

近畿大学・国際交流に伴う

海外危機管理対応 マニュアル



2021年9月1日制定

近畿大学・国際交流に伴う

海外危機管理対応 マニュアル

■ Contents

国際交流に伴う海外危機管理について（概要）	2～7
1. 安全対策	8～9
・渡航前の安全対策	
・渡航後の安全対策	
2. 海外危機管理	9～14
・海外危機の種類と対策本部設置基準	
・グローバルエデュケーションセンター/所管部署の機能・役割	
・留学（研修）の一時中断又は中止の判断	
・海外危機管理対策本部	
・海外危機管理対策本部（構成と役割）	
・海外危機管理対応費用	
・海外旅行保険概要	
別表 1 外務省海外安全情報（「危険情報」・「感染症危険情報」）を前 提とした、学生の留学・研修等実施基準	15
別表 2 危機事象の対応レベルと判断基準	16
別表 3 海外危機管理対策本部設置フローチャート	17
別表 4 緊急連絡網	17
別表 5 海外危機管理時対応体制図	18
近畿大学における国際交流等に伴う危機管理対策要項	19～21
資料 1～7	22～28

海外危機管理内容

1. 海外危機管理の必要性
2. 海外危機管理対応マニュアルなどの作成
3. 海外危機管理対応のために必ず加入すべき保険

近畿大学における国際交流に伴う海外危機管理対策要項

- 第1条 (目的)
- 第2条 (対象)
- 第3条 (主管部署)
- 第4条 (定義)
- 第5条 (基本方針)
- 第6条 (海外危機管理対策本部)
- 第7条 (海外危機管理対策班)
- 第8条 (大学関係者・関連企業との連携体制の構築及び防災協力協定)
- 第9条 (住所録の備え付け)
- 第10条 (リスク保険)
- 第11条 (海外渡航者に対するリスク管理研修)
- 第12条 (緊急参集)
- 第13条 (配備態勢の周知徹底)
- 第14条 (緊急連絡網)
- 第15条 (記録・報告)

近畿大学・国際交流に伴う海外危機管理対応マニュアル骨子

1. 安全対策（渡航前・渡航後）
 - ・出発前オリエンテーション等の実施
 - ・留学の実施/中止の判断
 - ・在外公館への在留届提出と危険情報の把握
 - ・安否確認サービスとリーダー制の運用
 - ・各種安全対策の確認
2. 海外危機管理（危機事象発生時）
 - ・海外危機の種類と対策本部設置基準
 - ・グローバルエデュケーションセンター/
所管部署の機能・役割
 - ・留学（研修）の一時中断又は中止の判断
 - ・海外危機管理対策本部
 - ・海外危機管理対策本部の構成と役割
 - ・海外危機管理対応費用
 - ・海外旅行保険概要

別表 1 外務省海外安全情報（「危険情報」・「感染症危険情報」）を前提とした、学生の留学・研修等実施基準

別表 2 危機事象の対応レベルと判断基準

別表 3 海外危機管理対策本部設置フローチャート

別表 4 緊急連絡網

別表 5 海外危機管理時対応体制図

1. 海外危機管理の必要性

- 近畿大学のグローバル化により、学生及び教職員の海外渡航（国際交流）の増加が予想される。国際学部では、入学者全員が中長期の義務留学を実施している。よって、危機予防の観点から、大学としての安全配慮義務を全うするとともに、危機発生時の対応すべき内容をあらかじめ想定し、対策準備を講じる必要がある。

2. 海外危機管理対応に必要なケース

- 安全対策（渡航前・渡航後）
 - ・ 出発前オリエンテーション等の実施
 - ・ 留学の実施/中止の判断
 - ・ 在外公館への在留届提出と危険情報の把握
 - ・ 安否確認サービスとリーダー制の運用
 - ・ 各種安全対策の確認
- 海外危機管理（危機事象発生時）
 - ・ 海外危機の種類と対策本部設置基準
 - ・ グローバルエデュケーションセンター/所管部署の機能・役割
 - ・ 留学（研修）の一時中断又は中止の判断
 - ・ 海外危機管理対策本部
 - ・ 海外危機管理対策本部の構成と役割
 - ・ 海外危機管理対応費用
 - ・ 海外旅行保険

※ 本学の教職員が海外出張などをする場合やクラブ活動における海外遠征などの場合にも適宜適用・準用する。

1. 渡航前の安全対策

※詳細はp.8を参照

- 出発前オリエンテーション等の実施
 - ・ 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
 - ・ 渡航前の手続きや行うべき事項
 - ・ 保険等の確認すべき事項など
 - ・ 国際情勢、渡航先の安全性についての情報収集の必要性
- 留学の実施/中止の判断
 - ・ 海外への留学・研修等の実施にあたり、所管部署は協議の上、渡航先の事情等を十分に吟味し、実施/中止（変更）を判断する。
 - ・ 渡航先事情は、外務省から提供されている情報をもとに判断する（別表1も参照）。

※所管部署：学生等派遣部署

2. 渡航後の安全対策

※詳細はp.9を参照

- 在外公館への在留届提出と危険情報の把握
- 安否確認サービスとリーダー制の運用
 - ・ 渡航者全員への安否確認サービスへの登録
 - ・ 渡航先単位でのリーダー/サブリーダーの設置
- 各種安全対策の確認
 - ・ 必要に応じて上記安否確認サービスを通じて本人に確認する

1. 海外危機の種類と対策本部設置基準

※詳細はp.9を参照

- 海外危機事象の発生時の対応レベルの区分は、レベル0～5までの6区分とする。情報が不完全・不確定な場合は、合理的な推定により判断する。
- 対応レベル4・5については、海外危機管理対策本部の設置を前提に検討する。
- 国際交流委員会委員長の判断により、海外危機管理対策本部を設置できる。なお極めて緊急性が高い場合は理事長・学長の命により、即時に海外危機管理対策本部を設置できる。

2. グローバルエデュケーションセンター/所管部署の機能・役割

※詳細はp.9を参照

- 海外危機事象発生時には、情報収集を行い対策方針案を策定するとともに、国際交流委員会委員長、関連各所に報告する。
- 海外危機管理対策本部の設置が必要となった場合、これを設置する。
- 海外危機管理対策本部が設置されない場合は、関係者と連携をとりながら、事態の收拾を図る。
 - ・情報収集 ・安全管理 ・渡航先との連携 ・救援活動方針
 - ・外部提携との連携 ・家族への対応方針、家族渡航支援
 - ・費用支出支援管理、保険金請求 等

3. 留学（研修）の一時中断又は中止の判断

- 渡航先国の事情による判断 ※詳細はp.10を参照
- 留学中の諸事情による判断
 - ・法令違反（犯罪）
 - ・健康上の理由（病気・怪我）
- 団体行動中の事故の判断

4. 海外危機管理対策本部

- 海外危機管理対策本部の設置 ※詳細はp.11を参照
 - ・対策本部の設置基準
 - ・現地対策本部の設置（現地への教職員派遣）
 - ・業務時間外の緊急連絡
 - ・深夜に危機事象を連絡する基準

5. 海外危機管理対策本部の構成と役割

- 海外危機管理対策本部の構成 ※詳細はp.12～13を参照
- 各担当の機能・役割
 - ・本部長
 - ・情報収集班
 - ・学部別対応班
 - ・報道関連対応班
 - ・その他、協力要請する関係組織
 - ・対策本部本部員
 - ・情報伝達班
 - ・国別対応班
 - ・リスクマネジメント会社担当班
 - ・対策本部事務局
 - ・支援活動班
 - ・法令検討班
- 対策本部の活動内容

6. 危機管理対応費用

※詳細はp.13を参照

- 危機管理対応費用の支出及び決裁
- 予想される危機管理対応費用

7. 海外旅行保険概要

※詳細はp.14を参照

- 保険契約
- 保険金額
- 保険の特約
 - ・ 治療、救援費用
 - ・ 携行品損害

1. 安全対策（渡航前・渡航後）

1-1 渡航前の安全対策

事項	業務要領
● 出発前オリエンテーション等の実施	<p>下記①～④について、出発前オリエンテーションや各種授業の時間を利用して、海外危機管理についての基本的な知識を身に付けさせる。</p> <p>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</p> <ul style="list-style-type: none">海外危機事象発生の可能性があることを十分認識させる。留学先の法令や受入大学の指示に従い、必要な健康診断ならびに予防接種及び抗体検査を受けるよう指導する。留学先国の法令順守を認識させる。（ドラッグの危険性、所持・使用に関わった際の刑法などについても教育する。） <p>② 渡航前の手続や行うべき事項</p> <ul style="list-style-type: none">学長宛の誓約書は、学生本人（当事者）と保証人から取得する。危機管理に関する説明会やオリエンテーション等へ参加するよう指導する。 <p>③ 保険等の確認すべき事項など</p> <ul style="list-style-type: none">海外旅行保険の内容と各種サービス、サポートデスクへの連絡方法等を確認させる。 <p>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</p> <ul style="list-style-type: none">国際情勢の変化や動向について把握するよう指導する。渡航先の現地安全情報（例：外務省HP「国・地域別渡航情報」、在外公館HPを活用）について案内する。在外公館のメールマガジンについて案内を行い、登録を指導する。渡航先の感染症情報（例：厚生労働省検疫所HP、外務省HP「世界の医療事情」等）を案内し、予防接種を検討するよう指導する。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させる。
● 留学の実施/中止の判断	<p>海外への留学・研修等については、所管部署は協議のうえ、渡航先国の事情と渡航先大学の諸事情等を十分に吟味し、その実施又は中止もしくは留学先変更を判断する。留学もしくは研修等の中止については、その事情に応じて学長又は所管部署が、関係部署と適宜協議のうえ決定する。その結果を学生及びその保証人ならびに渡航先大学に通知する。</p> <p>渡航先国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、その他の海外危機事象が発生している、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外務省海外安全ホームページ「海外危険情報」「感染症危険情報」も参照のうえ、別表1に示すレベルに沿った対応を行うことが求められる。</p> <p>この「海外危険情報」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、予定策定時、また実施前にその遂行についてこれを十分参考にしながら判断することとする。</p>

1. 安全対策（渡航前・渡航後）

1-2 渡航後の安全対策

事項	業務要領
● 在外公館への在留届と危険情報の把握	旅券法により、3か月以上外国に滞在する日本人は在留届の提出が義務づけられている。また、治安情勢が不安定な国や地域への渡航の場合は、滞在期間が3か月未満でも届け出るようにする。学生には、危険情報を定期的に確認するように指導する。
● 安否確認サービスとリーダー制の運用	渡航者全員のメールアドレスを安否確認サービスに登録し、有事の際に一律に安否確認ができるよう備えておく。また、出発前に渡航先大学ごとにリーダー・サブリーダーを設ける。出発・帰国の移動時のとりまとめや、プログラムによっては、渡航後に大学支給の海外用携帯電話を持たせ、有事の際に連絡が取れるようにしておく。
● 各種安全対策の確認	必要に応じ、上記安否確認サービスを通じて本人に確認する。

2. 海外危機管理（危機事象発生時）

事項	業務要領
● 危機の種類と対策本部設置基準	<p>危機事象時の対応レベルの区分は、別表2「危機事象の対応レベルと判断基準」による。また、情報が不完全・不確定の場合は、合理的な推定により判断する。留学もしくは研修等の中止については、その事情に応じて学長又は所管部署が、関係部署と適宜協議のうえ決定する。</p> <p>※いついかなる場合でも理事長・学長又は国際交流委員会委員長の判断により海外危機管理対策本部を設置できる事とする。</p>
● グローバルエデュケーションセンター/所管部署の機能・役割	<p>危機事象発生時には、速やかに情報収集と状況の把握を行い、対策方針案を策定すると同時に、必要に応じてグローバルエデュケーションセンターを經由して国際交流委員会委員長、経営戦略本部企画室、経営戦略本部広報室、法人本部総務部、大学運営本部企画室、大学運営本部学生部に報告する。</p> <p>その結果、海外危機管理対策本部の設置が必要となった場合は、国際交流委員会委員長が本部長となりこれを設置する。</p> <p>なお極めて緊急性が高い場合は理事長・学長の命により、即時に対策本部を設置するものとする。</p> <p>海外危機管理対策本部の設置が不要と判断された場合、所管部署及びグローバルエデュケーションセンターは関係者と連携を取りながら、下記の役割を実行し、事態の収拾を図る。</p> <ol style="list-style-type: none"> ① 情報収集 ② 学生の安全と健康の管理（安否確認を含む） ③ 渡航先大学等との連携 ④ 救援活動の方針決定 ⑤ 外部提携業者（保険会社・旅行会社・官公庁等）との連携 ⑥ 保証人・家族への対応に関する方針決定 ⑦ 家族渡航の支援 ⑧ 費用支出管理と保険金請求 ⑨ その他事態収拾に必要な事項

2. 海外危機管理（危機事象発生時）

事項	業務要領
<p>●留学（研修）の一時中断又は中止の判断</p>	<p>所管部署は、以下の各事情が発生した場合は、協議して留学の一時中断/中止の判断を行い、学生及びその保証人ならびに渡航先大学・機関に通知する。留学もしくは研修等の中止については、その事情に応じて学長又は所管部署が、関係部署と適宜協議のうえ決定する。</p> <p>（1）渡航先国の事情による判断</p> <p>渡航先国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、感染症、その他の危機事象が発生、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外務省海外安全ホームページ「海外危険情報」「感染症危険情報」も参照のうえ、別表1に示すレベルに沿った対応を行うことが求められる。</p> <p>この「海外危険情報」「感染症危険情報」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、これを十分参考にしながら判断することとする。</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>(参照) 外務省の海外安全情報を前提とした、学生の留学・研修等実施基準 (平成29年11月制定/最近改正令和3年8月1日)</p> </div> <p>また、渡航先国や近隣地域の自然環境が悪化（生活継続が困難化）してきている場合も、現地情報を入手して判断する。</p> <p>（2）留学中の諸事情による判断</p> <p>①法令違反（犯罪）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・刑法に触れる罪を犯す、テロの加害者又は被疑者となる。 ⇒滞在国の法律に基づき処分を受けることとなり、それを基に適宜判断。 ・薬物等（法令）の依存症に罹患する。 ⇒滞在国の法律上の扱いに基づき判断。 <p>②健康上の理由（病気・怪我）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・渡航中の学生が病気や怪我により1カ月以上の加療や入院治療が必要（予測も含む）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。 ・留学及び研修等が継続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。必要に応じて、帰国時の同行者の派遣についても検討する。 ・その他、渡航先（国）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。 <p>（3）団体行動中の事故</p> <p>団体行動中に参加者の一部が被災した場合で、他参加者に心理的な影響が大きいと見なされた場合は、当該プログラムを中止する。</p>

2. 海外危機管理（危機事象発生時）

事 項	業 務 要 領
<p>● 海外危機管理対策本部</p>	<p>(1) 海外危機管理対策本部の設置</p> <p>① 海外危機管理対策本部設置基準</p> <p>レベル4以上の事象が発生した場合、海外危機管理対策本部の設置を検討する。所管部署の長は、危機事象発生の第一報が入り次第、入手した情報を緊急連絡網により関係部署に報告を行い、グローバルエデュケーションセンターから国際交流委員会委員長及び同副委員長、グローバルエデュケーションセンター長及び同副センター長、経営戦略本部長、法人本部長、法人本部総務部長、大学運営本部長（大学運営本部企画室長）、学生部長（大学運営本部学生部事務(部)長）へと報告がなされ、対応を協議し、『海外危機管理対策本部』の設置の要否を決定する。</p> <p>要と判断された場合、事務局であるグローバルエデュケーションセンターは、事務局長であるグローバルエデュケーションセンター事務（部）長の指示のもと、海外危機管理対策本部長名で緊急連絡網を通じて、海外危機管理対策本部構成員及び関係各部署責任者に事実の通知を行うと共に招集をかける。</p> <p>海外危機事象発生から、海外危機管理対策本部設置までの流れは別表3のフローチャートのとおりである。</p> <p>業務時間中の緊急連絡網については、別表4のとおりである。</p> <p>海外危機管理対策本部の設置以降は、同本部が指揮命令並びに対応を統括する。なお、事務局であるグローバルエデュケーションセンターは、海外危機管理対策本部長から委嘱を受けて、次の点を決定し、指示することができる。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・（状況に応じた）海外危機管理対策本部体制の招集メンバーの範囲 ・（特に初期対応時における）海外危機管理対策本部下の各担当の指名及び指示 <p>② 現地対策本部の設置（現地への教職員派遣）</p> <p>海外危機管理対策本部長は現地対策本部の設置の要否を検討し、要の場合は、保険会社や旅行会社等の外部機関と連携して現地対策本部を設置する。なお、現地対策本部の役割は、主に、初期時の応急処置及び情報収集である。</p> <p>③ 業務時間外の緊急連絡</p> <p>本学の業務時間外である夜間、土日・祝祭日及び長期休暇中は、所管部署の管理職が海外危機管理対策本部担当として携帯電話などで現地の危機事象連絡を受けられるよう待機する。</p> <p>④ 深夜に危機事象を連絡する基準</p> <p>別表2「危機事象の対応レベルと判断基準」に準じて連絡を行っていく。レベル4以上の場合、第一報の連絡を受けた担当教職員及び委託先は、所管部署の長に即時報告を行い、以降上記①の報告の流れに準じる。なお、明らかに緊急性を欠く場合は、対応を翌朝まで保留することが可能とするが、判断がつかかねる場合は即時報告を行う。</p>

2. 海外危機管理（危機事象発生時）

事 項	業 務 要 領
<p>● 海外危機管理対策本部の構成と役割</p>	<p>(1) 海外危機管理対策本部の構成 海外危機管理対策本部は原則として以下で構成する。（危機管理時対応体制図については、別表5を参照のこと） 発生日時によっては、初期時において以下の構成をとることが困難な場合があるが、その場合は、グローバルエデュケーションセンターが、海外危機管理対策本部長（国際交流委員会委員長）の承認のもと、指示を行う。なお②～⑦の本部付構成員の招集メンバーについては、危機事象の内容に応じて、海外危機管理対策本部長の承認のもと、事務局が決定する。</p> <ol style="list-style-type: none"> ①本部長（国際交流委員会委員長） ②対策本部本部長（国際交流委員会副委員長 当該学部長、学生部長、グローバルエデュケーションセンター長、グローバルエデュケーションセンター副センター長、経営戦略本部長、経営戦略本部広報室長、法人本部長、法人本部総務部長、大学運営本部長、関係事務（部）長、その他） ③海外危機管理対策本部事務局（グローバルエデュケーションセンター） ④海外危機管理対策班（グローバルエデュケーションセンター・法人本部総務部・大学運営本部企画室） ⑤情報収集班（各所管・法人本部総務部・グローバルエデュケーションセンター・大学運営本部企画室） ⑥情報伝達班（法人本部総務部・各所管・大学運営本部企画室・大学運営本部学生部） ⑦支援活動班（グローバルエデュケーションセンター・各所管・大学運営本部学生部） ⑧学部別対応班（各学生センター・大学運営本部企画室・大学運営本部学生部） ⑨国別対応班（グローバルエデュケーションセンター） ⑩法令検討班（法務部・各所管） ⑪報道関連対応班（経営戦略本部広報室・グローバルエデュケーションセンター・各所管） ⑫リスクマネジメント会社担当班（グローバルエデュケーションセンター・各学生センター） <p>※上記に加え、状況に応じて経営戦略本部デジタル戦略室・法人本部財務部・法人本部人事部にも協力を要請することができる。 ※海外危機管理対策本部内の各員（本部長～構成員）は、海外リスク管理対策本部長によって解散が宣言されるまで海外危機管理対策本部内に留まる。</p> <p>(2) 各担当の機能・役割</p> <ol style="list-style-type: none"> ①本部長は、各担当からの情報、意見を基に危機管理に関する大学としての方針を決定する。 ②本部付構成員は、海外危機管理対策本部内に常駐し、情報収集や外部対応、また本部からの指示を事務局に伝える。 ③海外危機管理対策本部事務局は、上記(1)①～⑫の組織に情報連携し、必要な支援を仰ぐ。 ④海外危機管理対策班は、各班の業務の統括、各班の情報伝達・収集、対策本部への経過・結果報告を行う。 ⑤情報収集班は、現地の情報収集（災害の被害状況や、事故の詳細情報など）学生の所在・安否確認等必要な対応及び国内情報の収集を行う。 ⑥情報伝達班は、学内関連部署への情報伝達及び保護者への連絡、保護者からの問い合わせ対応を行う。

2. 海外危機管理（危機事象発生時）

事 項	業 務 要 領
<p>●海外危機管理対策本部の構成と役割</p>	<p>⑦支援活動班は、旅行業者との交渉、関係者の渡航手配、保険会社との交渉、保険適用の検討を行う。</p> <p>⑧学部別対応班は、リスクに遭遇した学部事務の諸手続きを行う。</p> <p>⑨国別対応班は、リスク発生国の諸情報のリスク管理本部への報告を行う。</p> <p>⑩法令検討班は、リスク状況により、法律違反があった場合の分析、訴訟等、法的問題に関する対応を行う。</p> <p>⑪報道関連対応班は、学内、学外への広報を行う。</p> <p>⑫リスクマネジメント会社担当班は、海外危機管理コンサルティング会社からの情報収集等を行う。</p> <p>※これらに加え、関係組織には以下の協力を要請する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・法人本部総務部 ⇒ 海外危機管理対策本部が立ち上がる際の庶務・大学運営本部学生部 ⇒ 被災学生の一家族につき一担当者とし、家族が現地に赴いて いる間の対応や法律に関わる質問を除いた窓口対応等及び非被災学生関係者対応等。
<p>●海外危機管理対応費用</p>	<p>(1) 危機管理対応費用の支出及び決済 海外危機管理対策本部は、海外危機管理にあたり必要な費用を支出することができる。</p> <p>(2) 予想される危機管理対応費用 以下に予想される主な危機管理対応費用を列挙する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・国際電話料 ・電話回線（LAN線）開設費用 ・ファックス機、パソコンリース料 ・ホテル会議室使用料（家族対応） ・ホテル宿泊費（大学付近） ・家族交通費 ・家族渡航費用 ・現地宿泊費 ・現地交通費 ・通訳費 ・現地通信費 ・教職員派遣費用 ・現地会議室使用料 ・食事代 ・海外旅行保険料 ・治療費用 ・搬送費用（海外/国内） ・搬送時付添医師/看護師費用 ・VIPルーム使用料 ・アシスタンス会社手数料

2. 危機管理（危機事象発生時）

事項	業務要領
<p>● 海外旅行保険概要</p>	<p>(1) 保険契約 本学は、保険会社と海外旅行保険の包括契約を締結しているため、保険契約者は本学になる。 その契約の中で、学生個人を被保険者（保険の対象となる人）として保険をかけている。よって、保険金の請求権者は、被保険者である学生個人になる。（亡くなった場合は、法定相続人） 危機管理対応費用で列挙した予想される危機管理対応費用のうち、海外旅行保険で対象となる項目があった場合でも、その保険使用については被保険者である学生やその家族との話し合いが必要になる。（約款上は、保険契約者にも保険金請求権のある項目があるが、第一義的に保険の利益を受けるのは被保険者であるため。）</p> <p>(2) 保険金額 重傷者や重病者を日本国内に搬送する場合、航空機内に担架（ストレッチャー）を搬入・設置する必要がある。また、通常便では搬送が不可能な場合には搬送専用機をチャーターする必要がある。それぞれ数百万円～千万円超の費用が必要となり、さらに、そのような患者は、治療費がかなり高額になるため、保険金額については、それらをカバーする十分な額を設定する。</p> <p>(3) 保険の特約 海外旅行保険は、補償項目ごとの特約から成っている。危機管理に関連する特約（直接関係する費用関連）を以下に列挙する。</p> <p>i. 治療・救援費用 治療費用（傷害と疾病）と救援費用の補償から成っている。 治療費用は、その危機や疾病の内容が対象となる場合には、基本的には保険金額の範囲内で自己負担なしで補償される。危機搬送などの間接的な費用も対象になる。 治療を行った病院によっては、本人から治療費を徴収せずに保険会社に請求を行ってくれるので、受診の際には保険会社の案内を確認するか、サービスデスクに問い合わせをするように勧める。 救援費用とは、日本から救援に駆けつけるための親族の交通費や宿泊費を補償するものであるが、死亡や入院3日以上といったような保険対象事故の場合に適用となる。治療を継続中の被保険者（学生）を日本に移送する費用や遺体の処理費なども対象となる。 なお、契約内容によっては、治療費用特約（疾病・傷害）と救援者費用特約に分かれている場合がある。</p> <p>ii. 携行品損害 携行品が危機によって破損したり、盗難にあった場合に対象となる。</p> <p>iii. 個人賠償責任 他人にケガをさせたり、他人のものを壊したり、紛失したことにより法律上の賠償責任を負った場合に対象となる。それぞれの特約には、様々な条件があるので、詳細については保険会社に確認を行ったうえで、学生等に回答する。なお、保険会社は、約款改訂によって補償内容や条件を変更する可能性があるため、その通知を受けた場合は、海外危機管理対策本部内で確認を行っておく</p> <p>iv. 感染症対応に伴う費用 感染症を理由とする入国拒否による帰国費用、都市封鎖で帰国できないことによる追加滞在費用などが対象となる。</p>

別表 1

令和3年8月1日制定

近畿大学グローバルエデュケーションセンター
外務省海外安全情報(「危険情報」・「感染症危険情報」)を前提とした、学生の留学・研修等実施基準

学生の留学・研修等の実施基準について、外務省海外安全情報(「危険情報」・「感染症危険情報」)のレベルを基に以下のとおり制定する。

レベル	外務省「危険情報」・「感染症危険情報」		本学の対応	
	内容	詳細	渡航前	渡航後
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
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。	個別に判断	条件により中止、帰国
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みます。)	延期または中止	中止;即時に帰国
4	退避してください。 (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。	延期または中止	中止;即時に帰国

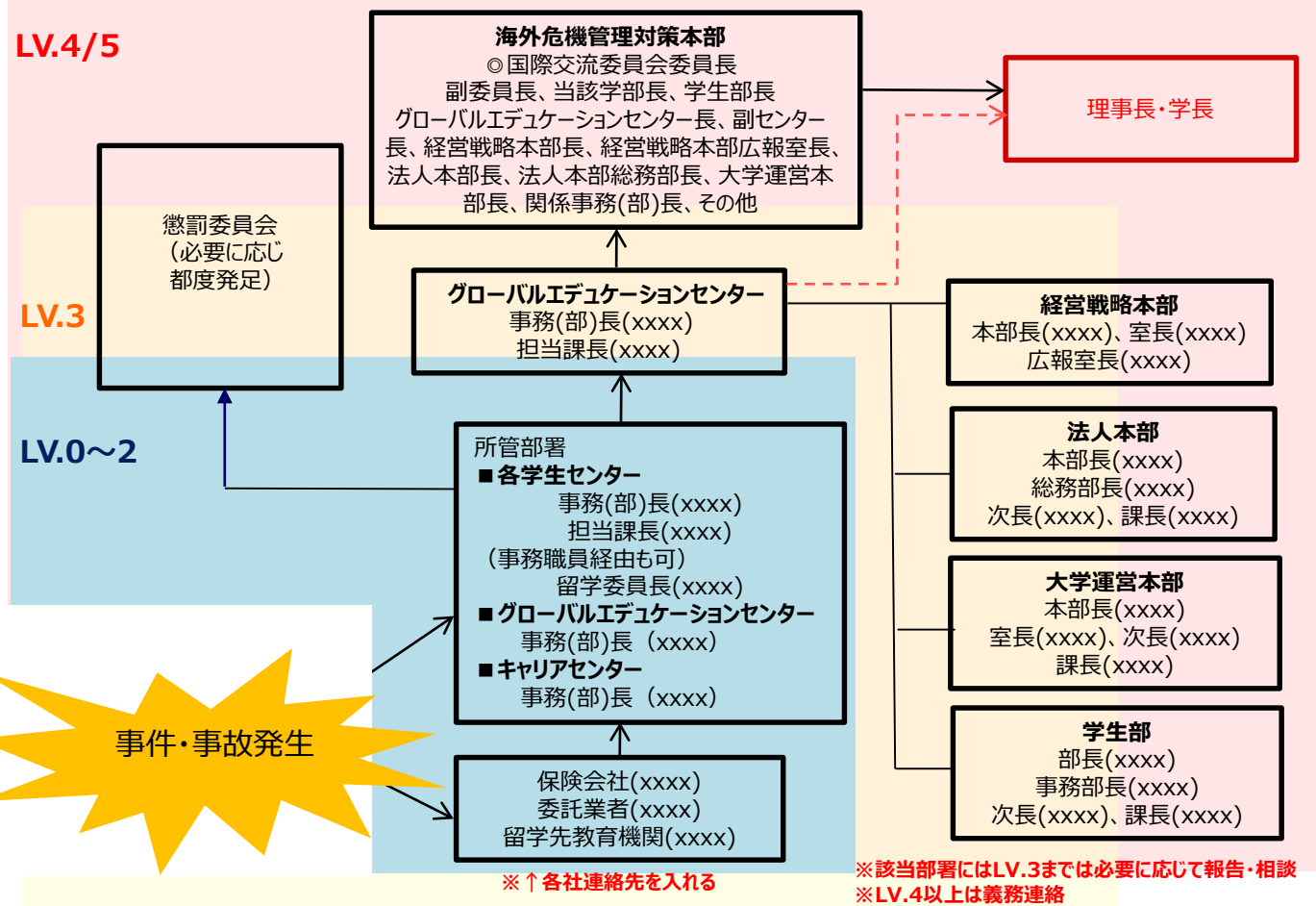
【留意事項】

- ① 「危険情報」と「感染症危険情報」とでレベルが異なる場合は、高い方に従う。
- ② レベル1では、実施又は継続を前提としつつ、各種機関、現地の在外日本公館等から客観的な情報を収集するなどして、最善の注意を払う。
- ③ レベル2では、当該国・地域によって状況が大きく異なる場合があるため、各種機関、現地の在外日本公館等から客観的な情報を収集するなどして、最善の注意を払ったうえで、対応を慎重に判断する。また、必要に応じて、実施に際して適切な条件をつける。なお、延期又は中止の場合、当該プログラムの代替措置は所管部署で検討する。
- ④ 日本オリンピック委員会をはじめ、各競技団体からの派遣要請に基づいて海外に渡航するケースにおいては、派遣元となる競技団体が、都度外務省と相談するなどして総合的に実施の可否を判断していることから、本実施基準の適用外とする。

別表2 危機事象の対応レベルと判断基準

発生前	対応レベル	種類	事例
	グローバルエデュケーションセンター又は海外危機管理対策本部にて都度判断	その他	・感染症 / テロ / 自然災害など、事前の情報で危機の発生予防を討議
LV.0		病気／怪我	・ホームシック（軽度） ・軽傷／病
		盗難／破損	・空港到着時のスーツケース、その他荷物の破損・紛失 ・盗難被害に合う ・寮やホームステイ先のガラスを割る（過失により） ・チェックイン手続き後のチケット紛失
		旅程管理	・出発便の大幅な遅れ（3時間以上） ・到着時、空港にELS手配の出迎えバスがない ・予定していた交通機関の故障
		その他	・保険証券が事前に届いていなかった ・予定されていた機内食のサービスがない ・寮の同室者同士 / ホームステイ先の居住者との相性が悪い ・ホストファミリーが予定された回数の食事（朝ごはん等）を出してくれない ・ホームステイに関するクレーム（接し方、家、人種、宗教、サービス不満） ・寮に関するクレーム（設備・同室人数・同室者の人種・宗教についてなど）
LV.1	所管部署（各学生センター・キャリアセンター・グローバルエデュケーションセンター）にて対応	病気／怪我	・治療を受ける必要がある病気・怪我（軽度） ・食中毒
		盗難／破損①	・パスポートの紛失・盗難
		盗難／破損②	・貴重品の紛失
		旅程管理	・参加者が無連絡で集合時間に集合場所に現れない ・オーバーブック（航空会社の責任） ・参加者の帰国便に国内線が含まれている場合の帰国遅れ（3時間以上）
		その他	・用意された食事が合わず食べられない
LV.2		病気／怪我	・ホームシック(重度) ・ホストファミリーと一緒に行動中の事故 ・入院が必要な怪我／病気（1～2名）※後遺症が残りそうな場合はLv.3
		盗難／破損	・ホストファミリー宅（寮）に強盗が入る ・ホストファミリーが参加者の物を盗む、もしくは、参加者がHFの物を盗む ・帰国日直前にパスポートを紛失、帰国日が遅れる
		旅程管理	・出発前々日に気象情報により、出発日の天災（台風直撃・豪雨・大雪）が予想され、出発日の国内移動が危険な状況 ・天災により、出発当日の国内線・新幹線・在来線が運休／大幅に遅延し、国際線乗継に間に合わない ・機材トラブルなどでフライト欠航（航空会社の責任）
		その他	・移動時、参加者の積み残し（迷子） ・生活するのに必要なお金が足りない ・ご家族（日本）の不幸などやむを得ない理由で途中帰国する
		その他	・後遺症や傷が残るような大怪我（1～2名） ・発病した後に症状が悪化、生命の危機にある
LV.3	グローバルエデュケーションセンターへ即時報告。対応を判断し学内にて分担し対応必要に応じて、関連部署に報告	旅程管理①	・国際線が天災によって大幅に遅延・欠航 ・航空会社のストによって数日間出発／帰国のめどが立たない
		旅程管理②	・授業レッスン数が減る ・滞在先の手配ミス
		その他①	・現地の法律違反で参加者が警察に捕まる ・持ち込み禁止物（麻薬等）を帰国時に持ち込んでしまい警察沙汰になる
		その他②	・ホストファミリーや留学先教育機関関係者からのセクハラ
LV.4	関連部署に即時報告し対策本部設置を検討。判断に基づき分担して対応	病気／怪我	・感染症の集団流行（3名以上） ・3名以上のケガ人が発生した事故（3日以上入院なし／死者なし） ・病気により死亡（1名）
		その他	・大規模な自然災害事故により留学先での授業受講が不可能になる ・その他社会的に影響が大きいもの
LV.5	関連部署に即時報告し大学内に対策本部設置。緊急危機管理体制に基づき対応	病気／怪我	・1事故合計3名以上、通算して3日以上入院が予測される ・1事故1名以上、死亡
		その他	・1事故1名以上遭難し、48時間経っても発見されないことが予測される ・1事故3名以上の不法拘束（ハイジャック・テロなど）

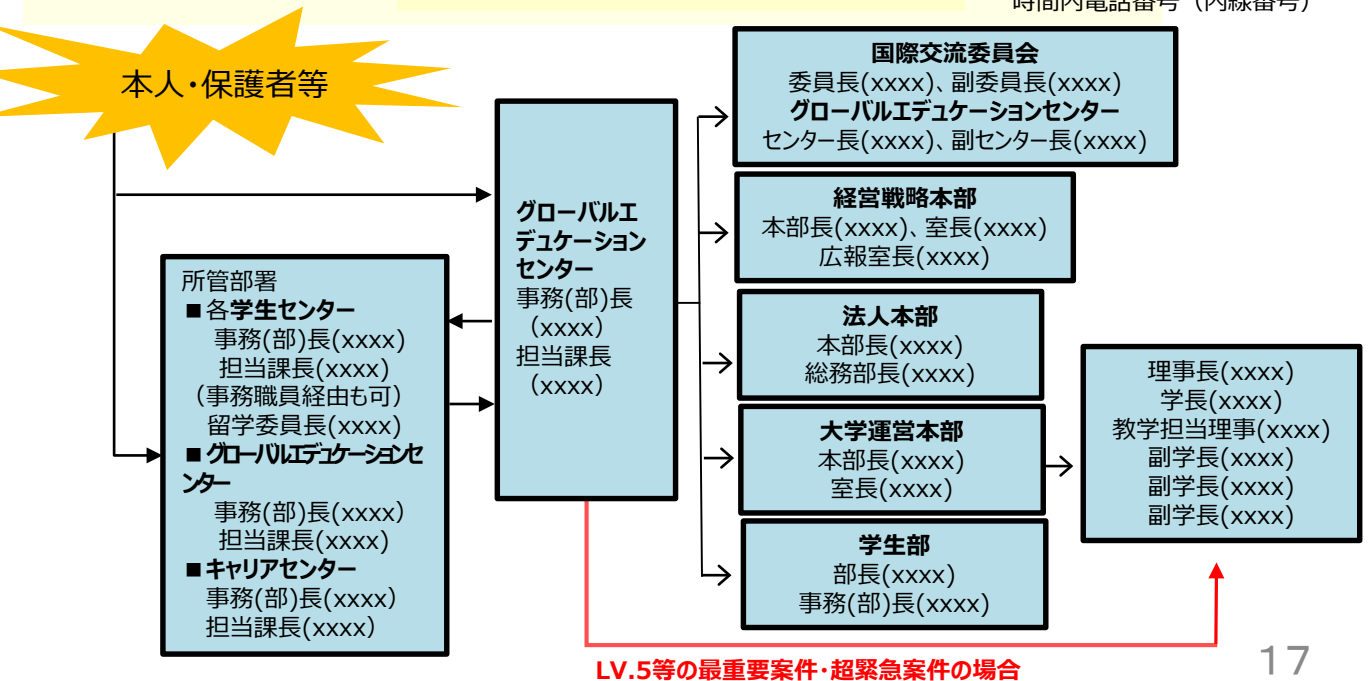
別表3 海外危機管理対策本部設置フローチャート



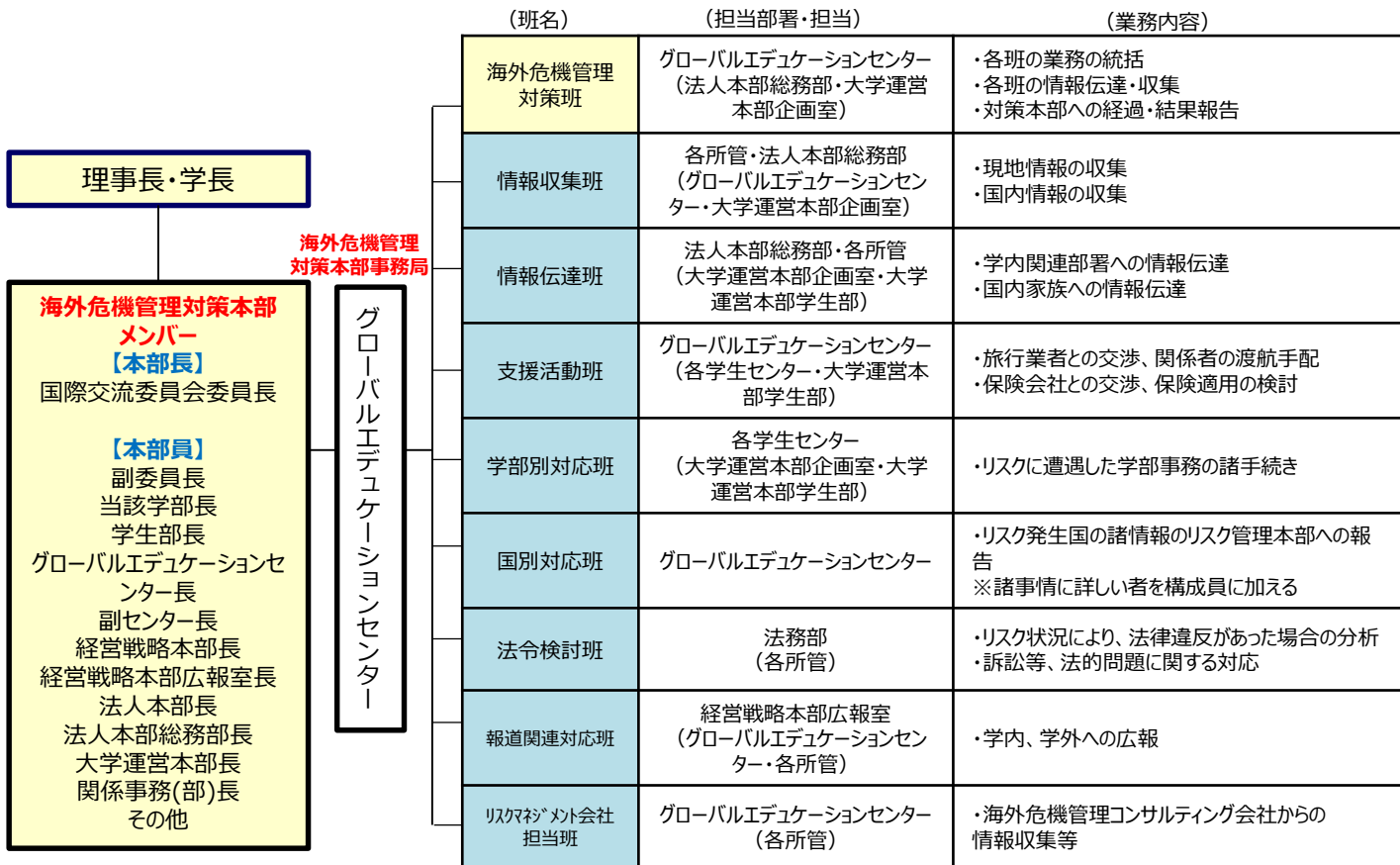
別表4 緊急連絡網

- ①電話を受けた者は、速やかに連絡すること
- ②関係部長等は、必要に応じて関係者に連絡すること

代表：06(6721)2332
 ダイヤルイン：06(6730)5880
 時間内電話番号（内線番号）



別表5 海外危機管理時対応体制図



近畿大学における国際交流に伴う海外危機管理対策要項

(令和3年9月1日)

(目的)

第1条 この要項は、近畿大学(以下「本学」という。)における国際交流を推進する過程において発生する様々な事象に伴う危機に迅速かつ的確に対処するため、その危機管理体制、対処方法等に関し必要な事項を定め、本学の国際交流を進める際の教職員及び学生の安全確保を図ることを目的とする。

2 「危機管理」とは、自然災害や人的災害などの不測の事態に対して、被害を最小限にするための手段である。

3 本要項は海外において、自然災害若しくは人的災害が規定する対象者に及んだ場合、又は対象者が通常職務・学業を遂行できない事態に陥った場合の、危機管理に関する必要事項を定めたものである。

(対象)

第2条 「対象者」とは、本学在籍中の学生・院生・在職中の教職員で、本学の承認のもとでの留学・研修・出張で渡航し、その目的と予定を予め文書で海外危機管理対策事務局に提出するとともに、「外務省海外安全情報(「危険情報」・「感染症危険情報」)を前提とした、学生の留学・研修等実施基準」に基づいて行動する旨の誓約書又は国際学部で実施する正規留学プログラムの参加誓約書に署名した者をいう。

2 海外危機管理対策本部長(以下「本部長」という)は、対象者以外の本学関係者についても、その裁量により相当と認めるときは、相当と認める範囲で、対象者と同様に取扱うことができる。

(主管部署)

第3条 本要項の対策本部運営は、海外危機管理対策本部を主管とする。

(定義)

第4条 「リスク」とは、対象者に影響を及ぼす自然災害及び人的災害並びにこれらに類する事象をいい、次に掲げるものを含む①自然災害 ②戦争・クーデター ③事故 ④テロ・事件 ⑤犯罪 ⑥重病 ⑦現地の法規に違反したことを理由とする逮捕 ⑧自殺、自殺未遂。

2 「リスク発生時」とはリスクが発生したとき又は発生のおそれがあると本部長が認定したときをいう。

3 「海外危機管理対策本部」とは、近畿大学本部に設置される危機管理の中枢を担う総括組織をいう。

4 「海外危機管理対策事務局」とは、第6条により設置されるリスク発生時の海外危機管理対策本部の事務局として機能する組織をいい、グローバルエデュケーションセンターがこれを担当する。

5 「海外危機管理対策班」とは、リスク発生時に本部長が別に定める各業務を遂行するため、設置する班をいう。なお、海外危機管理対応班は、平時においてそれぞれに関連する本学の学部及び部署の教職員を構成員とする。

(基本方針)

第5条 国際交流委員会は、危機管理の中軸として本要項及びマニュアルを制定する。

2 国際交流委員会委員長は、相当と認める時には、国際交流委員会で検討の上、本要項及びマニュアルを改正するものとする。

- 3 危機管理体制を堅固なものにしておくために平時から対策機能を持つグローバルエデュケーションセンターが海外危機管理対策事務局となり、グローバルエデュケーションセンター事務(部)長が海外危機管理対策事務局長(以下、「事務局長」という)となる。
- 4 本部長は、国際交流委員会委員長とする。

(海外危機管理対策本部)

- 第6条 本部長は海外危機管理対策本部業務を統括する。
- 2 本部長が不在、その他の理由で本部長の職を行えない場合は、学長が本部長代行を指名する。
 - 3 前項の本部長代行は、当該リスクの解消に至るまで本部長代行を務めるものとする。ただし、本部長の不在が解消した場合は、本部長の指示により代行を終了する。
 - 4 海外危機管理対策本部の本部員には、国際交流委員会副委員長と当該学部長、学生部長、グローバルエデュケーションセンター長、グローバルエデュケーションセンター副センター長、経営戦略本部長、経営戦略本部広報室長、法人本部長、法人本部総務部長、大学運営本部長、関係事務(部)長があたり、本部長の指揮のもと、相互に連携を密にして海外危機管理対策各班の業務を遂行する。なお、リスク発生にあたって本部長は、適当と認める者に委員を委嘱することができる。
 - 5 海外危機管理対策本部は、各部署が所管する海外渡航プログラム(海外留学、海外インターンシップ等)についても、当該部署と連携をとりながら、リスク発生事案に対処する。
 - 6 本部長は、海外危機管理対策本部員の招集が不要となったと認めた場合は、これを解散することができる。

(海外危機管理対策班)

- 第7条 海外危機管理対策班の班長は、原則として危機管理対応マニュアルに準じて、本部長が選出、委嘱する。班長は、各班を統括し、本部長の指示に基づいて所定の職務を適切に遂行し、適宜海外危機管理対策本部に経過と結果を報告する。なお、海外危機管理対策班は、それぞれに関連する本学の学部及び部署の教職員を構成員とする。

(大学関係者・関連企業との連携体制の構築及び防災協力協定)

- 第8条 海外危機管理対策事務局は、本部長の指示のもと危機管理にかかわる本学関係者、関係企業・関係機関及び業者などとリスク発生時に備えて、平時から防災ネットワークを構築し、情報収集及び緊急時における相互協力体制が迅速に行えるよう準備し、また、留学・研修・出張にかかる相手方機関などと防災協力協定を締結するなどしておくものとする。

(住所録の備え付け)

- 第9条 本部長は、事務局長に指示し、リスク発生時における連絡を迅速に進めるため、事前に対象者、留学・研修・出張先担当者、関連企業、外務省、在外大使館及び領事館、海外危機管理対策本部・事務局・各班の人員などの住所録を備え付けておくものとする。住所録は変更が生じた場合に改訂する。

(リスク保険)

- 第10条 本部長は、事務局長に指示し、リスク発生時における本学の損失を想定して、その軽減のために費用対効果などを勘案しつつ事前にリスク保険などに加入措置を講ずるものとする。

(海外渡航者に対するリスク管理研修)

第11条 海外危機管理対策事務局は対象者に対し、リスク管理研修を実施し、その際「海外渡航者行動基準」(資料1)を配布し、それに基づいて行動するという自署による誓約書を、渡航計画を含む予定表、海外旅行保険証番号、顔写真つきのパスポート及び査証のコピーとともに事前に海外危機管理対策事務局に提出させるものとする。

(緊急参集)

第12条 本部長は、リスクが発生し、又は発生するおそれがあると認めた場合、事務局長に指示し、次条に基づき緊急配備態勢を担当する海外危機管理対策事務局員及び海外危機管理対策班の構成員、その他必要と認める者を、第14条に規定する緊急連絡網により緊急招集し、災害応急対応などの任務に服させるものとする。

(配備態勢の周知徹底)

第13条 本部長は事務局長に指示し、緊急配備態勢時の組織表を毎年4月に作成させ、関係委員に周知徹底させるものとする。

(緊急連絡網)

第14条 本部長は、備え付けた住所録に基づき、事務局長に指示し、海外危機管理対策本部・海外危機管理対策事務局・海外危機管理対策班の各構成員の緊急連絡網を定め、周知徹底を図るものとする。緊急連絡網は、各構成員や連絡先に変更が生じた場合改訂する。各構成員は、連絡先に変更が生じた場合は事務局長に届け出なければならない。なお、連絡網は個人情報保護に関する法律などに留意して取り扱われ、リスク管理対策の用途のみに限り使用されるものとする。

(記録・報告)

第15条 事務局長は本部長の指示のもと、リスク発生時における各種報告、指令、対応事項などを記録・報告するものとする。

2 本部長は、相当であると認める場合、前項の記録の閲覧又は謄写を許可することができる。

附 則

この要項は、令和3年9月1日から施行する。

海外渡航者 行動基準

- (1) 自分の身は自分で守り、生命と身体の安全を最優先する。海外でのリスク回避には、主体性のある自立した人間であることが大切である。
- (2) 自己の健康管理につとめる。特異体質だったり、持病があったりする場合、常にその旨を記した現地語と英語のメモを身につけておく。
- (3) 海外旅行保険には必ず入る。
- (4) 緊急時の対応策を平時において検討する。
 - ・外務省ホームページ(<https://www.mofa.go.jp/mofaj/area/index.html>) (<https://www.anzen.mofa.go.jp/>)
電話:外務省海外安全相談センター +81-3-5501-8162などを参照する。
 - ・テレビ、ラジオ、アナウンス、掲示物、警察、出版物などから常に現地の治安に関する情報を入手しておき、危険の可能性のある行動は一切しない。
 - ・緊急時の連絡先(引率教員、本学グローバルエデュケーションセンター、家族、ホストファミリー、友人、派遣先担当者を含む)の電話番号を控えておく。
 - ・緊急事態発生時に助けを求められる隣人、友人、教師、同僚などをつくる。
 - ・緊急事態に現地語で対応できるようにしておく。
- (5) 被害に遭った場合、緊急連絡が必要な場合は、まず現地の日本大使館や領事館及び本学グローバルエデュケーションセンター(電話: +81-6-6721-2332 Email: isc@kindai.ac.jp)と家族に速報する。
- (6) 日本国内及び現地の法律に違反する行為は一切行わない。また、犯罪に巻き込まれないように常に注意し、犯罪を誘発する環境を作らない。
- (7) 不安やストレス、カルチャーショックが大きく、精神的に苦しくなってきたときは、一人で悩まず、家族や友人、本学グローバルエデュケーションセンターに連絡してアドバイスを求める。
- (8) 海外での行動のポイント
 - ・外国にいることを認識し、日本的常識が通用しないことがあることを自覚する。
 - ・日本においては何ら問題のない行為(写真を撮る、ビルのフロアを自由に行き来する、動植物や石を持ち帰る、未成年者とデートするなど)も国によっては、機密漏えい行為、文化財の持ち出し、わいせつ行為と捉えられたりして法に触れる場合がある。また、研究や学習のつもりで入手しようとしたデータが契約上、違法とされる時もある。相手国の取り決め及び文化情報を十分に把握し、ワシントン条約などに留意して行動する。
 - ・警戒心を忘れない。スキを見せない。
 - ・むやみに他人を信用しない。「安いもの」、「面白いもの」といった誘いにはのらない。
 - ・見ず知らずの人に不用意に自分の情報を与えない。
 - ・人通りの少ない道や夜間はできるだけ歩かない。危険な所へは立ち入らない。
 - ・許可なく他人の敷地に入らない。
 - ・高価な品物を身につけない。多額の現金を持ち歩かない。
 - ・荷物は体から離さないようにする。
 - ・強盗や泥棒にあったときは自分のおかれた状況を見極めて無用に争わず、要求された金品を差し出すなどして、危機を避ける。犯人と目を合わせない。
 - ・犯罪にあった時、あるいは警察官に面しては不用意にポケットに手を入れない。武器を取り出すのではないかと誤解される恐れがあるためである。
 - ・外出時や就寝時には部屋のロックが全てかかっているか確かめる。
 - ・渡航目的以外の行動をする時は十分に自覚を持って注意し、ホームステイ先や引率教員、友人などに居場所と帰宅時間を知らせておく。
 - ・「交通事故はいつでもおこる」ことを意識する。
 - ・パスポート、保険証などは、コピーを取って、それを別の場所に保管しておく。
 - ・緊急用にミネラルウォーターなどを常備しておく。
 - ・ガスを使用した場合などは消火したことを十分に確かめる。火災を起さないように留意する。

資料2 連絡票（対策本部⇒本部員）

通達 第 号
20 年 月 日
時 分 発信

各位

海外危機管理対策本部長

題：危機管理連絡網 伝言通達

このたび、_____において危機事象が発生しましたので本状到着次第、下記の指示に基づき対応願います。

また、マスコミ等対外機関との連絡窓口は、広報室に集約一本化しますので、問い合わせがあれば、その旨ご案内ください。

1. 発生日時：20 年 月 日 時 分
(日本時間 月 日 時 分)

2. 危機事象の概要：

3. 状況（これまで判明している内容）

4. 指示

(ア) 海外危機管理対策本部を開設します。至急、 号館 会議室へ
集合ください。

(イ) 各位学内にて待機願います。

(ウ)

なお、各位、本件に係る情報を入手した場合は、「危機管理連絡票」（資料3）により内容報告願います。

以上

資料3 連絡票（本部員⇒対策本部）

海外危機管理対策本部長殿（email： ）

20 年 月 日
時 分 発信

連絡票（本部員⇒対策本部）

報告者氏名：

月 日付 通達

号に関し、以下のとおり情報入手したので報告します。
(email 使用のこと)

入手した情報	①いつ ②どこで ③だれが ④なにを ⑤どのように ⑥その他
入手日時分 (正確に)	
私への報告者	
報告者の情報 入手元	

資料4 外部対応記録カード (対被災者)

受付日時	20 年 月 日()	受付者	氏名	所属 ()
	午前・午後 時 分			
受付方法	電話・来訪(場所:)・Eメール・その他()			
照会者	氏名	被災者との 関係	被災者の	電話番号: 携帯電話: Eメール: 携帯メール:
照会内容	問い合わせ・依頼・苦情・その他			
案内内容 (1)				
重要度 緊急度	<ul style="list-style-type: none"> ・対応不要 ・要担当者対応(依頼済担当者:) ・要本部対応 		受付者 サイン (又は印)	原本⇒担当者、コピー⇒本部
対応日時	20 年 月 日()	担当者	氏名	所属 ()
	午前・午後 時 分			
対応内容 (2)				
継続対応	<ul style="list-style-type: none"> ・継続対応不要 ・継続対応(下記) ・要本部対応 (至急の場合は手渡しのこと) 		受付者 サイン (又は印)	原本⇒担当者、コピー⇒本部
対応日時	20 年 月 日()	担当者	氏名	所属 ()
	午前・午後 時 分			
対応内容 (3)				
継続対応	<ul style="list-style-type: none"> ・継続対応不要 ・継続対応(別紙) ・要本部対応 (至急の場合は手渡しのこと) 		受付者 サイン (又は印)	原本⇒担当者、コピー⇒本部

資料5 外部対応記録カード（対外部業者）

外部業者等⇒大学				
受付日時	20 年 月 日 ()	受付者	氏名	所属 ()
	午前・午後 時 分			
受付方法	電話・来訪(場所:)・Eメール・その他()			
照会者	氏名	会社名	電話番号: 携帯電話: Eメール: 携帯メール:	
照会内容	問い合わせ・依頼・回答・その他			
案内内容				
重要度 緊急度	<ul style="list-style-type: none"> ・対応不要 ・要担当者対応(依頼済担当者:) ・要本部対応 		受付者 サイン (又は印)	原本⇒担当者、コピー⇒本部
大学⇒外部業者等				
連絡日時	20 年 月 日 ()	連絡者	氏名	所属 ()
	午前・午後 時 分			
連絡方法	電話・来訪(場所:)・Eメール・その他()			
連絡先	氏名	会社名	電話番号: Eメール:	携帯電話: 携帯メール:
連絡内容	問い合わせ・依頼・回答・その他			
返答内容				
重要度 緊急度	<ul style="list-style-type: none"> ・対応不要 ・要担当者対応(依頼済担当者:) ・要本部対応 		受付者 サイン (又は印)	原本⇒担当者、コピー⇒本部

資料6 被災者情報集約カード

家族担当者名			携帯電話			携帯メール			
学生氏名		生年月日	年齢	学籍番号		携帯電話		携帯メール	
自宅住所				自宅電話番号		FAX番号		Eメール	
現地住所				現地電話番号		FAX番号		Eメール	
現地留学先住所				留学先電話番号		FAX番号		Eメール	
パスポート番号		有効期限		ビザ番号			有効期限		
持病・アレルギー等注意点									
親権者1		携帯電話		携帯メール		親権者2		携帯メール	
海外旅行保険									
保険会社名			保険金額						
			治療・救援費用			治療費用		救援者費用	
他保険				他保険					
保険会社名		保険種類／保険金額			保険会社名		保険種類／保険金額		
事故(初診)日		事故(疾病)状況							
傷病名				手術名					
病院1 入院・通院		病院2 入院・通院			病院3 入院・通院				
救援者1		救援者2		救援者3		留守宅連絡先(自宅と同じ場合は記入不要) 様			
出来事(5W1H)		対応内容／結果				概算費用		保険対象可否	

資料7 念書（大学立替え分）

御中

念書

私は、_____が20 年 月 日、_____に
おいて被災したことに関する下記の費用について、貴学に立替払いをお願いいたします。
立替金については、貴学から請求があり次第精算返金いたします。

記

〔立替払いをお願いする費用〕

- 1.
- 2.
- 3.

〔上記以外で既に貴学が立替えた費用〕

- 1.
- 2.

以上

20 年 月 日

住所

氏名（自署）

印

被災者との関係

