

神戸女子大学研究倫理規程

神戸女子大学研究倫理規程（平成15年4月1日制定）の全部を改正する。

（基本理念）

第1条 学術研究が社会や自然に及ぼす影響は、近年の人間社会の多様化、高度な技術革新に伴い、極めて重大なものとなっている。学術研究が公共の福祉の増進及びその持続的発展を遂行するためには、研究の自由及び研究者の自治が保障される必要がある。しかしこの自由を保障するためには、研究者には自らを律する倫理的規範が求められる。

研究者は、学術研究が社会から負託された公共的かつ公益的な活動であることを真摯に受け止め、社会から信頼と尊敬を得るべく、あらゆる努力を惜しまないことを責務とする。

（目的）

第2条 この規程は、神戸女子大学（以下「本学」という。）の学術研究の信頼性と公正性を確保することを目的とし、研究を遂行する上で求められる研究者の行動・態度の倫理的規範を定める。

2 前項に定めるもののほか、人間を対象とする研究倫理、動物実験研究倫理、環境保全に関する事項は別に定める。

（定義と対象）

第3条 「研究者」とは、本学の専任の教育職員のみならず、本学において研究活動に従事する者をいう。なお、学生であっても、研究活動に関わるときは、「研究者」に準ずるものとする。

2 「研究」には、研究計画の立案、計画の実施、成果の発表・評価にいたるすべての過程における行為、決定及びそれに付随するすべての事項を含むものとする。

3 「発表」とは、自己の研究に係る新たな知見・発見又は専門的知見を公表するすべての行為を含むものとする。

（研究者の姿勢）

第4条 研究者は、良心と信念に従って、自らの責任で研究を遂行し、不当な圧力により研究成果の客観性を歪めることがあってはならない。

2 研究者は、生命の尊厳及び個人の尊厳を重んじ、基本的人権を尊重しなければならない。

3 研究者は、国際的に認められた規範、規約及び条約等、国内の法令、告示等及び本学の諸規程を遵守しなければならない。

4 研究者は、自己の専門研究が及ぶ範囲を自覚し、他分野の専門研究を尊重するとともに、自己研鑽に努めなければならない。

5 研究者は、他の国、地域及び組織等の研究活動における、文化、習慣及び規律の理解に努めなければならない。

6 研究者は、共同研究者が対等なパートナーであることを理解し、お互いの学問的立場を尊重しなければならない。また、研究に協力や支援する者に対しては、謝意をもって接しなければならない。

- 7 研究者は、学生が共に研究活動に関わるときは、学生が不利益を被らないよう十分な配慮をしなければならない。
- 8 研究者は、自己の研究計画について、分かりやすく、明瞭に説明できるよう努めなければならない。
また、研究遂行中において、計画進捗状況の自己点検を行い、適切な時期に途中経過の報告ができるよう努めなければならない。

(資料、情報及びデータ等の収集)

- 第5条 研究者は、科学的かつ一般的に妥当な方法及び手段により、研究のための資料、情報及びデータ等を収集しなければならない。
- 2 研究者が、研究のために資料、情報及びデータ等を収集する場合は、その目的に適う必要な範囲において収集するよう努めなければならない。

(インフォームド・コンセント)

- 第6条 研究者が、人の行動、環境並びに心身等に関する個人情報及びデータ等の提供を受けて研究を行う場合は、提供者に対してその目的及び収集方法等について分かりやすく説明し、提供者の明確な同意を得なければならない。
- 2 組織、団体等から、当該組織、団体等に関する資料、情報及びデータ等の提供を受ける場合も前項に準ずるものとする。

(個人情報の保護)

- 第7条 研究者は、研究に関わる個人情報については、「学校法人行吉学園個人情報の保護に関する規程」の趣旨に則り、適正に取り扱わなければならない。
- 2 研究者は、研究のために収集した資料、情報及びデータ等で、個人を特定できるものは本人の同意なしに他に洩らしてはならない。

(資料、情報及びデータ等の利用及び管理)

- 第8条 研究者は、研究のために収集又は生成した資料、情報及びデータ等の滅失、漏洩及び改ざん等を防ぐために適切な措置を講じなければならない。
- 2 研究者は、研究のために収集又は生成した資料、情報及びデータ等を次の各号に定める期間保存しなければならない。ただし、関連する法令又は本学の関係規程等に保存期間の定めのある場合は、それらに従うものとする。
- (1) 資料（文書、数値データ、画像等） 当該論文等発表後10年間
 - (2) 試料（実験試料、標本）、装置等 当該論文等発表後 5年間

(機器、薬品・材料の安全管理、有害廃棄物処理)

- 第9条 研究者は、研究実施上、環境・安全に対して有害となる可能性があるもの（毒劇物又は環境汚染物質等）を取り扱う場合には、関連する法令、関連省庁や学会等の指針（ガイドライン）及び本学の関係規程等を遵守し、その安全管理に努めなければならない。

2 研究者は、研究実施上発生する有害廃棄物について、本学の関係規程等を遵守し、適切に処理しなければならない。

(研究成果発表の基準)

第10条 研究者は、研究の成果を広く社会に還元するため、原則として公表しなければならない。ただし、産業財産権等の取得及びその他合理的理由のため公表に制約のある場合は、その合理的期間内において公表しないものとするができる。

2 研究成果は、学問的誠実性によって導かれた、新たな知見、発見であることに鑑み、研究者は、他者の成果を自己の成果として発表してはならない。

3 研究成果の発表に当たっては、私的利益への配慮や不当な圧力により研究成果の客観性を歪めることがあってはならない。また、先行研究を精査し尊重するとともに、他者の知的財産を侵害してはならない。

4 研究成果発表における不正な行為は、大学及び研究者に対する社会の信頼性を喪失する行為であることを研究者は自覚し、次に掲げる不正な行為は、絶対にこれをしてはならない。

(1) 捏造 (存在しないデータ、研究結果等を作成すること。)

(2) 改ざん (研究資料・機器・過程を変更する操作を行い、データ、研究活動によって得られた結果等を真正でないものに加工すること。)

(3) 盗用 (他の研究者のアイデア、分析・解析方法、データ、研究結果、論文又は用語を当該研究者の了解又は適切な表示なく流用すること。)

(オーサーシップの規準)

第11条 研究者は、研究活動に実質的な関与をし、研究内容に責任を有し、研究成果の創意性に十分な貢献をしたと認められる場合に、適切なオーサーシップを認められる。

(他の研究者の業績評価)

第12条 研究者が、レフェリー、論文査読及び審査委員等の委嘱を受けて、他の研究者の研究業績の評価に関わるときは、被評価者に対して予断を持つことなく、評価基準及び審査要綱等に従い、自己の信念に基づき評価しなければならない。

2 研究者は、他の研究者の業績評価に関わり知り得た情報を、不正に利用または漏洩してはならない。

(研究費の取扱基準)

第13条 研究者は、研究費の源泉が、学生納付金、国・地方公共団体等からの補助金、財団、企業等からの助成金、受託・共同研究費、寄付金等によって賄われていることに常に留意し、研究費の適正な使用及び管理に努め、その負託に応えなければならない。

2 研究者は、交付された研究費を当該研究に必要な経費のみに使用しなければならない。

3 研究者は、研究費の使用及び管理に当たっては、法令、本学の関係規程、当該研究費の使用規定等を遵守しなければならない。

4 研究者は、証憑書類等を適切に管理し、実績報告においては、研究遂行の真実を明瞭に記載しなければならない。

(利益相反)

第14条 研究者は、自らの研究行動に当たり、利益相反が発生しないように、本学の関係規程等を遵守し、本学と本学の教職員及び学生の社会的信用及び名誉を保持しなければならない。

(本学の責務)

第15条 本学は、研究者の研究倫理意識を高めるために、啓発活動及び研究環境の改善や整備を行い、不正行為が起らない環境作りに努める。

- 2 本学は、研究活動に不適切な行為が認められた場合は、速やかに原因の究明と適切な措置を講じ、研究機関としての説明責任を果たす。
- 3 本学は、研究に関して、苦情、相談及び告発等がある場合はこれに応じ、適切な措置を講ずる。
- 4 前2項における研究活動上の不正行為等に関する必要な事項は、別に定める。

(研究倫理教育の実施)

第16条 本学は、不正行為を事前に防止し、公正な研究活動を推進するために、学術研究推進部、各学部及び各研究科に研究倫理教育責任者を置き、定期的に研究倫理教育を行う。

- 2 研究者等は、前項の研究倫理教育に関する研修会等を受講しなければならない。

(懲戒)

第17条 研究者は、前条に規定する措置の結果によっては、「学校法人吉学園神戸女子大学就業規則」の規定により懲戒の対象となることがある。

- 2 前項において、研究者が学生である場合には、本学の学則等により懲戒の対象となることがある。

(研究倫理委員会)

第18条 本学に、本規程の目的を達成し、かつ適切な運用を図るため、研究倫理委員会（以下「委員会」という。）を置く。

- 2 委員会は次の各号に掲げる者をもって構成する。

- (1) 副学長
- (2) 学術研究推進部長
- (3) 人間を対象とする研究倫理委員会委員長
- (4) 動物実験研究倫理委員会委員長
- (5) 環境保全委員会委員のうち、学長が指名する者1名
- (6) 各キャンパス事務部長

- 3 委員長は、学長が指名し、委員会を招集し、議長となる。

- 4 委員会は委員の過半数の出席をもって成立する。議事は出席者の3分の2以上の賛成をもって議決する。可否同数の場合は委員長の決するところによる。

- 5 委員会は次の各号に掲げる事項を審議する。

- (1) 本規程第15条第1項に定める事項
- (2) 規程の運用、解釈に関する事項

- (3) 規程の改廃に関する事項
- (4) 研究倫理に関する学長の諮問事項
- (5) その他、委員会が必要と認める事項

- 6 委員会は、必要があると認められるときは、研究者に対して、適切な指導及び助言を行うものとする。
- 7 委員会は、研究者の重大な規程違反行為があると認められる場合は、学長に報告するものとし、学長は適切な措置を講じるものとする。
- 8 委員会は、研究倫理に関する事項について調査、検討し、必要があると認められる場合には、学長に報告または提案するものとする。
- 9 委員会が必要と認めたときは、委員以外の者を委員会に出席させ、意見を聴取することができる。

(事務)

第19条 この規程に関する事務は、IR・大学教育推進事務室が行う。

(改廃)

第20条 この規程の改廃は、部局長会の意見を聴き学長が行う。ただし、学長は、改廃に当たり教授会の意見を聴くことができる。

附 則

この規程は、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 27 年 7 月 1 日から施行し、平成 27 年 4 月 1 日から適用する。

神戸女子大学人間を対象とする研究倫理委員会規程

(目的)

第1条 この規程は、神戸女子大学研究倫理規程に基づき、神戸女子大学において人間を直接の対象とする研究またはその成果の公表が、「ヘルシンキ宣言」の趣旨に沿い、「人を対象とする医学系研究に関する倫理指針（文部科学省・厚生労働省告示）」の原則を踏まえているか、倫理的な観点から審査することを目的とする。

(委員会の任務)

第2条 人間を直接の対象とする研究を行う教員、又は同研究を行う大学院生(研究生を含む)を指導する教員(以下「申請者」という。)は、神戸女子大学人間を対象とする研究倫理委員会(以下「委員会」という。)に研究計画の審査を申請するものとする。

2 委員会は、人間を直接の対象とする研究に関して、教員から申請された研究計画の内容を、次の各号に掲げる事項に留意して、審査を行うものとする。

- (1) 研究の対象となる個人の人権を擁護するための配慮
- (2) 当該個人(必要のある場合はその家族)に理解を求め同意を得る方法
- (3) 研究によって生じる当該個人への不利益及び危険性に対する配慮

3 委員会は、必要に応じて研究内容の経過報告を受けることができる。

(組織等)

第3条 委員会は、次の各号に掲げる委員をもって組織する。ただし、男女両性で構成するものとする。

- (1) 学術研究推進部長
- (2) 家政学部から選出された教授、准教授、助教または講師若干名
- (3) 文学部から選出された教授、准教授、助教または講師若干名
- (4) 健康福祉学部から選出された教授、准教授、助教または講師若干名
- (5) 看護学部から選出された教授、准教授、助教または講師若干名
- (6) 医学・医療の分野を専門とする本学教員の中から選出された教授、准教授、助教または講師若干名
- (7) 学外の有識者若干名
- (8) その他委員会が必要と認めた者

2 委員の任命は学長が行う。

3 委員の任期は2年とし、再任を妨げない。

4 委員会に委員長および副委員長を置き、委員の互選により選出する。

(委員長の職務)

第4条 委員長は委員会を招集し、その議長となる。

2 委員長が申請者となった場合は、又は委員長に職務遂行上の支障が生じた場合は、副委員長又は副委員長により指名された委員がその職務を代行する。

(議 決)

第5条 委員会は、委員の過半数の出席によって成立する。

2 委員会の議事は、出席委員の3分の2以上の同意により決する。

3 申請された研究計画の内容によっては、委員会が必要と認めた者の意見を求めることができる。

(審 査)

第6条 研究計画の審査を申請しようとする者は、別記様式第1号の審査申請書に被験者に対する事前説明書・同意書等の書式を添えて、委員長に提出しなければならない。

2 研究計画で認められる研究期間は、承認を受けた日から起算して2年以内とする。

3 委員長は、前項の申請書を受理した時は、速やかに委員会を招集するものとする。

4 委員会は必要に応じて、研究責任者または共同研究者に対して申請内容等の説明を求めることができる。

(迅速審査)

第7条 委員長は、申請の内容が次の各号のいずれかに該当するときは、迅速審査による審査を行うことができる。

(1) 研究計画の軽微な変更の審査

(2) 共同研究であって、既に主たる他の研究機関において倫理委員会の承認を受けた研究計画を、分担研究機関として実施しようとする場合の審査

(3) 研究対象者に対して最小限の危険（日常生活や日常的な医学検査で被る身体的、心理的、社会的危害の可能性の限度を超えない危険であって、社会的に許容される種類のものをいう。）を超えない研究計画の審査

2 迅速審査を申請する者は、第6条第1項の規定に基づく審査申請書と共に別記様式第2号の迅速審査依頼書を提出する。

3 前項の迅速審査は、委員長および委員長が指名した委員1名以上の協議によって行うものとする。

4 委員長は、申請の内容および迅速審査の結果について、委員会のすべての委員に報告するものとする。

5 前項の審査結果の報告を受けた委員は、委員長に対し、理由を付した上で、当該事項について改めて委員会における審査を求めることができる。この場合において、委員長は相当な理由があると認めたときは、委員会を開催し、当該事項について改めて審査を行うものとする。

(審査の判定と報告)

第8条 審査の判定は、次の各号に掲げる表示によるものとする。

(1) 承認

(2) 条件付き承認

(3) 不承認

(4) 非該当

2 委員長は、審査終了後、速やかに審査結果を学長に報告する。

(判定の通知)

第9条 学長は審査結果に基づいて、別記様式第3号の審査結果報告書を申請者に交付しなければならない。

2 審査の判定が承認または条件付き承認の場合、学長は申請者に対して研究実施の許可を（条件付き承認の場合は、当該条件を付した許可）を与える。但し、委員会から軽微な質問又は改定の指摘がなされた場合は、申請者は当該指摘がなされた日から二ヶ月以内に適切に回答しなければならない。この場合において、当該提出期限内に申請者からの回答がないときは、当該申請は取り下げられたものとみなす。

3 審査の判定が不承認または非該当の場合、委員長はその理由を付して申請者に通知する。

(再審査)

第10条 委員会における審査の判定結果に対し異議のある場合、申請者は学長に再度の審査を請求することができる。

2 再審査について学長は、初回審査を担当した委員以外の学識経験者を学長の指名により3名追加して、委員長に再審査のための委員会の招集を命ずることができる。

3 委員長は、学長から再審査のための委員会の招集を命ぜられた場合、速やかに委員会を招集しなければならない。

4 再審査の請求は、別記様式第4号の再審査申請書により行われなければならない。

5 前項の規定により再審査請求ができる期間は、判定結果通知を受領した翌日から起算して、二週間以内とする。

(審査の証明)

第11条 研究に係わる論文の雑誌掲載等に関して、必要な倫理審査の証明は、委員会が認定した上で行う。

(内規の改廃)

第12条 この規程の改廃は、委員会の議を経て、学長が行なうものとする。

附 則

神戸女子大学ヒト研究倫理委員会内規は、平成26年3月31日をもって廃止する。

附 則

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

神戸女子大学動物実験研究倫理委員会規程

（目 的）

第1条 この規程は神戸女子大学研究倫理規程にもとづき、神戸女子大学において動物を対象とする研究またはその成果の公表が、「研究機関等における動物実験等の実施に関する基本指針（文部科学省）」及び「動物実験の適正な実施に向けたガイドライン（日本学術会議）」の趣旨に沿って行われるよう、倫理的な観点から審査することを目的とする。

（委員会の任務）

第2条 神戸女子大学動物飼育室マニュアルに基づき、実験動物室運営委員会委員長に提出された動物実験計画書は、同委員長を通じて本委員会（以下「委員会」という。）の審査に付されるものとする。

2 委員会は、上記の実験計画の内容を、次の各号に掲げる事項に留意して、審査を行うものとする。

- （1）動物の生理、生態、習性等を理解し、愛情を持って飼養され、かつ研究等の目的に支障を及ぼさない範囲で、適切に飼料及び水の給与に配慮すること。
- （2）麻酔薬等を投与すること等によりできる限り動物に苦痛を与えないようにするとともに、保温等適切な処置を講ずること。
- （3）動物の屍体については、適切な処置を講じ、人の健康及び生活習慣を損なわないこと。

3 委員会は、必要に応じて研究内容の経過報告を受けることができる。

（組織等）

第3条 委員会は次の各号に掲げる委員を持って組織する。

- （1）各学部から選出された教授、准教授、助教または講師若干名
- （2）学術研究推進部長
- （3）その他委員会が必要と認めた者

2 委員長および委員の任命は学長が行う。

3 委員の任期は2年とし、再任を妨げない。

4 必要に応じて、委員会に副委員長を置き、委員の互選により選出する場合がある。

（委員長の職務）

第4条 委員長は委員会を招集し、その議長となる。

2 委員長が申請者となった場合、又は委員長に職務遂行上支障が生じた場合は副委員長が代行し、副委員長を置かない場合は委員の1人をもってその職務を代行する。

（議 決）

第5条 委員会は、委員の過半数によって成立し、審査の判定は、出席者の過半数の合意により決する。

2 審査が急を要し、かつ審査結果を明確に判断できる場合には、委員長を含む複数の委員の合意により判定を行うことができる。審査は電子メールの文章を利用した場合も有効とする。この場合の判定は委員の過半数の合意とする。

3 申請された実験計画の内容によっては、臨時に委員会が必要と認めた者の意見を求めることができる。

（審査）

第6条 実験動物室運営委員会委員長は、利用者が申請した動物実験計画書について神戸女子大学動物実験研究倫理委員会に、審査を求めなければならない。

2 前項の要請があった時、神戸女子大学実験動物研究倫理委員会委員長は、速やかに委員会に諮り、審査を開始するものとする。

（審査の判定）

第7条 審査の判定は、次の各号に掲げる表示によるものとする。

(1) 承認

(2) 条件付き承認

(3) 不承認

2 承認、条件付き承認の場合は、研究を実施することができる。

（判定の通知）

第8条 委員長は、審査終了後、速やかに申請者に別紙の審査判定書を交付しなければならない。

（審査の証明）

第9条 研究等に関わる論文の雑誌掲載等に関して、必要な倫理審査の証明は動物実験計画書承認申請判定結果通知書により行う。

（事務）

第10条 委員会に関わる事務は須磨キャンパス庶務課が行う。

（規程の改廃）

第11条 この規程の改廃は、部局長会の意見を聴き学長が行う。ただし、学長は、改廃に当たり教授会の意見を聴くことができる。

附 則

この規程は平成26年4月1日から施行する。この規程の制定に合わせて、神戸女子大学動物実験倫理委員会内規は廃止する。

附 則

この規程は平成27年4月1日から施行する。

健康栄養学研究科健康栄養学専攻 実習施設一覧

実習施設名	所在地	授業科目名	受入人数	実習期間
医療法人社団純心会 パルモア病院	神戸市中央区北長狭通4-7-20	臨床栄養管理学フィールドワーク	4名	10日間
医療法人社団 董会 介護老人保健施設 垂水すみれ苑	神戸市垂水区名谷町字猿倉241-5	臨床栄養管理学フィールドワーク	4名	10日間
インドネシア国立ウダヤナ大学	Jalan PBSudirman, Denpasar 80232 Bali-Indonesia	国際栄養フィールドワーク	4名	20日間

国際交流等に伴う

海外危機管理マニュアル

(Ver. 7)

2011 年 3 月 17 日

(学) 行 吉 学 園

神戸女子大学

神戸女子短期大学

神戸女子大学大学院

国際交流等に伴う 海外危機管理マニュアル

目次

I	国際交流等に伴う危機管理の必要性および必要なケース	1
	1. 危機管理の必要性	(1)
	2. 危機管理対応（マニュアル作成等）の必要なケース	(1)
II	ケース1：学生等を留学・研修などで海外へ派遣する場合の対応	2
	1. 派遣前オリエンテーション等の実施	(2)
	2. 派遣前に大学が想定すべき危機管理に係る費用	(3)
	3. その他	(3)
III	ケース2：学生等を海外へ派遣中に危機が発生した場合の対応	4
	1. 想定される危機と基本的な対応方針	(4)
	2. 危機発生時のケース別対応	(4)
IV	ケース3：海外への派遣（留学・研修等）の実施，中止，延期，継続， 途中帰国等の判断基準（ガイドライン）	6
	1. 派遣先の社会情勢による場合	(6)
	2. 派遣先の諸事情による場合	(7)
	3. 個人的事情による場合	(8)
V	ケース4：受入れ留学生等の危機管理	9
	1. 受入れオリエンテーション時の説明事項等	(9)
	2. 平常時の安全管理	(9)
	3. 危機発生時の対応等	(10)
	4. 想定される危機と対応	(10)
	5. 大学が留学生等に参加を勧める保険	(11)
VI	ケース5：派遣学生等が行うべき危機管理	12
	1. 渡航前に行う事項	(12)
	2. 渡航後に行う事項	(12)
	3. 危機に遭遇した場合の対応	(13)

国際交流等に伴う海外危機管理対応マニュアル

神戸女子大学・神戸女子短期大学(以下本学とする)が実施する種々の国際交流等の活動に伴って発生する可能性のある様々な危機について管理対応マニュアルを以下のとおり定める。

I 国際交流等に伴う危機管理の必要性および必要なケース

1. 危機管理の必要性

本学においては、国際交流の進展とともに海外留学、語学研修、インターンシップ、海外出張などで海外の大学等へ学生及び教職員の派遣の機会がよりいっそう増加することが予想され、また、外国人留学生受入れも更に増加することが予想される。このことに伴い、危機管理の観点から、派遣する学生・教職員（以下「派遣学生等」という。）及び受入れた留学生・外国人研究者等（以下「受入留学生等」という。）に対し、大学としての安全配慮義務を全うするため、危機が予見されたり、危機に直面した際に対応すべき事項を予め策定する必要がある。

2. 危機管理対応（マニュアル作成等）の必要なケース

- (1) 派遣学生等を留学・研修などで海外へ派遣する場合の対応 ……………→(ケース1)
- (2) 派遣学生等を海外へ派遣中に危機が発生した場合の対応 ……………→(ケース2)
- (3) 海外への派遣（留学・研修等）の実施を中止、延期、継続、
途中帰国等の判断基準（ガイドライン）……………→(ケース3)
- (4) 受入留学生等の危機管理 ……………→(ケース4)
- (5) 派遣学生等が行うべき危機管理 ……………→(ケース5)

Ⅱ ケース1：派遣学生等を留学・研修などで海外へ派遣する場合の対応

1. 派遣前オリエンテーション等の実施

- (1) 国際情勢および派遣先の動向（テロ、災害、流行病等）を注視し、危険度・危機情報を把握した上で派遣学生等に指導・助言する。
…→ 外務省、在外公館等のホームページ等を利用して情報収集を行う。
- (2) 派遣先の風俗習慣、式祭典の特徴や性倫理などの文化的差異を把握し、派遣学生等に指導・助言する。
- (3) 派遣先の対日感情や日本人に対するイメージ及び傾向を把握し、派遣学生等に指導・助言する。
- (4) 渡航前の危機管理意識の高揚を図るため、危機管理の専門家を招き、危機管理セミナーや説明会を開催する。
- (5) 派遣学生等に留学、研修などの日程、住所、連絡先、留学先の指導教員等について記載された留学・研修届（様式1、p14）を提出させる。また、渡航後に記載事項に変更が生じた場合は、速やかに所属部署経由で大学・短大庶務課（教職員の場合）又は大学・短大学生課（学生の場合）へ連絡するように周知する。
- (6) 派遣前にオリエンテーション等を開催し、注意喚起を行う。（外務省発行の「海外旅行のトラブル回避マニュアル」等の印刷物を配布。）
- (7) 「海外旅行傷害保険」に必ず加入するよう指導する。
- (8) 危機に遭遇した際の連絡体制（別表2）について説明する。
- (9) 留学・研修期間が1ヶ月を超える派遣学生等には、派遣前に健康診断を行うこととする。
- (10) 派遣先で流行している感染症について把握する。
…→ 厚生労働省検疫所のホームページ等を利用して情報を収集する。
- (11) 派遣先で流行している感染症に対し、事前に予防接種を受けるよう指導を行う。
- (12) 健康上の問題がある場合、無理をして留学した場合に生じる問題について説明を行う。
- (13) 留学に伴う精神的ストレスが生じた場合は、遠慮せず対応窓口に相談するよう指導する。

2. 派遣前に大学が想定すべき危機管理に係る費用

本学の派遣学生等が渡航中に事故、事件等に遭遇した場合、関係者の現地派遣費用、遺体移送費用などが補償される「海外旅行事故対策費用保険」に加入していることを説明会にて周知する。

3. その他

- (1) 学生が休学して「留学」する場合における留意点
休学の理由が「留学」の場合には、休学届の提出の際に、必ず留学先、連絡方法、留学期間などを「留学・研修届（様式1）」に準じた書式で提出させる。
- (2) 協定締結の際の留意点
外国の大学等と学術交流・学生交流協定などを締結する際には、併せて事故、事件等遭遇時の相互協力を確認する。
- (3) 健康診断の受診義務
教職員を職務として6ヶ月以上海外派遣する場合は、労働安全衛生規則により、派遣時及び帰国時に健康診断を受診させなければならない。
- (4) オリエンテーション実施時の協力
国際交流推進事務室、学生課、教務課、庶務課およびその他関係する各部署においては、派遣前オリエンテーションの実施に際し、相互に協力して行う。

III ケース2：派遣学生等を海外へ派遣中に危機が発生した場合の対応

1. 想定される危機と基本的な対応方針

- (1) 想定される危機
 - ①派遣学生等が渡航中に想定される危機として以下のものが考えられる。
 - a. 渡航先において天災、テロ、飛行機事故等、災害、事件、事故等の被害者となった場合又は被害者となったと見込まれる場合
 - b. 事件・事故の容疑者又は加害者となった場合
 - c. 行方不明等、長期間に渡って本人と連絡が取れない場合
 - d. 渡航地域で集団的に感染症が発生し、罹患もしくは罹患する確率が高くなった場合
- (2) 危機発生時の基本的対応方針
 - ①これらのケース毎に危機管理はそれぞれ異なってくるが、災害、事件、事故等の発生により、本学の学生や教職員が生死不明の場合、又は死亡が確認されている場合には、対策本部を設置して対応に当たる。
 - ②派遣学生等が事件や事故の被害者になった場合、または被災したが生存が確認されている場合にも、対策本部を設置し対応に当たる。現地対応の職員派遣や「海外学生研修・留学、教職員出張トータルサポートサービス」のサポートデスクや提携する現地アシスタンス会社より必要な支援を行うなどして適切な対応を行うこととする。
 - ③派遣学生等が事件や事故の加害者になった場合は、関係機関等の協力を得ながら大学として被害者に対する誠意ある対応を行う。職員を現地派遣し「海外学生研修・留学、教職員出張トータルサポートサービス」のサポートデスクや提携する現地アシスタンス会社と連携しつつ、事後処理などの対応に当たることとする。

- ④危機発生時における留学先（派遣先）大学等の連絡・対応などについて協力を得るため事前に確認と要請を行う。（協定書に明記する。）

2. 危機発生時のケース別対応

- (1) 災害、事件、事故等に遭い、生死不明の場合（生死は明らかになったが、事件や事故等の解決がついていない場合：例えばハイジャック事件が発生し、膠着状態が続いている場合等を含む。）

- ①対策本部の設置、情報の収集・連絡等は、原則として以下の方法により行う。
- a. 危機発生の情報を受け、学長は対策本部を設置する。
 - b. 対策本部の組織及び担当業務内容は、別表1のとおりとする。
 - c. 対策本部の設置場所は、原則として須磨キャンパス大学M館小会議室とする。
 - d. 対策本部員等は直ちに対策本部へ集合し、対策を協議する。また、国際連絡・通信対応のための専用電話・FAX・回線・PCの設置、現地の連絡先と担当者などの確認と正確な情報の収集など、迅速な対応を行う。
 - e. 危機発生時の情報収集・連絡等は、派遣先や「海外学生研修・留学、教職員出張トータルサポートサービス」のサポートデスクや提携する現地アシスタンス会社の協力も原則として「緊急時連絡体制：別表2，別表3」に基づき行う。

- (2) 病気、災害、事件、事故等に遭い、本人が生存している場合

- ①原則として対策本部を設置し、速やかに「緊急時連絡体制：別表2，別表3」に基づき情報の収集・連絡にあたるとともに、別表4及び以下の事項を参考にし、対応する。
- a. 当該部局は、別表2に基づき、国際交流推進事務室、学生課及び総務課などに協力を求め、被害状況などの正確な情報収集に努める。
 - b. 学長は、現地対応のため、本学職員の派遣を検討する。
 - c. 職員の派遣が必要な場合は、法人本部において、直ちに出張命令、パスポート及び航空券・ホテルの手配などの手続きを行う。
 - d. 本人の家族が現地に同行することになった場合は、航空券やホテルの手配、現地での対応などについて当該部局がサポートする。
 - e. 職員を現地対応のために派遣する際には、適宜、庶務課及び総務課などの協力を求める。
 - f. 現地に派遣された職員は、派遣先の担当者、病院、在外公館、「海外学生研修・留学、教職員出張トータルサポートサービス」のサポートデスクなどと連絡・相談の上、その後の対応（留学継続の判断など）を決定する。
 - g. 法人本部は、危機発生に際し、速やかに契約保険会社に連絡する。

- (3) 病気、災害、事件、事故等に遭い、本人が死亡した場合

- ①原則として対策本部を設置し、危機発生に伴う死亡の連絡を受けた場合は、速やかに「緊急時連絡体制：別表2，別表3」に基づき情報の収集・連絡にあたるとともに、以下の事項を参考にし、対応する。
- a. 対策本部は、別表2に基づき、国際交流推進事務室、学生課、総務課などに協力を

- 求め、正確な情報収集に引き続き努める。
- b. 対策本部の長は、現地での対応のため、職員を派遣する。
 - c. 派遣者が確定したら、法人本部において出張命令、パスポート及び航空券・ホテルの手配などの手続きを行う。
 - d. 本人の家族が現地に同行する際は、航空券・ホテルの手配、現地での対応などについて総務課を中心に法人本部がサポートする。
 - e. 職員を現地対応のため派遣する際には、適宜、総務課及び庶務課などの協力を求める。また、現地対応に当たっては在外公館や「海外学生研修・留学、教職員出張トータルサポートサービス」のサポートデスク等へ事前の協力依頼等を行っておくことが望ましい。
 - f. 現地に派遣された職員は、派遣先の担当者、病院、在外公館や「海外学生研修・留学、教職員出張トータルサポートサービス」のサポートデスク、本人の家族などと連絡・相談の上、その後の対応（火葬の有無、遺体搬送手続きなど）を決定する。
 - g. 担当部署等は、危機発生に伴う死亡者発生に際し、速やかに契約保険会社に連絡する。

IV ケース3：海外への派遣（留学・研修等）の実施、中止、延期、継続、途中帰国等の判断基準（ガイドライン）

海外への派遣留学・研修等の実施、中止、延期、継続、途中帰国の判断に当たっては、学生等の所属学部、対策本部等は、以下の1～3の状況に応じて判断する。

1. 派遣先の社会情勢による場合

派遣先の社会情勢については、海外における日本人の安全対策の一環として、外務省の海外安全ホームページで提供されている海外の危険情報に基づき判断する。この「危険情報」は法令上の強制力をもって渡航を禁止したり、退避を命令したりするものではないが、海外への派遣留学・研修等の実施、中止、延期、継続、途中帰国の判断をする場合には、これらを十分参考にする。また、安全対策の目安として出される「感染症危険情報」も参考にして判断する。危険情報は、4段階で示され、その内容については以下のとおりである。

(1) 「危険情報」の種類等

危険情報の種類、危険度のランク及びその対応は次のとおりである。

① 危険度1 「十分注意してください。」

当該国（地域）への渡航、滞在に当たって特別な注意が必要であることを示し、「注意喚起」の具体的内容に従って行動し、危険を避けるよう勧めるもの。

…→ 実施または継続するが、十分な注意を払う。

② 危険度2 「渡航の是非を検討してください。」

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い、渡航する場合には、十分な安全対策を講じるよう勧めるもの。

…→ 延期もしくは中止を検討する。ただし、実施または継続する場合は、最大限の注意を払う。

③ 危険度3 「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するよう勧めるもの。また、場合によっては、現地に滞在している邦人に対し、退避の可能性の検討や、準備を促すメッセージを含むことがある。…→ 中止または途中帰国させることを検討する。

④ 危険度4 「退避を勧告します。渡航は延期してください。」

当該国（地域）に滞在している全ての邦人に対し、滞在地から安全な国・地域への退避（帰国も含む）を勧告するもの。この状況では、当然のことながら、新たな渡航は延期が望まれる。…→ 中止または即刻帰国させることを検討する。

(2) 「感染症危険情報」の種類等

感染症危険情報の種類、危険度のランク及びその対応は次のとおりであり、対応は危険情報に準ずる。

① 十分注意してください。

- …→ 実施または継続するが、十分な注意を払う。
- ②渡航の是非を検討してください（「不要不急の渡航の延期を勧める」を含む。）
- …→ 延期もしくは中止することを検討する。ただし、実施する場合は最大の注意を払う。
- ③渡航の延期をお勧めします。
- …→ 中止または途中帰国させることを検討する。
- ④退避を勧告します。
- …→ 中止または即刻帰国させる。（退避勧告を無視した場合の大学の対応については、その都度関係機関と協議し検討する。）

（※注）2003年春のSARS流行時に発生した危険情報「渡航の是非を検討してください」の（不要不急の渡航の延期をおすすめします）は、WHOの渡航延期勧告（recommendation to consider postponing all but essential travel）の趣旨を盛り込んだものであり、通常の「危険情報」より高い危険レベルを表すものではない。今後もWHOの勧告内容によっては、同様の情報を発出する可能性もある。

(3) 海外渡航時の派遣先の安全確認のためのお勧めリンク集

- ①外務省のホームページ (<http://www.mofa.go.jp/mofaj/>)
- ②「在外公館医務室情報」(世界の医療事情)
(<http://www.mofa.go.jp/mofaj/toko/medi/>)
- ③「海外安全ホームページ」 (<http://www.pubanzen.mofa.go.jp/>)
- ④厚生労働省のホームページ (<http://www.mhlw.go.jp/>)
- ⑤「海外渡航者のための感染症情報」 (FOR Traveler's Health (FORTH))
(<http://www.forth.go.jp/>)
- ⑥厚生労働省検疫所のホームページ
(<http://www.mhlw.go.jp/general/sosiki/sisetu/ken-eki.html>)
- ⑦「ProMED 情報データベース」
(<http://www.forth.go.jp/cgi-bin/promed/search.cgi>)
- ⑧労働者健康福祉機構 (<http://www.rofuku.go.jp/>)
- ⑨国際協力機構 (JICA) (<http://www.jica.go.jp/>)
- ⑩国立感染症研究所 (NIID) (<http://www.nih.go.jp/niid/index.html>)
- ⑪「感染症情報センター」 (IDSC) (<http://idsc.nih.go.jp/index-j.html>)

2. 派遣先の諸事情による場合

- (1) 以下の場合、原則として留学、研修等の中止、延期又は途中帰国をさせる。
- ① 派遣先での学業継続不可（学力不足、自然災害、大学の倒産など）の場合
- ② 派遣先大学を退学処分等となった場合
- ③ 派遣先（国・地域）の自然環境の悪化（生活継続が困難化）してきている場合

3. 個人的な事情による場合

(1) 疾病等による場合

- ① 留学や長期の研修等で1ヶ月以上に渡る渡航を予定している学生等は、必ず事前に健康診断を受診することとし、現在治療中の者については、医師と相談の上判断する。また、あらかじめ派遣先の医療機関を確認するなど、継続治療を行う体制を整えておくよう指導する。
- ② 派遣中の学生等が病気やけがにより1ヶ月以上の入院治療が必要となった場合には、原則として帰国を促すこととする。透析やリハビリなど長期の自宅療養が必要となった場合も健康管理を優先し、帰国させることが望ましい。
- ③ 派遣中の学生等が留学、研修等の継続が困難となる精神状態に陥った場合、医師やカウンセラーの所見等も参考にし、帰国させることが望ましい。
- ④ その他、派遣先によって医療体制が異なることから、医療費負担を考慮し、状況により一旦帰国させることも指導する。

(2) 犯罪等による場合

- ① 刑法上の犯罪の加害者又は被疑者となったとき。
…→ 滞在国の法律により処分されるので、それに基づき判断する。
- ② 禁止薬物等の依存症に罹患したとき。
…→ 滞在国の法律及び本人の状態に基づき判断する。
- ③ 民事上の犯罪の加害者・被疑者となったとき。
…→ 滞在国の法律等に基づき扱われるので、それに基づき判断する。

V ケース4：受入れ留学生等の危機管理

1. 受入れオリエンテーション時の説明事項等

- (1) 受入れオリエンテーション時に国際交流推進事務室、学生課（学生寮を含む）及び受入れ学部学科等が説明すべき注意事項及び準備すべき事項
- ① 外国人留学生等身上記録（住所、電話番号、e-mail等記載）を提出すること。（国際交流推進事務室）
 - ② ビザの更新等の申告、学会参加、一時帰国、私事旅行など国外に出る場合は、届出をすること。（国際交流推進事務室）
 - ③ 定期健康診断受診や保険（国民健康保険、学生教育研究災害傷害保険等）への加入が

必要であること。(保健室、学生課)

- ④ 危機発生時の連絡窓口と、部局における特に休日の連絡窓口（担当者）について。
ここでいう危機とは、
- a. 自然災害（地震、台風など）
 - b. 犯罪（被害、加害）
 - c. 事故・火災
 - d. 健康・衛生問題
 - e. 異文化不適合
 - f. その他（人間関係、ハラスメント、学業、進路、学費などに関する問題）である。
- ⑤ 外国人留学生等が一時帰国する場合の自らの危機管理（特にテロ、内乱、SARS 発生時などについては、本マニュアルVIケース5（派遣学生等が行うべき危機管理）」に準ずること。

2. 平常時の安全管理

- (1) 当該事務部署等（国際交流推進事務室、学生課、教務課、施設課等）は以下の事項について管理する。
- ① 外国人留学生等身上記録（住所、電話番号、e-mail 等記載）の変更等（国際交流推進事務室）
 - ② ビザの更新等の把握、学会参加、一時帰国、私事旅行など国外に出る場合の届出管理（国債交流推進事務室）
 - ③ 定期健康診断の受診の徹底（保健室）
 - ④ 保険（国民健康保険、学生教育研究災害傷害保険、学生総合共済等）への加入状況の把握（学生課）

3. 危機発生時の対応等

- (1) 本学の外国人留学生等に危機が発生した場合の対応は、関係機関等の協力を求め、原則として別表1、2、3、4、5に基づき行う。

4. 想定される危機と対応

関係部署等は、以下の事項を留学生受入れオリエンテーション時に説明し、注意を喚起する。

(1) 地震対策

- ① 地震に遭ってもあわてず、クッションなどで頭を保護しながら、落ち着いて行動（避難）すること。
- ② 地震が発生したらガス器具の元栓を閉め、電気器具の電源を切って避難すること。
- ③ 日頃から携帯ラジオ、懐中電灯、飲料水等の確保、避難場所などのチェック及び家

具の転倒防止等の対策をしておくこと。

(2) 台風および水害対策

- ① 台風や大雨の際には川、海には近づかない。また、むやみに出歩かないこと。
- ② 日頃から携帯ラジオ、懐中電灯、飲料水等の常備と避難場所などのチェックをし、確認しておくこと。
- ③ 台風や大雨の際、テレビ、ラジオなどの気象状況をチェックし、注意を払うこと。

(3) 犯罪対策

- ① 日本の法律の遵守を徹底すること。
- ② 警察、救急（消防署）及び大学担当者連絡先を周知すること。
- ③ 警察、病院等との対応の際に、言葉の問題から、通訳が必要な場合の大学担当者連絡先を周知すること。

(4) 交通事故及び火災防止対策

- ① 自動車やバイクに乗る場合の自己責任の重さを認識すること。
- ② 自動車やバイクに乗る場合は、必ず任意保険に加入すること。
- ③ 事故に遭遇した場合には、警察、救急（消防署）への連絡と、大学担当者への連絡（連絡窓口の周知徹底）を忘れないこと。
- ④ 通訳が必要な場合の大学担当者連絡先を周知すること。
- ⑤ 火災事故の発生に備えて、必ず「留学生住宅総合補償」などの火災保険に加入すること。
- ⑥ 火災発生に備えて宿舍の消火器の設置場所、避難経路、非常口等は入居時に必ず確認すること。
- ⑦ 宿舍に備え付けてある消火器の扱い方について、必ず確認すること。
(大学は、交通事故死を想定して、初動対応（遺体確認と家族への連絡、遺族の来日、経済的な問題、パスポート・ビザ、遺体安置と葬儀）の要点を日頃からシミュレーションしておく。)

(5) 健康・衛生対策

- ① 定期健康診断受診の必要性を周知すること。
- ② 長期の病休となる場合の連絡窓口、相談窓口を周知すること。
- ③ 国民健康保険未加入の場合の問題点について説明し、加入を求めること。
- ④ 大学は入学時に既往症をチェックし、在学中も日頃から外国人留学生等の健康状態を把握する必要があること。
- ⑤ 重篤な病気や難病指定を受けた場合など、留学・研究等の継続が困難となったときは、対策本部で協議のうえ対策本部長（学長）の判断で母国へ帰国させる可能性もあること。

(6) 対応すべき事項

最悪の事態を想定した対応策（保険を使うのが望ましい）を考えておく必要がある。例えば、病気入院を想定し、それが危険な手術・難病であったとして、下記のようにシミュレーションをしておく。

- (1) 対策チームの編成をどうするかを検討する。

(2)手術までの対応（病状説明（言葉の問題）、親の呼び寄せ同意、入院時の保証人確保）を考える。

(3)手術後、退院後の介護サポート体制（本人の要望の把握と対応）の問題を視野に入れておく。

(4)経済的な問題（医療費、退院後の生活費等）を検討しておく。

(7)異文化適応

生活習慣、宗教などに関する問題発生時の相談窓口、カウンセリング（精神面のケア）体制を整備し、周知する。

(8)その他

人間関係、さまざまなハラスメント、学業、進路、学費、経済的問題等が発生した場合についての対応体制を説明する。また、言葉の壁がないよう対応方法も考えておく。

5. 大学が留学生等に加入を勧める保険

留学生等が留学中などに死亡、又は重篤な病気に罹患した場合や怪我をした場合の大学の対応で、家族を呼び寄せるための費用や死体移送費用、火葬費用などを準備しなければならない事態も想定される。このようなことから、大学は、「留学生救援者費用保険（遺体移送費用や火葬費用などが補償される）」への加入を勧める。

VI ケース5：派遣学生等が行うべき危機管理

1. 渡航前に行う事項

(1) 留学・研修等に伴う危機管理に対する心構えと準備すべき事項

- ① 危機発生の可能性があることを十分認識しておく。
- ② 危機発生時のシミュレーションを行う。
- ③ 健康状態のチェック（健康診断の受診）をする。

(2) 所属大学での渡航前の手続きと行うべき事項

- ① 「留学・研修届」及び同意書兼誓約書を必ず国際交流推進事務室に提出する。
(ポーアイCは学生課へ)
- ② 危機管理に関する説明会やオリエンテーション等に参加する。

(3) 保険への加入と確認すべき事項など

- ① 留学・研修中の危機に備える保険（例：海外旅行傷害保険，学生総合共済等）に加入する。
 - ② 航空券を手配した旅行会社や航空会社の危機発生時の保障等を確認する。
 - ③ 渡航前に加入した保険の内容について大学は国際交流推進事務室、短大は学生課に連絡する。
- (4) 国際情勢，渡航先の安全性についての情報収集の必要性
- ① 国際情勢の変化や動向について把握する。
 - ② 渡航先の現地安全情報（例：外務省・在外公館のHPを活用）を把握する。
 - ③ 渡航先の感染症情報を把握し（例：厚生労働省検疫所のHP）、必要な予防接種を受ける。
 - ④ 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。
- (5) 派遣先の危機管理体制などについての情報収集
- ① 危機管理体制や危機管理に関するオリエンテーションなどの実施状況を調査する。
 - ② 留学・研修先等で加入する危機管理に関する保険の種類や内容を把握する。

2. 渡航後に行う事項

- (1) 在外公館への在留届提出と危機情報の把握
- ① 災害やテロ等の緊急時の安否確認、退避時の手配など、連絡・保護が在外公館から受けられるように、旅券法により、3ヶ月以上外国に滞在する日本人は在留届の提出が義務付けられている。また、治安情勢が不安定な国や地域への渡航の場合には、滞在期間が3ヶ月未満でも届け出るようにする。
 - ② 在外公館のHPなどで、定期的に派遣先の危険情報について把握する。
- (2) 派遣先での危機管理情報の把握と本学への連絡
- ① 派遣先での危機管理に関する情報収集を行い、オリエンテーションなどには必ず参加する。
 - ② 派遣先の緊急時の対応体制と連絡システムを把握し、国際交流推進事務室へ報告する。
 - ③ 渡航後に加入した保険等があれば、その内容について国際交流推進事務室へ報告する。
- (3) 自己の危機管理
- ① 外出の際は、緊急連絡先（派遣先等の電話番号や住所）を記したメモ、「海外危機管理サポートデスクカード」等を必ず携行する。
 - ② 緊急時における家族への連絡体制の確認を行う。
 - ③ 緊急時における本学への連絡体制を確認する。
 - ・ 本人若しくは派遣先の関係者などから連絡する体制をつくり、国際交流推進事務室に連絡する。
 - ・ 派遣先等の関係者に、緊急時の国際交流推進事務室への連絡先を知らせておく。
 - ・ 本学の緊急時連絡体制（別表2）に基づき連絡等が行えるように準備しておく。
 - ④ 「海外学生研修・留学、教職員出張トータルサポートサービス」のサポートデスクへ連絡体制の確認を行う。（一度実際に電話してみる）

- ⑤ 海外渡航中は、緊急時に於けるリスクが大きいため、なるべく自動車等の運転はしない。(違反、事故等の場合の手続き、賠償責任やコストの問題等)

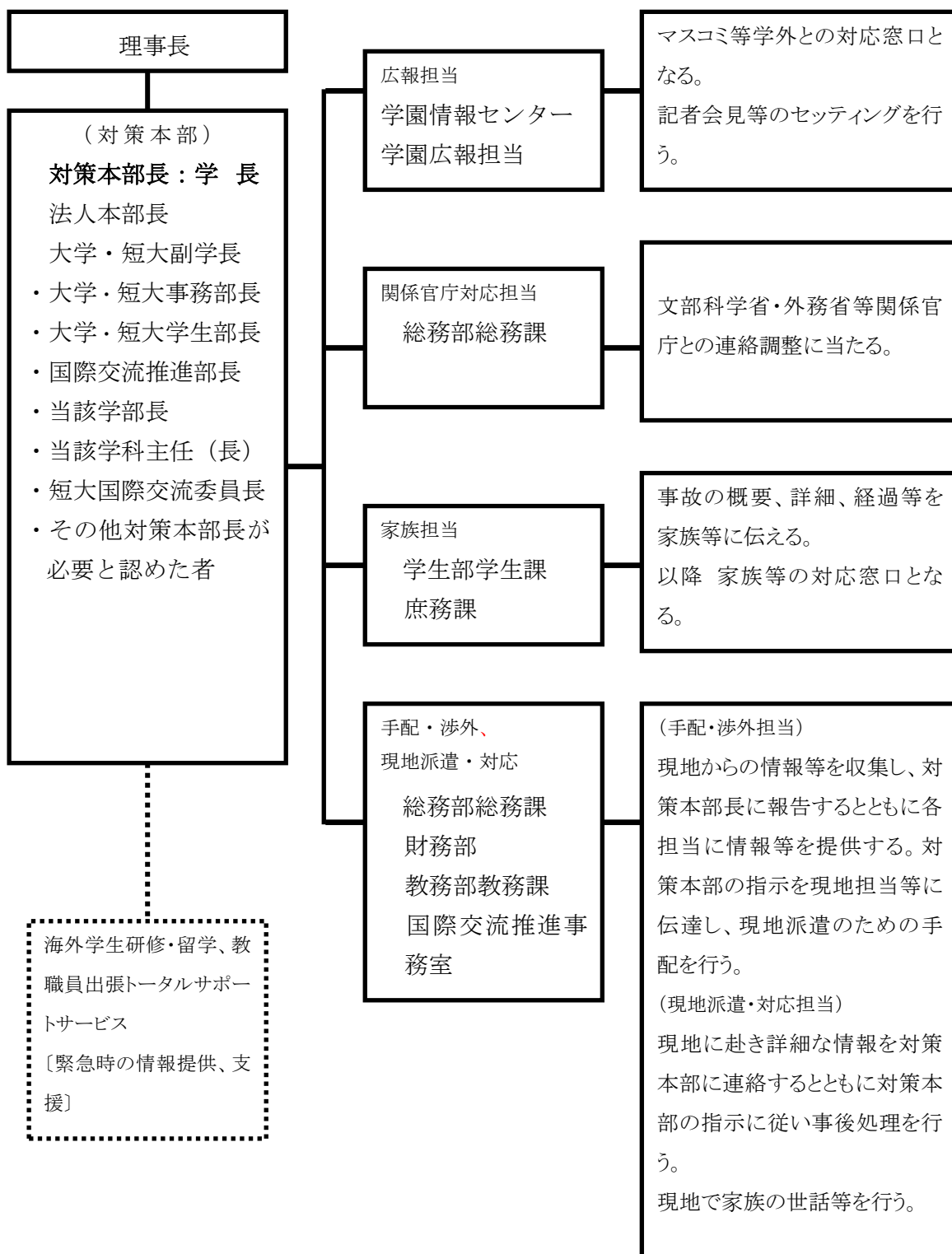
3. 危機に遭遇した場合の対応

- (1) 派遣先等の緊急時連絡先へ連絡し、その指示に従って行動する。
- (2) 緊急時連絡体制（別表2）に基づき所属部署や「海外学生研修・留学、教職員出張トータルサポートサービス」のサポートデスクへ連絡し、相談する。なお、自ら連絡できない場合に備え、派遣先や在外公館等の関係者に所属部署への連絡を依頼しておく。
- (3) 在外公館の指示に従って行動する。
- (4) 家族へ連絡する。
- (5) 保険会社に連絡する。

留学・研修届

氏名		生年月日	年 月 日生
所属学科等	学部	学科(課程)	学年(回生)
学籍番号		連絡先	:
指導教員名		指導教員職名	
所属部局			
電話番号		メールアドレス	
留学・研修先		受入窓口担当者	
学部・研究科		電話番号	
		メールアドレス	
留学期間	20 年 月 日 ~ 20 年 月 日		
パスポートNo.		/	
発行年月日	年 月 日	/	
ビザ申請先		電話番号等	
ビザの種類		ビザ照会番号	
学生教育研究災害傷害保険	加入 ・ 未加入		
海外旅行者傷害保険等	加入 ・ 未加入		
会社名		電話番号等	
保険証番号		保険のタイプ	
渡航日	年 月 日	便名	
出発地		出発時間	
到着地		到着時間	
航空券手配会社		電話番号等	
◎ 国内緊急連絡先(2名指定してください)			
氏名		本人との関係	
住所			
電話番号		/	
氏名		本人との関係	
住所			
電話番号		/	

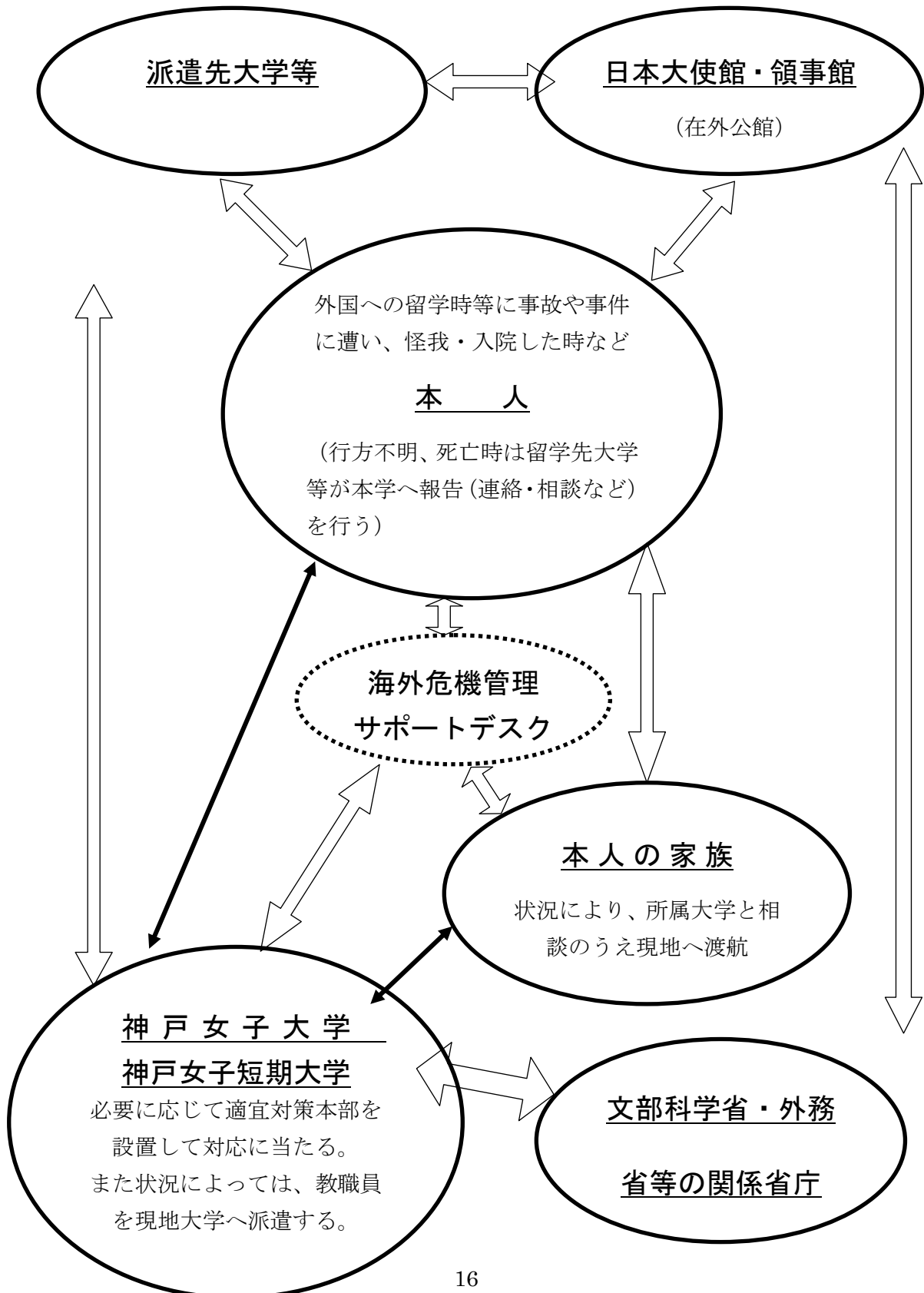
危機発生時の体制



- (注) 1. 現地派遣対応のための費用は、財務部と相談のうえ措置する。
2. メンバー構成は、上記組織図を基本としつつ、適宜状況に合わせて対応する。

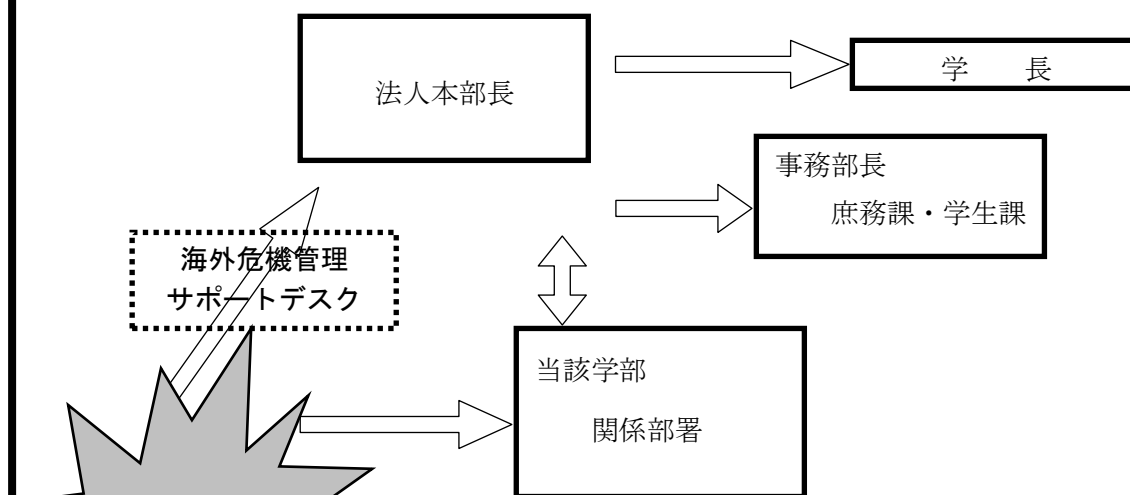
◎緊急時連絡体制（国内外連絡網）

「国外で事件・事故等が発生した場合の連絡体制」



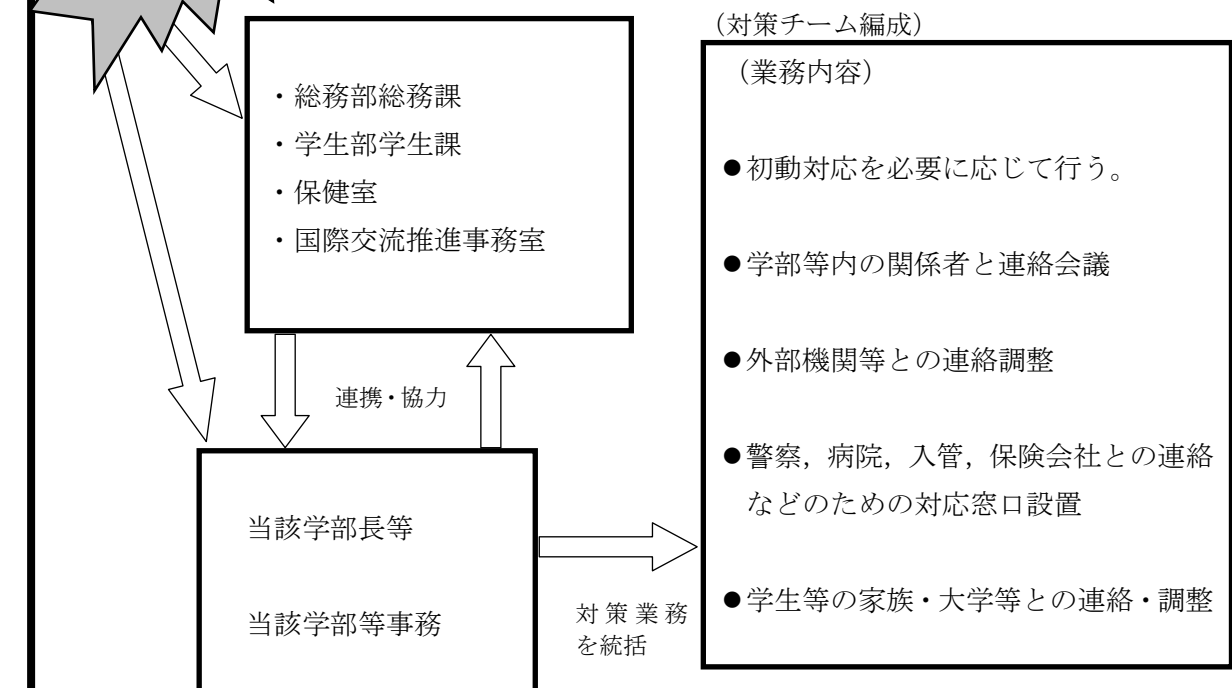
(別表3)

事件・事故等が発生した場合の学内連絡体制



(別表4)

事件・事故発生時の対応体制



(担当業務)

事件・事故等発生時の学内連絡網は、別に定め当該関係者に周知する。

◎外国人留学生等に対する危機管理体制

