

# 海外留学・海外研修 危機管理マニュアル (学生用)

佐賀女子短期大学  
グローバル教育センター

(2025 年 2 月 12 日作成)

(公表日:令和 7 年 3 月 30 日)

## 1. はじめに

このマニュアルは、本学所属の学生が、留学・研修を目的とする海外渡航をする際に、危機管理意識を持って情報収集を行い、できる限り危機に巻き込まれないように注意し、万一の危機発生時に適切に行動できるように作成しました。

日本での常識が海外で通じないこともあります。渡航前に熟読し、常に次のことを心に留め、安全で安心な留学・研修生活が送れるようにしてください。

- ✓自分の身は自分で守る
- ✓危険な場所に近づかない
- ✓単独行動は極力避ける
- ✓夜間・早朝の外出は避ける
- ✓万一の危機発生時には、生命の安全を第一に考える

## 2. 渡航前準備

### (1) 渡航先に関する情報収集

□「たびレジ」への登録先としての可能性が出てきた時点で（渡航3ヶ月まで）

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

□国際情勢・渡航先の安全性など総合的な情報収集・・・外務省 海外安全ホームページ

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

□国別の医療情勢や医療機関一覧などの情報収集・・・外務省 世界の医療情報

<http://www.mofa.go.jp/mofaj/toko/medi/>

□感染症、医療情報収集・・・厚生労働省 検疫所 FORTH

<http://www.forth.go.jp/>

□海外における脅迫・誘拐対策 Q&A

<http://www.mofa.go.jp/mofaj/press/pr/pub/pamph/kyohaku.html>

・海外安全情報の確認（その他）

□日本海外ツアーオペレーター協会 HP （都市別安全情報、現地領事館番号など）

<http://www.otoa.com/>

□厚生労働省：薬物乱用防止に関する情報

[http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/kenkou\\_iryoku/iyakuhin/yakubuturanyou/index.html](http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/kenkou_iryoku/iyakuhin/yakubuturanyou/index.html)

□渡航先法令等に関わる情報収集渡航先法令等に関わる情報収集

①査証（ビザ）・パスポートの有効期限査証（ビザ）・パスポートの有効期限

渡航先・目的・期間に応じた査証が必要。査証申請に必要な書類や申請方法は国によってこととなることとなるので、渡航先国の大使館のHPを参照に直接問い合わせをする。また、パスポートで、渡航先国の大使館のHPを参照に直接問い合わせをする。また、パスポートに一定の残存有効期限がない場合は、入国許可や査証発給がされない場合もある。

②運び屋となることへの戒め等・・・通関案内（PDF）

<http://www.customs.go.jp/zeikan/pamphlet/tsukan.pdf>

③渡航先の在外公館の連絡先の確認

海外で困ったら海外で困ったら 大使館・総領事館のできること

[http://www.anzen.mofa.go.jp/pamph/pamph\\_02.html](http://www.anzen.mofa.go.jp/pamph/pamph_02.html)

## **（２）健康診断・予防接種等）健康診断・予防接種等**

- ☐ 持病がある場合や、服薬している場合は、英文診断書や英文の処方薬説明書を準備する。
- ☐ 予防接種については、厚生労働省の HP（予防接種については、厚生労働省の HP（<http://www.forth.go.jp/http://www.forth.go.jp/>）を参考に渡航先、渡航時期によって必要があれば接種する。
- ☐ 歯を治療中の人は渡航前に治療を済ませておく。（海外における歯科治療は保険が適用されない場合がある場合がほとんどで、高額な治療費が発生するため）

## **（３）航空券・空港出迎えの手配**

- ☐ 査証取得後、航空券の手配をする。
- ☐ 渡航日は、留学先の履修登録に間に合うようにする。遅くとも 2～3 日前の到着を推奨。
- ☐ 現地到着の時間は、極力留学先の大学が開いている時間帯にする。（9：00～17：00）  
（入寮手続きをスムーズにするため。夜間・早朝の移動は危険。）
- ☐ トランジットが必要な場合は、余裕のあるフライトを選ぶ。
- ☐ 旅行代理店での購入以外に、インターネットでの予約も可能。
- ☐ キャンセル料や渡航日変更等の是非を合わせて確認する。
- ☐ 渡航日程・フライト便名等確定したら、空港出迎えの手配を行う。（学科担当者に相談）

## **（４）海外旅行保険/留学保険の加入**

- ☐ 海外留学保険/留学保険に必ず加入する（全入義務）。
- ☐ 保険内容をしっかり把握する。同時に保護者にも内容を伝える。特に保険金が支払われないケースを確認する。
- ☐ 保険証券は必ず留学先に持っていく。現地で受診する場合、必須。
- ☐ クレジットカードの保険はすべてをカバーしていないことを理解しておく。

## **（５）クレジットカード等の作成**

- ☐ VISA カード、Master カード各 1 枚あると便利。（JCB カードは海外では使えない場合多い）
- ☐ 利用限度額に注意する。（盗難時等の被害を最小限にするため限度額を高額にしない）
- ☐ 現金やクレジットカードは同一個所に保存しない。

## **（６）その他**

- ☐ パスポートの盗難、紛失に備え、2 ヶ月以上の留学は、再発行時に必要な顔写真や戸籍謄本等を持参する。
- ☐ 訪問地の在外公館、病院等の連絡先を確認しておく。

- ☐緊急連絡先リスト（様式 1）の作成と留学中の連携。
- ☐個人データ（様式 2）をグローバル教育センターに提出する。

### 3. 海外滞在時の注意

#### （1）在留届・たびレジの登録

- ☐旅券法第 16 条により、海外での滞在期間が、3 か月を超える場合は、在留届の提出が義務。提出は渡航先に到着後オンラインで速やかに行う。

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

- ☐留学中、留学国を出国して第 3 国を旅行する場合は、その都度たびレジを登録すること。

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

#### （2）定期的な状況報告定期的な状況報告

- ☐現地到着後、家族、留学担任者へ必ず報告する。
- ☐海外滞在中は、少なくとも週に 1 回は家族、留学担任者へ連絡をする。
- ☐日本学生支援機構の海外留学支援制度の奨学生は、連絡の無い月の振り込みはされない。
- ☐留学中、留学国を出国して第 3 国を旅行する場合は、事前に訪問地、連絡先及び日程等についての予定（様式 3）をグローバル教育センターに報告する。  
また、留学国に帰国次第、速やかにグローバル教育センターに帰国の報告を行う。

#### （3）健康管理について

- ☐安全が確認できない限り、生水・水道水は飲まない。ミネラルウォーターを使う。氷も避ける。
- ☐原則、生ものは食べない。十分に加熱調理したものを食べる。
- ☐カットフルーツも要注意。（自分で皮をむいたものを食べるようにする）
- ☐日頃から十分な睡眠時間を確保する。
- ☐屋台、食材市場等動物肉を扱う場所は感染源となりうるため避ける。感染源となりうるため避ける。（情報収集を怠らない。厚生労働省HP：<http://www.forth.go.jp/>）
- ☐地域によっては、虫を媒体とする感染症もあるので、防虫スプレーを使用する。
- ☐カルチャーショック等のストレスや不安・悩みがある場合、一人で抱え込まない。  
（家族、友人、担任、国際交流支援センター等に連絡する。必要があれば、本学カウンセリングを案内）

#### （4）交通ルールについて

- ☐現地の交通ルールを順守する。
- ☐留学先、旅行先で車は運転しない。
- ☐ぼったくりタクシーもあるので、相場を調べ、乗車する前に運転手に確認する。
- ☐流しタクシーには乗らず、停留所にとまっているタクシーに乗車するようにする。

#### （５）危機意識

- ☐警戒心を忘れない。外国にいることを常に意識する。
- ☐時間経過に伴う慣れに注意する。
- ☐貴重品の管理に気を付ける。（パスポートや保険証等はコピーを取って別の場所に保管）
- ☐手荷物は肌身離さない。（置き引き等に注意）
- ☐スーツケースは常に施錠する。
- ☐部屋の施錠を怠らない。
- ☐緊急時の対応を検討する。緊急連絡先リスト（様式１）の作成、助け合える仲間をつくる。
- ☐緊急時に現地語で対応できるようにしておく。
- ☐むやみに他人を信用しない。
- ☐他人から荷物を預からない。（特に空港チェックインの依頼は麻薬取引の可能性あり）
- ☐夜間・早朝の外出は控える。日中も人通りの少ない道は避ける。
- ☐目立つ服装や化粧はしない。高価な物を身に付けない。露出の多い服装は控える。
- ☐多額の現金を持ち歩かない。
- ☐誤解を招く言動は慎む。（日本では何ら問題ない行動が海外ではトラブルを招くことがある）例：写真撮影、動植物や石・砂を持ち帰る、ビルのフロアを自由に行き来する等
- ☐論文・学習の目的で入手しようとするデータ等が違法でないか十分に注意する。
- ☐見ず知らずの人に個人情報を開示しない。
- ☐非常時に備え、非常食・ミネラルウォーターや日用品を常備しておく。
- ☐薬を混ぜた菓子をもって食べて犯罪に巻き込まれる場合があるためその場で食べない。
- ☐飲みかけの飲み物に薬物を入れられないように気を付ける。

#### ４．危機発生時の対応危機発生時の対応

##### （１） 紛争・デモ・テロ・災害等発生時

- ☐現場には近づかず、身の安全を確保する。
- ☐銃声音や爆発音を聞いた場合は、身を低くし、付近の遮蔽物に隠れ迅速にその場を離れる。
- ☐災害の場合は、二次災害の危険性についても頭に入れておく。

##### （２） 強盗・詐欺にあった場合

- ☐抵抗せずに要求に応じる。不用意にポケットに手を入れない。  
（武器を取り出す行為とみなされる可能性がある）
- ☐警察に被害届を提出する。
- ☐被害届の受理書（ポリスレポート）をもらう。（パスポートの再発行や保険請求時に必要）
- ☐加害者が銃・凶器をもっていることを想定し、抵抗せず、身の安全を第一に考える。

##### （３） 関係各所への連絡

☐緊急連絡先リスト（様式 1）を基に関係各所（派遣先大学、本学、家族）へ連絡をする。

☐自ら連絡できない場合は、派遣先大学や在外公館等関係者に連絡を依頼する。

☐必要に応じて、在外公館等へ連絡をする。

☐派遣先大学の指示に従う。

☐本学の指示に従う。

☐必要に応じ、保険会社、クレジットカード会社、旅行会社等に連絡をする。

#### （４） 情報収集

☐在外公館が、必要に応じ、在留届やたびレジ登録者に配信する情報に従って行動する。

☐テレビ・ラジオ。インターネット等で正しい情報を入手する。

☐NHKの海外放送（テレビ、ラジオ）からも情報の入手可能。

☐最寄りの在外公館で最新情報を入手する。

#### （５） 現地医療機関での受診・入院について

☐早めに医療機関の所在地を調べておく。都市によっては日本語の通じる医療機関がある

☐医療機関での受診・入院に際しては、保険証が必要となるため、携帯しておく。

☐保険会社へ連絡をする。

☐持病や服薬している場合はその旨伝える。

☐持病の治療は、海外保険が適用されない。

（全額自己負担となるので、現金、クレジットカードの用意をする）

様式 1

年 月 日

### 緊急連絡先リスト

学生が各自で作成し保管 してください。学校への提出は不要です。

|                                   |                                |
|-----------------------------------|--------------------------------|
| 家族①                               |                                |
| 家族②                               |                                |
| 現地友人①                             |                                |
| 現地友人②                             |                                |
| 引率教員                              |                                |
| 現地大学教職員①                          |                                |
| 現地大学教職員②                          |                                |
| ホストファミリー①                         |                                |
| ホストファミリー②                         |                                |
| 佐賀女子短期大学<br>(平日 8 : 50 ~ 17 : 50) | +81-952-23-5145                |
| 佐賀女子短期大学<br>(上記時間外、土曜、日曜、祝日)      | 留学担当者／センター長                    |
| 指導教員                              |                                |
| 保険会社                              |                                |
| 旅行会社                              | 旅行会社の担当者                       |
| クレジットカード会社                        |                                |
| 渡航先の在外公館                          |                                |
| 外務省海外安全相談班                        | +81-3-3580-3311 (内線 2902、2903) |

「+」の表示方法 : 「0」を長押し。(機種によって異なるので、事前に要確認)

様式 2

年 月 日

## 個人データ

※出発前に記入の上、グローバル教育センターに提出してください。

|          |                             |        |       |
|----------|-----------------------------|--------|-------|
| 氏名       |                             | 学籍番号   |       |
| 自宅住所     | 〒 -                         |        |       |
| 自宅電話番号   |                             | 携帯電話番号 |       |
| メールアドレス  |                             |        |       |
| 生年月日     | 年 月 日                       | 血液型    | 型     |
| パスポート番号  |                             | 有効期限   | 年 月 日 |
| ビザ（査証）番号 |                             | 有効期限   | 年 月 日 |
| 保険加入の有・無 | 強制保険（ 有 ・ 無 ） 任意保険（ 有 ・ 無 ） |        |       |
| たびレジ登録   | （ 登録済 ・ 未登録 ）               |        |       |
| 治療中の疾患   | （ 有 ・ 無 ）<br>（疾患名： ）        |        |       |
| アレルギー    | （ 有 ・ 無 ）<br>（具体的に： ）       |        |       |
| 緊急連絡先①   | 氏名：                         | TEL：   | 続柄：   |
| 緊急連絡先②   | 氏名：                         | TEL：   | 続柄：   |

|                           |              |      |  |
|---------------------------|--------------|------|--|
| 留学・研修先                    |              |      |  |
| 留学・研修期間                   | 年 月 日～ 年 月 日 |      |  |
| 担当者                       |              | 電話番号 |  |
| メールアドレス                   |              |      |  |
| 留学・研修目的 「研修・実習・留学・その他（ ）」 |              |      |  |

※上記の個人情報は、本学における海外派遣の危機管理業務の目的以外で使用しません。



様式 3

年 月 日

### 海外渡航届

※学生が留学・研修中に、滞在国を出国して第3国を旅行する場合は、この用紙に記入し、渡航前にグローバル教育センターへメールで送ってください。  
なお、留学・研修国に帰国したら、その旨をグローバル教育センターへメールで報告してください。

|                     |              |
|---------------------|--------------|
| 氏名                  |              |
| 旅行先（国・都市）           |              |
| 旅行期間                | 年 月 日～ 年 月 日 |
| 旅行中連絡先①             |              |
| 旅行中連絡先②             |              |
| 滞在先（ホテル名等）          |              |
| たびレジ登録日             | 年 月 日        |
| その他<br>（特記事項があれば記入） |              |

佐賀女子短期大学 グローバル教育センター  
住所：〒840-8550 佐賀県佐賀市本庄町大字本庄 1313 番地  
TEL：0952-23-5145 E-mail：[kokusai@asahigakuen.ac.jp](mailto:kokusai@asahigakuen.ac.jp)