

## 自主活動団体 海外遠征の準備について

### 1. 計画をよく練る

海外遠征を行うことにより、いつもとは違う環境に身を置くことで、自主活動団体のメンバーの皆さんは多くのことを学ぶことができると思います。また、同時に、違う国・地域においては思わぬ事故や事件に遭遇してしまうこともあるかもしれません。よって、十分に計画を練ったうえで、海外遠征にのぞんでください。以下に、海外遠征を計画するにあたって重要なポイントを紹介します。

- ✓ 海外遠征の目的や達成目標は何ですか？
- ✓ 今考えている海外遠征の計画で、その目的や目標を達成できますか？
- ✓ 費用対効果は十分にありますか？
- ✓ 渡航先は安全ですか？渡航先の最新の安全情報を確認してください。
- ✓ メンバーが事故に巻き込まれないための安全予防策はどのようなものですか？
- ✓ メンバーが事故や事件に実際に巻き込まれた場合、どのように対応をしますか？その対策は現実味のあるものですか？
- ✓ 渡航先に必要とされている予防接種は何ですか？ヘルスクリニックに相談へいくこと。
- ✓ 大人数で渡航する場合、団体としてまとまって旅行するには、どのような工夫が必要ですか？
- ✓ 新型コロナウイルス関連の入国・出国条件をメンバー全員が満たしていますか？  
陽性者が出た場合、団体として対応できますか？
- ✓ メンバー全員のパスポートやビザを出発までに手配する時間は十分にありますか？
- ✓ 顧問の先生に海外遠征について相談をしましたか？

### 2. スチューデント・オフィスへ来室し、準備についての説明を受ける(7月8日(金)まで)

- 事前に来室する日時をお知らせください(オフィス窓口で伝達もしくは [stueca@apu.ac.jp](mailto:stueca@apu.ac.jp) へメール)
- 遠征責任者 2名~3名でお越しください。

### 3. 予防接種について確認をする

渡航先で推奨される予防接種について調べ、接種を検討する場合は直ちに APU ヘルスクリニックへ相談する。

- 相談の際は、予防接種歴のわかる記録(母子手帳など)を持参してください。
- 予防接種は病院で行うこととなりますが(自費)、予約制であること、ワクチンによっては在庫がない場合や、一定の間隔を開けて接種を行う必要があるものもありますので、接種を検討する場合は直ぐに APU ヘルスクリニックへ相談してください。

### 4. 団体として危機管理対策を考え、全員に共有すること。

(1) 海外遠征参加者全員が2つの動画を視聴すること。

#### ① 安全対策編

動画リンク: <https://youtu.be/06w9o6Kf0Gw>

※視聴後、全員が「たびレジ」の登録をすませること

(日本語のみなので、メンバー内で助け合うこと)。



動画:安全対策編



たびレジ

## ② 健康管理編

動画リンク: <https://youtu.be/z6fC4tZzPYo>



動画: 健康管理編

(2) 団体としての危機管理対策を以下の安全情報サイトを参考にしながら、具体的に考えること。また、対策の内容を参加者全員に共有し、理解を徹底させること。

- 日本政府(日本語) <https://www.anzen.mofa.go.jp/riskmap/>
- イギリス政府(英語) <https://www.gov.uk/browse/abroad/travel-abroad>
- アメリカ政府(英語)  
<https://travel.state.gov/content/travel/en/traveladvisories/traveladvisories.html/>
- 海外で健康に過ごす為に(FORTH)(日本語) <http://www.forth.go.jp/>
- Traveler's Health (CDC)(英語) <http://wwwnc.cdc.gov/Travel>
- Fit for Travel HP (英語) <http://www.fitfortravel.nhs.uk/home.aspx>

## 5. 海外遠征に関する保護者・自己承諾書

(1) 遠征に参加する全てのメンバーは保護者に旅行の詳細(便名、宿泊先、旅程、緊急連絡先等)を伝えること。

(2) 保護者の承諾を得た上で、「海外遠征に関する保護者・自己承諾書」(所定書式)を記入すること。

- ✓ 未成年の学生は保護者の直筆の署名が必要です。
- ✓ 海外遠征に関連して、スチューデント・オフィスは保護者に連絡を取ることがあります。

## 6. 他の旅行手配を行う(飛行機、宿の手配など)

- ✓ 感染拡大予防のため、相部屋や小グループ移動の際のメンバーは固定するなどの工夫をしてください。

## 7. 海外旅行保険の加入

- 遠征の参加者は全期間について海外旅行保険に加入することを強く勧めします(大学の保険や補償はありません)。
- 参加者は保険の契約・補償内容を確認し、補償外の部分については自己負担となる旨、自覚をしておいてください。

## 8. 以下の書類をスチューデント・オフィスに期限厳守で提出をする

- 参加者より集める書類があるため余裕をもって準備をすること。
- 大学は計画の内容によっては海外渡航を許可しない場合もあります。

	文書名	フォーム番号	提出締切日
①	海外遠征企画書&地図	申請システム「活動登録」→ 「海外遠征計画書」	<b>7月18日(月) 午前9時</b> ● オンライン申請。 ● この時点でわかっている内容で提出し、後日、更新版提出も可 ----- ● 全員分揃えて提出 ● 海外遠征参加者リスト(Overseas 02)
②	海外遠征参加者リスト (書式「Overseas 02」)	上記の申請システム 「海外遠征計画書」 提出時に添付	
③	海外遠征予定表 (書式「Overseas 03」)		
④	海外遠征に関する保護		

	者・自己承諾書 (書式「Overseas 04」)	に記載している順に並べ、全員分まとめて提出 <全員分が揃っていない場合> ① いつまでに全員分提出できるかをシステム申請の「備考欄」に記入。 ② 全員分揃ってからシステムを再申請
--	------------------------------	--

## 9. 出発に際して

- 海外遠征への参加者は
  - ①リーダーガイダンスで配布する「緊急連絡先カード」を記入し、携帯すること。  
(カードはスチューデント・オフィスから遠征代表者へ渡します)。
  - ②「たびレジ」の登録を行う(※日本語のみ)  
<https://www.ezairyu.mofa.go.jp/tabireg/index.html>
- 顧問がいる自主活動団体は出発前に必ず遠征計画を顧問にも連絡すること。

## 10. 海外遠征中

- 現地でも最新の危険情報をチェックし、安全第一で活動を行うこと。
- 遠征責任者は予定や現地連絡先が変更になった場合には直ちにスチューデント・オフィスに連絡をすること。
- 危機が生じた際は大学や「緊急連絡先カード」に記載されている連絡先に適宜連絡を取ること。
- 「たびレジ」に登録をした学生には日本国の外務省の発する海外安全情報が登録したメールに送付されます。

## 11. 海外遠征後

- 海外遠征終了後、10開室日以内に「企画・イベント実施報告」を申請システムを通してスチューデント・オフィス提出すること。
- 顧問がいる自主活動団体は活動終了後速やかに顧問に報告をすること。