

海外危機対応マニュアル

2017年3月



海外危機対応のケース

獨協大学では、国際化推進に伴い、学生・教職員の海外派遣及び留学生の受入れに際し大学として安全配慮義務を全うするとともに、危機発生時に迅速かつ適切に対応するため、以下 5 つのケースに分けて行うべき事項を定める。

1. 学生を留学・研修・海外演習合宿等で海外へ派遣する前に、危機予防等の観点から大学が準備及び措置すべき事項を定める。
⇒マニュアル1 p. 3
2. 学生の海外派遣後及び派遣中に危機が発生した場合の、大学としての対応を定める。
⇒マニュアル2 p. 5
3. 学生を留学や研修等で海外へ派遣する場合や留学中等の学生に対し、留学・研修等の実施、中止、延期、継続、及び途中帰国等の判断をするためのガイドラインを定める。
⇒マニュアル3 p. 8
4. 危機発生の予防及び安全確保、危機発生時に学生が行うべき危機対応を定める。
⇒マニュアル4 p. 10
5. 本学に受入れた外国人学生及び外国人留学生のための危機予防策と危機発生時における対応を定める。
⇒マニュアル5 p. 12

「マニュアル1～5」は、海外出張する教職員、及び休学または長期休業期間中に個人で海外渡航する学生にも準用する。

別表1 国際交流に伴う危機対応対策本部組織図 p. 13

別表2 海外留学時等の危機対応体制 p. 14

別表3 事件・事故等発生時の連絡網（学内） p. 15

別表4 事件・事故等発生時の対応体制（国内） p. 16

別表5 外国人学生・外国人留学生等に対する危機対応体制（国内・学外連絡網） p. 17

*海外危機対応に関する内規 p. 18

1. 派遣前オリエンテーション等の実施

- (1) 学生は留学の申請にあたり「長期留学（交換・認定）申請書」「短期留学参加申込書」「海外演習合宿実施申請書」等の申請書（以下、「申請書等」という）及び「誓約書」（保証人連名）を提出する。申請書の記載内容に変更が生じた場合は速やかに本学へ連絡するよう周知する。
- (2) 国際交流センターは、派遣先別のガイダンスにおいて、以下の事項について学生に指導及び助言を行う。
 - ・派遣先（国・地域）の国際情勢の変化や動向（テロ、天変地異等）
 - ・派遣先（国・地域）の法律、風俗風習、式祭典の特徴や性倫理などの文化的差異
 - ・派遣先（国・地域）の対日感情や日本人に対するイメージ及び傾向
 - ・派遣先（国・地域）で流行している感染症及び予防接種等についての情報
- (3) 国際交流センターは、危機管理意識を醸成するため、渡航前の7月及び1月に危機管理セミナーを開き、参加学生に出席を義務づける。危機管理セミナーにおいて、以下の資料を配布し説明を行う。
 - ・「留学ガイド（国際交流センター発行）」の配布及び「危機管理」についてのページの熟読
 - ・「外務省海外安全ホームページ」「厚生労働省検疫所 FORTH ホームページ」の紹介及び情報収集の方法
 - ・外務省「たびレジ」登録（3カ月未満の滞在者）、在留届提出（3カ月以上滞在者）
 - ・本学の派遣留学生並びに海外演習合宿、英語学科海外学修奨励賞短期研修（以下「香港プログラム」という）、及び海外インターンシップ参加学生に加入を義務づけている「海外旅行保険」及び「トータルサポートサービス」の加入手続及び内容説明
 - ・「海外渡航届」を国際交流センターに提出
 - ・居住地の決定や現地携帯電話の入手など新たな情報がある場合は、大学ホームページ「住所連絡・変更届」から届け出
 - ・トラブルに遭った場合の対処方法、大学への連絡方法
- (4) 申請書等の「健康状態（持病・慢性疾患、アレルギー、服薬、既往症等）」欄に記入があった場合は、必要に応じ本人に状況を確認し、留学が可能かどうかの所見を明記した医師の診断書を提出させうえて、派遣の可否を判断する。派遣可能となった際は、適宜、医師の診断書及び処方箋（派遣先の使用言語または英語で書かれたもの）を携行するよう指導する。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受けられる体制を整えておくよう指導する。

2. 派遣前に大学が想定すべき危機対応費用

- (1) 短期協定校留学、海外演習合宿及び香港プログラムに関しては、本学が会員となっている

JCSOS (海外留学生安全対策協議会) が実施する J-Basic (JCSOS 緊急事故支援システム) に加入し、大学がシステム料と事故対策費用保険を負担する。

J-Basic とは、派遣留学や海外研修中の学生及び教職員が事件や事故に巻き込まれるような不測の事態が発生した場合、JCSOS の指定を受けた危機管理会社 (株式会社日本リスクマネジメント) が大学側の対処を指導するもので、危機管理会社は、他の賛助会員である保険会社及び保険会社指定の現地アシスタンス会社、保険代理店・留学専門旅行会社等と協力しながら、以下に示す対応指導を行う。

〈具体的なサポート内容〉

- ・留学先地域の情報提供
- ・重大事故発生時に事故処理専門家の本学派遣
- ・有事の際のマスコミ対応
- ・対策本部設置等の支援活動

(2) 長期留学 (交換・認定)、短期認定留学、海外インターンシップについては、大学負担にて東京海上日動火災保険の事故対策費用保険に加入する。

*海外出張教職員及び派遣交換教員についても、大学負担で同保険に加入する。

3. 休学または長期休業期間中に個人で海外渡航する学生の場合

以下の事項について指導を行う。

- ・情報収集
- ・危機管理セミナー (7月・1月) への参加
- ・海外旅行保険の加入
(クレジットカード付帯の旅行保険では補償内容が不十分であることを説明)
- ・「たびレジ」または「在留届」への登録
- ・「海外渡航届」を国際交流センターに提出
- ・居住地の決定や現地携帯電話の入手など新たな情報がある場合は、大学ホームページ「住所連絡・変更届」から届け出
- ・海外で事件や災害等が発生した場合は、速やかに安否情報を家族及び大学に連絡

1. 危機のケースと基本的な対応方針

(1) 危機のケース

本学の学生・教職員が海外留学・出張等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天災、テロ、飛行機・列車事故等が発生し、これに巻き込まれ安否不明の場合
- ② 事件・事故等の被害者となった場合
- ③ 事件・事故等の被疑者・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または急逝した場合

(2) 危機発生時の基本的対応方針

これらの危機発生ケースごとに危機対応はそれぞれ異なるが、災害、事件・事故の発生により、本学の学生や教職員が安否不明の場合及び病気や事故で死亡した場合は、「海外危機対応に関する内規」(p. 18)に基づき対策本部を設けて対応にあたる。

また、本学の学生・教職員が事件・事故の被害者または被疑者・加害者になった場合、災害に遭って生存が確認されている場合には、危機発生の内容により対策本部を設置するが、対策本部を設置しない場合においても現地対応のため本学の教職員を派遣するなどして適宜対応にあたることとする。本学の学生・教職員が事件や事故等により現地で被疑者・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事実確認を行い、大学として被害者に対し誠意ある対応を心がける。

さらに、以上に備えて、危機発生時における留学先(派遣先)大学等に連絡・対応等について協力を得られるよう、事前に要請と確認を行っておく。

2. 危機のケース別 対応方法

(1) 天災、事件・事故等に遭い、安否不明の場合

安否は明らかになったが、事件・事故等が解決していない場合(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)を含め、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。

- ① 危機が発生した場合、対策本部を設置することについて学長が至急決定する。
- ② 対策本部の組織及び担当業務内容は、別表1 (p. 13) のとおりとする。
- ③ 対策本部の設置場所は、原則として中央棟第4会議室とする。
- ④ 対策本部のメンバーは直ちに対策本部へ集合し、当面必要な対応(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)を行う。
- ⑤ 危機発生時の情報収集・連絡等は、留学先大学等の協力も得て、原則として別表2 (p.

14)、別表3 (p. 15) に基づき行う。

(2) 病気、天災、事件・事故に遭ったが、事件・事故等が解決し、本人が生存している場合

危機発生の内容により、対策本部を設置し、前項(1)の①～⑤に準じて作業を行う。ただし、対策本部を設置しない場合は、別表2、3に基づき情報の収集・連絡を行うとともに、危機発生後の対応方法は別表4 (p. 16) 及び以下の事項を参考にするなどし、決定する。

- ① 危機に遭った学生・教員の所属学部長または職員の所属部長は、別表2に基づき、国際交流センター等の協力を得て危機の発生状況、当該学生・教職員の正確な被害状況等の情報収集に引き続き努める。
- ② 当該部局長は、現地対応を行う本学教職員の派遣の必要性を検討する。
- ③ 現地対応を行う教職員派遣が必要な場合は、当該部局において直ちに派遣者を決め、出張命令を出す。国際交流センターは、パスポート、航空券及びホテルの手配等の手続きを行う。
- ④ 当該学生・教職員の家族が現地へ同行することになった場合は、航空券、ホテル及び通訳の手配、現地での対応等について国際交流センターがサポートする。
- ⑤ 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、在外公館等と連絡・相談の上、その後の対応方法を決定する(帰国の必要性、入院継続、留学継続の判断など)。その際、随時本学(当該学部長等)へ連絡・相談を行いつつ進める。
- ⑥ 国際交流センターは、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。

(3) 病気、天災、事件・事故に遭い、本人が死亡した場合

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。

- ① 危機が発生した場合、対策本部を設置することについて学長が至急決定する。
- ② 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。
- ③ 対策本部の設置場所は、原則として第4会議室とする。
- ④ 対策本部のメンバー等は直ちに対策本部へ集合し、当面必要な対応(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)を行う。
- ⑤ 危機発生時の情報収集・連絡等は、留学先大学等の協力も得て原則として別表2、3に基づき行う。

なお、原因等が判明している場合、死亡した学生・教員の所属学部長または職員の所属部長は、対策本部と連携して、危機発生後の対応を以下の方法により行う。

- ① 別表2に基づき、死亡した学生・教員の所属学部長または職員の所属部長は、国際交流センター等の協力を得て危機の発生状況、当該学生・教職員の正確な被害状況等の情報収集に引き続き努める。
- ② 当該部局長は、現地対応を行う本学教職員の派遣の必要性を検討する。

- ③ 現地対応のための教職員派遣が必要な場合は、当該部局において直ちに派遣者を決め、出張命令を出す。国際交流センターは、パスポート、航空券、及びホテルの手配等の手続きを行う。
- ④ 当該学生・教職員の家族が現地へ同行することになった場合は、航空券、ホテル、及び通訳の手配、現地での対応等について国際交流センターがサポートする。
- ⑤ 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、在外公館等と連絡・相談の上、その後の対応方法を決定する（遺体移送に関する手続等）。その際、随時本学（当該部局長等）へ連絡・相談を行いつつ進める。
- ⑥ 国際交流センターは、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。

マニュアル3 …海外派遣の実施、中止、延期、継続、途中帰国の判断基準（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、途中帰国の判断にあたっては、派遣先地域の事情、派遣先機関の諸事情等、個人的事情に分けて判断する。

1. 派遣先地域の事情による判断

派遣先地域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が提供する特定の国または地域の治安や安全性に関する情報をもとに、担当部局が判断する。その中でも特に、治安の急速な悪化や災害、騒乱、その他の緊急事態の発生、または発生の可能性が高まっていると判断される場合には、外務省の「危険情報」を目安とし、以下のとおり対応する。

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、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、これらを参考にするものとする。

また、外務省が提供する「感染症危険情報」も同様に参考とする。

(1) 「危険情報」の種類等

「危険情報」のレベルごとに、本学の対応は次のとおりとする。

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）

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、直ちに帰国させる（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）。

※途中帰国の場合の航空券の手配等は原則として本人が行うが、事情により困難な場合は適宜大学がサポートする。

(2) 「感染症危険情報」の種類等

世界保健機関（WHO）等による対応等を踏まえ、外務省が「感染症危険情報」を発出する。「感染症危険情報」は、「危険情報」と同様にレベル1～4に区分されている。

「感染症危険情報」のレベルによる本学の対応は、「危険情報」の場合と同様とする。

2. 派遣先機関の諸事情等による判断

以下の場合には、原則として留学・研修等を中止、延期または途中帰国させる。

- (1) 派遣先機関における学業継続不可（学業不振、自然災害、派遣先機関の倒産等）
- (2) 派遣先機関を退学処分等となった場合
- (3) 派遣先（国・地域）の社会情勢・自然環境の悪化（生活継続が困難化）

3. 個人的事情による判断

(1) 病気、ケガ

- ① 派遣中の学生・教職員が病気やケガにより1カ月以上の入院治療（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。
- ② 留学・研修等の継続が困難となる精神科疾患を発症した場合、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。
- ③ その他、1カ月未満の入院治療が必要な場合も、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ため、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治療させることを検討する。

(2) 犯罪

- ① 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
- ② 薬物等（法定）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
- ③ 民事上の犯罪による被疑者・加害者となる。
⇒滞在国の法律に基づき扱われるので、それをもとに適宜判断

1. 渡航前に行う事項

(1) 留学・研修等に伴う危機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をする（保健センター等への相談、健康診断の受診）。
- ④ 3カ月未満の滞在の場合は、外務省の「たびレジ」に登録する。

(2) 獨協大学が行うべき渡航前の手続等

- ① 交換留学生以外の場合は、所定の書式に留学先の担当者氏名、メールアドレス、電話番号等を記入し、国際交流センターに報告する。
- ② 派遣先別のガイダンス、危機管理セミナーに参加する。
- ③ 本学が指定する海外旅行保険及びトータルサポートサービスに加入する。

(3) 国際情勢、渡航先の安全性についての情報収集

- ① 国際情勢の変化や動向について把握する。
- ② 外務省ホームページ等で渡航先の現地安全情報及び国・地域の基本情報を把握する。
- ③ 外務省及び厚生労働省ホームページ等で渡航先の感染症情報を把握し、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。

(4) 留学・研修先大学等の危機対応体制等についての情報収集

- ① 危機管理に関するオリエンテーションなどに参加し、留学・研修先の危機対応体制を把握する。
- ② 留学・研修先等で加入する危機対応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険情報の把握

- ① 3カ月以上外国に滞在する日本人に義務づけられている在留届を提出する。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カ月未満でも届け出るようにする。
- ② 在外公館からのメーリングリスト等で、定期的に滞在先の危険情報について把握する。

(2) 留学・研修先等での危機対応体制把握と本学への連絡

- ① 留学・研修先等での危機対応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 現地到着後 1 週間以内に、留学先の住所、電話番号、携帯電話、メールアドレスを、本学ホームページの「住所連絡・変更届」に入力し、送信する。在留届を提出したらその旨をメールで連絡する。
- ③ 各学期の履修登録期間終了日から 1 週間以内に、本学ホームページの「履修報告届」に入力し、送信する。
- ④ 留学期間が 2 学期以上であれば、最初の学期終了後 1 カ月以内に、学習・生活状況、現地の様子等について、学部・学科別メーリングリスト宛にメールを送信する。

(3) 自己の危機管理

- ① 緊急連絡先（留学・研修先等の電話番号や住所等）を記したメモ等を、外出の際は必ず携帯する。
- ② 緊急時の家族への連絡体制を確認する。
- ③ 緊急時の本学への緊急連絡体制を確認・準備する。…別表 2（p. 14）。
- ④ 加入したトータルサポートサービスへの連絡方法を確認する。
- ⑤ 上記の情報を、家族等と共有する。

3. 危機に遭遇した場合の対応

- (1) 留学・研修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) 別表 2（p. 14）に基づき本学へ連絡・相談する。なお、自ら連絡できない場合等は、留学・研修先や在外公館等の関係者に本学への連絡を依頼する。
- (3) 在外公館等の連絡・指示に従って行動する。
- (4) 家族へ連絡する。
- (5) 保険会社にも連絡し、保険請求に必要な書類等を確認する。

マニュアル5 …受入れ外国人学生・外国人留学生への対応

1. 受入れオリエンテーション時の説明事項

外国人学生（4年間在籍）

特別入試合格者対象に12月に実施するガイダンス（参加必須）及び4月に実施する外国人学生奨学金ガイダンスで、以下を説明する（12月のガイダンスでは「外国人学生国際交流センター関連ハンドブック」、4月のガイダンスでは「留学生の手引」を配付）。

- ①住所・電話番号・氏名の変更、在留資格変更・在留期間更新、及び資格外活動に関する手続き並びに大学への届出
- ②国民健康保険、国民年金、マイナンバー制度についての説明
- ③留学生住宅総合補償制度と本学への機関保証の申請手続きの説明
- ④各種相談窓口の案内
- ⑤緊急時の連絡先の説明、台風・地震等への準備と対応

外国人留学生（協定校から1学期または2学期間受入れ）

4月及び9月に実施するガイダンス（参加必須）で、「交換留学生のためのオリエンテーション・ハンドブック」「緊急・災害時の対応」（いずれも日英併記）を配付の上、以下を説明する。

- ①住民登録、マイナンバー、在留カード、資格外活動等についての説明
- ②国民健康保険、学生教育研究災害傷害保険、宿舍の火災保険の説明と手続（いずれも全員強制加入）
- ③緊急時の連絡先の説明、台風・地震等への準備と対応
- ④外国人学生・留学生宿舍のフロアリーダーを指名し、災害時には同じフロアの学生の安否を国際交流センターに報告するよう説明
- ⑤宿舍の指定避難場所（オリエンテーション時に実際に連れて行き、確認させる）

2. 平常時の安全管理

平常時は以下の事項について、十分に安全管理を行う。

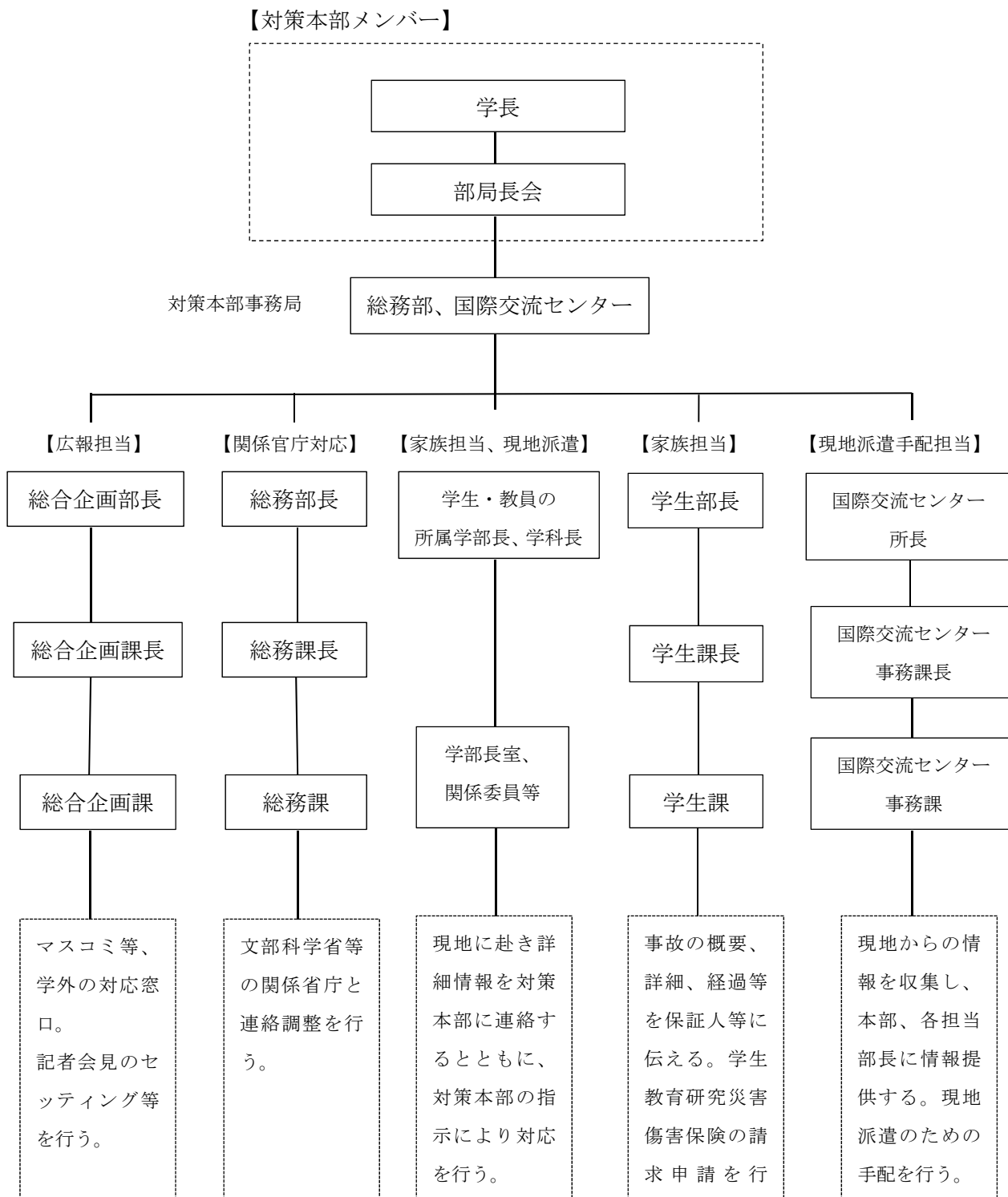
- ①学生情報（住所、電話番号、メールアドレス等）の管理（変更手続を含む）。
- ②在留期限、在留資格等の把握、一時帰国・私的旅行などで国外に出る場合の届け出管理を徹底する。

※外国人学生の入試出願時提出書類には母国の連絡先が記載されているため、入試課より情報を入手し保管する。

3. 危機発生時の対応等

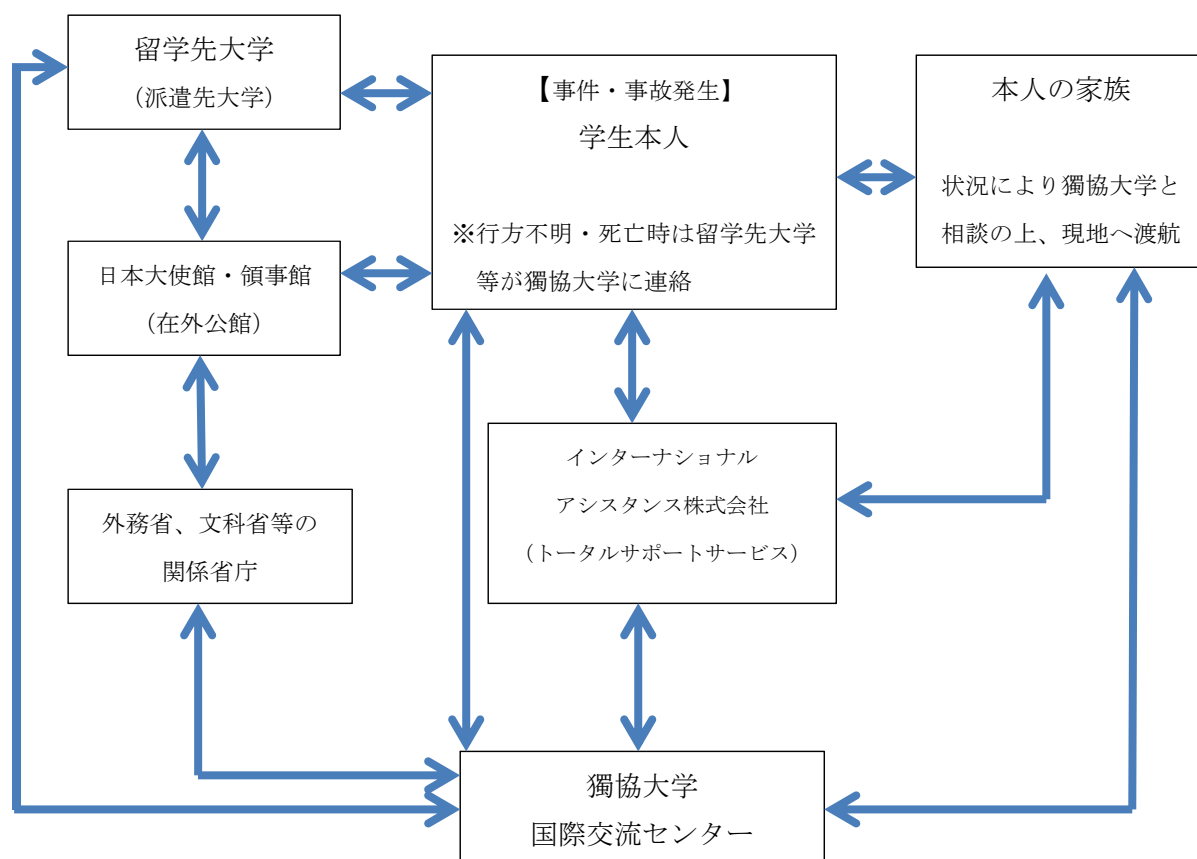
本学の外国人学生・外国人留学生等に危機が発生した場合の対応及び情報収集・連絡は、関係機関等の協力も得て、原則として別表1、3、4、5に基づき行う。

別表 1 国際交流に伴う危機対応対策本部組織図



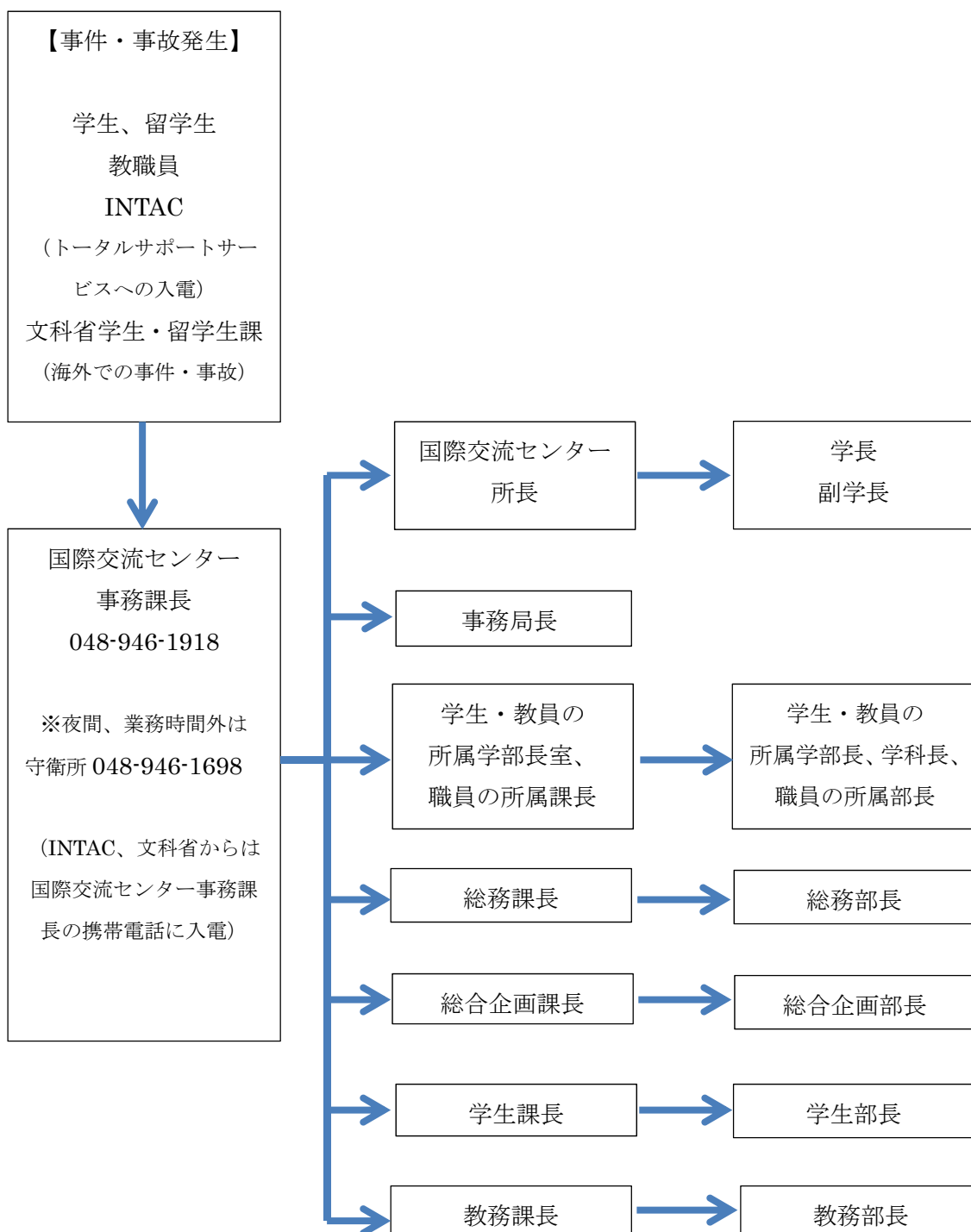
※メンバー構成は上記組織図を基本としつつ、適宜状況に合わせ対応する。

別表 2 海外留学時等の危機対応体制

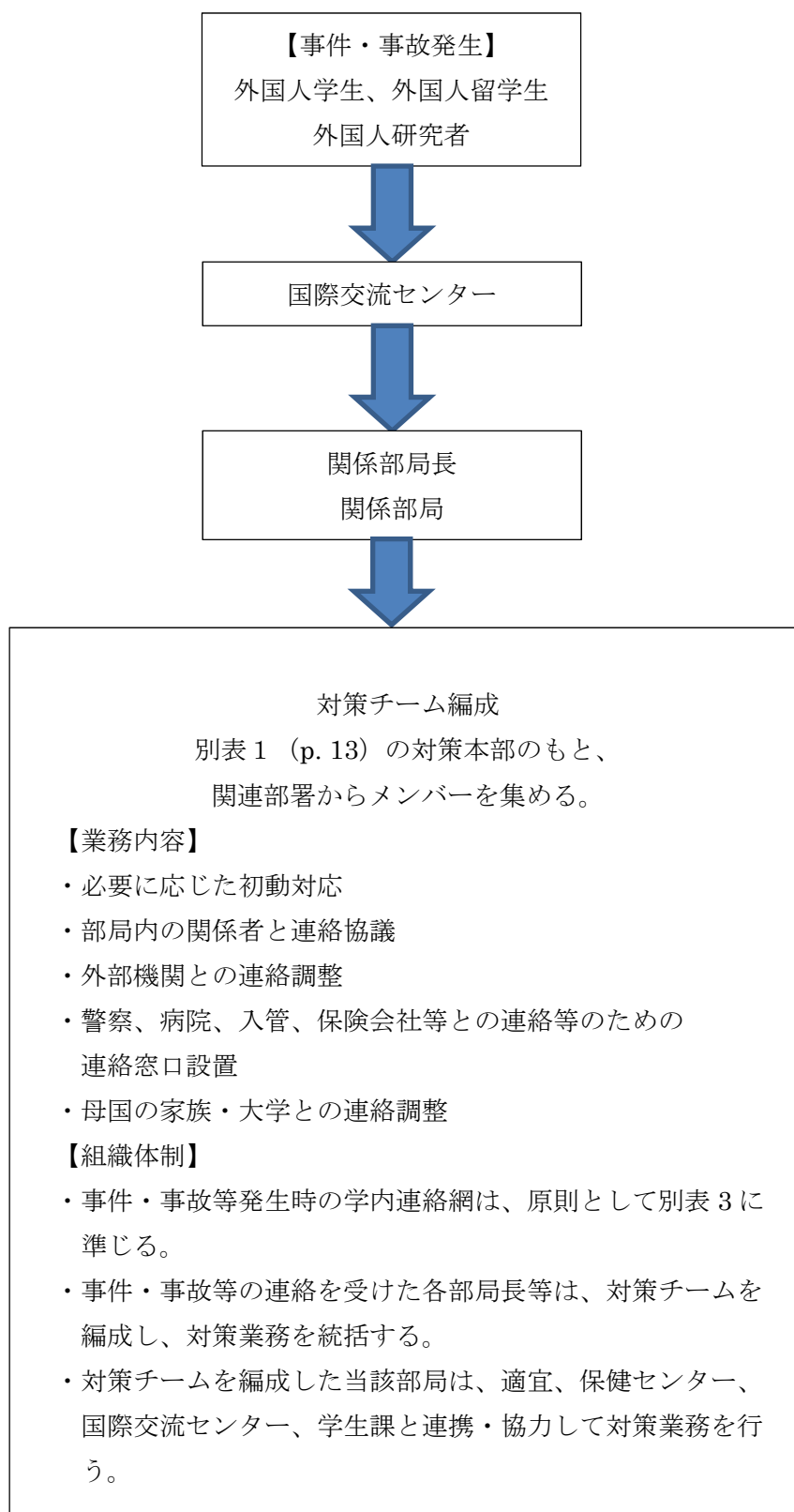


*短期留学、海外演習合宿、英語学科海外学修奨励費短期研修の場合
上記に加え、手配旅行会社とも連携して対応する。

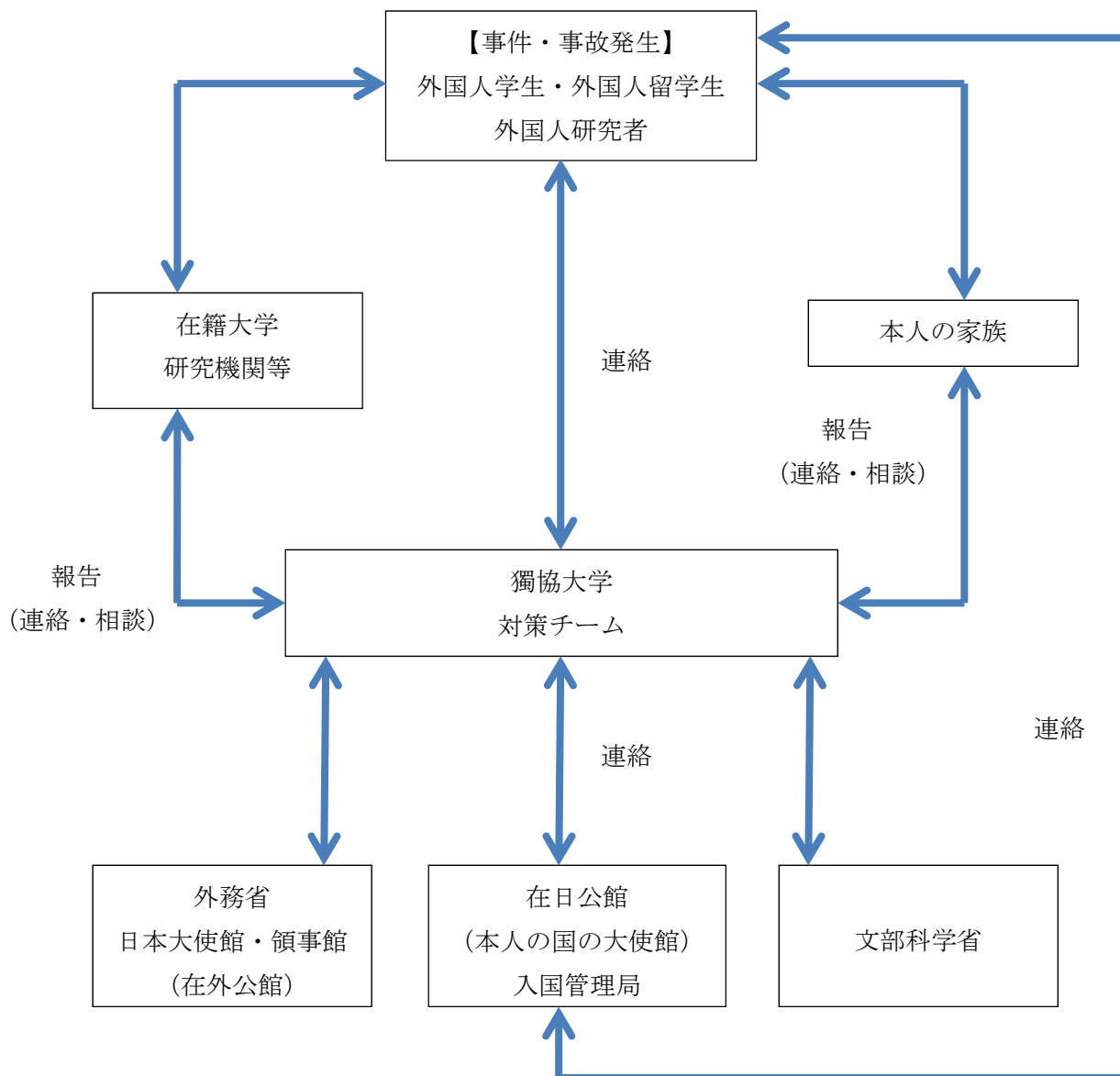
別表3 事件・事故等発生時の連絡網（学内）



別表 4 事件・事故等発生時の対応体制（国内）



別表 5 外国人学生・外国人留学生等に対する危機対応体制（国内・学外連絡網）



海外危機対応に関する内規

(目的)

第1条 この内規は、獨協大学（以下「本学」という。）が国際化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適切に対処するため、その危機対応体制、対処方法等に関し必要な事項を定め、もって本学の学生及び教職員の安全確保を図ることを目的とする。

(対象とする事象)

第2条 この内規に定める危機対応の対象とする事象は、次の各号のいずれかに該当するものとする。

- (1) 本学の学生及び教職員が海外において行う教育研究活動の遂行に重大な支障のある問題
- (2) 本学の外国人留学生及び外国人研究者等が日本国内において行う教育研究活動の遂行に重大な支障のある問題
- (3) 本学の学生及び教職員の海外における安全に係わる重大な問題
- (4) 本学の外国人学生、外国人留学生及び外国人研究者等の安全に係わる重大な問題
- (5) 本学に対する社会的信頼を損なう問題
- (6) その他前各号に相当するような事象であって、組織的・集中的に対処することが必要な問題

(学長等の責務)

第3条 学長は、この内規に定める危機対応を統括する責任者として、本学における危機対応体制、対処等に関し必要な措置を講じなければならない。

2 各部局長は、当該部局における危機対応体制、対処等に関し必要な措置を講じなければならない。

(危機対応体制の充実のための措置等)

第4条 学長及び部局長は、危機対応に関する資料の配付、研修の実施等により、日常的に危機対応体制の充実を図るものとする。

2 学長及び部局長は、この内規に従い、第2条各号に規定する事象が発生し、又は発生するおそれのある場合は、速やかに本学の学生及び教職員に対し、必要な情報を提供しなければならない。

(危機に関する情報収集)

第5条 本学の学生及び教職員は、第2条各号に定める緊急に対処すべき危機事象が発生し、又は発生するおそれのある情報を得た場合は、部局長に通報しなければならない。

2 前項の情報を得た部局長は当該危機の状況を確認し、必要な応急措置を講ずるとともに、学長に報告しなければならない。

3 学長は、前項の報告を受けた場合には、当該危機の対処方針等を当該部局長と協議し、決定するものとする。

(対策本部の設置)

第6条 学長は、危機事象の対処のために必要と判断する場合は、速やかに当該事態に係る対策本部を設置するものとする。

2 対策本部は、本部長、副本部長及び本部員をもって組織する。

3 本部長は、学長をもって充て、対策本部の業務を統括する。

4 副本部長は、副学長をもって充て、本部長を補佐する。

5 本部員は、本部長が指名する者をもって充て、対策本部の業務を処理する。

6 対策本部の事務は、関係部局等の協力を得て、国際交流センター、総務部、総合企画部、学生部で行う。

7 対策本部は、危機事象への対処の終了をもって解散する。

(事案処理の特例)

第7条 学長は、事案処理に際し、学生及び教職員の生命又は身体等の保護を図るため特に必要があると認める場合であって、緊急を要すると認めるときは、必要とする会議及び委員会等(以下「会議等」という。)の審議を省略することができる。この場合においては、当該事案の対処の終了後に、会議等に報告しなければならない。

2 学長は、1部局限りの危機で、当該部局限りで対処することが適切と判断する事象については、当該部局長にその対処を委ねることができる。

3 前項の場合において、当該部局長は、国際交流センター、総務部、総合企画部、学生部、及び保健センター等の協力を適宜得るものとする。

(学長が不在の場合の措置)

第8条 学長が出張等により不在の場合は、副学長がこの内規に基づき、危機対応にあたるものとする。

(事務所管)

第9条 この内規に関する事務は、国際交流センター事務課が行う。

(内規の改廃)

第10条 この内規の改廃は、国際交流委員会、部局長会の審議を経て学長が行う。

附 則

この内規は、平成29年3月14日から施行する。