

琉球大学

国際交流危機管理マニュアル



琉球大学国際戦略本部

令和2年7月

目 次

【1】国際交流における危機管理の体制及び対応

1. 危機管理の必要性1
2. 危機のケース1
3. 国際交流における危機発生時の基本的対応方針2
4. 危機管理の局面に応じた体制2
 - (1) 緊急時の危機管理
 - (2) 収束時の危機管理
 - (3) 平常時の危機管理
5. 海外留学・外国出張等の実施、中止、延期、継続、途中帰国の判断基準.....3
 - (1) 派遣先の国・地域等の事情による判断
 - (2) 日本または海外における感染症等の感染拡大状況による判断
 - (3) 派遣先大学等の諸事情による判断
 - (4) 個人的事情による判断

【2】海外渡航における危機管理

1. 学生・教職員等の海外派遣等において部局等が留意すべき事項.....9
 - (1) 学生・教職員等に対する危機管理に関する情報提供・オリエンテーション等
 - (2) 学生派遣前オリエンテーション等の実施
 - (3) その他
2. 派遣前に大学が想定すべき危機管理対応策.....14
3. 海外に渡航する学生・教職員等が留意すべき事項.....14
 - (1) 渡航前に行う事項
 - (2) 渡航後に行う事項
 - (3) 自己の危機管理
 - (4) 危機に遭遇した場合の対応

【3】外国人留学生・研究者の受入における危機管理

1. 外国人留学生等を受け入れる部局等が留意すべき事項.....20
 - (1) 安全保障輸出管理手続き(外国人留学生・研究者等受入に伴う事前確認)
 - (2) 受入れオリエンテーション等留学生受入れ時の説明事項等
 - (3) 生物多様性条約及び ABS(遺伝資源の利用から生ずる利益の公正かつ衡平な配分)に関する手続き

- (4) 平常時の安全管理
- (5) 危機発生時の対応等
- (6) 想定される危機と対応
- (7) 大学が外国人留学生に加入を勧める保険
- 2. 外国人研究者の受入れに関する留意事項・・・・・・・・・・・・・・・・28
 - (1) 海外旅行傷害保険等
 - (2) 国民健康保険
 - (3) 安全保障貿易管理
 - 関係機関情報・連絡先等

【資料】

- 「国立大学法人琉球大学におけるコンプライアンス及び危機管理に関する規則」・・・・・・・・34
- 「国立大学法人琉球大学コンプライアンス・危機管理室規程」・・・・・・・・39
- 危機管理対策基準(琉球大学危機管理基本マニュアル参考資料 2)・・・・・・・・40
- 「国立大学法人琉球大学安全保障輸出管理規程」・・・・・・・・41
- 別表1「海外研修時等における危機管理対応体制」・・・・・・・・49
- 別表2「留学・外国出張時等の危機管理対応体制」・・・・・・・・50
- 別表3「外国人留学生等に対する危機管理対応体制」・・・・・・・・51
- 別表4「外国人留学生・研究者等のための相談窓口」・・・・・・・・52
- 別表5「学生相談・緊急時の連絡先」・・・・・・・・53
- 様式1-1「留学等届」・・・・・・・・55
- 様式1-2「出張等届」・・・・・・・・57
- 様式1-3「一時出国届出書」・・・・・・・・58



【1】国際交流における危機管理の体制及び対応

1. 危機管理の必要性

本学の国際交流活動の推進にあたっては、学生の海外留学、語学研修、教職員の海外出張など、海外の大学等へ学生及び教職員を派遣する機会が今後一層増加することが予想される。

それに伴い、国際交流活動を行う学生や教職員（以下「学生・教職員等」という。）に、事前の情報収集の重要性や危機事象に直面した際の対処方法について情報提供を行うとともに、受け入れた外国人留学生や研究者等（以下「外国人留学生等」という。）、海外へ派遣する学生等に対し大学としての安全配慮や、危機発生時に大学として対応すべき内容をあらかじめ策定する必要がある。

本マニュアルは、まず第 1 章で危機事象のケース、危機発生時の基本的対応方針、危機管理の体制や対応の判断基準を示し、第 2 章で海外渡航における危機管理として部局等の留意事項及び学生・教職員等の留意事項、第 3 章では外国人留学生等の受入における危機管理として部局等の留意事項等を示している。

本マニュアルが示す危機管理体制及び危機管理に関する対応等については、「国立大学法人琉球大学におけるコンプライアンス及び危機管理に関する規則」（平成29年3月22日制定）（以下、「規則」とする。）及び「琉球大学危機管理基本マニュアル」（平成28年3月）（以下、「危機管理基本マニュアル」とする。）に準拠している。

2. 危機のケース

本学の学生・教職員等が海外留学・出張中などの際に想定される危機発生ケースとして以下のものが考えられる。

- ① 海外において重大な自然災害、テロ、飛行機事故、列車事故、感染症の流行等が発生し、これに巻き込まれた又はその可能性のある場合
- ② 事件・事故等の被害者となった場合
- ③ 事件・事故等の容疑者・加害者となった場合
- ④ 病気、事件、事故等により重篤な状態又は急逝した場合
- ⑤ 異文化適応に関する問題が起きた場合
- ⑥ 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）

本学に受け入れた外国人留学生等が留学中又は滞在中に想定される危機発生ケースとして以下のものが考えられる。

- ① 重大な自然災害（地震、台風など）、テロ、飛行機事故、列車事故、感染症の流行等が発生し、これに巻き込まれた又はその可能性のある場合
- ② 犯罪の被害者又は加害者となった場合
- ③ 車両事故・火災事故等を起こした又は巻き込まれた場合
- ④ 病気、事件、事故等により重篤な状態又は急逝した場合
- ⑤ 異文化適応に関する問題が起きた場合
- ⑥ 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）

3. 国際交流における危機発生時の基本的対応方針

全学における危機管理体制、危機状況区分については、危機管理基本マニュアルに従う。
(危機管理基本マニュアル:参考資料2)

海外渡航や外国人留学生等受入に関する危機発生については、ケース毎に危機管理対応は異なるが、教育研究等の活動の遂行に重大な支障がある事態や学生等の安全に関わる重大な事態、大規模な災害等が発生した事態等の発生により、全学的な立場から対応することが適切な危機事象の場合は、学長は自らの判断、あるいは部局等の長やコンプライアンス・危機管理室の要請に基づき、「危機対策本部」を設置し、対応するものとする。(規則第10条)

また、本学の学生・教職員が海外で事件や事故の被害者若しくは加害者になった場合や災害に遭って生存が確認されている場合には、原則として「危機対策本部」を設置しないものの、現地対応のための本学の教職員を派遣するなどして適宜対応に当たることとする。本学の学生・教職員が事件や事故等により現地で加害者になった場合などは、関係機関等の協力を得ながら大学として被害者に対し誠意を持って対応する。

なお、海外で病気や事故などで死亡した場合においても「危機対策本部」は設置しないが、本学の教職員を現地へ派遣し、事後処理などの対応に当たることを原則とする。さらに、以上のことに備えて、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の事前の確認と要請も行っておく。

4. 危機管理の局面に応じた体制

(1) 緊急時の危機管理

① 危機対策本部を設置する場合

危機対策本部の設置、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. 危機が発生した場合、学長の判断、あるいは部局等の長やコンプライアンス・危機管理室の要請を受け、危機対策本部を設置することについて、学長が迅速に決定する。
- b. 危機対策本部の組織及び権限は、「規則」「危機管理基本マニュアル」のとおりとする。
- c. 危機発生時の情報収集・連絡などは、国際連携推進課等や留学先大学等の協力も得て原則として別表1、2及び3に基づき行う。

② 危機対策本部を設置しない場合

i) 関係部局における対応

危機発生時の連絡を受けた当該部局等の長は、速やかに「規則」第10条(1)②に基づき、危機事象の重大性、社会への影響度等により総合的に判断して、当該部局等で対処可能な場合には適切に対処するとともに、危機事象への対処中又は対処後に速やかにコンプライアンス・危機管理室に報告するものとする。また、必要に応じ、関係機関への通報を行うとともに、コンプライアンス・危機管理室と連携して報道機関への対応を適切に行うものとする。

- a. 別表1、2及び3に基づき当該部局等は、国際連携推進課等の協力を得て、引続き危機の発生状況、当該学生等の正確な被害状況などの情報収集に努める。
- b. 危機に遭った当該学生等の所属部局等の長は、現地対応のための本学教職員の派遣・対応の必要性を検討する。

- c. 現地対応のための教職員派遣が必要な場合は、当該部局等において、直ちに派遣者を決め、出張申請及び航空券・ホテルの手配などの手続きを行う。
 - d. 当該学生等の家族が現地へ同行することになった場合は、当該部局等は航空券やホテルの手配、現地での対応などについてサポートする。
 - e. 本学の教職員を現地対応のために派遣する際には、適宜国際連携推進課等の協力を得る。
 - f. 現地対応のために派遣された教職員は、現地大学の担当者、病院、在外公館、同行した家族などと連絡・相談の上、帰国の必要性、入院継続、留学継続の判断など、その後の対応方法を決定する。その際、随時琉球大学の当該部局等の長等)へ連絡・相談の上、対応を進める。
 - g. 当該部局等は、危機発生について速やかに関係する保険会社に連絡する。
- ii) 部局等とコンプライアンス・危機管理室の連携
- a. 部局等の長は、当該部局等で対処又は判断が困難な危機事象が発生した場合には、必要に応じて初期対応を行うとともに、速やかにコンプライアンス・危機管理室に、対処について判断を仰ぐものとする。
 - b. コンプライアンス・危機管理室は、全学又は部局等のいずれかで対処することが適切か判断し、当該部局等の長にその判断結果を伝えるとともに、全学的に対処が必要と判断した場合は、速やかに学長に対し、危機対策本部の設置を申し出るものとする。

(2) 収束時の危機管理

規則第 10 条(2)に基づき、発生原因等の分析や危機事象への対処の検証を行い、適切な危機管理体制を確立するものとする。

(3) 平常時の危機管理

規則第 10 条(3)に基づき、部局長等は国際交流に関する潜在リスクの洗い出しや防止策を講じるとともに、問題発生時の初期対応の危機管理体制を確立するものとする。

5. 海外留学・外国出張等の実施、中止、延期、継続、途中帰国の判断基準

海外への派遣(留学・外国出張等)の実施、中止、延期、継続、途中帰国の判断に当たっては、学生・教職員等の派遣部局等及び危機対策本部等は、①派遣先の国・地域等の事情、②派遣先大学の諸事情等、③個人的事情に分けて判断する。

(1) 派遣先の国・地域等の事情による判断

派遣先の国・地域等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又は地域の治安や安全性に関する情報をもとに判断する。その中でも特に、治安の急速な悪化や災害、騒乱、その他の緊急事態が発生したり、又は発生の可能性が高まっていると判断される場合には、当該国又は地域の治安状況等を4段階の危険度に区分した以下の4種類の「危険レベル」に応じて、以下のような対応を行うことが求められる。

レベル1:十分注意してください。

レベル2:不要不急の渡航は止めてください。」

レベル3:渡航は止めてください。(渡航中止勧告)

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)

この「危険レベル」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・外国出張等の実施、中止、延期、継続、途中帰国の判断をする場合、これらを十分参考にしながら判断することとする。また、「感染症危険情報」も参考にし、判断する必要がある。

※乗継ぎによる経由地(空港内)については、空港閉鎖等の事態を除いて原則として渡航中止や延期等の対象としない。

①「海外危険情報」の種類等

「危険レベル」の種類と安全対策の内容は次のとおりである。

カテゴリー	危険情報・安全対策の内容	本学の対応
【レベル1】 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。	実施、継続するが注意を払う。
【レベル2】 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。	延期若しくは中止を基本方針とする。
【レベル3】 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。)	中止、途中帰国させる。
【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)	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。	中止、即刻帰国させる (退避勧告を無視した場合の本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)。

② 「感染症危険情報」の種類等

外務省より提供されている「感染症危険情報」の種類と危険度のランクは次のとおりである。これは、以下の4つのカテゴリーにより、安全対策の目安として出されているものである。

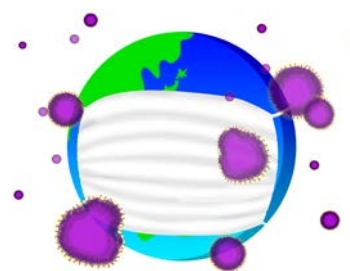
カテゴリー	本学の対応
【レベル1】 十分注意してください。	実施、継続するが注意を払う
【レベル2】 不要不急の渡航は止めてください。	延期もしくは中止を基本方針とする。
【レベル3】 渡航は止めてください。(渡航中止勧告)	中止、途中帰国させる。
【レベル4】 退避してください。 渡航は止めてください(退避勧告)	中止、即刻帰国させる(退避勧告を無視した場合の本学の対応については、その都度関係機関と協議し検討する)。

(2) 日本または海外における感染症等の感染拡大状況による判断

感染症が日本あるいは海外において感染拡大している状況では、法務省による日本への入国制限や厚生労働省による検疫・隔離措置等の対策がとられる可能性がある。このような日本政府の措置に伴い、本学でも海外からの帰国に関する制限等の対策をとることも想定される。また、滞在国・地域において出国制限措置が出る場合や国際航空便が減便となる場合もある。

日本あるいは海外で感染症の感染拡大が発生している状況で帰国を予定している場合は、早めに法務省、厚生労働省、外務省等関係省庁ホームページ、本学ホームページ、現地情報を確認し、日本への入国制限や検疫・隔離措置等により帰国が困難な場合は、速やかに大学に連絡し、判断や指示に従うこととする。

※危険レベルについては、p4 参照。



《外務省海外安全ホームページ》

<http://www.anzen.mofa.go.jp/>



▲ 新型コロナウイルス感染症に関する緊急情報

■ 新型コロナウイルス感染症に関する重要なお知らせ

- ◆ [日本における新型コロナウイルスに関する水際対策強化（新たな措置）](#)
- ◆ [各国に対する感染症危険情報の発出（レベルの引き上げ又は維持）（2020年6月5日更新）](#)
- ◆ [全世界に対する危険情報の発出（新型コロナウイルスの感染拡大を受けての出国制限措置や航空便の運休による出国困難）（新規）](#)

■ 各国・地域における統計情報

国別比較グラフおよび各国・地域毎の情報
新型コロナウイルス感染症の感染状況

[詳しくはこちら](#)

新型コロナウイルス感染症に係る
入国制限措置と入国後の行動制限措置に関する状況

[詳しくはこちら](#)

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



【海外渡航時の安全確認のためのリンク集】

外務省ホームページ	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/
在外公館リスト	https://www.mofa.go.jp/mofaj/annai/zaigai/list/
在外公館医務官情報(世界の医療事情)	http://www.mofa.go.jp/mofaj/toko/medi/
国・地域別安全の手引き(外務省・海外安全ホームページ)	https://www.anzen.mofa.go.jp/c_info/safety_guidance.html
厚生労働省ホームページ	http://www.mhlw.go.jp/
厚生労働省検疫所 FORTH (海外渡航者のための感染症情報)	http://www.forth.go.jp/
国立感染症研究所(NIID)	http://www.nih.go.jp/niid/index.html
法務省ホームページ	http://www.moj.go.jp/
出入国在留管理庁ホームページ	http://www.immi-moj.go.jp/
世界保健機関(WHO)	https://www.who.int/
海外邦人安全協会	http://www.josa.or.jp/index.html
日本在外企業協会・海外安全情報	http://www.ioea.or.jp/safetyinfo

(3) 派遣先大学等の諸事情等による判断

以下の場合、原則として留学・外国出張等の中止、延期又は途中帰国させる。

- i) 派遣先大学において学業継続不可(修学環境等の悪化、自然災害、大学の閉鎖など)の状態となった場合
- ii) 派遣先大学を退学処分等となった場合
- iii) 派遣先の環境が悪化(生活継続が困難化)してきている場合

(4) 個人的事情による判断

i) 病気・怪我対策

- a. 留学や長期の研修、出張等(1か月以上)による渡航予定の学生・教職員等は、健康診断を受けて、有病疾患の管理を行える準備をさせる。現在、通院して治療中の者については、留学等に耐えられるかについて医師と相談し判断してもらう。また、派遣先での受診医療機関を確かめるなど継続治療を行う体制を整えておくように指導する。

- b. 派遣中の学生・教職員等が病気や怪我により 1 か月以上の入院治療（緊急の場合を除く。）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自宅療養が必要となった身体疾患の場合も健康管理を優先し、帰国させることが望ましい。
 - c. 留学や研修、出張等の継続が困難となる精神疾患を有する場合、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。
 - d. その他、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ことから、入院、手術、治療に関する医療費負担の観点から一旦帰国させて日本で療養させることも考慮する。
- ii) 犯罪対策
- a. 刑法に触れる罪を犯す、テロの加害者または被疑者となる。
→滞在国・地域の法律に基づき処分等を受けることとなり、それを基に適宜判断
 - b. 薬物等（法定）の依存症に罹患する。
→滞在国・地域の法律上の扱いに基づき判断
 - c. 民事上の犯罪による加害者・被害者となる。
→滞在国・地域の法律等に基づき扱われるので、それを基に適宜判断

【海外渡航に関するトラブル、緊急事態などの事例】

海外渡航中や滞在中には、思いがけないトラブルや事件、事故等にあう可能性があるため、情報収集等の事前準備や滞在中の安全管理を十分行うよう留意する。

《新型インフルエンザ発生（2009年）》

- 感染危険地域への渡航学生の安否確認、帰国を含む対応の検討
- 海外文化研修（カナダ）の中止
- 英語研修（オーストラリア）の実施における対応
（危機管理体制、感染者・濃厚接触者発生時における対応等）

《新型コロナウイルス感染症発生（2020年）》

- 海外留学中の交換学生の安否確認、早期帰国の対応、留学継続学生との連絡調整等
- 一時帰国中の留学生との連絡調整、早期帰国留学生の対応等
- 学生海外派遣及び留学生受入の延期
- 海外出張中の教職員の帰国時における入国制限、検疫・隔離措置等

《海外研修等におけるトラブル等》

- 国際線遅延による渡航中のトラブル
- パスポート紛失による大使館、航空会社等との調整
- ホームステイ宅での現金盗難

《テロ、治安の悪化等》

- 9. 11テロ発生時の対応
（米国留学者の安否確認、協定大学等との連絡、対応の検討）
- タイ政情不安・暴動等による学生派遣延期

《自然災害等（地震、台風、ハリケーン、津波等）》

- 大規模自然災害発生地域に渡航中の学生の安否確認等
（スマトラ沖地震、ニュージーランド地震）

《生物多様性条約関連》

- 海外での調査における生物サンプル採取



【2】海外渡航における危機管理

1. 学生・教職員等の海外派遣等において部局等が留意すべき事項

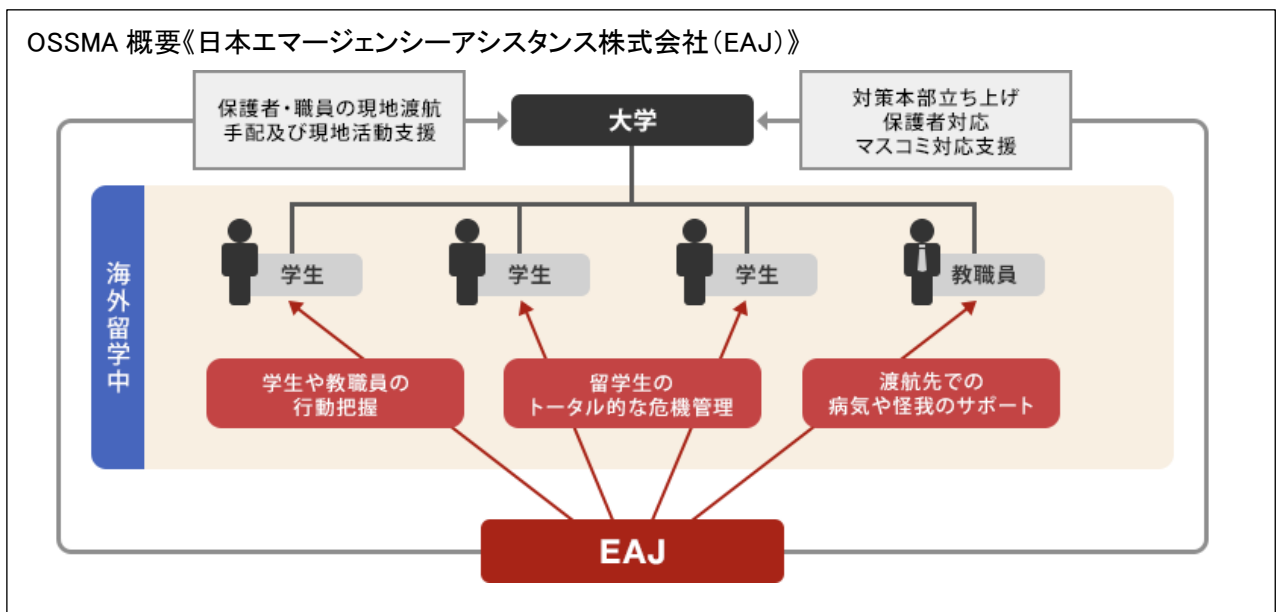
(1) 学生・教職員等に対する危機管理に関する情報提供・オリエンテーション等

① 学生に対する危機管理に関する情報提供・オリエンテーション等

- i) 個人的に海外旅行・留学する学生が必要な時に閲覧できるよう、国際連携推進課ホームページ等にて危機管理に関する情報を提供する。
- ii) 派遣前オリエンテーション及び事前研修等の機会を利用して、危機管理について説明し、危機管理意識の向上を図る。また、渡航の際には、「海外旅行傷害保険」、「留学保険」等の保険に必ず加入するよう指導する。
- iii) 留学や研修、学会参加等を目的として海外渡航する学生には、渡航日程、期間、滞在先住所、連絡先、留学先大学情報等について記載した留学等届(様式1-1)を所属部局宛に電子媒体で提出させる。また渡航後それらが変更になった場合は、速やかに大学(所属部局等)へ連絡するよう周知しておく。

iv) 「海外派遣学生向け安全管理アシスタントサービス[OSSMA]」

本学は「海外派遣学生向け安全管理アシスタンスサービス[OSSMA]」に加盟している。短期交換留学(派遣)制度を利用して交換留学する場合は、必ず同サービスに加入することとなっている。本学の学生・教職員は、短期研修や休学して個人で留学する場合でも同サービスを利用することが可能である。派遣期間に応じた個人会費(税込費用目安: 10,800 円/3 ヶ月~29,160 円/12 か月)の負担が必要となる。なお、本学に在籍する学生は、2019 年度より、海外渡航中の治療費用や救急搬送費用を負担する OSSMA Plus も利用可能となっている(学生のみ利用可能)。渡航期間に応じた個人保険料は、税込費用目安: 25,340 円/3 ヶ月~96,660 円/12 か月となっている(2019 年度時点)。



出典: 日本エマージェンシーアシスタンス株式会社ホームページ

<https://emergency.co.jp/service/education/>

②教職員に対する危機管理に関する情報提供・オリエンテーション等

- i) 出張等で海外渡航する教職員や窓口対応する担当職員が必要な時に閲覧できるよう、国際連携推進課ホームページ等にて危機管理に関する情報を提供する。
- ii) 海外渡航者や派遣側の危機管理意識の向上を図るため、国際連携推進課は教職員を対象とした危機管理セミナーや説明会を開く。
- iii) 本学が加盟している上記(1)iv) 安全管理アシスタントサービス[OSSMA]は、教職員もサービスを利用することができるので、必要に応じて情報提供を行う。

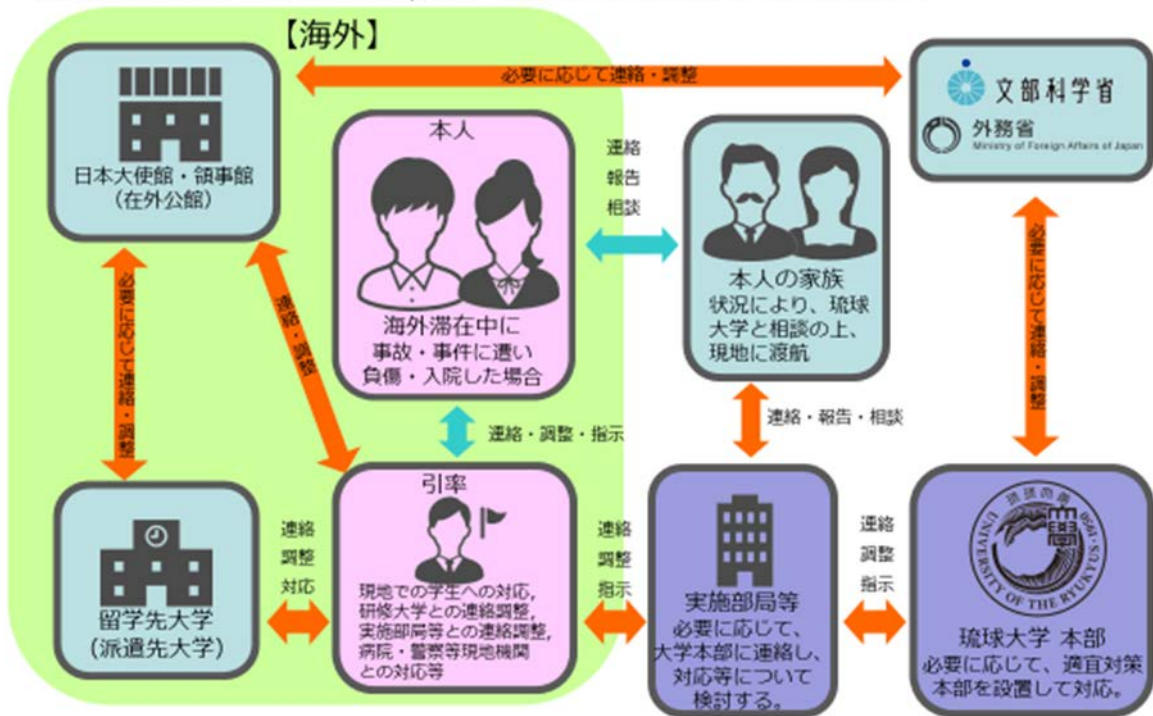
(2) 学生派遣前オリエンテーション等の実施

① 部局等が行う海外研修等(集団での海外派遣)

- i) 海外研修等の実施に際し、部局等内での実施体制を明確にし、連絡体制及び危機に遭遇した際の「海外研修時等における危機管理対応体制(別表1)」についてあらかじめ学生に説明する。また、研修期間中の引率者の連絡先、実施部局事務所連絡先等を含む連絡体制、及び病気・怪我の場合、事件・事故発生等の緊急時における危機管理対応体制については、保護者にも配布するよう学生に指示する。

別表1 海外研修時等における危機管理対応体制

海外研修先で病気・怪我をした場合、事件・事故等が発生した場合の緊急時対応体制



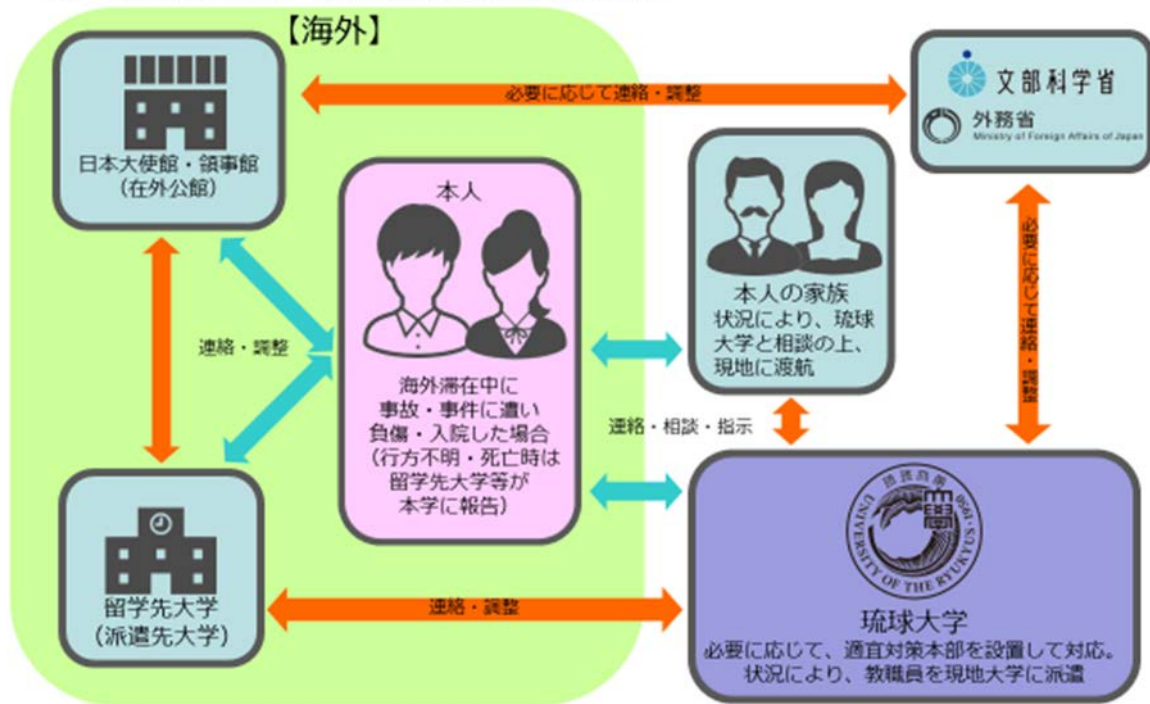
- ii) 派遣前オリエンテーションや説明会において、危機管理について説明し、注意喚起を行う。
 - a. 外務省海外安全ホームページや在外公館ホームページ等から派遣先国・地域の国際情勢の変化や動向(テロ、自然災害、感染症等)、危険度・安全管理情報等が収集できることを説明する。
 - b. 外務省発行の「海外安全 虎の巻～海外旅行のトラブル回避マニュアル～」を配布する。
 - c. 海外では常に危機管理の意識を持ち、自分の身は自分で守るという心構えで危険を回避して行動するよう十分な指導を行う。
 - d. 厚生労働省検疫所ホームページ(FORTH)等から派遣先国・地域で流行している感染症等の情報が収集できることを説明する。
 - e. 派遣先国・地域の文化・習慣、伝統や価値観等、対日感情や日本人に対するイメージ等に関する情報提供・助言等を行う。
- iii) 「海外旅行傷害保険」、「留学保険」等の保険に必ず加入するよう指導する。
 - a. 本学は「海外派遣学生向け安全管理アシスタンスサービス[OSSMA]」に加盟している。OSSMAは24時間対応のサポートデスク、滞在先国における緊急時の安否確認、やスマートフォンのアプリを利用した位置情報サービス等を利用することができ、問題発生時には大学宛に現地情報や加入者の状況が届くサービスである。本学所属の学生・教職員は、短期研修や休学して個人で留学する場合でも同サービスを利用することが可能である。渡航期間に応じた個人会費(税込費用目安:10,800円/3ヶ月～29,160円/12か月)の負担が必要となる。なお、本学に在籍する学生は、2019年度より、海外渡航中の治療費用や救急搬送費用を負担するOSSMA Plusも利用可能となっている(学生のみ利用可能)。渡航期間に応じた個人保険料は、税込費用目安:25,340円/3ヶ月～96,660円/12か月となっている(2019年度時点)。
 - b. クレジットカード等の付帯海外旅行保険では、填補されない事故等のケースがあることについて説明し、付帯海外旅行保険で填補されない期間や事項がある場合は、別途海外旅行保険に加入するよう指導する。
 - c. 「海外旅行傷害保険」や「留学保険」などで填補されていない危険については、「学生総合共済」などで危険負担がなされていることもあるので、これらについても説明する。
- iv) 海外研修等の期間が1ヶ月を超える場合には、派遣前に健康チェックを行うよう指導し、既往症のある学生の派遣に際しては必ず健康診断を義務付ける。
- v) 海外研修等に伴う心理的なストレスや体調の変化等について事前に説明し、研修中にストレスや体調不良を感じた場合は、すぐに引率者や研修先大学の対応窓口にご相談するよう指導しておく。また、保健管理センターでは海外へ留学する日本人学生のための異文化カウンセリングを提供しているので、周知する。

②短期交換留学(派遣)プログラムにおける交流協定大学への留学

- i) 短期交換留学(派遣)プログラムにおける交流協定大学への派遣留学については、対応窓口(学生部国際教育課)より派遣学生に連絡体制及び危機に遭遇した際の「留学・外国出張時等における危機管理対応体制(別表2)」についてあらかじめ説明する。また、連絡体制(国際教育課連絡先、派遣先大学担当者連絡先等)及び病気・怪我の場合、事件・事故発生等の緊急時における危機管理対応体制については、保護者にも配布するよう学生に指示する。

別表2 留学・外国出張時等の危機管理対応体制

留学・出張先などで事件・事故等が発生した場合の連絡体制



ii) 派遣前のオリエンテーションや説明会において、危機管理について説明し、注意喚起を行う。また、派遣先国・地域の個別の危険度や感染症等の情報、文化・習慣等については、派遣先国の日本大使館や領事館が発行する「安全のしおり」等を活用するうえ、各自情報収集するよう指導する。

- a. 外務省海外安全ホームページや在外公館ホームページ等から派遣先国・地域の国際情勢の変化や動向(テロ、自然災害、感染症等)、危険度・安全管理情報が収集できることを説明する。
- b. 外務省発行の「海外安全 虎の巻～海外旅行のトラブル回避マニュアル～」を配布する。
- c. 海外では常に危機管理の意識を持ち、自分の身は自分で守るという心構えで危険を回避して行動するよう十分な指導を行う。
- d. 厚生労働省検疫所ホームページ(FORTH)等から派遣先国・地域派遣先国・地域で流行している感染症等の情報が収集できることを説明する。
- e. 派遣先国・地域の文化・習慣、伝統や価値観等、対日感情や日本人に対するイメージ等に関するに関する情報提供・助言等を行う。

iii) OSSMA、「海外旅行傷害保険」、「留学保険」等の保険に必ず加入するよう指導する。

- a. 「海外派遣学生向け安全管理アシスタンスサービス[OSSMA]」

本学は「海外派遣学生向け安全管理アシスタンスサービス[OSSMA]」に加盟している。OSSMAは24時間対応のサポートデスク、滞在先国における緊急時の安否確認、やスマートフォンのアプリを利用した位置情報サービス等を利用することができ、問題発

生時には大学宛に現地情報や加入者の状況が届くサービスである。短期交換留学(派遣)制度を利用して交換留学する場合は、必ず同サービスに加入することとなっている。本学の学生・教職員は、短期研修や休学して個人で留学する場合でも同サービスを利用することが可能である。派遣期間に応じた個人会費(税込費用目安:10,800円/3ヶ月~29,160円/12ヶ月)の負担が必要となる。なお、本学に在籍する学生は、2019年度より、海外渡航中の治療費用や救急搬送費用を負担する OSSMA Plus も利用可能となっている(学生のみ利用可能)。渡航期間に応じた個人保険料は、税込費用目安:25,340円/3ヶ月~96,660円/12ヶ月となっている(2019年度時点)。

- b. クレジットカード等の付帯海外旅行保険では、填補されない事故等のケースがあることについて説明し、必ず海外旅行傷害保険(留学保険)に加入するよう指導する。
- c. 「海外旅行傷害保険」や「留学保険」などで填補されていない危険については、「学生総合共済」などで危険負担がなされていることもあるので、これらについても説明を行う。
- iv) 派遣前に学生の健康チェックを行うよう指導し、既往症のある学生の派遣に際しては必ず健康診断を義務付ける。
- v) 海外研修等に伴う心理的なストレスや体調の変化等について事前に説明し、研修中にストレスや体調不良を感じた場合は、すぐに研修先大学の対応窓口や本学の指導教員、国際教育課担当者等に相談するように指導しておく。
また、保健管理センターでは、海外へ留学する日本人学生のための異文化カウンセリングを提供しているので、留学前、留学中、帰国後に健康面や精神面の不安や悩みがある場合にはカウンセリングを利用するよう周知する。
- vi) 派遣学生に渡航日程、住所、連絡先等について記載された留学等届(様式1-1)を所属部局及び国際教育課宛に電子媒体で提出させる。また渡航後それらが変更になった場合は、速やかに国際教育課へ連絡するよう指導する。

(3)その他

①休学の理由が「留学」の場合における留意点

各学部・研究科に休学願が提出され、その理由が「留学」の場合、必ず、留学先、連絡先、留学期間などを「留学等届(様式1-1)」に記入し、所属部局宛に電子媒体で提出させる。

なお、休学願が提出された際には、「留学」以外の理由の場合でも、その期間中海外へ渡航することがないか確認し(ワーキングホリデー、ボランティア活動等)、海外渡航が確認された場合は、休学の理由が「留学」の場合に準じて取り扱う。

海外渡航を予定している学生には、各自外務省海外安全ホームページや在外公館ホームページ、国際連携推進課ホームページ等で危機・安全管理情報を確認するよう指導する。

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、交流に伴う危機発生時の対応についても協力を得る方策を講じる。

2. 派遣前に大学が想定すべき危機管理対応策

本学の学生・教職員等が海外留学・研修、出張する期間中、事故により第三者に身体又は財物に損害を与える場合や、事故等に遭遇したため大学の対応が必要となる可能性がある。このように大学に損害賠償や対応費用の負担が発生する事故等への備えとして、本学では国立大学法人総合損害保険の「海外活動賠償責任補償特約」や「国際交流活動対応費用補填特約」に加入している。

3. 海外に渡航する学生・教職員等が留意すべき事項

(1) 渡航前に行う事項

- ①留学や外国出張等(フィールドワーク調査、学会出席、ゼミ旅行等を含む。以下同じ。)に伴う危機管理に対する心構えと準備すべき事項
- i) 滞在中に様々な危機発生の可能性を十分認識しておく。
 - ii) 危機発生時に必要な行動、対応について、事前に情報収集を行う。
 - iii) 健康状態のチェック(保健管理センター等との相談や健康診断を受ける。)をする。6ヶ月以上用務等で派遣される教職員は労働安全衛生法により健康診断の受診義務がある。

②安全保障貿易管理制度

- i) 海外に持っていく研究資機材等や渡航先において提供する技術が法令の規制対象とならないか留意する。
- ii) 安全保障貿易管理制度については、経済産業省ホームページ等から最新の情報を収集する。

《安全保障貿易管理ホームページ(経済産業省)》

<https://www.meti.go.jp/policy/anpo/index.html>

《企業及び大学・研究機関の自主管理の促進(ガイダンス、ガイドライン等)》

<https://www.meti.go.jp/policy/anpo/law08.html#jishukanri>

《琉球大学安全保障輸出管理(研究推進課ホームページ)》

http://gspd.jim.u-ryukyu.ac.jp/gakusaibu/kenkyu/?page_id=23946

③琉球大学での渡航前の手続きや行うべき事項

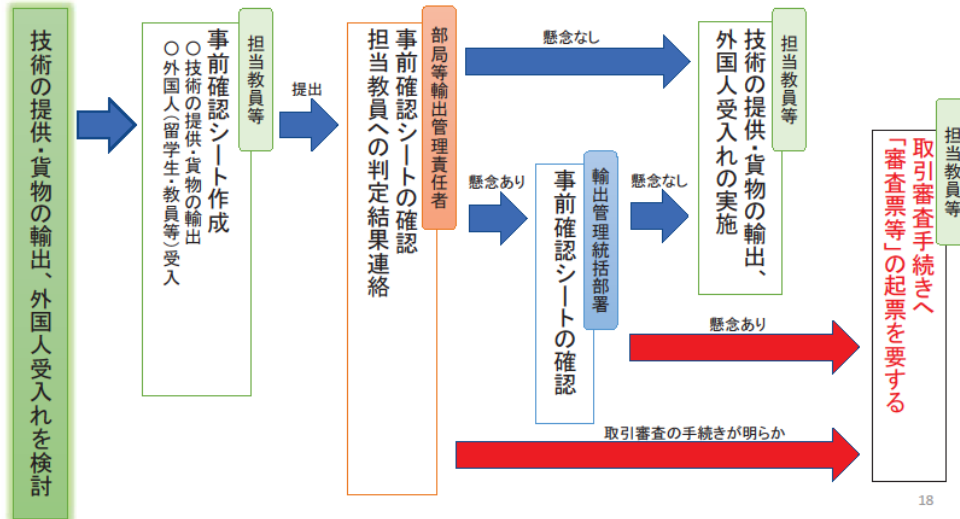
- i) 学生 →「留学等届(様式1-1)」を必ず所属部局等へ電子媒体で提出する。
- ii) 教職員 → 通常の出張・研修等の手続きの他、「出張等届(様式1-2)」を必ず所属部局等へ電子媒体で提出する。また渡航後に届出内容が変更になった場合は、速やかに所属部局等へ連絡する。
→ 海外渡航の際には、「琉球大学安全保障輸出管理規程」に基づき、「事前確認シート(様式1-1)」の提出が義務となっているため、必ず所属部局等へ提出する。
(上記②参照)

《琉球大学安全保障輸出管理(研究推進課ホームページ)》

https://gspd.skr.u-ryukyu.ac.jp/gakusaibu/kenkyu/?page_id=3735

➤手続きフロー (事前確認シート)

【技術の提供・貨物の輸出、外国人受入れのフロー】



④保険への加入と確認すべき事項等

- i) 留学や研修、出張中等の危機に備える保険(例:留学生危機管理サービス(OSSMA Plus、海外旅行傷害保険・学生総合共済等)や OSSMA に加入する。
- ii) 航空券を手配した旅行会社や航空会社の危機発生時の補償等を確認する。

⑤海外調査

本学が発行している「安全衛生マニュアル」では、海外調査におけるガイドラインを提示しているの、ガイドラインに沿って事前準備や現地対応等行うよう学生に指導する。

《安全衛生マニュアル》(p40)

http://www.jim.u-ryukyu.ac.jp/jinji/syokuin/anzeneisei/琉球大学_安全衛生マニュアル第13版.pdf

⑥たびレジ(外務省海外安全情報配信サービス)

外務省では、3ヶ月未満海外に滞在する日本人に対して、滞在先の日本大使館・総領事館から安全情報や緊急情報、緊急時の連絡等が受けられる「たびレジ」による海外安全情報の無料配信サービスを提供している。3ヶ月未満の渡航を予定している学生、教職員には、海外渡航前のたびレジの登録について周知する(海外渡航の予定がない場合でも情報収集のためのたびレジ登録も可能である)。

※3ヶ月以上の海外滞在の場合は、在外公館への「在留届」が義務づけられている(2.①参照)。

《たびレジ(外務省海外安全情報配信サービス・ホームページ)》

<https://www.ezairyu.mofa.go.jp/tabireg/index.html>



[たびレジ](#) **新規利用者登録をする** | [利用者登録をせずに利用する](#) | [登録方法](#) | [よくある質問](#) | [お問い合わせ](#) | [外務省](#)
外務省 海外安全情報配信サービス 追加・変更・削除 | 追加・変更・削除 | 企業・法人の方へ

「たびレジ」とは、
 外務省からの最新の安全情報を日本語で受信できる
海外安全情報 無料配信サービス です。

自分も旅先で安心できる！

渡航予定がある方

新規利用者登録をする

● 利用者IDの有効期限が切れた方もこちら

登録済の渡航予定を変更する

渡航予定がない方

利用者登録をせずに利用する

● 渡航予定はないが安全情報を受け取りたい方はこちら

登録内容を変更する

重要なお知らせ
 2019/12/2 「たびレジ」アンケートは終了致しました。回答にご協力頂き、ありがとうございました。

「たびレジ」の4つの安心

「たびレジ」に登録で

安心1
 出発前から
旅先の安全情報
 を入手！

「〇〇地区では外国人旅行者を狙ったひったくりが多発しています！」

安心2
 旅行中も
最新情報
 を受信！

「〇〇地区では外出禁止令が発出されました！」

安心3
 現地で事件・事故に
 巻き込まれても
素早く支援！

「被害に遭っていませんか？」

簡易登録で

安心4
 日本にいても
世界の最新情報
 を入手！

- △△地区で地震が発生！
- ××国で感染症が流行！

出典:外務省 海外安全情報配信サービス「たびレジ」
<https://www.ezairyu.mofa.go.jp/tabireg/index.html>

⑦国際情勢、渡航先の安全確保についての情報収集の必要性

- i) 国際情勢の変化や動向について把握する。
- ii) 渡航先の現地安全情報(例:外務省・在外公館 HP 等を活用)を把握する。
- iii) 渡航先の感染症情報の把握(例:外務省、厚生労働省検疫所 FORTH の HP 等)と必要な予防接種を受ける。
- iv) 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。

⑧留学や研修、出張先大学等の危機管理体制等についての情報収集

- i) 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確認する。
- ii) 留学や研修、出張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。

⑨生物多様性条約及び ABS(遺伝資源の利用から生ずる利益の公正かつ衡平な配分)

生物の多様性を包括的に保全するとともに、生物資源を持続可能な形で利用していくための国際的な枠組みとして 1992 年 5 月に「生物多様性条約」が採択され、日本は 1993 年 5 月に条約を締結した。生物多様性条約は、①生物の多様性の保全、②生物資源の持続可能な利用、③遺伝資源の利用から生ずる利益の公正かつ衡平な配分の3つを目的としている。

このうち、③については、2010 年に「遺伝資源の利用から生ずる利益の公正かつ衡平な配分(ABS: Access and Benefit Sharing)」に関する名古屋議定書が採択された。

海外の生物サンプルを取得して研究目的で使用する場合、生物多様性条約と ABS に基づき、MTA(Material Transfer Agreement 研究試料提供契約)等学内手続き、提供国側の手続き、動物検疫、植物検疫等輸入関連手続きが必要となる。所要の手続きは、提供国の法令等によって異なるため、事前に当該国の法令や手続き等について確認し、必要な手続きを行うよう留意する。

《生物多様性条約 Convention on Biological Diversity(CBD)(外務省ホームページ)》

<https://www.mofa.go.jp/mofaj/gaiko/kankyo/jyoyaku/bio.html>

《環境省 ABS ホームページ》

<http://abs.env.go.jp/index.html>

《国立遺伝学研究所 ABS 学術対策チームホームページ》

http://nig-chizai.sakura.ne.jp/abs_tft/

《動物検疫所》

<https://www.maff.go.jp/aqs/index.html>

《植物検疫所》

<https://www.maff.go.jp/pps/index.html>



《学内窓口:総合企画戦略部研究推進課》

電話:098-895-8183

⑩ワシントン条約(CITES:絶滅のおそれのある野生動植物の種の国際取引に関する条約)

ワシントン条約は、絶滅のおそれのある野生動植物が過度に国際取引に利用されることのないようこれらの種を保護することを目的としている。

絶滅の危機に瀕する動植物の種の存続に資することを目的とした研究のための輸出入の場合は、学術研究目的以外には使用しないことを示す書類のほか宣誓書、研究の目的、必要性、研究体制、成果の発表方法等を記載した学術研究計画書等を提出が必要となるので、所要の手続きを行う。

《ワシントン条約(経済産業省ホームページ)》

https://www.meti.go.jp/policy/external_economy/trade_control/02_exandim/06_washington/index.html

(2) 渡航後に行う事項

① 在外公館への在留届提出(3ヶ月以上の滞在の場合)

外務省では、3ヶ月以上外国に滞在する日本人に対して、海外の邦人に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旅券法により、管轄地域の日本大使館・総領事館に在留届を提出するよう義務づけている。

在留届は、現地に到着して住所または居所が決まってから、オンラインでの在留届の提出か、用紙で在外公館へ提出する。(出発前の届け出は不可。)在留届の提出により、日本国大使館や総領事館から現地情報の提供、緊急時のメールによる通報や迅速な援護を受けることができるので、住所決定後速やかに在留届を提出するよう周知する。

《オンライン在留届》

<https://www.ezairyu.mofa.go.jp/RRnet/index.html>

外務省
オンライン在留届
ORR(Overseas Residential Registration) net

よくある質問 お問い合わせ 外務省

オンライン在留届(ORRネット)は、外務省が提供する在留届の電子届出システムです。

緊急事態発生時には、提出された「在留届」をもとに、大使館・総領事館が、安否確認・支援活動等を行います。
※ 外国に住所又は居所を定めて3か月以上滞在する日本人は、「在留届」を提出することが法律で義務付けられています。

在留届、変更届・帰国届の提出方法を確認する

出典: 外務省 ORR ネット <https://www.ezairyu.mofa.go.jp/RRnet/index.html>

② 現地情報の把握

在外公館 HP の現地安全情報や現地機関情報等で定期的に滞在先の安全状況について把握する。

③ 留学や研修、出張先等での危機管理体制把握

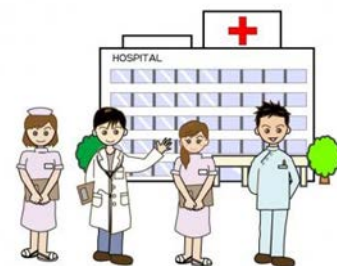
- i) 留学や研修、出張先等での危機管理に関する情報収集を行い、オリエンテーションなどには必ず参加する。
- ii) 留学や研修、出張先等の緊急時の対応体制と連絡システムを把握する。

(3) 自己の危機管理

- ① 日本人は比較的危機管理の意識が薄いので、海外では常に危機管理の意識を持ち、自分の身は自分で守るという心構えで危険を回避して行動するよう十分注意する。
- ② 外出の際は、緊急連絡先（留学や研修、出張先等の電話番号や住所等）を記したメモ等を必ず携行する。
- ③ 緊急時の家族への連絡体制の確認を行う。
- ④ 緊急時の琉球大学への緊急連絡体制を確認・準備する。
 - i) 本人若しくは留学や研修、出張先等の関係者等から連絡する体制を確保しておき琉球大学（部局等）に連絡する。
 - ii) 留学や研修、出張先等の関係者に緊急時の琉球大学（部局等）への連絡先を知らせておく。
 - iii) 琉球大学危機管理対応体制（別表1及び2）を基本に連絡等が行えるようにしておく。
- ⑤ 海外留学の際には、勉学や生活面での不安やストレスを抱えることが多く、また、帰国後も生活についても不安を感じる場合もある。保健管理センターでは、留学する日本人学生のための異文化カウンセリングを提供しているので、留学前、留学中、帰国後に不安を感じたら1人で悩まず相談するようにする。
- ⑥ 海外渡航中に自動車等を運転する場合は特に注意する。（違反や事故の場合の手続き、賠償責任やコストの問題などあり）。
- ⑦ 海外での活動によっては身分確認を求められることもあるので、必要に応じて英文の身分証明書をあらかじめ準備する。

(4) 危機に遭遇した場合の対応

- ① 留学や研修、出張先等の緊急連絡先へ連絡し、その指示に従って行動する。
- ② 緊急連絡体制（別表1及び2）に基づき琉球大学（部局等）へ連絡・相談する。なお、自ら連絡できない場合などは、留学や研修、出張先等や在外公館等の関係者に琉球大学（部局等）への連絡を依頼する。
- ③ 在外公館の連絡・指示に従って行動する。
- ④ 家族へ連絡する。



【3】外国人留学生・研究者受入

1. 外国人留学生・研究者等を受け入れる部局等が留意すべき事項

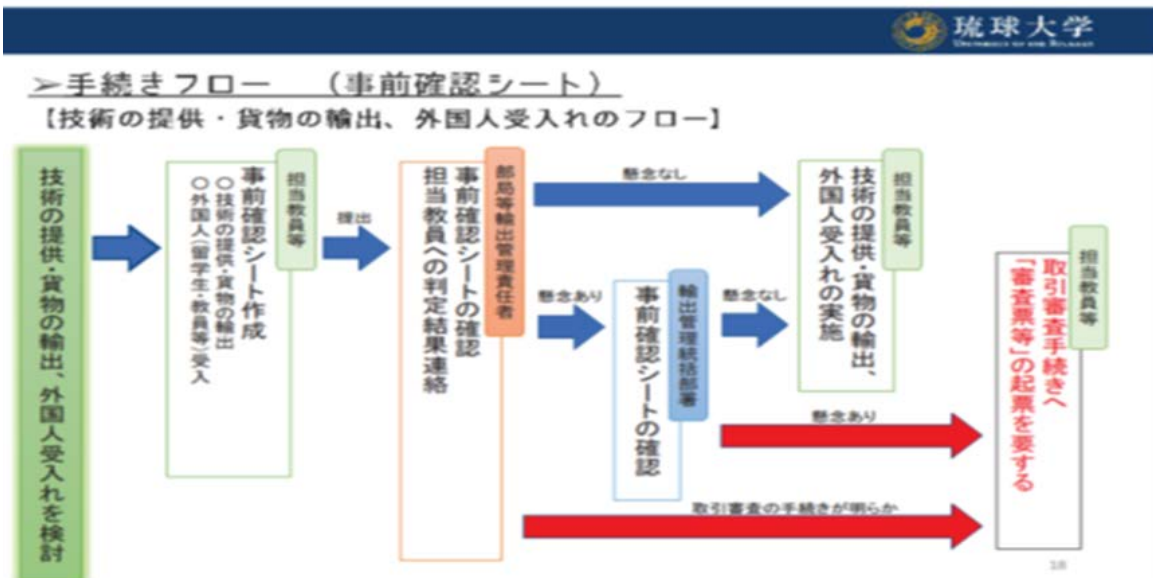
(1) 安全保障輸出管理手続き(外国人留学生・研究者受入に伴う事前確認)

受入教員等は、外国人留学生及び外国人研究者等の受入れ前に、「琉球大学安全保障輸出管理規程」に基づき、事前確認の手続きを行う必要がある。

事前確認シート[様式第1-2号・外国人(留学生等)受入]を部局等輸出管理責任者に提出し、受入前に事前確認手続きを終了するよう留意する。(フローチャート参照)

《琉球大学安全保障輸出管理(研究推進課ホームページ)》

http://gspd.jim.u-ryukyu.ac.jp/gakusaibu/kenkyu/?page_id=23946



《安全保障貿易管理ホームページ(経済産業省)》

<https://www.meti.go.jp/policy/anpo/index.html>

《企業及び大学・研究機関の自主管理の促進(ガイダンス、ガイドライン等)》

<https://www.meti.go.jp/policy/anpo/law08.html#jishukanri>

(2) 受入れオリエンテーション等留学生受入れ時の説明事項等

①履修登録確認表に記入する住所、電話番号、e-mail等の連絡先情報は、緊急連絡や安全管理等の目的のために学内部署・関係者で共用することがあることを説明する。また、これらの記載事項や在留資格・期間等に変更が生じた場合は、速やかに所属学部等に届け出るよう周知する。

②パスポートと在留カードの写しを所属学部等に提出するよう指導する。

- ③学会参加、一時帰国、私事旅行などで国外に出る場合は、指導教員の承諾を得た上で、一時出国届(様式1-3)を所属学部等へ提出するよう説明する。
- ④定期健康診断受診や国民健康保険加入(3ヶ月を超えて滞在する者)が義務であることを説明し、学生教育研究災害傷害保険への加入を強く勧める。
- ⑤危機発生時の連絡窓口(別表5)の徹底を図る。部局等における特に休日の連絡窓口(担当者)は明確にしておく。
- ⑥学内ホームページに掲載されている「琉球大学安全衛生マニュアル」の内容を周知する。
《琉球大学安全衛生マニュアル》
http://www.jim.u-ryukyu.ac.jp/jinji/syokuin/anzeneisei/琉球大学_安全衛生マニュアル第12版.pdf
- ⑦外国人留学生が一時的帰国する場合の自らの危機管理対応(特にテロ、内乱、感染症発生時など)については、「【2】海外渡航 3. 海外に渡航する学生・教職員等が留意すべき事項」に準ずる。
- ⑧軍事転用可能な技術や研究資機材等が安全保障上懸念のある国に渡ることを防ぐため、安全保障貿易管理制度について外国人留学生に周知する。また、本学の安全保障輸出管理規程に従うよう、周知する。

《安全保障貿易管理ホームページ(経済産業省)》

<https://www.meti.go.jp/policy/anpo/>

《企業及び大学・研究機関の自主管理の促進(ガイダンス、ガイドライン等)》

<https://www.meti.go.jp/policy/anpo/law08.html#jishukanri>

《琉球大学安全保障輸出管理(研究推進課ホームページ)》

http://gspd.jim.u-ryukyu.ac.jp/gakusaibu/kenkyu/?page_id=23946

(3) 生物多様性条約及び ABS(遺伝資源の利用から生ずる利益の公正かつ衡平な配分)に関する手続き

生物の多様性を包括的に保全するとともに、生物資源を持続可能な形で利用していくための国際的な枠組みとして1992年5月に「生物多様性条約」が採択され、日本は1993年5月に条約を締結した。生物多様性条約は、①生物の多様性の保全、②生物資源の持続可能な利用、③遺伝資源の利用から生ずる利益の公正かつ衡平な配分の3つを目的としている。

このうち、③については、2010年に「遺伝資源の利用から生ずる利益の公正かつ衡平な配分(ABS: Access and Benefit Sharing)」に関する名古屋議定書が採択された。

外国人留学生等が海外から生物サンプルを持ち込む場合、生物多様性条約とABSに基づき、MTA(Material Transfer Agreement 研究試料提供契約)等学内手続き、提供国側の手続き、動物検疫、植物検疫等輸入関連手続きが必要となる。所要の手続きは、提供国の法令等によって異なるため、事前に当該国の法令や手続き等について確認し、必要な手続きを行うよう留意する。

《生物多様性条約 Convention on Biological Diversity (CBD) (外務省ホームページ)》

<https://www.mofa.go.jp/mofaj/gaiko/kankyoyoyaku/bio.html>

《環境省 ABS ホームページ》

<http://abs.env.go.jp/index.html>

《国立遺伝学研究所 ABS 学術対策チームホームページ》

http://niq-chizai.sakura.ne.jp/abs_tft/

《動物検疫所》

<https://www.maff.go.jp/aqs/index.html>

《植物検疫所》

<https://www.maff.go.jp/pps/index.html>

《学内窓口:総合企画戦略部研究推進課》

TEL:098-895-8183

(4) 平常時の安全管理

平常時、部局等は以下の事項について十分安全管理を行う。

- ①住所、電話番号、e-mail、在留資格・期間等の変更等の在籍管理を徹底する。
- ②学会参加、一時帰国、私事旅行などで国外に出る場合の届け出管理を行う。
- ③定期健康診断の受診を徹底する。
- ④保険(国民健康保険、学生教育研究災害傷害保険等)への加入について周知徹底する。
- ⑤外国人が日本国内で自動車やオートバイを運転する場合は、日本の運転免許あるいは国際免許が必要なため、外国人留学生等が日本での運転を希望する場合には、有効な運転免許証を所有するよう周知する。

日本で運転できる国際運転免許証は、ジュネーブ条約加盟国で発行されたものに限られ、有効期間は発行年月日から1年間となっている(日本での更新不可)ので、外国人研究者が国際免許証で運転する場合は条約加盟国、有効期間を確認するよう周知する。

また、外国の運転免許証が発行されてからその国に3か月以上滞在し、かつその免許証が有効期間内である場合には、当該免許証を日本の免許証に切り替えることも可能である。

《警視庁ホームページ: 国外運転免許証が有効な国(ジュネーブ条約締約国一覧)》

<https://www.keishicho.metro.tokyo.jp/menkyo/menkyo/kokugai/kokugai04.html>

《沖縄県警察運転免許センター: 外国の運転免許から日本の運転免許への切替手続き》

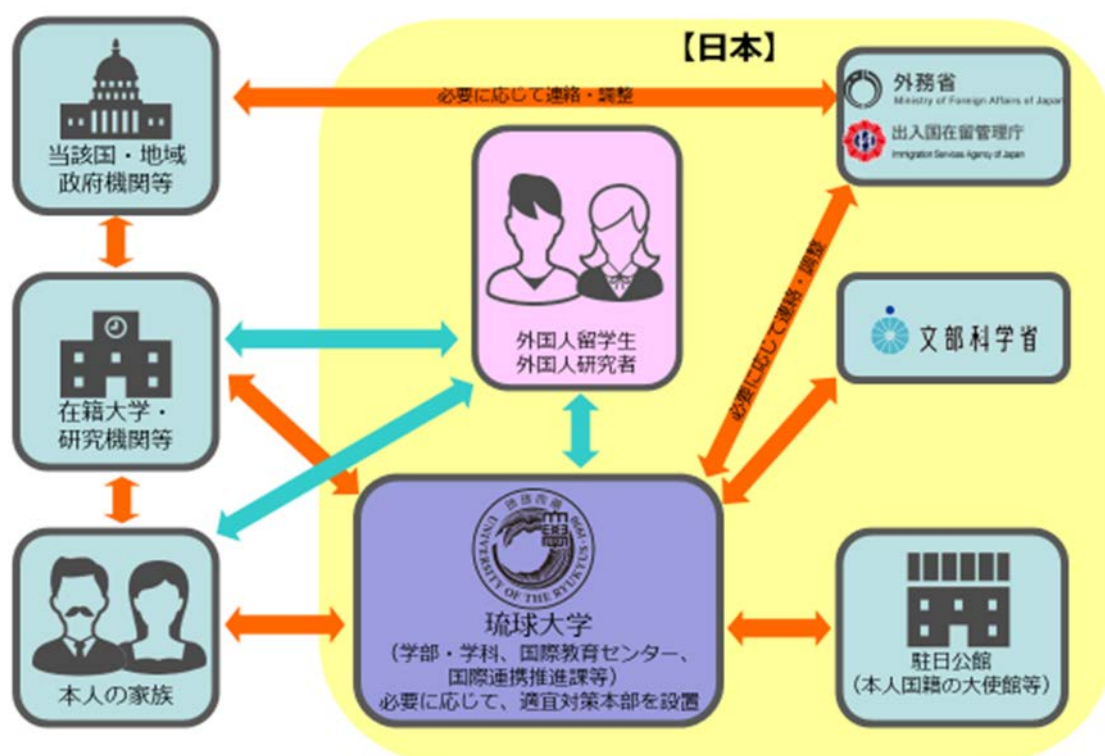
<http://www.police.pref.okinawa.jp/docs/2015030100253/>

(5) 危機発生時の対応等

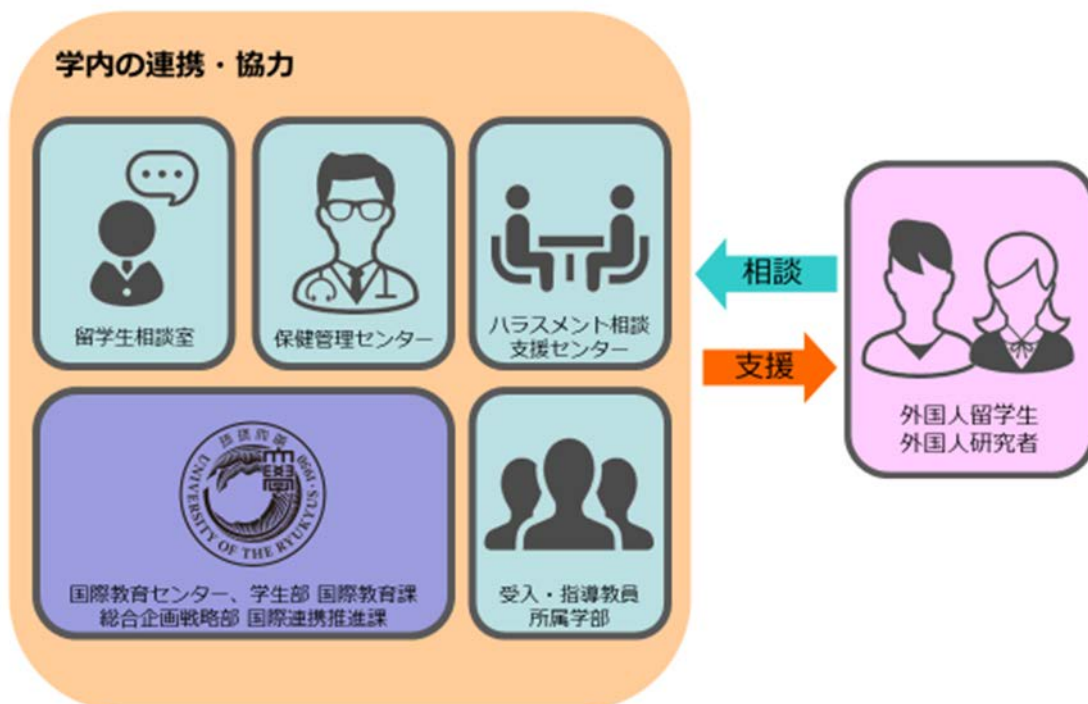
本学の外国人留学生等に危機が発生した場合の対応及び情報収集・連絡は、関係機関等の協力も得て、原則として別表3及び4に基づき行う。

感染症発生等危機の発生に際して、学内に危機対策本部が設置される場合は、本部が決定する学内の対策や学生・教職員等の対応等について外国人留学生等に十分周知する。

別表3 外国人留学生等に対する危機管理対応体制



別表4 外国人留学生・研究者等のための相談窓口



(6) 想定される危機と対応

部局等は、受入れオリエンテーションやガイドブック等により以下の事項について説明し、注意を喚起する。また、部局等は、想定される危機の対応について日頃より検討・準備をする。

①自然災害

i)地震対策

- 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。
- 地震が発生したらガス器具、電気器具などの元栓を閉じて、避難する。
- 日頃から携帯ラジオ、懐中電灯、飲料水の常備と避難場所等をチェックし、家具の転倒防止等の対策をしておく。
- 津波の恐ろしさを知っておく。

ii)台風・水害対策

- 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。
- 日頃から携帯ラジオ、懐中電灯、飲料水の常備と避難場所などのチェックをし、確認しておく。
- 台風や大雨の際、テレビ、ラジオ等の気象情報をチェックし、注意を払う。

【留学生のための災害対応マニュアル】

国際教育センターでは、本学で学ぶ外国人留学生のための災害対応マニュアルを発行している。マニュアルでは、台風、地震、津波等の自然災害、また沖縄の環境に関連する情報(ハブ、海洋危険生物、熱中症等)の説明や必要な対策等について情報提供している。また、携帯用の簡易版「災害用カード」も作成している。

災害対応マニュアル及び災害用カードは、日本語版(ルビ付き)、英語版、中国語簡体字版、中国語繁体字版、韓国語版で作成されている。

外国人留学生の受入れの際には、受入部局においてこれらの災害対応情報等について周知する。

The image shows the cover and a preview of the 'Disaster Response Manual for International Students' (留学生のための災害対応マニュアル). The cover is white with colorful illustrations of people and a house, and text in Japanese. It is titled '2017改定保存版' (2017 Revised and Preserved Edition) and published by the International Education Center of Ryukyu University in March 2018. The preview shows a grid of disaster response cards with illustrations and text in multiple languages, including a 'Disaster Response Card' (災害用カード) and sections for 'Typhoon/Heavy Rain' (台風・大雨), 'Earthquake' (地震), 'Tsunami' (津波), and 'Hazardous Marine Life' (海洋危険生物).

【沖縄県の防災情報】

沖縄県では、沖縄防災情報ポータル「ハイサイ！防災で～びる」により、大雨、台風、地震等気象関連の注意報・警報を提供しており、日本語、英語、中文(繁体)、中文(簡体)、韓国語での情報発信も行っている。

また、沖縄県国際交流・人材育成財団では、県内在住外国人のための防災ハンドブックを発行しており、ホームページにて日本語、英語、中文(繁体)、中文(簡体)、韓国語版ハンドブックが掲載されている。

外国人留学生等の受入れの際には、受入部局等においてこれらの災害対応情報等について周知する。

《沖縄防災情報ポータル「ハイサイ！防災で～びる」》

<http://www.bousai.okinawa.jp/>

《沖縄県国際交流・人材育成財団：外国人のための防災ハンドブック》

<https://kokusai.oihf.or.jp/project/saigaisupport/handbook/>



②犯罪対策

加害者にならないよう、我が国の法律を遵守すべきことについて、周知徹底する。犯罪行為を行った場合、日本での在留が許可されない場合や強制退去となる場合もある。日本の法律に関する知識がないことが原因で、意図的でなくても違法行為を行う場合もあるので(違法コピー、違法アクセス・ダウンロード、交通違反、廃棄物の持ち帰り、安全保障輸出管理関連等)、注意喚起する。

また、被害に遭った場合について、以下の対応法を周知する。

- i) 警察(110)、救急(119)への連絡と、大学対応者への連絡(別表5)を忘れないよう徹底する。
- ii) 被害に遭った時の警察、病院との対応の場面などで言葉の問題がある場合は、所属学部や学生部国際教育課に相談するよう周知しておく。

③交通事故、火災事故対策

- i) 自動車やオートバイに乗る場合は自己責任の重さを認識するよう徹底する。
- ii) 自動車やオートバイに乗る場合は、必ず任意保険に入ること。
- iii) 事故の報告:警察(110)、救急(119)への連絡と、大学対応者への連絡(別表5)を忘れないよう指導する。
- iv) 言葉の問題がある場合は、所属学部や学生部国際教育課等に相談するよう周知しておく。
- v) 民間アパート等に居住する外国人留学生には、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よう勧める。
- vi) 火災発生に備えて宿舍の消火器の設置場所、避難経路、非常口などは入居時に必ず確認するよう指導する。
- vii) 宿舍に備え付けてある消火器の扱い方についても必ず確認するよう指導する。

※大学・部局等は、災害や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)について検討しておく。

④健康・衛生対策

- i) 定期健康診断受診を徹底させる。
- ii) 長期の病休となる場合は、所属学部に届け出る。
- iii) 国民健康保険未加入による問題点や保険が効かない事態を想定し、説明しておく。
- iv) 重篤な病気や難病指定を受けた場合などは、留学・研究等の継続が困難となり受入れ部局長等の判断で母国へ帰国させる可能性もあることを周知しておく。
※大学・部局等は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。
例えば、病气入院を想定し、それが危険な手術・難病であったとして、以下の点について検討しておく。
 - a) 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)考えておく。
 - b) 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。
 - c) 経済的な問題(医療費、保険加入状況、本人の在学身分と学費、退院後の生活費)を検討しておく。

《大学近隣の病院情報》 33 ページ参照

《沖縄県：外国人観光客向け医療相談コールセンター》

緊急搬送が必要でない外国人観光客に対する電話による助言や外国語対応可能なクリニック等の案内サービス

TEL: 0570-050-235

受付時間: 24 時間毎日対応

対応言語: 英語、中国語(北京語・広東語)、韓国語、スペイン語、ポルトガル語、タイ語、ベトナム語、インドネシア語、タガログ語、フランス語、ネパール語、マレー語、イタリア語、ドイツ語、ロシア語(16 か国語)



⑤異文化対応

外国人留学生は、日本での生活や勉学において、言葉や文化、習慣などの違いによりいろいろな困難や問題が起こることがある。また、新しい環境に慣れるまでホームシックやカルチャーショックを受ける場合もある。

学内には、外国人留学生のための相談窓口があるので、相談窓口やカウンセリング体制(別表4)について外国人留学生に説明しておく。

i) 学習・進学相談(メールでの相談可)

場 所: 国際教育センター2 階 208 号室

時 間: 火曜日 16:00 ~ 17:00、水曜日 15:00 ~ 17:00

連絡先: 佐々木 香代子 准教授(国際教育センター)

TEL: 098-895-8113 メール: daisukes@lab.u-ryukyu.ac.jp

ii) 各学部留学生アドバイザー

各学部に留学生のためのアドバイザーを配置している。(学部掲示板にアドバイザーリスト掲示)

iii) 異文化カウンセリング

外国人留学生のためのカウンセラーを配置し、勉学や生活、人間関係等の相談に対応している。(日本語・英語による相談可)

場 所: 保健管理センター※遠距離カウンセリング可 (電話、スカイプ等)

時 間: 金曜日 15:00~17:00

※緊急、相談時間外を希望する場合は、相談可

連絡先: 国際教育課 (TEL: 098-895-8103 メール: koshien@acs.u-ryukyu.ac.jp)

⑥ ハラスメント相談

アカデミック・ハラスメント、パワー・ハラスメント、セクシュアル・ハラスメント等に関する相談が必要な場合のために学内にハラスメント相談支援センターがあることを説明しておく。言葉の壁がある場合は、所属学部や学生部国際教育課等に相談するよう周知しておく。

《琉球大学ハラスメント相談支援センター》

<http://w3.u-ryukyu.ac.jp/harassment/>

⑦ 懲戒処分

学生による犯罪行為、交通違反等行為、試験等不正行為、研究活動上の不正行為等非違行為について、処分が必要と認められた場合に本学の規則によって懲戒処分(訓告、停学、退学)となり、本学での学業に影響するだけでなく、奨学金の受給、進学や就職にも影響する場合がありますので、国内法律や学内規則等を遵守するよう注意喚起する。

(7) 大学が外国人留学生等に参加を勧める保険

外国人留学生等が留学中などに死亡又は重篤な病気になったり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遺体移送費用、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。



2. 外国人研究者の受入れに関する留意事項

外国人研究者の受入れに際しては、前項「1. 外国人留学生・研究者等を受け入れる部局等が留意すべき事項」に加えて、以下の事項に留意する。

(1) 海外旅行傷害保険等

外国人研究者の滞在予定期間が3ヶ月以内の場合、国民健康保険に加入できないので、研究者本人が来日前に自国で海外旅行傷害保険等に加入するよう受入れ教員を通じて強く勧める。日本の医療機関では高額な医療費がかかる場合もあるので、短期間の滞在でも必ず海外旅行傷害保険等に加入するよう事前に招へい予定研究者に確認をとる。

(2) 在留関連手続き

3ヶ月を超え滞在する在留資格を持って日本に在留する外国人には、「在留カード」が交付されるので、居住地の届け出等必要な手続きを行うよう周知徹底する。

(3) 国民健康保険

3ヶ月を超えて滞在する予定の外国人については、国民健康保険の加入義務があるので、招へい研究者に国民健康保険加入について説明する。

【在留・国民健康保険関連手続き】

○外国人研究者生活ガイド(日本語)

<https://gspd.skr.u-ryukyu.ac.jp/gakusaibu/kokusai/wp-content/uploads/2020/03/JapaneseInformation-Book-for-Foreign-Researchers-2019-update3.10.pdf>

○Information Book for Foreign Researchers》

<https://gspd.skr.u-ryukyu.ac.jp/gakusaibu/kokusai/wp-content/uploads/2020/03/EnglishInformation-Book-for-Foreign-Researchers-2019-update3.10.pdf>

(4) 安全保障貿易管理

軍事転用可能な技術や研究資機材等が安全保障上懸念のある国に渡ることを防ぐため、安全保障管理制度について招へい研究者に周知する。また、本学の安全保障輸出管理規程に従うよう、周知する。

《安全保障貿易管理ホームページ(経済産業省)》

<https://www.meti.go.jp/policy/ampo/>

《琉球大学安全保障輸出管理(研究推進課ホームページ)》

http://gspd.jim.u-ryukyu.ac.jp/gakusaibu/kenkyu/?page_id=23946

【外国人留学生等に関するトラブル、緊急事態などの事例】

外国人留学生等が滞在中に思いがけないトラブルや事件、事故等にあう可能性があるため、情報収集等の事前準備や滞在中の安全管理を十分行うよう留意する。

《健康関連》

- 急病により入院や手術をして、母国から家族を呼び寄せた。
- そううつ状態により入院して、母国から家族を呼び寄せた。
- 急病で病院へ行ったが、国民健康保険に加入していなかったため、自己負担となった。
- 母国で処方されていた薬が日本の病院で処方できず、服薬治療の継続が困難になった。
- 外国人研究者が病気のため宿舎で急逝した。

《運転免許・交通事故・自動車関連など》

- 母国発行の運転免許証を日本の免許証に切り替えずに運転した。(無免許運転)
- 日本で無効の国際運転免許証を有効だと思って運転した。(無免許運転)
- バスレーン道路を知らずに走行した。(走行禁止により違反行為)
- 大学キャンパス内で事故を起こし、損害物の被害額を負担した。
- 任意保険未加入の車で事故を起こして相手とトラブルになった。
損害賠償、自分のけがの治療・車の修理などで経済的困難になった。
- 交通事故により相手を負傷させた。損害賠償や裁判で経済的、精神的負担となった。

《違反行為など》

- 大学サーバーを使って映画の違法ダウンロードをした。
- 捨てられた物だと勘違いして持ち帰ったところ、被害届が出された。(盗難)

《トラブルなど》

- 海外旅行中にパスポートの盗難にあって、日本への帰国に時間がかかった。



関係機関情報・連絡先等

【在留関連】

《出入国在留管理庁ホームページ(各種手続き案内)》

<http://www.immi-moj.go.jp/tetuduki/index.html>

《福岡出入国在留管理局那覇支局 インフォメーションセンター(相談員)》

[那覇第1地方合同庁舎7階]

〒900-0022 那覇市樋川 1-15-15 TEL:098-832-4186

月～金曜日(休日を除く):午前9時～正午 午後1時～4時

【沖縄県関連】

《沖縄県庁》

〒900-8570 那覇市泉崎 1-2-2 TEL:(代表)098-866-2333

<https://www.pref.okinawa.lg.jp/index.html>

○沖縄防災情報ポータル[日本語・英語・中文(繁体)、中文(簡体)、韓国語]

<http://www.bousai.okinawa.jp/>

《沖縄県国際交流・人材育成財団》

〒901-2221 沖縄県宜野湾市伊佐 4 丁目 2 番 16 号 TEL:098-942-9215

○災害時外国人支援、医療通訳支援、法律・生活相談、日本語教室情報

<https://kokusai.oihf.or.jp/>

《保健所》

○南部保健所 〒901-1104 南風原町字宮平 212 TEL:098-889-6351

○中部保健所 〒904-2155 沖縄市美原 1-6-28 TEL:098-938-9886

《沖縄観光コンベンションビューロー》

○沖縄観光安心安全ガイド[日本語、英語、中国語(簡体字・繁体字)、韓国語、タイ語]

<https://www.okinawastory.jp/pamphlet>

【大学近隣市町村役場】

《西原町役場》

〒903-0220 西原町与那城 140 番地の 1

TEL:098-945-5011

<http://www.town.nishihara.okinawa.jp/>

○町民課(在留カード手続き関連) TEL:098-945-5012

○福祉保険課(国民健康保険関連) TEL:098-911-9163

○防災・防犯情報:<http://www.town.nishihara.okinawa.jp/goven-service/purpose-12.html>

《宜野湾市役所》

〒901-2 710 宜野湾市野嵩 1-1-1

TEL:098-893-4411

<http://www.city.ginowan.okinawa.jp/>

○市民課(在留カード手続き関連) TEL:098-893-4411

○国民健康保険課(国民健康保険関連) TEL:098-893-4411

○宜野湾市総合防災マップ:

<http://www.city.ginowan.okinawa.jp/cms/sisei/emergency/02/bousaimappu.pdf>

《中城村役場》

〒901-2493 中城村字当間 176 番地

TEL:098-895-2131

<https://www.vill.nakagusuku.okinawa.jp/index.jsp>

○住民生活課(在留カード手続き関連) TEL:098-895-2131

○健康保険課(国民健康保険関連) TEL:098-895-2131

○緊急・災害情報:

<https://www.vill.nakagusuku.okinawa.jp/menuIndex.jsp?id=53415&menuid=11674&funcid=28>

【大学近隣警察署】

《那覇警察署》

〒902-0076 那覇市与儀 1-2-9

TEL:098-836-0110

《浦添警察署》〔管轄市町村:浦添市、西原町、中城村(字南上原の一部)〕

〒901-2103 浦添市仲間 2-51-1

TEL:098-875-0110

《宜野湾警察署》〔管轄市町村:宜野湾市・中城村(字南上原のうち浦添警察署管轄区域除く)〕

〒901-2224 宜野湾市真志喜 2-1-3

TEL:098-898-0110

《沖縄警察署》〔管轄市町村:沖縄市・北谷町・北中城村〕

〒904-0033 沖縄市山里 2-4-20

TEL:098-932-0110

《沖縄県警察:各警察署リスト》

<http://www.police.pref.okinawa.jp/introduction/>

【観光庁:訪日外国人向け災害時多言語情報提供アプリ「Safety tips」】

https://www.mlit.go.jp/kankocho/news08_000325.html

【沖縄県内外国公館】

《在沖米国総領事館》

〒901-2104 浦添市当山 2-1-1 TEL:098- 876-4211

《在西原(沖縄)ラオス人民民主共和国名誉領事館》

〒903-0215 沖縄県中頭郡西原町字上原 242 サニーヒル 103 号室 TEL:098-944-4880

《在那覇クロアチア共和国名誉領事館》

〒900-0013 那覇市牧志 3-9-10 ホテルパームロイヤル NAHA 内 TEL:098-864-1613

《在那覇チェコ共和国名誉領事館》

〒900-0037 那覇市辻 1-6-5 TEL:098-861-0102

《在西原(沖縄)ドイツ連邦共和国名誉領事館》

〒903-0116 西原町字幸地 586 番地の 15 TEL:098-945-7678

《在那覇フランス名誉領事館》

〒901-0125 那覇市小祿 1240 カントリーハウス 301 号室 TEL:070-5815-7989

《在那覇ラトビア共和国名誉領事館》

〒902-0064 那覇市寄宮 1-8-50 TEL:098-832-5023

《在那覇ニカラグア共和国名誉領事館》

〒901-0153 那覇市字宇栄原 727 TEL:098-987-0841

《在那覇ブラジル連邦共和国名誉領事館》

〒900-0022 沖縄県那覇市樋川 1-4-52 TEL:098-832-7373

《在那覇ペルー共和国名誉領事館

〒900-0029 那覇市旭町 112-1 金秀ビル 8 階 TEL:098-868-6844

【大学近隣病院】

病院名 住 所 電話番号 ホームページアドレス	診療科	受付時間(2019年現在)
<p>琉球大学病院</p> <p>西原町字上原 207 番地 TEL:098-895-3331(代表) http://www.hosp.u-ryukyu.ac.jp/</p>	<p>第一内科、第二内科、第三内科、循環器科、第一外科、第二外科、心臓血管外科、脳神経外科、整形外科、形成外科、産科婦人科、小児科、皮膚科、腎泌尿器外科、耳鼻咽喉科、眼科、精神科神経科、放射線科、麻酔科、歯科口腔外科</p>	<p>外来患者受付: 月～金曜日 午前 8 時 30 分～11 時 ※各科診療日情報 http://www.hosp.u-ryukyu.ac.jp/guideline/outpatient.html</p>
<p>宜野湾記念病院</p> <p>宜野湾市宜野湾 3-3-13 TEL:098-893-2101 http://www.ginowan-kinen.or.jp/</p>	<p>内科、外科、整形外科、リハビリテーション科</p>	<p>月～金:午前8時30分～12時、午後2時～6時 土曜日:午前8時30分～12時 ※土曜午後、日曜、祝日休診。診療科により診療時間、曜日が異なるので、受診の際はホームページ又は電話にて要確認。</p>
<p>アドベンチスト・メディカルセンター</p> <p>西原町幸地 868 TEL:098-946-2833 http://www.amc.gr.jp/</p>	<p>内科、外科・整形外科、婦人科、小児科、皮膚科、歯科、コンチネンズ外来、がんサポート外来、禁煙外来、ライフスタイル外来</p>	<p>月～木:午前9時～11時30分 午後2時～4時30分 日曜日:午前8時～11時 午後2時～4時 金曜日:午前9時～11時30分 ※英語での受診可能な時間帯・科目有り。要事前問い合わせ。 金曜午後、土曜、祝祭日休診。診療科により診療時間、曜日が異なるので、受診の際は電話にて要確認。</p>
<p>ハートライフ病院</p> <p>中城村伊集 208 TEL:098-895-3255 https://www.heartlife.or.jp/hospital/</p>	<p>内科、総合内科、循環器内科、呼吸器内科、消化器内科、肝臓内科、血液内科、人工透析内科、リウマチ科、小児科、心療内科、精神科、外科、食道外科、膵臓内科、血管外科、乳腺外科、大腸・肛門外科、整形外科、形成外科、脳神経外科、耳鼻咽喉科、眼科、産婦人科、泌尿器科、皮膚科、放射線科、麻酔科、救急科、リハビリテーション科、病理診断科、歯科、口腔ケア科</p>	<p>月～金:午前8時～11時30分 午後12時～16時30分 土曜日:午前8時～11時30分 ※土曜午後、日曜、祝祭日休診。 24時間救急指定病院。診療科により診療時間、曜日が異なるので、受診の際はホームページ又は電話にて要確認。</p>

国立大学法人琉球大学におけるコンプライアンス及び危機管理に関する規則

〔平成29年3月22日〕
制 定

第1章 総則

(目的)

第1条 この規則は、国立大学法人琉球大学（以下「本法人」という。）において、コンプライアンスの推進に必要な事項を定め、もって本法人の社会的信頼性と業務遂行の公正性の維持に資するとともに、円滑な大学運営に支障を生じることが想定される危機に対し、迅速かつ的確に対処するための危機管理体制を定め、琉球大学の学生、本法人の役員及び職員並びに地域社会の関係者（以下「学生等」という。）の安全の確保や資産の保全を図ることを目的とする。

(定義)

第2条 この規則において、「コンプライアンス」とは、役員及び職員（派遣契約その他の契約に基づき本法人の業務に従事する者を含む。以下「役職員等」という。）が、業務遂行に当たって、関係法令や学内規則等（以下「法令等」という。）を遵守することをいう。

2 この規則において、「危機」とは、次の各号のいずれかに該当するものであって、組織的・集中的に対処することが必要な事態（以下「危機事象」という。）をいう。

- (1) 教育研究等の活動の遂行に重大な支障がある事態
- (2) 学生等の安全に関わる重大な事態
- (3) 大規模な災害等が発生した事態
- (4) 施設管理上の重大な事態
- (5) 本法人に対する社会的信頼を損なう事態
- (6) その他前各号に類するような事態

3 この規則において、「部局等」とは、グローバル教育支援機構、研究推進機構、地域連携推進機構、亜熱帯島嶼科学超域研究推進機構、ダイバーシティ推進本部、広報戦略本部、国際戦略本部、大学評価IRマネジメントセンター及びハラスメント相談支援センター、教育研究等組織並びに事務組織の各組織をいう。

4 この規則において、「部局等の長」とは、前項に規定する部局等の長をいう。

(役職員等の責務)

第3条 役職員等は、コンプライアンスの重要性を深く認識し、常に教育・研究の発展に寄与するため公平かつ公正な職務の遂行に努めるとともに、危機管理の充実に努めなければならない。

第2章 コンプライアンス・危機管理室

(設置)

第4条 第1条の目的を達成するために、コンプライアンスの推進及び危機事象の総合調整に当たる組織として、学長の下に国立大学法人琉球大学コンプライアンス・危機管理室（以下「コンプライアンス・危機管理室」という。）を設置する。

2 コンプライアンス・危機管理室に必要な事項は、学長が別に定める。

第3章 コンプライアンスの推進

(コンプライアンスの推進)

第5条 コンプライアンスに関する重要事項は、役員会の議を経て学長が決定する。

2 本法人のコンプライアンスを推進する総括責任者（以下「総括責任者」という。）は、学長とする。

3 本法人におけるコンプライアンスの取組を推進するため、コンプライアンス推進責任者（以下「推進責任者」という。）を置き、理事をもって充てる。

4 推進責任者は、総括責任者の指示に基づき、役職員等の意識向上や関係諸規程等の整備など、コンプライアンスの推進に必要な具体的措置を講じるものとする。

(公益通報)

第6条 職員は、法令違反等の行為を知り得たときは、国立大学法人琉球大学公益通報者保護規程の定めるところにより通報を行うことができる。

2 通報は、虚偽、他人の誹謗中傷及びその他不正目的で行ってはならない。

(研修等)

第7条 総括責任者は、法令等の違反を防止する観点から、役職員等に対し、コンプライア

- ンスの重要性に関する認識を高め、遵守すべき法令等に関する理解を増進するために必要な教育及び研修に関する全学的体制を確立するよう努めなければならない。
- 2 総括責任者は、前項の職責を遂行するため、推進責任者に対し必要な指示を行うものとする。

(反社会的勢力への姿勢)

第8条 本法人は、社会の秩序や安全に脅威を与える反社会的勢力からの不当要求等に対し、当該要求の理由の如何にかかわらず、一切、応じないものとする。

(取組の見直し)

第9条 総括責任者及び推進責任者は、コンプライアンスに対する意識の浸透状況等を検証するために、職員との面談を実施し、その結果及び役員会の意見を踏まえたコンプライアンスの取組の不断の見直しにより、コンプライアンスの充実、強化を図っていくものとする。

第4章 危機管理体制

(危機管理の局面に応じた体制)

第10条 危機事象に応じて、次に掲げる緊急時、収束時及び平常時の危機管理の局面ごとに体制を整備する。

(1) 緊急時の危機管理

① 全学的立場から対処することが適切な危機事象の場合

ア 学長は、緊急に全学的立場で重大な危機事象へ対処する必要があると判断した場合には、速やかに次条に定める危機対策本部を設置し、対応するものとする。

イ 部局等の長は、当該部局等で対処可能な範囲を超えて、全学的立場からの対処が適切と判断される危機事象が発生した場合には、必要に応じて初期対応を行うとともに、速やかにコンプライアンス・危機管理室に、危機対策本部の設置を要請するものとする。その後、危機対策本部設置要請書(別記様式1)を速やかに提出するものとする。

ウ コンプライアンス・危機管理室は、全学的に対処することが適切と判断した場合には、速やかに学長に対し、危機対策本部の設置を申し出るものとする。

② 部局等において対処することが適切な危機事象の場合

ア 部局等の長は、危機事象の重大性、社会への影響度等により総合的に判断して、当該部局等で対処可能な場合には適切に対処するとともに、危機事象への対処中又は対処後に速やかにコンプライアンス・危機管理室に報告するものとする。その後、危機事象発生報告書(別記様式2)を速やかに提出するものとする。

イ 当該部局等の長は、必要に応じ、関係機関への通報を行うとともに、コンプライアンス・危機管理室と連携して報道機関への対応を適切に行うものとする。

③ 部局等において対処すべきか判断が困難な危機事象の場合

ア 部局等の長は、当該部局等で対処すべきか判断が困難な危機事象が発生した場合には、必要に応じて初期対応を行うとともに、速やかにコンプライアンス・危機管理室に、対処について判断を仰ぐものとする。

イ コンプライアンス・危機管理室は、全学又は部局等のいずれかで対処することが適切か判断し、当該部局等の長にその判断結果を伝えるとともに、全学的に対処が必要と判断した場合は速やかに学長に対し、危機対策本部の設置を申し出るものとする。

(2) 収束時の危機管理

ア コンプライアンス・危機管理室又は部局等の長は、発生原因及び潜在リスクの要因を分析し、再発防止を確立するものとする。

イ コンプライアンス・危機管理室又は部局等の長は、危機事象への対処の検証を行い、適切な危機管理体制を確立するものとする。

(3) 平常時の危機管理

ア 部局等の長は、当該部局等が抱える潜在リスクを洗い出し、防止策を講じる。

イ 部局等の長は、リスクが顕在化し、問題が発生した場合を想定した初期対応の危機管理体制を確立し、コンプライアンス・危機管理室に報告するものとする。

ウ 部局等の長は、リスクの顕在化を未然に防止した場合には、その危機を回避するためにとった措置等をコンプライアンス・危機管理室に報告(様式は任意)するものとする。

(危機対策本部)

第11条 危機対策本部は、次の者をもって組織する。

- (1) 学長
- (2) 各理事
- (3) 関係する部局等の長
- (4) その他学長が指名する者

- 2 学長は、危機対策本部の業務を総括する。
- 3 学長が外国出張等により不在の場合は、学長があらかじめ指名した理事が危機対策本部の業務を総括する。
- 4 危機対策本部は、危機対策上必要と認めるときは、学外の専門家等の意見を聴くことができる。
- 5 危機対策本部の庶務は、関係部課の協力を得て、総務部総務課において処理する。
- 6 危機対策本部は、危機事象への対処の終了をもって解散する。

(危機対策本部の権限)

- 第12条 危機対策本部は、学長の指揮の下に、迅速に危機事象に対処しなければならない。
- 2 職員は、危機対策本部の指示に従わなければならない。
- 3 危機対策本部は、その事案処理に当たり、役員会、教育研究評議会及び経営協議会（以下「役員会等」という。）の審議を含め、学内規則等により必要とされる手続きを省略することができる。
- 4 前項の場合において、危機対策本部は、事案の対処の終了後に役員会等に必要な報告をしなければならない。

(顧問弁護士からの助言)

- 第13条 危機事象への対処に当たって法的問題が想定される場合は、当該部局等の長は、必要に応じ本法人の顧問弁護士の助言を得ることができるものとする。

(医療等の危機管理体制)

- 第14条 病院における医療等の危機管理体制については、病院で別途定め、対応するものとする。

第5章 その他

(個別規則との関連)

- 第15条 この規則の定めにかかわらず、学内規則等でコンプライアンス及び危機管理の対応を講じている場合は、当該規則等に基づき、コンプライアンス及び危機管理の対応に努めるものとする。

(事務)

- 第16条 コンプライアンス及び危機管理に係る事務は、関係部課の協力を得て、総務部総務課において処理する。

(雑則)

- 第17条 この規則に定めるもののほか、コンプライアンス及び危機管理に関し必要な事項は、別に定める。

(改廃)

- 第18条 この規則の改廃は、役員会の議を経て学長が行う。

附 則

- 1 この規則は、平成29年3月22日から施行する。
- 2 国立大学法人琉球大学における危機管理体制に関する規則（平成19年7月4日制定）、国立大学法人琉球大学コンプライアンス規程（平成19年10月23日制定）及び国立大学法人琉球大学危機管理対策検討委員会規程（平成20年4月30日制定）は、廃止する。
附 則（平成30年3月30日）
この規則は、平成30年4月1日から施行する。
附 則（令和2年3月13日）
この規則は、令和2年4月1日から施行する。

別記様式1（第10条関係）

危機対策本部設置要請書

（平成 年 月 日 時 分現在）

コンプライアンス・危機管理室長 殿

当該部局等の長
（公印省略）

下記のとおり、危機事象が発生しましたが全学的立場からの対処が適切と判断しましたので、危機対策本部を設置のうえ、対処願います。

記

発生日時	平成 年 月 日 () 時 分頃
発生場所	
危機事象の概要	
現在までの対応状況	
全学的立場からの対処が適切と判断する理由	

別記様式2（第10条関係）

危機事象発生報告書

（平成 年 月 日 時 分現在）

コンプライアンス・危機管理室長 殿

当該部局等の長
（公印省略）

下記のとおり危機事象が発生したので、報告します。

記

発生日時	平成 年 月 日 () 時 分頃
発生場所	
危機事象の概要	
現在までの対応状況	
備考	

国立大学法人琉球大学コンプライアンス・危機管理室規程

〔平成29年3月22日〕
制 定

(趣旨)

第1条 この規程は、国立大学法人琉球大学におけるコンプライアンス及び危機管理に関する規則（以下「規則」という。）第4条第2項の規定に基づき、国立大学法人琉球大学コンプライアンス・危機管理室（以下「コンプライアンス・危機管理室」という。）に関し必要な事項を定める。

(任務)

第2条 コンプライアンス・危機管理室は、コンプライアンスに関する基本となる事項並びに危機管理体制及び危機事象への対処方法に関わる次の各号に掲げる業務を行う。

- (1) コンプライアンスの推進に関する事項
- (2) 危機事象発生時における総合調整及び指示・命令に関する事項
- (3) コンプライアンス及び危機管理に係る学内外への報告、連絡調整及び情報提供に関する事項
- (4) 危機管理に係るマニュアルの整備
- (5) 危機管理に係る教育・研修の実施
- (6) その他コンプライアンス及び危機管理に関する事項

(組織)

第3条 コンプライアンス・危機管理室は、次の者で組織する。

- (1) 各理事
 - (2) 法務研究科長
 - (3) 総務部長
- 2 コンプライアンス・危機管理室に室長を置き、学長が指名する理事をもって充てる。
- 3 室長は、コンプライアンス・危機管理室の業務を総括する。
- 4 第1項に規定する者のほか、室長が必要と認めた者を室員に加えることができる。
- 5 前項に規定する者の任期は2年とし、再任を妨げない。ただし、年度の途中で指名された者の任期は翌年度の末日までとする。

(事務)

第4条 コンプライアンス・危機管理室の事務は、関係部局の協力を得て、総務部総務課が行う。

(雑則)

第5条 この規程に定めるもののほか、コンプライアンス・危機管理室に関し必要な事項は、学長が別に定める。

(改廃)

第6条 この規程の改廃は、役員会の議を経て学長が行う。

附 則

この規程は、平成29年3月22日から施行する。

危機管理対応基準

危機管理体制（標準）

レベル	部 局	全 学
1	部局内の緊急連絡網による対応	担当部局等が後日報告を受ける
2	連絡要員は職場で対応，状況により対策本部設置を検討	緊急連絡網で担当部局等が連絡を受け，担当理事等に連絡し指示を受ける
3	〃	連絡要員は職場で対応，状況により対策本部設置を検討
4	対策本部設置	対策本部設置

危機状況区分（標準）

リスク	レベル1	レベル2	レベル3	レベル4
地震	震度4以下 負傷者がなく，施設，設備にも大きな被害がない場合	・震度5弱5強 ・負傷者が出たが軽傷 ・施設，設備に被害が出たが拡大する恐れ無し	レベル2 の状況が複数の部局で発生	・震度6弱以上 ・重傷以上の被害者 ・施設，設備への被害が発生し拡大する恐れ
災害関係 (火災・風水害等)	負傷者がなく，施設，設備にも大きな被害がない	・負傷者が出たが軽傷 ・施設，設備に被害がでたが拡大する恐れ無し ・学生または保護者，学外者から電話・電子メールによる照会 ・報道機関から当該災害に関して照会又は取材の申込み	・レベル2 の状況が複数の部局等で発生 ・大型台風の接近	・重傷以上の被害者 ・施設，設備への被害が発生し拡大する恐れ ・学生または保護者，学外者から電話・電子メールによる照会が多数 ・報道機関から当該災害に関して照会または取材の申込みが多数
事故関係 (交通事故・事故災害等)	負傷者無し	・多数の負傷者が出たが軽傷 ・学生または保護者，学外者から電話・電子メールによる照会 ・報道機関から当該事故に関して照会又は取材の申込み	レベル2 の状況が複数の部局等で発生	・重傷以上の被害者 ・学生または保護者，学外者から電話・電子メールによる照会が多数 ・報道機関から当該災害に関して照会または取材の申込みが多数
犯罪関係 (盗難・破損・犯罪等)	警察への届出で完了するもの	警察への届出だけで完了するが報道機関からの照会又は取材の申込みがあった。	レベル2 の状況が複数の部局等で発生	・被害が甚大で社会的反響が大きいと予測される ・報道機関から当該事件に関して照会又は取材の申込みが多数

国立大学法人琉球大学安全保障輸出管理規程

平成23年3月29日
制 定

(目的)

第1条 この規程は、国立大学法人琉球大学(以下「本法人」という。)における安全保障輸出管理(以下「輸出管理」という。)を適切に実施するために必要な事項を定めることにより、学術研究の健全な発展に配慮しつつ、国際的な平和及び安全の維持に寄与することを目的とする。

(定義)

第2条 この規程において、次の各号に掲げる用語の定義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 役職員 本法人の役員及び職員をいう。
- (2) 外為法等 外国為替及び外国貿易法(昭和24年法律第228号。以下「法」という。)及びこれに基づく輸出管理に関する政令、省令、通達等をいう。
- (3) 技術の提供 外国における技術の提供若しくは外国に向けて行う技術の提供又は非居住者への技術の提供若しくは非居住者へ再提供することが明らかな居住者への技術の提供をいう。
- (4) 貨物の輸出 外国に向けて貨物を送付すること(自ら手荷物として海外に持ち出す場合を含む。)又は外国へ送付されることが明らかな貨物を国内で送付することをいう。
- (5) 取引 技術の提供又は貨物の輸出をいう。
- (6) リスト規制技術 外国為替令(昭和55年政令第260号。以下「外為令」という。)別表の1の項から15の項までに定める技術をいう。
- (7) リスト規制貨物 輸出貿易管理令(昭和24年政令第378号。以下「輸出令」という。)別表第1の1の項から15の項までに定める貨物をいう。
- (8) リスト規制技術等 リスト規制技術又はリスト規制貨物をいう。
- (9) キャッチオール規制技術等 外為令別表の16の項に定める技術及び輸出令別表第1の16の項に定める貨物をいう。
- (10) 大量破壊兵器等 核兵器、軍用の化学製剤、細菌製剤若しくはこれらの散布のための装置又はこれらを運搬することができるロケット若しくは無人航空機をいう。
- (11) 通常兵器 大量破壊兵器等以外の輸出令別表第1の1の項に該当する貨物をいう。
- (12) 開発等 開発、製造、使用又は貯蔵を行うことをいう。
- (13) 該非判定 提供しようとする技術又は輸出しようとする貨物が、リスト規制技術等に該当するか否かを判定することをいう。
- (14) 取引審査 提供しようとする技術又は輸出しようとする貨物の該非判定の内容のほか、

用途及び需要者を確認し、本法人として当該取引を行うかを判断することをいう。

(15) 部局等 運営推進組織，教育研究等組織及び事務組織の各組織をいう。

(適用範囲)

第3条 この規程は、役職員が行うすべての技術の提供及び貨物の輸出に関する業務に適用する。

(基本方針)

第4条 本法人における輸出管理の基本方針は、次の各号のとおりとする。

- (1) 国際的な平和及び安全の維持を妨げるおそれのある技術の提供及び貨物の輸出は行わないこと。
- (2) 外為法等を遵守し、経済産業大臣の許可を受けなければならない場合は、責任を持って当該許可を取得すること。
- (3) 輸出管理を確実に実施するため、輸出管理の責任者を定め、輸出管理体制を適切に整備し、充実を図ること。

(最高責任者)

第5条 前条の基本方針に基づき、輸出管理に係る業務を適正かつ円滑に実施するため、本法人に輸出管理の最高責任者（以下「最高責任者」という。）を置き、学長をもって充てる。

- 2 最高責任者は、この規程の制定・改廃、外為法等又はこの規程に違反する事実が発生した場合の再発防止策を構築することのほか、輸出管理における重要事項に関する最終的な決定を行う。

(輸出管理統括責任者)

第6条 本法人に、最高責任者の下で輸出管理業務を統括する輸出管理統括責任者（以下「統括責任者」という。）を置き、研究を担当する理事をもって充てる。

- 2 統括責任者は、最高責任者の指示に基づき、次の各号に掲げる業務を行う。
 - (1) この規程に基づく運用、手続等の策定及び改廃に関する業務
 - (2) 該非判定及び取引審査の承認並びに記録の保存に関する業務
 - (3) 全学的な輸出管理業務の統括及び全学への徹底事項の指示、連絡、要請等に関する業務
 - (4) 輸出管理業務の監査に関する業務
 - (5) 安全保障輸出管理の教育に関する業務
 - (6) 部局等の長に対する輸出管理業務に係る報告等の要求、調査の実施及び改善措置等の命令に関する業務
 - (7) 経済産業省への輸出管理業務に係る相談及び許可申請に関する業務

(8) 前各号に掲げるもののほか、この規程に定める業務

(輸出管理マネージャー)

第7条 本法人に、統括責任者の命を受け、その業務を補佐させるため、輸出管理マネージャーを置くことができる。

2 輸出管理マネージャーは、本法人の教員のうちから統括責任者が指名する者をもって充てる。

(輸出管理アドバイザー)

第8条 本法人に、輸出管理に関する指導及び助言を得るため、輸出管理アドバイザーを置くことができる。

2 輸出管理アドバイザーは、専門的知識を有する者のうちから、統括責任者が指名する者をもって充てる。

3 輸出管理アドバイザーは、輸出管理について、次の各号に掲げる業務を行う。

- (1) 相談及び専門的な助言
- (2) 情報の収集及び分析
- (3) 教育及び研修
- (4) 学内のコンプライアンスに関する業務

(輸出管理統括部署)

第9条 本法人に、輸出管理に係る事務を適切かつ円滑に処理するため、輸出管理統括部署を置き、総合企画戦略部研究推進課をもって充てる。

2 輸出管理統括部署は、第5条第2項及び第6条第2項に規定する業務に関する事務を行う。

(部局等輸出管理責任者)

第10条 部局等に、当該部局等の輸出管理に係る業務を適切かつ円滑に実施するため、部局等輸出管理責任者（以下「管理責任者」という。）を置き、当該部局等の長をもって充てる。

2 管理責任者は、その業務を補佐させるため、部局等輸出管理相談員を置くことができる。

3 管理責任者は、輸出管理に関する次の各号に掲げる業務を行う。

- (1) 輸出管理統括責任者の指示、連絡、要請等の周知徹底に関する業務
- (2) 輸出管理手続業務の推進に関する業務
- (3) 安全保障輸出管理の教育に関する業務
- (4) 輸出管理手続業務に係る本法人の職員等からの相談に関する業務
- (5) 第12条第1項に規定する「事前確認シート」の確認に関する業務
- (6) 該非判定及び取引審査の手続並びに記録の保存に関する業務
- (7) 前各号に掲げるもののほか、当該部局等における輸出管理に関すること。

(部局等輸出管理部署)

第11条 各部局等に当該部局の輸出管理に係る業務を適切かつ円滑に実施するため、部局等輸出管理部署を置き、部局等事務をもって充てる。

2 部局等輸出管理部署は、管理責任者の指示の下で、前条第3項に規定する管理責任者の業務に関する事務を行う。

(事前確認)

第12条 役職員は、取引を行おうとする場合は、「事前確認シート」(別紙様式第1-1号又は別紙様式第1-2号)に基づき、需要者に関する懸念情報及び例外規定(公知の技術及び基礎科学分野の研究活動における技術)の適用判定等について確認を行い、取引審査の可否について、管理責任者の確認を受けなければならない。ただし、取引審査を行う必要があることが明らかな場合は、「事前確認シート」による事前確認を省略することができる。

2 管理責任者は、前項の規定により確認を行う場合において、当該取引が取引審査の手続を要する取引かどうかについて疑義が生じた場合には、統括責任者の確認を受けなければならない。

3 第1項の事前確認により、取引審査の手続が必要と判断された場合又は取引審査を行うことが明らかな場合には、役職員は次条、第14条及び第15条に規定する起票及び確認を行い、第16条に規定する取引審査の手続を行わなければならない。

4 第1項の事前確認により取引審査の手続が不要と確認された場合には、役職員は当該取引を行うことができる。

(該非判定)

第13条 役職員は、前条の事前確認により取引審査の手続が必要と確認された場合は、該当技術又は貨物がリスト規制技術等に該当するかについて該非判定を行い、「該非判定票」(別紙様式第2号)を起票するものとする。

2 該非判定は、次の方法により行うものとする。

(1) 本法人で研究・開発した取引を行おうとする役職員は、必要な技術資料を整備し、外為法等に基づいてリスト規制技術等に該当するかを該非判定する。

(2) 学外から入手した取引を行おうとする役職員は、入手先から該非判定書等を入手し、前号の規定により、適切に該非判定を行う。ただし、入手先から該非判定書等を入手しなくても前号の規定により該非判定をすることができる場合には、入手先からの該非判定書等の入手を省略することができる。

(用途確認)

第14条 役職員は、取引審査の手続が必要とされた場合は、当該技術又は貨物の用途につ

いて、大量破壊兵器等又は通常兵器の開発等に用いられるおそれの有無を、「用途」チェックシート」（別紙様式第3号）及び「明らかガイドラインシート」（別紙様式第4号）を用いて確認するものとする。

（需要者等確認）

第15条 役職員は、取引審査の手続が必要とされた場合は、当該技術又は貨物の需要者について、次に掲げる項目への該当の有無を、「需要者」チェックシート」（別紙様式第5号）を用いて確認するものとする。

- (1) 提供ルート内の関係者の存在・身元に不審な点があること。
- (2) 経済産業省が作成する外国ユーザーリストに掲載されていること。
- (3) 大量破壊兵器等又は通常兵器の開発等を行おうとし、又は行ったことが入手した資料等に記載されていること又はその情報があること。
- (4) 軍若しくは軍関係機関若しくはこれらに類する機関又はこれらの所属者であること。

（取引審査）

第16条 役職員は、取引を行おうとする場合に、取引審査の手続が必要とされたときは、リスト規制及びキャッチオール規制の観点から「審査票」（別紙様式第6-1号又は別紙様式第6-2号）を起票して、第3項に規定する管理責任者による一次審査及び第4項に規定する統括責任者による二次審査を受けて、それぞれの承認を得なければならない。

- 2 「審査票」には、仕向地、技術・貨物の名称、需要者、用途等を記載し、「事前確認シート」、「該非判定票」、「用途」チェックシート、「明らかガイドラインシート」、「需要者」チェックシート」その他審査に必要な書類を添付するものとする。
- 3 管理責任者は、第1項の規定により「審査票」の提出があった場合には、該非判定及び取引審査を行い、その結果を統括責任者に報告するものとする。
- 4 統括責任者は、前項の規定により報告を受けた場合には、本法人としての取引の可否及び経済産業大臣の許可の要否について決定し、当該役職員に通知する。
- 5 役職員は、統括責任者が前項の決定をする前に当該取引を開始してはならない。

（外為法等に基づく許可の許可申請）

第17条 前条第4項の規定により外為法等に基づく経済産業大臣の許可を受ける必要があると判断した場合、統括責任者は、経済産業大臣に対して当該許可に係る申請を行うものとする。

- 2 前項の申請の際に提出する書類は、事実に基づき正確に記載しなければならない。
- 3 取引を行おうとする役職員は、外為法等に基づく経済産業大臣の許可が必要な取引については、当該許可を得ない間は、当該取引を行ってはならない。

（技術の提供管理）

第18条 役職員は、技術の提供を行う場合は、第12条に規定する事前確認及び第16条に規定する取引審査の手続が行われたこと並びに外為法等に基づく許可を受けなければならない取引の場合には当該許可を受けていることを確認しなければならない。ただし、第12条に規定する事前確認により取引審査の手続が不要と承認された場合には、第16条に規定する取引審査の手続が行われたことの確認は要さない。

2 役職員は、前項の確認ができない場合は、当該技術の提供を行ってはならない。

(貨物の出荷管理)

第19条 役職員は、貨物の輸出を行う場合は、第12条に規定する事前確認及び第16条に規定する取引審査の手続が行われたこと並びに貨物が出荷書類の記載内容と同一のものであることを確認するとともに、外為法等の許可が必要な貨物の輸出の場合には当該許可を受けていることを確認しなければならない。ただし、第12条に規定する事前確認により取引審査の手続が不要と判断された場合には、第16条に規定する取引審査の手続が行われたことの確認は要さない。

2 役職員は、前項の確認ができない場合は、当該貨物の輸出を行ってはならない。

3 役職員は、通関時に事故が発生した場合は、直ちに当該輸出手続を取り止めて、管理責任者にその旨を報告する。この場合において、報告を受けた管理責任者は、統括責任者と協議して適切な措置を講じる。

(監査)

第20条 管理責任者は、統括責任者の指示の下、本法人の輸出管理がこの規程に基づき適正に実施されていることを確認するため、監査を定期的に行うものとする。

(調査)

第21条 統括責任者は、輸出管理を適正かつ効果的に実施するため、毎年、リスト規制技術の保有状況について調査を行うものとする。

(指導)

第22条 統括責任者は、役職員に対し、外為法等の周知その他関係法令の規定を遵守するために必要な指導を行うものとする。

(教育)

第23条 管理責任者は、統括責任者の指示の下、外為法等及びこの規程の遵守の重要性を理解させるとともに、その確実な実施を図るため、役職員に対し、計画的に教育を行うものとする。

(文書管理及び記録媒体の保存)

第24条 輸出等の手続に必要な文書、図画又は電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他の人の知覚によっては認識することができない方式で作られた記録をいう。以下同じ。）の作成に当たっては、事実に基づき正確に記載しなければならない。

2 輸出等に係る文書、図画又は電磁的記録は、技術が提供された日又は貨物が輸出された日から起算して、少なくとも7年間は保存しなければならない。

（報告）

第25条 役職員は、外為法等又はこの規程に違反し、又は違反するおそれがある事実を知った場合は、その旨を管理責任者に速やかに通報しなければならない。

2 管理責任者は、前項の通報があった場合は、直ちに統括責任者に報告するとともに、当該報告の内容を調査し、その結果を統括責任者に報告しなければならない。

3 統括責任者は、前項の報告により、外為法等に違反している事実が明らかになったとき、又は違反したおそれのあることが判明したときには、最高責任者に報告するとともに、関係部署に対応措置を指示し、遅滞なく関係行政機関に報告する。この場合において、報告を受けた最高責任者は、その再発防止のために必要な措置を講じる。

（懲戒等）

第26条 役職員が故意又は重大な過失により外為法等及びこの規程に違反した場合には、本法人が定める規則に基づき懲戒処分の対象とする。

（雑則）

第28条 この規程に定めるもののほか、輸出管理に関し必要な事項は、別に定める。

（改廃）

第29条 この規程の改廃は、研究推進会議の議を経て学長が行う。

附 則

この規程は、平成23年4月1日から施行する。

附 則（平成26年8月28日）

この規程は、平成26年8月28日から施行し、平成26年7月1日から適用する。

附 則（平成28年11月14日）

この規程は、平成28年11月14日から施行し、平成28年10月1日から適用する。

附 則（平成29年5月15日）

この規程は、平成29年5月15日から施行し、平成29年4月1日から適用する。

附 則（平成30年3月30日）

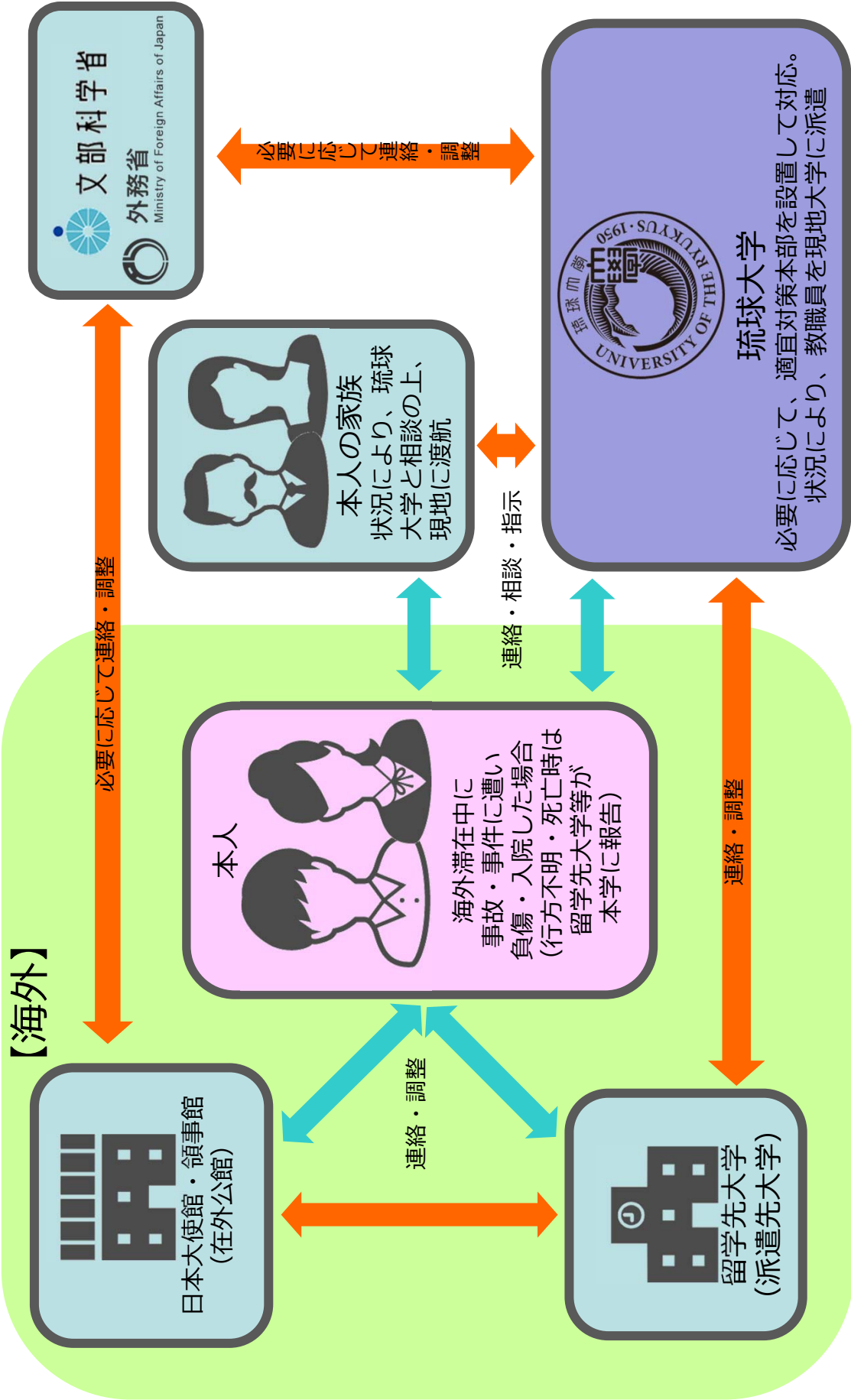
この規程は、平成30年4月1日から施行する。

附 則（令和元年10月10日）

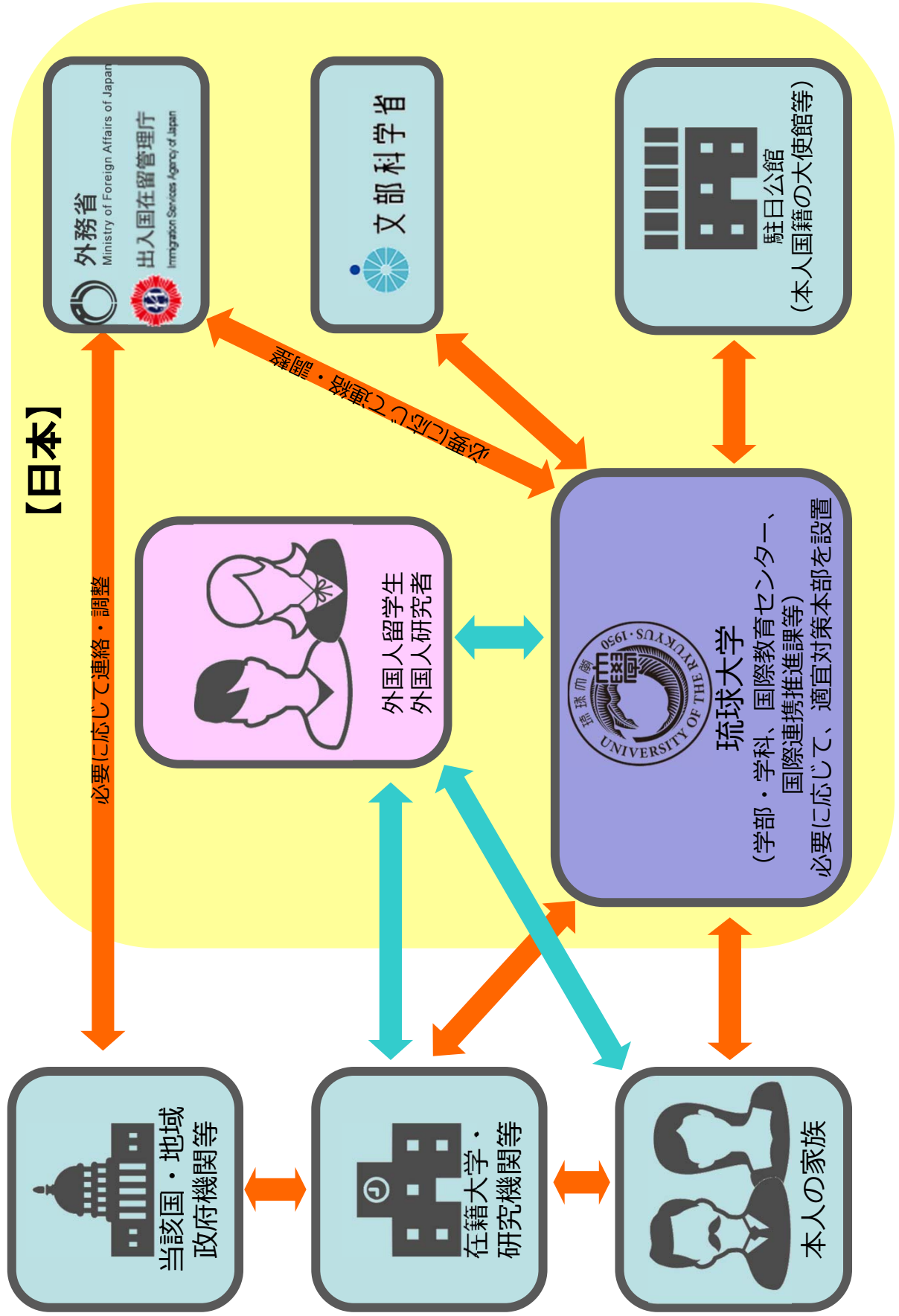
この規程は、令和元年12月1日から施行する。

別表2 留学・外国出張時等の危機管理対応体制

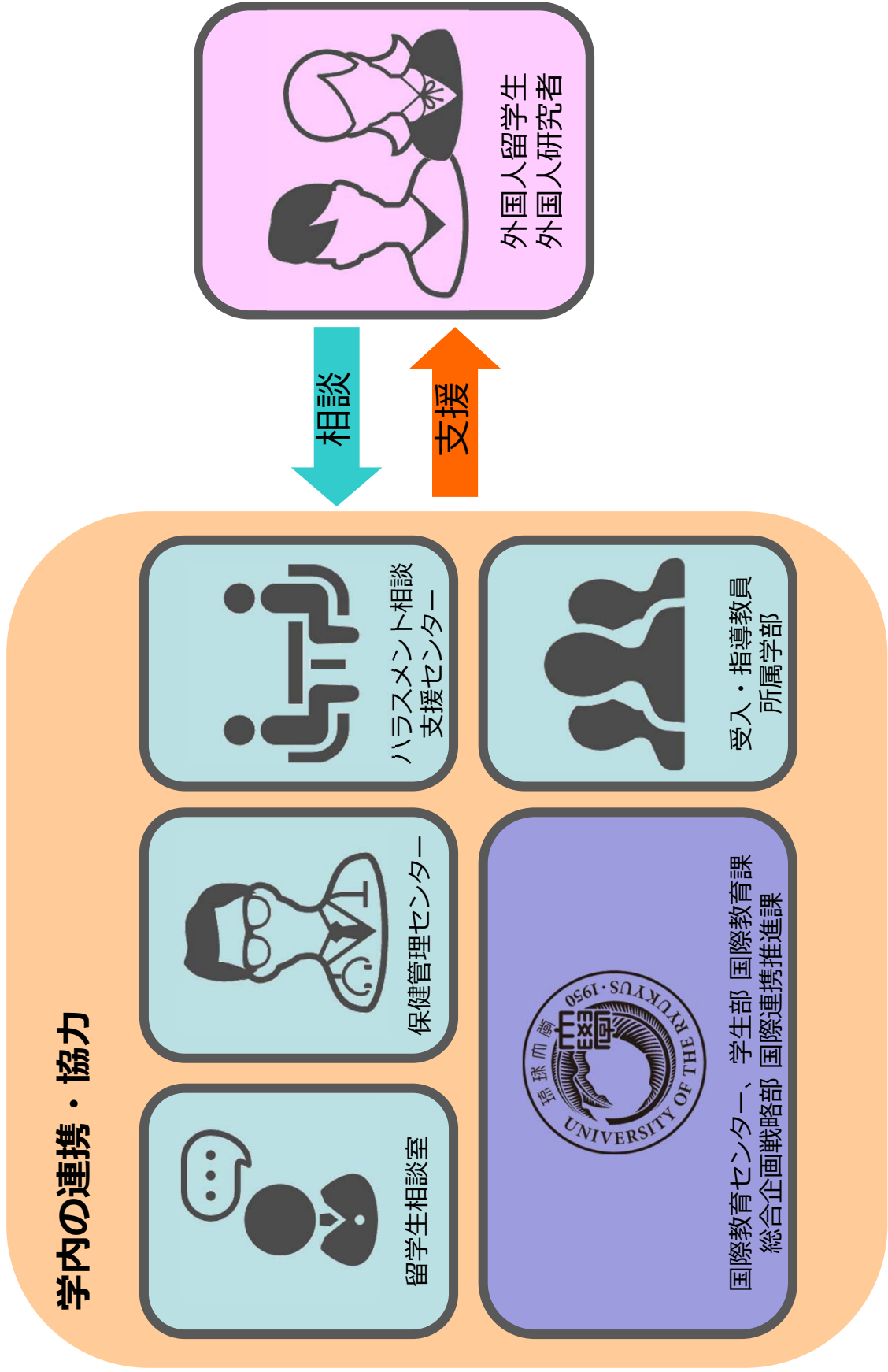
留学・出張先などで事件・事故等が発生した場合の連絡体制



別表3 外国人留学生等に対する危機管理対応体制



別表4 外国人留学生・研究者等のための相談窓口



別表 5 (Chart 5) 学生相談・緊急時の連絡先

Student Consultation / Emergency Contact Number

学内 学外から電話する場合は、(098)895 の後に表中の内線番号をダイヤルすること。
ただし、医学部の事務長と守衛室に電話する場合は、(098)895-3331 に電話し、内線番号につないでもらうこと。

On Campus If you call from outside the campus, dial (098)895 before the extended number listed below.
Only if you call from outside the campus to the chief or guard's room of the Faculty of Medicine, dial (098)895-3331 and ask an operator to connect the extension number.

	平日 (8:30~17:15) Weekday 担当係名及び電話番号 Section in charge / Phone number	夜間・休日・祝日等 夜間警備員室等 Nighttime/Weekends/ Holidays Guard's room number
国際連携推進課 International Collaboration Section	国際連携推進係 8139 International Collaboration Subsection	守衛室 Guard's Room 8081
	国際学術係 8033 Research Exchange Subsection	
学生支援課 Student Section	学生係 8127 Student Subsection	
	寮務係 (学寮担当) 8133 Dormitory Office	
	学生援護係 (授業料免除担当) 8135 Student Aid Subsection (including exemption from school fee)	
	奨学係 (奨学金担当) 8136 Scholarship Aid Subsection	
国際教育課 Global Education Section	国際教育係 8031 Global Education	
	留学生係 8103 Scholarship	
	留学交流係 8096 Student Exchange Program	

学部等 Faculties	平日 Weekdays (8:30~17:15)			夜間・休日・祝日等 夜間警備員室等 Nighttime/Weekends /Holidays Guard's room number
	学部長 Dean	事務長 Chief	総務担当 General Affairs	
法文学部／人文社会学部 Faculty of Law & Letters/ Faculty of Humanities and Social Sciences	8180	8181	8182	守衛室 Guard's Room 8081
観光産業科学部／国際地域創造 学部 Faculty of Tourism Sciences & Industrial Management/ Faculty of Global and Regional Studies	8301	8244	8980	
教育学部 Faculty of Education	8310	8311	8313	
理学部 Faculty of Science	8480	8582	8586	

学部等 Faculties	平日 Weekdays (8:30~17:15)			夜間・休日・祝日等 夜間警備員室等 Nighttime/Weekends/ /Holidays Guard's room number
	学部長 Dean	事務長 Chief	総務担当 General Affairs	
工学部 Faculty of Engineering	8580	8581	8589	守衛室 Guard's Room 8081
農学部 Faculty of Agriculture	8730	8731	8733	
医学部 Faculty of Medicine	1001	事務長 Chief (ext) 2134	総務担当 General Affairs 1009	守衛室 Guard's Room (ext) 2000
施設名 Facilities		平日 (8:30~17:15) Weekdays		夜間・休日・祝日等 Nighttime/Weekends/ /Holidays
保健管理センター Health Administration Center	(心理相談) Mental Health Consultation		8144	なし None
	(健康相談) Health Consultation			
	(診療) Medical Care			
	(異文化カウンセリング) Cross-cultural Counseling		Fri.15:00~17:00 8103	
国際教育 Global Education Center	(学習・進学相談) Study Consultation		8113	なし None

学 外
Off Campus

警察・緊急通報ダイヤル(事件・事故等) Police: Emergency Dial	1 1 0	消防・救急通報ダイヤル Fire / Ambulance	1 1 9
---	--------------	---	--------------

沖縄いのちの電話 Okinawa Life Line	098-868-8016
-------------------------------	--------------

こころの電話 (県立総合精神保健福祉センター) Mental Life Line (Okinawa prefectural Mental Health Center)	098-888-1450
--	--------------

救急 Emergency	浦添市消防本部 Urasoe City Fire fighting Headquarters 宜野湾市消防本部 Ginowan City Fire fighting Headquarters	098-875-0119 098-892-1199
-----------------	--	------------------------------

◎ 医療機関

医療機関名 Medical Institution	診療受付時間 Hours			診療科目 Department	休診日 No consultation Day
	午前 AM	午後 PM	救急 Emergency		
琉球大学医学部附属病 院 University Hospital (Tel 895-3331)	8:30~11:00	/	終日 All Day	総合診療科目 (18診療科目) General Medical Service	土・日曜日・祝祭日 Sat / Sun / Holiday

○その他の医療機関の情報については、保健管理センターに問い合わせてください。
Please ask the Health Administration Center for information about other medical institutions.

留学等届

本様式は、「琉球大学国際交流危機管理マニュアル」に基づき、本学学生の海外留学・研修等において危機（重大な自然災害、テロ、事件、事故、病気等）が発生した場合の緊急連絡のための渡航関連情報の把握を目的としており、緊急事態対応以外のいかなる目的のために利用や公表しません。

届出日： 年 月 日

1. 氏名		2. 学籍番号	
3. 学部／研究科		4. 学科／専攻	
5. 学年		6. 指導教員名	
7. 電話番号		8. メールアドレス	
※No.9～No.23: 交換留学予定者及び海外留学・研修(ワーキングホリデーを含む)を目的とする休学予定者のみ記入			
9. 本学における学籍の取扱い		休学 / 留学(協定大学への交換留学)	
10. 渡航目的		11. 渡航国・地域	
12. 留学・研修大学名		13. 学部・研究科名	
英語名称		英語名称	
URL		URL	
14. 宿舎名・住所			
15. 海外で連絡可能な携帯番号(ある場合)		16. 海外で利用可能なメールアドレス	
17. 留学・研修期間	20 年 月 日 ~ 20 年 月 日		
18. 出発予定日		19. 帰国予定日	
20. 旅券(パスポート)No.		21. 旅券発行国名 (日本国旅券以外の場合)	
22. 旅券有効期限		23. ビザの種類 (ビザを取得する場合)	
※No.24～No.35: 休学・留学(交換留学)を除く海外渡航(国際学会, 語学研修, 海外実習等)予定者のみ記入			
24. 渡航目的		25. 渡航国・地域	
26. 留学・研修大学名 (語学研修等の場合)		27. 国際学会名 (国際学会等参加の場合)	
28. 同行／引率する教員がいる場合, 教員名(及び学部名)		(学部)	
29. 宿舎名・住所			
30. 海外で連絡可能な携帯番号(ある場合)		31. 海外で利用可能なメールアドレス	
32. 出発予定日		33. 帰国予定日	
34. 旅券(パスポート)No.		35. 旅券発行国名 (日本国旅券以外の場合)	

学生教育研究災害傷害保険 (大学が行う教育研究活動中の災害を対象)		加入 ・ 未加入	
海外旅行／留学傷害保険		加入 ・ 未加入	
※各自の海外での活動が適用対象となる保険に必ず渡航前に加入してください。			
国内緊急連絡先			
氏名		続柄	
住所			
電話番号		メールアドレス	

出張等届

本様式は、「琉球大学国際交流危機管理マニュアル」に基づき、本学教職員の海外出張・研修等において危機（重大な自然災害、テロ、事件、事故、病気等）が発生した場合の緊急連絡のための渡航及び訪問機関関連情報の把握を目的としており、緊急事態対応以外のいかなる目的のために利用や公表しません。

届出日： 年 月 日

氏名(和名)		英名(パスポート記載)			
2. 所属					
3. 内線番号		4. 海外で連絡可能な携帯番号(ある場合)			
5. 海外で利用可能なメールアドレス		(複数あれば記入)			
6. 旅程(行が不足する場合は、適宜追加) ※予定している滞在地、宿泊施設は全て記入してください。					
月日(現地)	出発地	到着地	便名	滞在地	宿泊施設(英名)・電話番号(又はURL)
7. 訪問先機関及び受入研究者・面会者情報(行が不足する場合は、適宜追加) ※複数名の面会の場合は代表者の情報を記入してください。					
月日(現地)	訪問機関名(英語)	訪問機関URL	受入研究者・面会者氏名	連絡先(email、電話番号)	
8. 国内連絡先 ※同一年度内に2回以上届出をする場合は、2回目以降記入不要					
氏名		本人との続柄		電話番号	
住所		メールアドレス(ある場合)			

いち じ しゅつ こく とどけ で しょ
一時出国届出書
Report of Temporary Leave

ほんようしき りゅうきゅうだいがくさいこうりゆきき かんり もと がいこくじんりゅうがくせい かいがしやこう きき じゅうだい しぜん さいがい
本様式は、「琉球大学国際交流危機管理マニュアル」に基づき、外国人留学生の海外渡航における危機(重大な自然災害、テ
ロ、事件、事故、病気等)が発生した場合の緊急連絡のための渡航関連情報の把握を目的としており、緊急事態対応以外のい
かなる目的のために利用や公表しません。
This form is aimed at grasping information related to your overseas travel for emergency contact in the event of any crisis
(serious natural disaster, terrorism attack, incident, accident, illness, etc.) during the travel, based on the Risk Management
Manual of the University. Information will not be used or disclosed for any purpose other than emergency response.

とどけでび ねん がつ にち
届出日 20 年 月 日
DATE: year mon. day

がくぶ 学部 Faculty	がつか 学科 Department		
がくせいみぶん 学生身分 Student Status	() 学部学生 Undergraduate student () 研究生 Research student () 大学院生 Graduate student 《 修士・博士前期 Master 博士・博士後期 Doctor 》 () 科目等履修生 Auditor () 交換学生 Exchange student		
しめい 氏名 Name			こくせき 国籍 Nationality
でんわ ばんごう 電話番号 Eメール email			
しょうがくきん 奨学金 Scholarship	() 国費 Japanese Government () 県費 Okinawa Prefectural Government () 日本学生支援機構 JASSO () 私費 Private-expense その他 Other ()		
せいねんがっぴ 生年月日 Date of Birth			ばんごう パスポート番号 Passport Number
さいりゅうしやくゆうこうきげん 在留資格有効期限 Expiration Date of Status of Residence			
しどう ぎょういんめい 指導教員名 Academic Advisor	印		
よてい しゅつこくひ 予定出国日 Expected Departure Date			よてい さいにゅうこくひ 予定再入国日 Expected Re-entry Date
おうろ びんめい ややく す は 往路便名 (予約済みの場 Outbound Flight (if reserved)	ふくろ びんめい ややく す ばあい 復路便名 (予約済みの場合) Return Flight (if reserved)		
どこう こく ちいき 渡航国/地域 Country/Area to visit			どこう もくてき 渡航目的 Purpose of visit
ほうもんさきだいがく きかん 訪問先大学・機関 University/Institution to visit			
しゅくはさき えいごめいしやう じゅうしょ 宿泊先 (英語名称または住所) Place to stay (name or address)			
かいがい でんわばんごう ばあい 海外での電話番号 (ある場合) Phone # available overseas (if any)			

※この届出書は、原本を所属学部事務室へ、コピーを国際教育課へ提出してください。

Please submit this form to your faculty office and also bring a copy the Global Education Section.