

**教職員用**

**海外危機管理登録申請票**

提出日 令和 年 月 日

**【天理大学】**

項目		内容		User ID (この欄は記入しないでください)
氏名	フリガナ 日本語 (漢字)	姓	名	国籍
	パスポート表記 (ローマ字)			
所属				職員番号
生年月日	西暦 年 月 日生 (男・女) 年齢( 歳)			
渡航先 (留学先) *すべて英語で表記	*国名		*都市名	
	*大学名等			
渡航期間 (危機管理対象期間)	出発予定日		帰国予定日	
	西暦 年 月 日 ~ 年 月 日			
電話番号	緊急連絡先( ) -		自宅( ) -	
	氏名 続柄		本人携帯( ) - E-mail(PC):	
書類の流れ: 渡航者→各事務局→国際交流センター室(情報入力)→危機管理会社(情報のみ)				

国際交流センター室記入欄	担当者印	※提供された個人情報、本学における海外リスク管理業務のみに 使用し、その他の目的には使用いたしません。
平成 年 月 日送信		

<天理大学海外危機管理手続きの流れ>

**【ステップⅠ】**

- ・渡航の1カ月前までに本票を国際交流センター室に提出する。

**【ステップⅡ】**

- ・渡航の約1～2週間前までに危機管理会社発行の会員カードを受け取る。
  - ・渡航1週間前までにパソコンから会員カードに記載のアカウントによりwebサイトを開き、基本情報、旅程表を追加入力する。( 情報入力サイト【<http://ossma.eaj.ne.jp/>】 )
- (入力が完了しないと危機管理サービスを受けることができません)**

**【ステップⅢ】**

- ・渡航中はカードを携行し、万一緊急事態が発生した場合は速やかに危機管理会社に電話で連絡をする。