(保護者に対し、最大限配慮につとめる) □EAJ、派遣教職員、広報課等と現地におけるメディア対応方法(窓口一本化)を検討 □ブログラムを継続する場合、必要に応じて現地でEAJに協力を依頼し、対応可能なカウンセラーを確保

海外における危機事象発生時の関係機関連絡体制



(別表5)

海外における危機事象発生時の国際交流事業の対応ガイドライン
 (「外務省・海外安全情報」を基準)

レベル	「海外安全情報」	勧告の内容	秋田大学の対応	(参考) 感染症危険情報
1	「十分注意してください。」	当該国(地域)への渡航、滞在には、特別な注意が必要であることを示し、危険を避けて頂くよう、おすすめるものです。	実施中事業： 注意を怠らないことを条件に、継続する 新規事業： 延期を検討する	「レベル1：十分注意してください。」
2	「不要不急の渡航は止めてください。」	当該国(地域)への渡航に関し、渡航の是非を含めた検討を真剣に行って頂き、渡航される場合には、十分な安全措置を講じて頂くことをおすすめるものです。	実施中事業： 継続するかどうか検討する 新規事業： 延期する	「レベル2：不要不急の渡航は止めてください。」
3	「渡航は止めてください。(渡航中止勧告)」	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。	実施中事業： 中断し、速やかに帰国させる 新規事業： 中止する	「レベル3：渡航は止めてください。(渡航中止勧告)」
4	「退避してください。渡航は止めてください。(退避勧告)」	現地に滞在している全ての邦人の方々に対して、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。	実施中事業： 中止とし、即刻、帰国させる 新規事業： 中止する	「レベル4：退避してください。渡航は止めてください。(退避勧告)」

秋田大学における海外派遣に関する安全管理・対応要項

(目的)

第1 この要項は、秋田大学（以下「本学」という。）における国際交流事業のうち、本学の学生及び教職員が海外に派遣される際に生じる生命及び財産の安全を脅かす様々な危機的事象に迅速、かつ、的確に対処するため、その危機管理体制並びに対処方法等に関し必要な事項を定め、もって本学の国際交流を推進する学生及び教職員の安全を確保することを目的とする。

(定義)

第2 この要項において次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 部局：秋田大学学則第2節に規定する組織及び本部事務組織をいう。
- (2) 部局長：前号に規定する部局の長をいう。
- (3) 国際交流事業：外国人留学生の受け入れ、学生及び教職員の海外派遣並びに国際交流協定校との連携に関する事業をいう。

(対象とする事象)

第3 この要項では、本学の国際交流事業における学生及び教職員の海外派遣に際し、生命及び財産の安全に係る重大な危機事象を対象とする。

(学長等の責務)

第4 学長は、この要項に定める安全管理を統括する責任者として、第3に規定する事象に係る本学における安全管理体制、対処等に関し、必要な措置を講じなければならない。

(安全管理体制の充実のための措置等)

第5 学長及び部局長は、安全管理に関する資料の整備、配布、研修の実施等により、日常的に安全管理体制の充実を図るものとする。

- 2 国際交流事業を行う部局においては、本学による安全管理・対応が十分に行われるよう、当該部局に所属する学生及び教職員の海外への渡航に関する情報を収集し、必要に応じ、国際交流センターに提出しなければならない。
- 3 学長及び部局長は、この要項に従い、第3に規定する事象が発生し、又は、発生するおそれのある場合は、速やかに本学の学生及び教職員に対して、必要な情報を提供しなければならない。

(安全に関する情報収集及び情報提供)

第6 本学の学生及び教職員は、第3に規定する事象が発生し、又は、発生するおそれのある情報を得た場合には、部局長に連絡しなければならない。

- 2 部局長は、前項の情報を得た場合には、当該事象の状況を確認し、必要な応急措置を講ずるとともに、学長及び国際交流センター長に報告しなければならない。
- 3 学長は、前項の報告を受けた場合には、国際交流センター長及び当該部局長と当該事象への対処方針等を協議し、決定するものとする。

(対策本部の設置)

- 第7 学長は、第6第3項による協議の結果、危機事象の対処のために必要と判断する場合には、速やかに当該事象に関する対策本部を設置するものとする。
- 2 対策本部は、本部長、副本部長及び本部員をもって組織する。
 - 3 本部長は、学長をもって充て、対策本部の業務を統括する。
 - 4 副本部長は、国際交流センター長をもって充て、本部長を補佐する。
 - 5 本部員は、本部長が指名する者をもって充て、対策本部の業務を処理する。
 - 6 対策本部の事務局を国際課に置き、事務局長は、国際課長をもって充てる。
 - 7 対策本部の事務は、国際課が主管し、学生支援課、広報課その他の関係部課等から事務局長の指名する者が参画する。
 - 8 対策本部は、当該危機事象への対処の終了をもって解散する。

(危機事象の対処の特例)

- 第8 学長は、危機事象の対処に際し、学生及び教職員の生命、財産、又は、身体等の保護を図るため特に必要があると認める場合であって、緊急を要すると認めるときは、必要とする役員会、経営協議会、教育研究評議会、部局長等連絡調整会議及び各種委員会（以下「委員会等」という。）の審議を省略することができる。この場合においては、当該事象の対処終了後に、委員会等に報告しなければならない。
- 2 学長は、一部局限りの危機で、当該部局限りで対処することが適当と判断する事象については、当該部局長にその対処を委ねることができる。
 - 3 前項の場合において、当該部局長は、国際課、学生支援課、保健管理センター、環境安全センターその他の関係部課等の協力を、適宜、得るものとする。

(学長が不在の場合の措置)

- 第9 学長が不在の場合は、あらかじめ学長が指名する副学長が、この要項に基づき、安全管理に当たるものとする。

(雑則)

- 第10 この要項に定めるもののほか、本学の国際交流等に伴う安全管理に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この要項は、平成24年4月1日から実施する。

附 則

この要項は、平成28年4月1日から実施する。

海外渡航届（学生用）

国立大学法人 秋田大学

提出日 平成____年__月__日

渡航者氏名	(ふりがな)
所属	学部／研究科 学科／課程／選修 年 学籍番号：
現住所・連絡先	現住所：〒 電話番号： 携帯番号：(渡航先での使用：可・不可) 携帯メールアドレス： PCメールアドレス：
緊急連絡先	氏名：(あなたとの関係：) 電話番号： 携帯番号：
渡航の目的	
渡航先機関名	
渡航連絡先	住所： TEL/FAX： E-mail： 担当者名：
国・都市	
渡航期間	平成 年 月 日 () ～ 平成 年 月 日 ()
渡航スケジュール	出発： 年 月 日 (便名：) 帰国： 年 月 日 (便名：)
渡航中に受給する奨学金等	() より奨学金受給 受給金額： 円／月・回 / 該当しない
パスポート	No. : 発行年月日： 年 月 日 有効期限： 年 月 日
ビザの有無・種類	
海外旅行保険	保険会社名： 保険のタイプ： 保険会社連絡先（電話番号）： 保険期間：平成 年 月 日 ～平成 年 月 日 (日間)
その他	

* 本届は、海外渡航期間の長短に拘わらず、必ず提出すること。

* 本届は、担当部署が作成、管理するが、必要に応じて国際交流センターに提出すること。

* 海外旅行保険の保険証及びパスポートのコピーを添付すること。

* この個人情報は、本学における海外安全管理・対応業務のためにのみ使用します。その他の目的には利用しません。

海外渡航届（教職員用）

国立大学法人 秋田大学

提出日 平成____年__月__日

渡航者氏名	(ふりがな)		
所属	学部／研究科		学科／専攻
現住所・連絡先	現住所： 電話番号： 携帯番号： (渡航先での使用：可・不可) 携帯メールアドレス： PCメールアドレス：		
緊急連絡先	氏名： (あなたとの関係：) 電話番号： 携帯番号：		
渡航の目的			
渡航先機関名			
渡航連絡先	住所： TEL/FAX： E-mail： 担当者名：		
国・都市			
渡航期間	平成 年 月 日 () ~ 平成 年 月 日 ()		
渡航スケジュール	出発： 年 月 日 (便名：) 帰国： 年 月 日 (便名：)		
パスポート	No. : 発行年月日： 年 月 日 有効期限： 年 月 日		
ビザの有無・種類			
その他			

* 本届けは、海外派遣期間が1か月以上の秋田大学教職員を対象とします。

* 本届は、担当部署が作成、管理するが、必要に応じて国際交流センターに提出すること。

* パスポートのコピーを添付すること。

* この個人情報は、本学における海外リスク管理業務関係のためにのみ使用します。その他の目的には利用しません。

留学生カード

学籍番号 (Student ID)			
氏名 (Name)	漢字・アルファベット(Kanji/Alphabet)		
	よみがな(Yomigana)		
国籍 (Nationality)			
生年月日 (Date of Birth)	年 Year	月 Month	日 Day
		性別 (Sex)	男・女 Male Female
所属学部・研究科等 (Faculty/Grad. School)	学部・研究科 Faculty/Grad. School		課程・学科・専攻 Major
住所 (Address in JAPAN)			
電話番号 (Telephone Number)			
緊急連絡先 (Emergency Contact)	母国の住所 (Permanent Address)		
	母国の連絡先 (Telephone Number in your home country)		
メールアドレス (E-mail Address)	(携帯)(Mobile Phone)		
	(パソコン) (PC)		
<p>Consent Form</p> <p>※上記の情報を、以下の目的のために使用することに同意ください。</p> <p>1. 秋田大学外国人留学生カルテの作成</p> <p>2. 秋田大学・学生間のネットワーク構築</p> <p>※Please agree to provide the information above for the following purposes;</p> <p>1.to make the contact list of international students</p> <p>2.to establish a network of Akita University and its students..</p>		<p><input type="checkbox"/> I agree (同意します)</p> <p>Signature</p> <p>_____</p>	

指導教員

Your academic advisor's seal

外国人留学生一時離日届

Notification for Temporary Leaving Japan

(国費 / 私費)

(Government-Sponsored / Private-Sponsored)

氏名： Name:
国籍： Nationality:
学部・研究科，学科・専攻，年次： Faculty, Department, year:

私は下記のとおり一時離日しますので，届出します。

I will leave Japan temporary as below.

出発日時： Departure date & Time:	
便名： Flight number:	航空会社名： Airline:
帰国予定日： Return date:	
離日理由：Reason for leaving: <input type="checkbox"/> 帰省 Visiting family <input type="checkbox"/> 研究 Research <input type="checkbox"/> その他 Others _____	
滞在先住所&電話番号： Emergency contact & TEL:	
メールアドレス： e-mail:	
YY/MM/DD	
届出年月日/ Date of notification 20 年 月 日	

国際交流活動における安全管理・対応マニュアル

2016年4月1日発行 秋田大学国際交流センター

〒010-8502 秋田市手形学園町1-1

TEL：018-889-2856

