

学生を海外に派遣される教職員の皆様へ

名城大学 海外研修等 届出マニュアル

2023年
4月1日
以降出発用

[第4版]

正課・正課外、引率の有無に関わらず、本学の学生が海外派遣プログラム、学会発表、クラブ活動等により海外へ渡航する際には、本マニュアルに定める手続き（本学が指定する海外旅行保険への加入を含む）が必要となります。なお、学生の個人的な留学、旅行および学生引率を伴わない教職員の海外出張は対象外です。

加入保険の詳細は
別冊パンフレットをご覧ください

配布
場所

国際化推進センター
各学部事務室
名城大学サービス

お手続きは 出発の4週間前 までに

国際化推進センター



目次

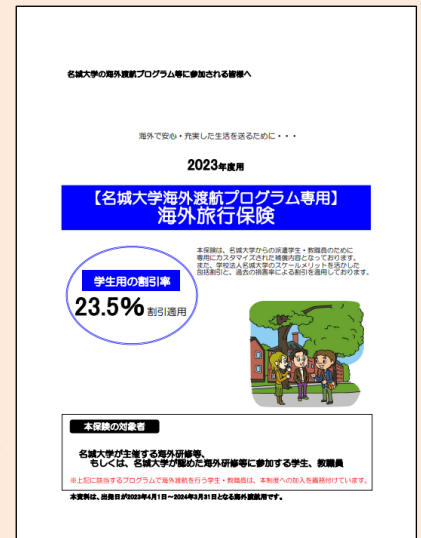
| | |
|-----------------------|------|
| 1. 海外研修等届出&海外旅行保険加入手続 | p 3 |
| 2. 加入保険の概要について | p 11 |
| 3. その他のお知らせ | |
| 外務省への届出手続について | p 16 |
| 海外渡航時の緊急連絡先について | p 17 |
| よくあるお問い合わせ | p 19 |

重要なお知らせ

- 1) 届出様式が変更されておりますので、必ず最新版をご利用ください（p 3～）
- 2) 保険会社によるプラン見直しに伴い、補償内容とプラン名称が変更となっております。古い届出様式ですと、プラン名称が異なりますので、ご注意ください。
- 3) 加入保険の詳細内容（保険料、補償基準）は別冊パンフレットの「【名城大学海外渡航プログラム専用】海外旅行保険」をご用意しております。

パンフレットは、国際化推進センター、各学部事務室、名城大学サービスに用意しておりますので、必ずご確認・学生への配布をお願いいたします。

※2023 年度中に大学ポータルサイトからのダウンロードが可能になる予定です。



本マニュアルに関するお問い合わせ先

届出手続き全般について

名城大学国際化推進センター 052-838-2043（内線 2238）

海外旅行保険全般について

(株)名城大学サービス 052-837-1511（内線 2593）

1. 海外研修等届出 & 海外旅行保険加入手続

海外渡航プログラム実施のために必要なお手続きについてご案内します

お手続きいただく前に

- △ 最新の届出様式をご使用ください。様式は MEIGL の「国際化推進センター」からダウンロードできます。
- △ 本学所定の届出様式で PC 入力をお願いいたします（手書きは原則不可）
- △ この手続きにより名城大学への届出と海外旅行保険への加入に加えて、「弔慰見舞金保険」、「アイラック安心サポートデスク」に自動加入されます

お手続き期限

ご出発 4 週間前までに **STEP 4** まで完了

期限後に提出された場合は、出発までに加入手続きが間に合わないことがあります。お早目のお手続き実施にご協力をお願いいたします

Excel データがあると
コピーで作成できて便利です

(A) 作成にあたって準備するもの

① PC&プリンタ

(メール & Excel を利用します)

② 旅程がわかる資料

(旅程表 (滞在期間、搭乗便、滞
先))

③ 参加学生リスト

(所属学部・学科、学籍番号、
学年、漢字氏名がわかるもの)

(B) 重要！周知・確認事項 4 ステップ！《説明対象：参加学生》

| | | 周知・確認項目 | 補足 |
|----------------|-------|---|---|
| 海外研修届出書 提出前 | ステップ1 | 名城大学海外渡航専用プログラム専用海外旅行保険パンフレットの配布、保険加入内容等の周知及び確認 | <ul style="list-style-type: none"> パンフレットには保険内容・補償内容が記載されています。 配布用冊子は国際化推進センター、各学部事務室、名城大学サービスにご用意しております。 ※パンフレットは 2023 年度中にポータルサイトからのダウンロードが可能になる予定です。 |
| | ステップ2 | 「応急治療・救援費用特約」付帯希望の確認 (渡航期間が 31 日以内の場合のみ) | <ul style="list-style-type: none"> 本特約は、原則では「付帯しない」こととしています。既往症等を有する学生がいる場合、付帯を希望するかどうかをご確認願います。 |
| | ステップ3 | 保険証券には大学に登録されている英字氏名が印字されます。パスポートと英字表記が同じか学生に確認するようご指導ください。 差異がある場合：海外研修届出書の提出の際お申し出ください。発行後に判明した場合は、保険証の受け取り時にお申し出ください。 | <ul style="list-style-type: none"> 保険証券とパスポートの表記が異なる場合、一部サービス（キャッシュレスサービス等）が享受できない可能性があります。 |
| 海外研修届出書 提出後 | ステップ4 | 出発の 1 か月前以降に日本アイラック株の安否確認支援アプリ*1（プロ ファインダー）に関するメールが大学から付与されているメールアドレス*2 に届きます。渡航前までに安否確認支援アプリを登録するようご指導ください。 *1 アプリを利用するとサービスの利便性が高まります。機器の環境によりアプリ登録ができない等ございましたもサービスは受けられます。 *2 教職員は海外研修届出書に入力したメールアドレス | <ul style="list-style-type: none"> アプリを登録すると渡航先国の国際ホットライン（トラブル相談窓口）に簡単につながり、万が一の際の安否確認ができます。 日本アイラック株およびプロ ファインダーに関する内容については P13、P17 をお読みください。 |

STEP 1

MEIGLの「メイン」から
「国際化推進センター」→「1. 海外研修等届出手続き」→「海外研修等届出書.xlsx」
をダウンロードして下さい。

※MEIGLへの学内アクセス：統合ポータルサイト[学内アクセスのみグループウェア MEIGL]
学外アクセス：統合ポータルサイト → SSL VPN → グループウェア → MEIGL
※様式は仕様変更することがありますので、都度ダウンロードしてご利用ください。

様式1【新様式】 ※一部抜粋。「A4に印刷して紙で提出」・「データのメール送付」がそれぞれ必要です（STEP3・4）

| 【様式1】 海外研修等届出書 兼 海外旅行保険申込書 | | | | | | | | | | | | 提出日 | | | |
|--|------------------------|------|--------------|-------------|-----------|--|-----------------|------------------|------|-------------|-----------|----------------|----------------|-----------|--|
| <p>◆【提出期限】出発日の4週間前まで ***一斉休暇期間等は特に早めにご提出ください***</p> <p>◆学生を海外へ派遣される際は「名城大学海外研修等届出マニュアル」に記載しております</p> <p>◆【様式1】、【様式2】ともにPC入力で作成し、紙(所掌部局)と電子データ(kintone@ocml.meijo-u.ac.jp)の両方ご提出ください。所掌部局は右記【提出先】をご確認ください。</p> <p>◆網掛けがされているセル以外を漏れなくご入力ください。</p> <p>◆参加人数が45名を超える場合は、2枚に分けてください。</p> | | | | | | <p>【提出先】</p> <p>(1)紙媒体【様式1】・【様式2】の提出先</p> <ul style="list-style-type: none"> ●購読、学部留学、実務研修、交換留学、ゼミナール研修及び学会参加・調査研究 ⇒ 学部等事務室 ●クラブの海外合宿及び遠征 ⇒ 学務センター ●語学研修、その他大学が認めた研修等 ⇒ 国際化推進センター <p>(2)電子データのメール送付先 kintone@ocml.meijo-u.ac.jp</p> | | | | | | | | | |
| 1. プログラムに関する情報 | | | | | | 2. 加入代表者の情報 ※保険手続の連絡先 | | | | | | | | | |
| 主催学部等 | プログラム名 | 渡航先国 | 訪問都市(1) | 訪問都市(2) | 引率者数 | 参加学生数 | 協定校 | プログラム区分 | 漢字氏名 | 電話番号【文字列入力】 | 内線 | メールアドレス | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3. 引率者情報 ※保険に加入できるのは大学の教職員に限ります(【例】クラブのアドバイザー等 外部の方が遠征に引率として参加される場合は不可) | | | | | | | | | | | | | | | |
| 出発日(保険開始日) 【8桁数字入力】 | 帰着日(保険終了日) 【8桁数字入力】 | 旅行日数 | 所属 学部・大学院 | 所属 学科・専攻 | 漢字氏名 | メールアドレス | 応急 特約 コード | カナ氏名 【全角カナ入力】 | 英字氏名 | | 性別 コード | 生年月日 【8桁数字】 | 出発時 年齢 | | |
| 1 | | | | | | | | | 姓 | 名 | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4. 参加学生情報 | | | | | | 保険加入情報(国際化推進センターが入力) | | | | | | | | | |
| 出発日(保険開始日) 【8桁数字入力】 | 帰着日(保険終了日) 【8桁数字入力】 | 旅行日数 | 所属 学部・大学院 | 所属 学科・専攻 | 出発時 学年 | 学籍番号 | 漢字氏名 | 応急 特約 コード | カナ氏名 | 英字氏名 | | 性別 コード | 生年月日 【8桁数字】 | 出発時 年齢 | |
| 1 | | | | | | | | | | 姓 | 名 | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | | | | | |

【様式2】は、旅程がわかれば任意様式で
構いません(旅行会社発行の旅程表など)

【様式1】の網掛け部分以外の項目は
必ず全て入力してください

様式2 ※一部抜粋。こちらはA4縦に印刷して紙でご提出いただきます（STEP3）

| 【様式2】 スケジュール表 | | | | | | | | 提出日 | |
|--|--------|-----|------------|-----|----------------|------|------------|-----|----------------|
| <p>◆同等の内容を充足するスケジュール表がある場合は、本様式に代えて、そちらを提出することができます</p> <p>◆入力が完了しましたら、印刷の上、【様式1】とともに指定された提出先に提出してください(※様式2はメールでの送信は不要です)</p> <p>◆【提出期限】出発日の4週間前まで ***一斉休暇期間等は特に早めにご提出ください</p> | | | | | | | | | |
| 1. プログラムに関する情報 | | | | | | | | | |
| 主催学部等 | プログラム名 | | | | | | 渡航先 | | |
| | | | | | | | | | |
| 2. 移動スケジュール <航空機による移動> | | | | | | | | | |
| | 航空便名 | 出発 | | | | 到着空港 | | | |
| | | 空港名 | 3レー コード | 出発日 | 出発時間 (現地時間) | 空港名 | 3レー コード | 到着日 | 到着時間 (現地時間) |
| 1 | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | |

STEP 2

様式の必要事項を入力してください

【様式1】⇒ 必須項目（網掛け部分以外）を漏れなく入力

【様式2】⇒ 空欄部分を入力

もしくは 同等内容の書類（旅行会社発行の旅程表など）を準備

◆入力にあたってのお願い◆

【様式1】の各項目には「入力ルール」が定められています。
別シートの入力例を参照の上、必ずルールに従ってご入力をお願いします。

STEP 3

入力が完了したら【様式1】と【様式2※】をA4タテで印刷し、紙媒体で、以下の所掌部署に提出してください

※様式2を同等内容の書類で代替する場合はそちらをご提出ください

提出先

- ①講義、学部留学、実務研修、交換留学、ゼミナール研修、学会参加・調査研究 ⇒ 学部等事務室
- ②クラブの海外合宿・遠征 ⇒ 学務センター
- ③語学研修、その他大学が認めた研修等 ⇒ 国際化推進センター

各所掌部署のご担当者様

様式を受領しましたら、受付印を押印し、控えを取り、国際化推進センターに様式一式を回付してください

STEP 4

入力済の【様式1】Excelファイルにパスワードを掛けて保存し、国際化推進センターにメール添付で送信してください
(併せてパスワードを別便でお知らせください)

※パスワードの掛け方はp10をご参照ください

送信先メールアドレス

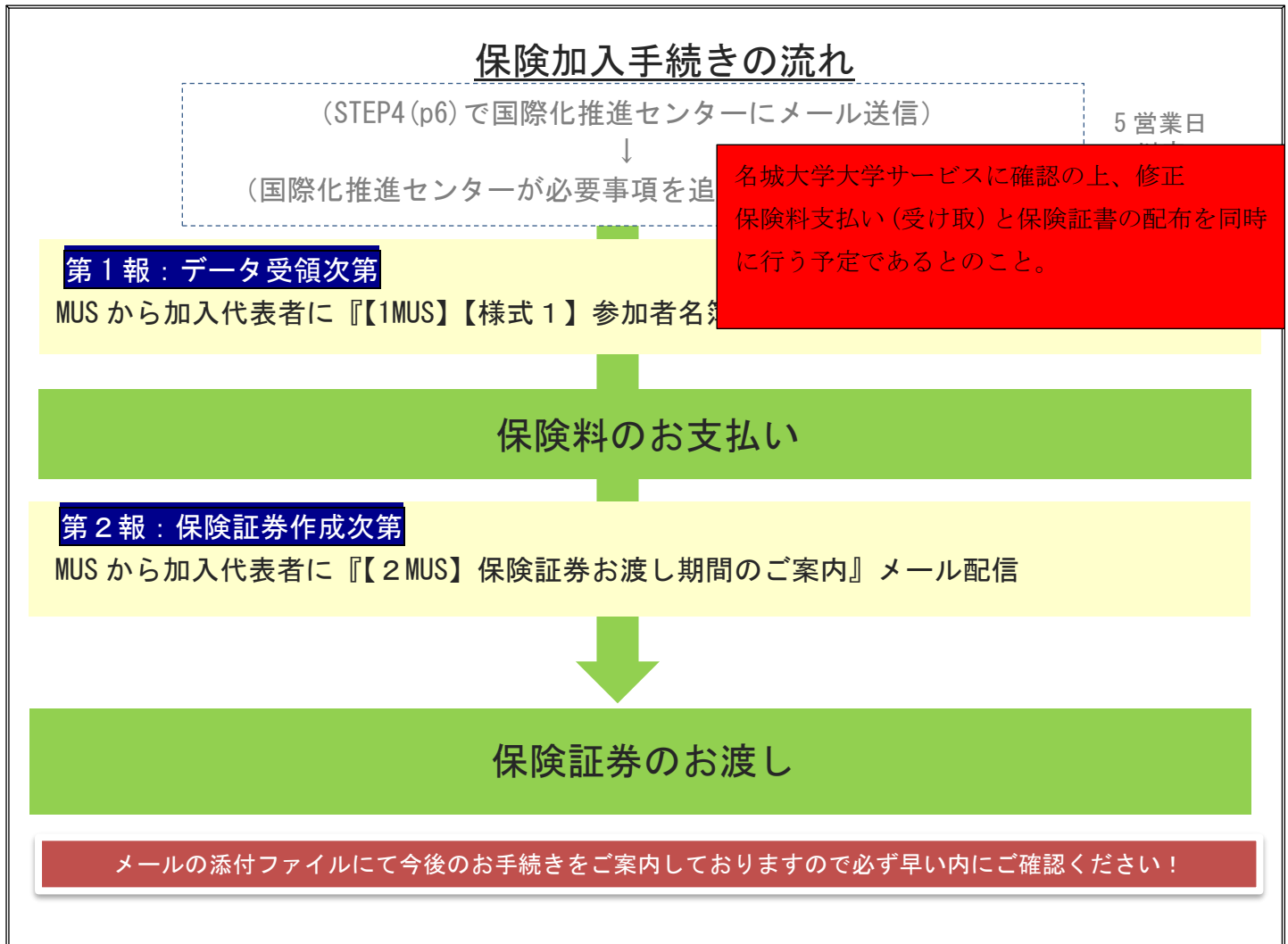
kintone@ccml.meijo-u.ac.jp

国際化推進センターにて海外旅行保険加入手続き後、名城大学サービスから、保険加入手続きの連絡があります。

ここまでのお手続きを**出発4週間前まで**にお願いします

STEP 5

保険加入手続きは以下の流れで実施します。
名城大学サービス（MUS）から【様式1】記載の加入代表者にメールにてご連絡差し上げますので、案内に従い
保険料のお支払いと保険証券の受け取りをお願いいたします
★引率教職員分は大学負担のため支払不要です★



保険料のお支払い・保険証券の受け取り窓口

名城大学サービス窓口（天白キャンパス）にて現金で承ります。加入代表者が一括で支払うこともできます。また、ナゴヤドーム前キャンパスの所属学生は銀行振込も可能です（該当プログラムには、第1報「参加者名簿受付・保険料のご案内」メールにてお知らせします）。

以上で、大学への届出・海外旅行保険加入手続きは完了です。

（併せて、「弔慰見舞金保険」・「アイラック安心サポートデスク」加入も完了しています）

参加者にキャンセルが出た場合のお手続き

海外研修等届出書を提出された後に、キャンセルが発生した場合は、海外旅行保険の解約、海外研修等届出書の修正が必要となります。キャンセルが判明した時点ですぐに以下のお手続きを取るようお願いいたします（出発日の前日までにキャンセルのご連絡がない場合は、海外旅行保険の解約・返金はできません。）返金の場合は、指定の口座に銀行振込で返金致します。

なお、加入代表者からご連絡いただくことが望ましいですが、やむを得ず出発直前等にキャンセルすることになった場合等については、キャンセル者本人からご連絡いただいても構いません。

以下の2か所のメールアドレスに

STEP 1

- ①主催学部等、②研修名、③出発日、
 - ④キャンセル者の学籍番号、⑤キャンセル者の氏名
- を入力したメールを送信してください

以下の両方のアドレスにメールを送信してください（同時送信可）

国際化推進センター kintone@ccml.meijo-u.ac.jp

名城大学サービス hoken@meijo-mus.co.jp

STEP 2

念のため、メールが届いているかどうか、「名城大学サービス」に確認のお電話をお願いします（土日祝日、営業時間外の場合は、営業時間内になってからで結構です）

名城大学サービス 海外旅行保険担当

052 - 837 - 1511（内線：2593）

営業時間：月～金（平日）9:00～17:00（11:20～12:20を除く）

※夏季休日 8/8～8/17、年末年始休日 12/28～1/4 を除く

STEP 3

STEP 3（p6）で最初に届出書を紙で提出した所掌部署に連絡し、参加者リスト（控え）に記載されているキャンセル者を削除しておくようお願いください

各所掌部署のご担当者様

参加者リスト（控え）に記載されているキャンセル者を二重線で消して保存してください（国際化推進センターでも同じ対応をしていますので、国際化推進センターへの報告は不要）

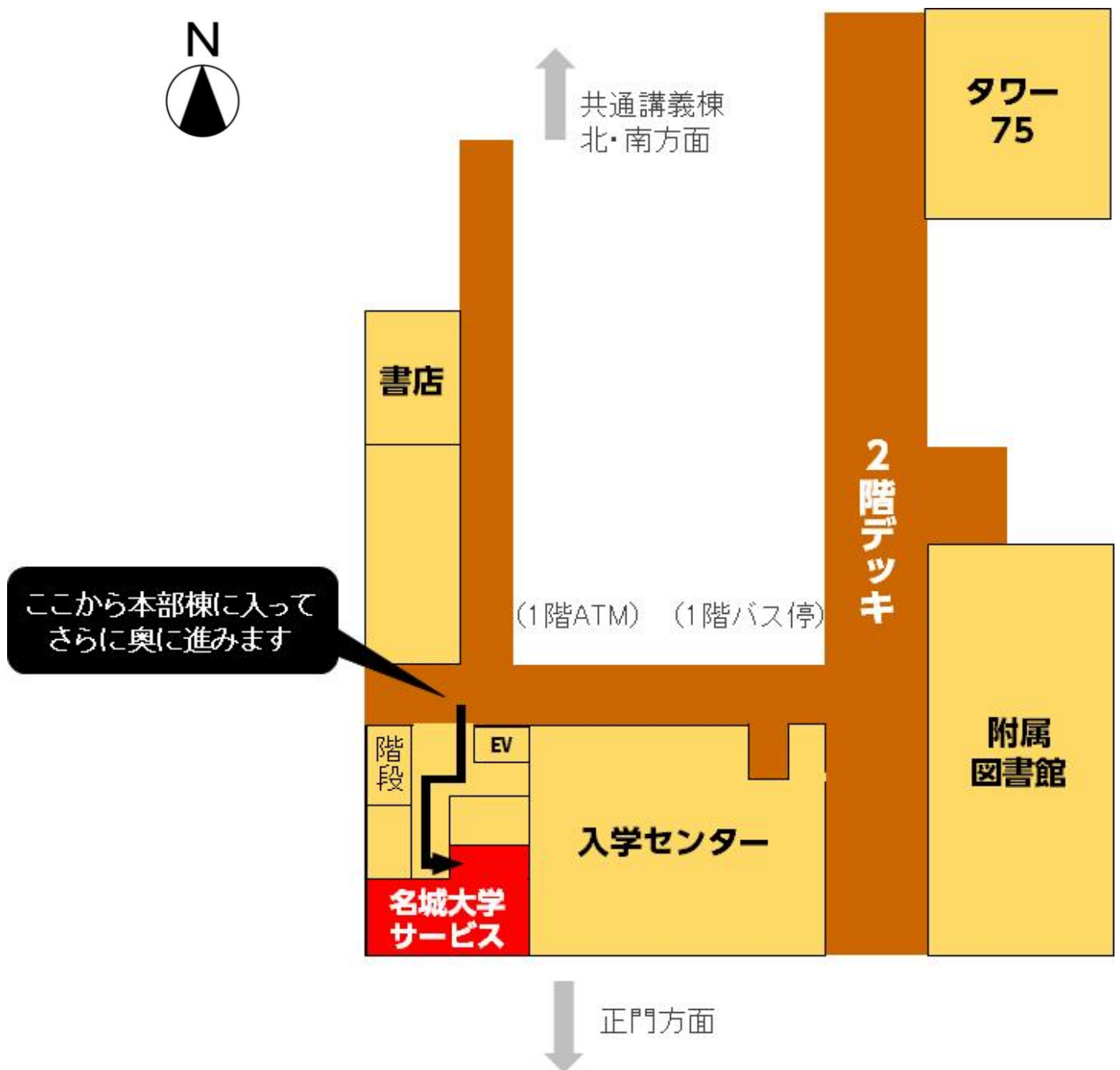
指定保険取扱代理店 名城大学サービスのご案内

営業日：月～金（平日）9:00～17:00（11:20～12:20を除く）

※夏季休日 8/8～8/17、年末年始休日 12/28～1/4 を除く

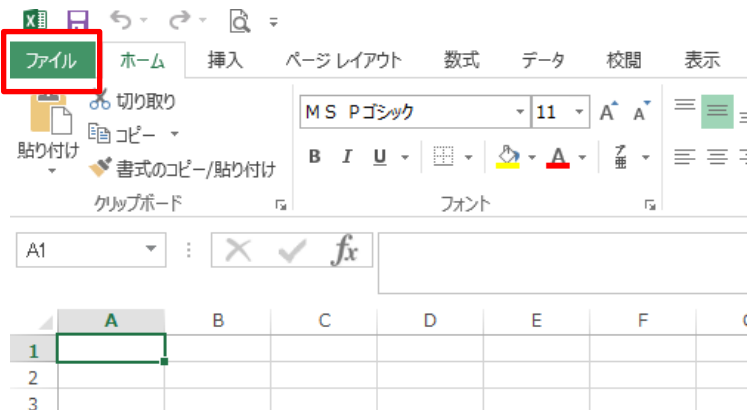
電話：052-837-1511（内線 2593）

【場所】名城大学サービスは『天白キャンパス 本部棟2階』にあります。



(参考) Excel ファイルへのパスワードの掛け方

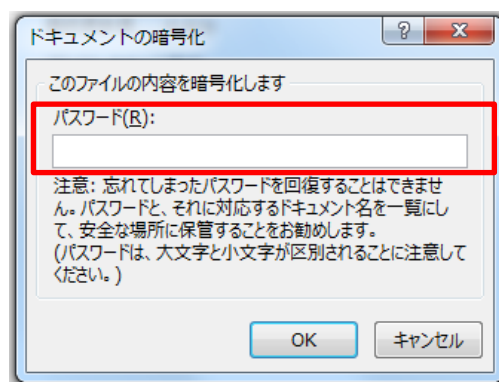
① 「ファイル」 タブを選択



② 「情報」 ⇒ 「ブックの保護」 ⇒ 「パスワードを使用して暗号化」 を選択



③ 任意のパスワードを入力して、OK をクリック



2. 加入保険の概要について

本学が企業包括契約を締結している海外旅行保険の概要についてお伝えします。
加入する保険に関する詳細は別冊のパンフレットをご参照ください。

(1) 学生本人が加入する保険内容と保険金額について

渡航期間（出発～帰国）が31日までの場合に限り、以下の、「プラン110」、「プラン220」のうちいずれかから選択していただきます。違いは、「応急治療・救援費用特約」を付帯するか否かのみです。渡航期間（出発～帰国）が31日を超える場合は「応急治療・救援費用特約」の設定はありませんので、プラン110のみとなります。**費用や補償内容の詳細は、別冊パンフレットをご覧ください**（パンフレットは、国際化推進センター、各学部事務室、名城大学サービスに用意しています）。

◆応急治療・救援費用特約とは◆

「旅行出発前に発病し医師の治療を受けたことがある病気」が原因で海外渡航中にその症状の急激な悪化により医師の治療を受けられた場合は、通常の保険では「治療・救援費用」が適用されません。ただし、希望者はこうした事態にも対応できる「応急治療・救援費用」特約を付帯することができ、この場合は、治療・救援費用合計で300万円を限度として補償を受けられます。

※本特約を付帯していても「歯科疾病」等保険金支払対象事由に該当しない場合がありますのでご注意ください。

プラン110：応急治療・救援費用なし

| 渡航期間 | | 31日まで | 31日超 |
|------|----------|---------|---------|
| 保険金額 | 傷害死亡 | 3,000万円 | 3,000万円 |
| | 傷害後遺障害 | 3,000万円 | 3,000万円 |
| | 治療・救援費用 | 無制限 | 無制限 |
| | 疾病死亡 | 1,000万円 | 1,000万円 |
| | 賠償責任 | 1億円 | — |
| | 留学生賠償責任 | — | 1億円 |
| | 携行品損害 | 10万円 | — |
| | 航空機寄託手荷物 | 3万円 | 3万円 |
| | 航空機遅延 | セットする | セットする |
| | 留学生生活用動産 | — | 40万円 |

プラン220：応急治療・救援費用あり

| 渡航期間 | | 31日まで |
|------|-----------|---------|
| 保険金額 | 傷害死亡 | 3,000万円 |
| | 傷害後遺障害 | 3,000万円 |
| | 治療・救援費用 | 無制限 |
| | 応急治療・救援費用 | 300万円 |
| | 疾病死亡 | 1,000万円 |
| | 賠償責任 | 1億円 |
| | 携行品損害 | 10万円 |
| | 航空機寄託手荷物 | 3万円 |
| | 航空機遅延 | セットする |

備考1 引受保険会社：東京海上日動火災保険株式会社

2 取扱保険代理店：名城大学サービス

(2) 大学が別途加入する保険等について

海外研修届出申請および海外旅行保険加入をしていただくことにより、学生本人が加入する保険とは別に、大学から次の2種類の保険・サービスに加入を行います。これらの加入費用は全て大学が負担しますので、本人負担は不要です。

① 弔慰見舞金保険（東京海上日動火災保険株式会社）

以下の基準の弔慰見舞金保険一律で加入します（ただし、教職員については労働者災害補償保険（労災）があることから加入しません）。

今まで独自に弔慰見舞金保険を掛けられていたプログラムにおいては、二重で加入することがないようにご注意ください。

※大学が契約者・保険料負担者となり、学生を被保険者とする保険。学生に万一の事態が発生した際には、学生自身が加入する海外旅行保険に加えて、この保険からも保険金が支払われます。

| 弔慰見舞金保険 | | |
|---------|--------|---------|
| 保険金額 | 傷害死亡 | 1,200万円 |
| | 傷害後遺障害 | 1,200万円 |

交換留学など中長期の留学において「現地大学で学籍が発生する」場合については、大学が加入している学生教育研究災害傷害保険（学研災）の対象となり、弔慰見舞金保険に加えて、日本国内の事故と同様、死亡時600～1,200万円が補償されます。学研災についてのお問い合わせ・請求窓口については学務センターとなりますので、事故が発生した場合は学務センターまでご報告をお願いいたします。

② 海外救援活動サービス「アイラック安心サポートデスク」（日本アイラック株式会社）

緊急時における「救援活動」を提供するサービスです。全てのプログラムについて、「24時間対応の相談サービス」を付帯することに制度を改めたことから、万一の緊急事態の際にも、迅速・的確に対応し、海外リスクを最小限にとどめることが可能になります。

1. 24時間年中無休で相談・アドバイスを実施 ※緊急連絡先および連絡方法等の詳細については、p17をご参照ください。
2. 事故処理専門家が大学に派遣され対応をサポート
3. 事故処理専門家がマスコミ対応、家族への対応を支援
4. 24時間、365日体制で海外留学生の安否確認をサポート
5. 保険会社、海外アシスタンス会社、関係官庁との折衝・連携を専門家が実施

3. その他のお知らせ

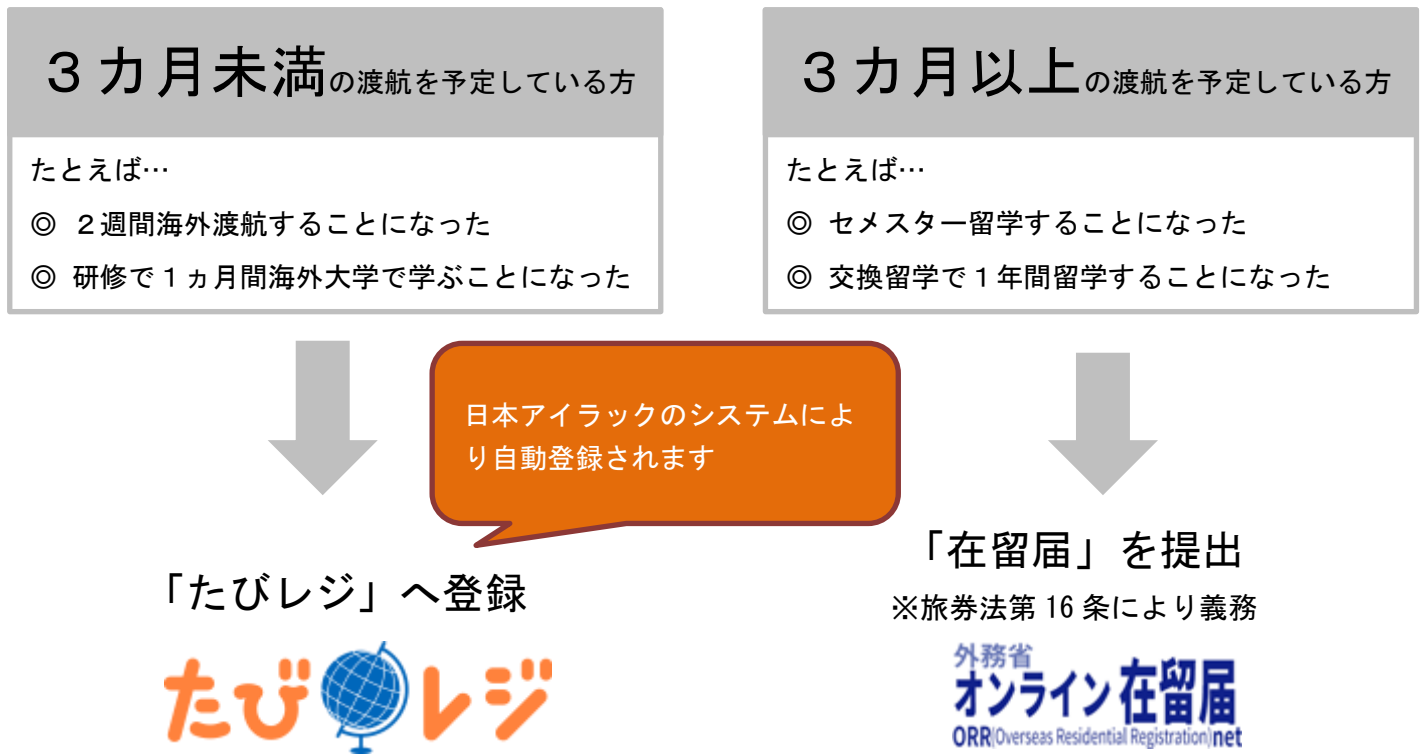
- 外務省への届出手続について
- 海外渡航時の緊急連絡先について
- よくあるお問い合わせ
- 海外渡航前危機管理セミナーについて

外務省への届出手続について

昨今の海外情勢を踏まえ、外務省および文部科学省より、学生の安全確保と、状況に応じて細心の注意を払うよう要請がありました。日頃から、危機管理意識を持つとともに、安全確保のため、最新の関連情報入手に努めてください。海外に滞在または渡航する場合は、報道および渡航先最寄りの日本国大使館または総領事館から最新情報を入手してください。

現地に3カ月以上の滞在を予定している場合は、在外公館へ在留届の提出が必要です（インターネットで届出可能）。※旅券法第16条により義務付けられています。

3カ月未満の渡航（短期滞在・観光）を予定している場合は、外務省の渡航登録サービス「たびレジ」に登録する（インターネットで届出）など、いかなる国・地域においても安全確保に十分ご注意ください。



いずれも以下の URL からアクセス

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

登録された方には、在外公館からの緊急一斉連絡メールなどが届きます。自身のアドレスの他、家族のアドレスなども登録することができ、安全確認に大変役立ちます。緊急時の海外在留邦人の安否確認、緊急連絡、救援活動、留守宅への連絡が迅速に行え、支援をスムーズに受けることが可能になります。

〈在留届について〉

帰国・転居した際には、必ず提出した大使館・総領事館に連絡してください。連絡を怠った場合、既に現地にはいない方の安否確認に時間をとられ、実際に滞在している方の安否確認が遅れてしまいます。

海外渡航時の緊急連絡先について

(1) アイラック安心サポートデスク

日本アイラック株式会社の「24 時間対応 安心サポートデスク」サービスに加入します（加入費用は大学が負担）。これに伴い、緊急事態や深刻なトラブルに巻き込まれた場合の連絡先を原則としてこちらに統一します。

なお、サポートデスクは一般的な案件はその場で対応可能ですが、意思決定を伴う案件や旅行手配に関する部分については、本学および手配旅行会社等と相談、連携して対応することになりますので、あらかじめ、日本アイラック社から連絡が入る可能性があることを旅行会社等にお伝えください。また、緊急時にはご家族もサポートデスクを利用できますので、学生には家族に情報共有するようにお伝えください。



(2) 【重要】安否確認支援アプリ（プロ ファインダー）登録のお願い

○日本アイラックへの登録が完了しますと、以下のメールアドレスに登録完了通知と安否確認支援アプリ（プロ ファインダー）ご案内メールが配信されます。

■ 教職員 → 【様式1】の引率者の欄でご入力いただいたメールアドレス

■ 学生 → 大学から付与されているメールアドレス（学籍番号@ccmail.g.meijo-u.ac.jp）

○こちらの案内メールには、アプリにログインするために必要な個人ごとのIDが記載されております。

○記載内容に従い、必ず事前にアプリをダウンロードの上、登録を完了していただきますよう学生へのご指示をお願いいたします。なお、アプリは、安心サポートデスクの登録期間のみ利用可能となりますので、ご登録いただきましても、出発日までは「登録期間外」と表示されますが、この画面が出ていれば登録は完了しておりますのでご安心ください。

○このアプリでは、万一の際の安否確認（「無事を知らせる」「メッセージ」ボタン）を行えるほか、24時間対応を行うアイラック安心サポートデスクへの（国際ホットライン）フリーダイヤルやメール連絡を行うことができます（プロ ファインダーから直接電話できるかは端末によって異なります）。

○本人の同意があり、かつ、本人が「無事を知らせる」ボタンを押した場合に限り、GPSを利用して位置情報を把握することが可能となりますが、それ以外で位置情報を把握することはありません。

○安心サポートデスク（国際ホットライン）は、日本出発後、事故やトラブルで困ったとき（緊急時）に、いつでも利用することができます。（例：事故、自然災害、盗難被害、体調不良やケガ、乗り継ぎトラブルなど）

(参考)

アプリ登録を促進するため、名城大学サービスにて保険証券をお渡しする際に、以下のリーフレットを一緒にお渡しいたします。学生に配布いただき、アプリ登録の周知をお願いいたします。

これからご出発される皆様へのお願い

出発前に

必ず

アプリ登録

海外渡航プログラムに参加する皆さんは、「日本アイラック株式会社」の危機管理支援サービスに加入していただきます。万一の際に、本サービスをすぐ利用できるようにするため、出発前にスマートフォンにアプリの登録を行っていただくようお願いいたします。

登録はカンタン!

STEP
1

大学から付与されているメール*を確認

「日本アイラック」から登録完了メールが届きます

*教職員：「海外研修等届出書」の引率教員欄にご入力いただいたメールアドレス
学 生：学籍番号@cmailg.meijo-u.ac.jp

STEP
2

メール記載のURLにアクセス

ご自身のスマートフォンにアプリをダウンロードの上IDを入力してください

アプリを登録しておく

- 大学からの安否確認を受け取ることができます
- 緊急連絡先を登録することができます
- 大学へ安否確認(位置情報を含む)の報告をすることができます

※ スマートフォンをお持ちでない方は、配信メールに記載のURLから「緊急連絡先シート」を必ず印刷して持参してください
※ 安否確認実施時は、アプリだけでなく、大学から付与されるメールにも配信されますので、そちらをご利用ください
※ アプリをインストールされましても、大学側から一方的に位置情報を取得することはできませんのでご安心ください
※ アプリは渡航期間のみ起動します。登録完了していても、渡航期間外は利用することができません

登録完了メールは、**出発日の10日前までに配信**されます

※ 海外研修等届出書の提出（出発の1ヶ月前まで）が遅れた場合は配信が遅くなる場合があります

メールが届かない場合は...

まず「迷惑メールフォルダ」に入っていないかご確認ください
確認できなかった場合は、お問い合わせ先までご連絡ください

[お問い合わせ先] 国際化推進センター 052-838-2043 kintone@ccml.meijo-u.ac.jp

よくあるお問い合わせ

①名城大学が指定しているものではない保険（例：親戚の保険代理店）に加入したい

⇒海外旅行保険の包括契約は、本学の危機管理の一環として、全ての参加者に対して、迅速かつ同じ対応が取れることを目的としているものです。必ず名城大学の指定保険への加入をお願いいたします。

②留学先大学から、当該大学が指定する保険（キャンパス保険）への加入することが義務づけられており、名城大学指定の海外旅行保険と一部保険内容が重複する。この場合、名城大学指定の海外旅行保険に入る必要があるか

⇒はい。①の理由に加えて、キャンパス保険ではカバーできない部分や免責部分があること、保険金請求時の手続きが非常に煩雑であることから、本学が指定する海外旅行保険にも必ず加入していただきます。また、重複する部分について、除いて加入するといったことも認めていません。

③名城大学指定の海外旅行保険の保険料が高い

⇒本学の海外旅行保険は、企業包括契約を締結することにより、包括割引と過去の損害率による割引が適用されることから、自分自身で加入するよりも安価に加入できるようになっています。インターネット等で加入できる海外旅行保険（いわゆるダイレクト型）の中には、さらに安価なものがみられるかもしれませんが、大学として責任を持って対応できるよう、保険料だけでなく、事故発生時の対応やサポートサービス等も考慮した上で、保険会社を選定していますので、ご理解いただきますようお願いいたします。

④本学の学生がスポーツ等の日本代表に選抜され、海外での試合のため海外渡航を行うことになった。参加選手は統括団体で一括して保険に加入することになっているが、名城大学指定の保険にも加入する必要があるか

⇒本学の海外研修等として取り扱いますが、危機管理等の主体は統括団体側にあり、万一の事態が発生した際には、他に行程を同一とされている方と保険が統一されていることが望ましいと言えます。まずは、加入する保険内容について、統括団体にご確認の上、国際化推進センターにご連絡ください。十分な補償内容だと判断した場合は、本学指定保険への加入は不要となります。ただし、届出手続は必要ですので必ず行ってください。

⑤加入する保険内容を指定プランより充実させたい

⇒大学指定保険のプランは統一されていますので、変更することはできません。別の保険に追加して加入いただくことで、保険内容の充実を図ることができます（追加保険については加入先等の指定はありません）。

⑥専任教員が研究等で引率を伴わずに海外渡航する場合の保険加入の取り扱いについて知りたい

⇒本マニュアル記載の内容（海外旅行保険の企業包括契約）は、学生を引率する場合に限り適用されます。

学会参加や研究活動等のため、学生を伴わずに海外出張される場合は、各自で保険加入・保険料負担をお願いします（保険会社・プランの指定はありませんが、クレジットカード付帯保険は推奨しません）。

⑦特任助教など、教職員と学生の双方の立場を持つ者が渡航する場合の保険加入の取り扱いについて知りたい

○教員の立場として学生引率を行う場合（出張内申書を提出し、日当・旅費が発生する場合）

⇒引率教職員としての取り扱いとし、包括保険に加入してください（保険料は大学負担）。

○教員の立場として学生引率を伴わない出張を行う場合

⇒⑥に準じます。

○学生として参加する場合

⇒他の学生と同様に大学指定の海外旅行保険に加入してください（保険料は個人負担）。

⑧アイラック安心サポートデスクへの電話（国際ホットライン）はWi-Fiでもつながりますか。

⇒日本アイラックでは、Wi-Fi 通話（LINE 同士、Skype 同士の無料通話）での連絡はできません。通常の海外での携帯電話利用と同様、現地の携帯会社の回線を利用した国際ローミングを用いてお電話いただく必要があります。通話料は無料ですので、ホームステイ先など現地の固定電話からご連絡いただくことも可能です。

なお、国際ローミングについては、大手キャリア（ドコモ、au、ソフトバンク）であれば通常対応していますが、格安 SIM をご利用の場合は、各 MVNO 事業者によって対応状況が異なりますので、該当される場合は、必ず渡航前にご確認をお願いいたします（現地にて SIM を購入される場合はそれで問題ありません）。

また、対応している SIM を利用されている場合であっても、海外に行かれる場合にスマートフォンが余計な通信をしないように「機内モードにして Wi-Fi だけ ON」や「ローミング機能自体を OFF」といった運用をされることがあるかと思いますが、この状態では現地回線を利用することができなくなりますので、ご注意ください。アプリのメッセージ機能については、Wi-Fi 環境で利用可能です。

名城大学海外研修等届出マニュアル
2023年4月1日以降届出用
[第4版]

発行者 名城大学国際化推進センター
〒468-8502 名古屋市天白区塩釜口 1-501
TEL : 052-838-2043