

平成17年 4月 1日所長裁定

平成21年 6月23日最終改正

### （趣旨）

このマニュアルは、総合地球環境学研究所（以下「研究所」という。）に関係する研究者が国内外における野外研究活動を行う場合における、不測の事態に対応するために、その指針を提示するものである。

### （対象）

このマニュアルが対象とする研究者（以下「研究者」という。）の範囲は、下記のとおりとする。

1. 研究教育職員
2. 客員教授及び客員准教授
3. 招へい外国人研究員
4. プロジェクト上級研究員
5. プロジェクト研究員
6. プロジェクト研究推進支援員
7. 外来研究員
8. 研究所の特別共同利用研究員として受け入れた大学院生
9. 研究所外の共同研究者（研究所の研究計画に基づく共同研究に参加し、研究所の研究者と共同して研究を行う者）
10. 研究所外の大学院生（研究所の研究活動に関係する場合に限る。）
11. その他研究所の研究活動に従事する者

### （指針）

研究者は、野外研究活動に際して次の点に留意すること。

1. 研究者は、まず自己の責任において研究活動を行うこと。
2. 研究者は、家族に対して研究活動計画について十分説明することとし、また、他大学等の研究者は、在籍する大学等の指導教員等にも当該計画を十分説明すること。
3. 研究者は、単独行動を控え、調査計画（行動予定）等についてプロジェクトリーダー等※と密接な連絡をとること。
4. 調査地への移動及び調査活動中は、不測の事態への備えを怠らないこと。
5. 国内外における野外調査地、あるいは研究所所管以外の施設の利用にあたっては、関係者と密接に連絡を取るとともに当該地、施設の規則等を遵守すること。
6. 研究者の研究活動について、所長及びプロジェクトリーダー等は当該研究者の研究活動の安全確保に努めること。

※ ここでいうプロジェクトリーダー等とは、研究プロジェクト関連活動の場合はプロジェクトリーダー、FS責任者、日本学術振興会特別研究員や特別共同利用研究員の場合は受入れ教員、その他これ以外の活動の場合は、それぞれの活動においてプロジェクトリーダー、FS責任者や受入れ教員に相当する者のことをいう。

### （研究活動にあたって）

研究者は、野外研究活動に際して次の手続きを行うこと。

1. 野外研究活動を計画するにあたっては、常時連絡が可能な留守本部を設置する。留守本部は、野外研究活動者の行動の全容を把握し、密接な連絡を取るとともに関係者との連絡調整にあたる。

2. 「野外調査計画書」(様式1)を3部作成し、1部を旅行伺に添付し、出発日の1週間前までに、留守本部及びプロジェクトリーダー等に1部ずつ提出する。
3. 出張先到着後に調査計画に変更(調査中の事故を含む)が生じた場合及び調査終了時には、速やかに留守本部へ報告し、留守本部は所長及びプロジェクトリーダー等に連絡する。
4. 研究所帰着後には、速やかに留守本部へ報告し、留守本部は所長及びプロジェクトリーダー等に連絡する。  
なお、調査中に何らかの事故に巻き込まれた場合は、「野外調査事故等報告書」(様式2)にて状況を報告すること。

#### (有事の際の対応)

1. 事故等が生じた場合は、速やかに留守本部に連絡をとること。さらに、海外にあっては、当該国の在外公館等に連絡を取ること。
2. 留守本部は、事故等の連絡を受けた場合又は事故が想定される場合は、所長及びプロジェクトリーダー等に危機対策本部の設置を進言すること。
3. 危機対策本部が設置された場合は、本部長を中心として、事態の把握、情報の収集及びその対策などに研究所として対応するものとする。  
参照：総合地球環境学研究所危機管理規則(平成21年6月23日制定)

#### (その他)

##### ◎研究者カード

- ・研究者は、年度初めに不測の事態に備えるため「研究者カード」(様式3)を作成し、封かんして所長に提出する。年度途中で採用等された場合には、随時速やかに提出する。
- ・ただし、研究所外の研究者については、年度の最初の野外研究活動の出発1週間前までに提出すること。
- ・「研究者カード」は、所長あるいはプロジェクトリーダー等が不測の事態発生時に必要と認めた場合のみ開封する。
- ・開封後の管理は、危機対策本部長が責任を持って行うものとする。
- ・「研究者カード」は、更新時及び転退職時には本人宛に返却する。

##### ◎海外における研究活動にあたって

- ・研究者は、渡航先の国情、風土、治安、病気、自然災害等に関する情報収集(外務省の渡航関連情報、厚生労働省の海外渡航者保健情報等)を綿密に行い、不測の事態への備えを徹底すること。
- ・また、事前に在外交官の連絡先を調べておき、緊急時に迅速な対応が取れるように努めること。
- ・留守本部等との連絡を確保するため、必要に応じて携帯電話や衛星電話等の通信手段を準備すること。
- ・健康管理に注意し、必要に応じて医薬品を準備すること。
- ・感染症(黄熱病、コレラ、マラリア、肝炎等)の感染地域に入ることが予想される場合には、出発前に予防接種を行うか、予防薬を携行するなど必要な対策をとるとともに、現地で感染防止に努力すること。
- ・大学院生にあっては、「海外渡航届」及び「海外渡航理由書」を所属研究科へ提出すること。

##### ◎保険について

1. 研究所は、野外研究活動における研究者の事故等に備え、災害補償保険に加入するものとする。
2. 1の災害補償保険の内容は別表のとおりとする。

附 則  
このマニュアルは、平成17年4月1日から実施する。

附 則  
このマニュアルは、平成18年11月14日から実施する。

附 則  
このマニュアルは、平成19年 7月 1日から実施する。

附 則  
このマニュアルは、平成19年11月 1日から実施する。

附 則  
このマニュアルは、平成20年 3月25日から実施する。

附 則  
このマニュアルは、平成21年 6月23日から実施する。

◎届け出のフローチャート

○各年度の始めに（年度途中の新入者はその時点で随時）行うこと  
「研究者カード」の提出

○出発の1週間前までに行うこと

\*留守本部の設置

\*野外調査計画書（様式1）の作成と提出

「野外調査計画書」を1部旅行伺に添付し、留守本部及びプロジェクトリーダー等へ  
各1部提出

\*家族等への計画の説明

○帰着後に行うこと

帰着後速やかに留守本部へ帰国の報告

事故等があれば、野外調査事故等報告書（様式2）の作成と提出

（参考資料）

◎渡航情報取得サイト

外務省の渡航関連情報 (<http://www.mofa.go.jp/mofaj/toka/index.html>)

厚生労働省の海外渡航者用感染症保険情報 (<http://www.forth.go.jp>)

◎研究所の連絡先

○電 話：075-707-2100（海外からは+81-75-707-2100）

○FAX：075-707-2106（海外からは+81-75-707-2106）

○E-mail：info@chikyu.ac.jp

◎研究所との緊急連絡網

資料を添付

◎総合地球環境学研究所危機管理規則（平成21年6月23日制定）

資料を添付

◎（様式1）野外調査計画書

◎（様式2）野外調査事故等報告

◎（様式3）研究者カード

別表

名 称	普通傷害保険	海外旅行傷害保険	国内旅行傷害保険
種 類	24時間補償準記名式	一般包括契約方式	一般包括契約方式
被 保 者	研究所から派遣命令又は派遣依頼を受け、海外又は国内で野外研究調査を行う研究者		
被保険者数	15名	200名	800名
保 険 金 額	死亡保険金額2,500万円	死亡補償金額500万円	死亡保険金額500万円
	入院保障日額10,000円	治療費用保険金 300万円を上限とした 実費補償	
	通院補償日額7,500円 (90日限度)	救援者費用保険金 500万円を上限とした 実費補償	救援者費用保険金
	後遺障害保険金、手術保険金 又は通院保証金が支払われ る場合あり。		
契 約 期 間	1月1日から12月31日まで(一年毎自動継続)		

備考

- 1 海外旅行の場合は、普通傷害保険と海外旅行傷害保険の組み合わせ。
- 2 国内旅行の場合は、普通傷害保険と国内旅行傷害保険の組み合わせ。

提出日: 年 月 日

出張者 氏名	所属	出張期間	年齢	性別	調査地で利用可能な携帯電話・メール等
				男・女	

※グループで申請する際には、代表者に○印を付けること

行動を共にする者(カウンターパート、別経費による参加者等)

氏名	所属等	参加期間	調査地で利用可能な携帯電話・メール等

現地共同研究機関等の有無 有 無  
 現地共同研究機関等の連絡先 機関名: 対応者:  
 電話: fax: e-mail:

留守本部責任者 氏名: 所属 確認印(サイン)  
 (勤務先等) 電話: FAX: e-mail:  
 (勤務時間外) 電話: 携帯電話: e-mail:  
 注)プロジェクト研究員等が留守本部を務める場合には、これを補佐する常勤研究職員を下記に記すこと  
 氏名: 所属 確認印(サイン)  
 (勤務先等) 電話: FAX: e-mail:  
 (勤務時間外) 電話: 携帯電話: e-mail:

調査の目的・概要 プロジェクト経費(研究プロジェクト名等: )・科研費・その他( )

※外務省による渡航情報(危険情報) 有(下記のいずれかに○を付けること) 無  
<http://www.anzen.mofa.go.jp/> 参照  
 (1)十分注意して下さい。  
 (2)渡航の是非を検討して下さい。  
 (3)渡航の延期をお勧めします。  
 (4)退避を勧告します。渡航は延期して下さい。  
 (リスクと対策)

※外務省による渡航情報(感染症関連情報) 有 無  
 (有の場合、リスクと対策)

その他注意すべき病気等に関するリスクと対策

▲必要とされる、あるいは望まれる予防接種等(接種済みのものに○印を付ける、あるいは記入すること)  
 入国に際し必要な国があるもの: 黄熱病、コレラ、ペスト、その他( )  
 望ましいもの: 破傷風、狂犬病、A型肝炎、腸チフス、脳髄膜炎、その他( )

※印の項目は海外調査時のみ記入

▲印の項目に関し、個人によって異なる場合には、末尾の「その他」の欄に適宜記入して下さい

危険な野外生物等に関するリスクと対策

※最寄りの日本大使館・領事館の所在地と連絡先(電話番号等)

※▲ビザ 要(取得済み 取得予定 月 日 ) 不要  
種類 調査・観光・その他( )

調査許可等 要(取得済み 取得予定 月 日 ) 不要  
必要とされる許可の種類 入域・調査・試料等採取・試料輸出・撮影 その他( )

サンプル等の持ち出しの有無 有 無  
品名( )

現地共同研究機関等との協定書等の有無: 有 無  
締結先:

現地共同研究機関等との事前協議の有無: 有 無

現地共同研究機関等の同行者の有無: 有 無

※渡航先への持ち込み制限品、注意すべき携行品: 有 無

地図 GPS パソコン 無線機等  
調査機材( )  
その他( )

※渡航先への外貨持ち込み制限 ( )

特殊調査機材の使用(ザイル作業・潜水等): 有 無  
(場所、内容等具体的に記入して下さい)

公共交通以外の交通手段の利用(車両借り上げ(運転手付)、ボート、ヘリコプターなど) 有 無  
(区間(場所)、頻度など具体的に記入して下さい)

レンタカー等出張者が運転行う車両利用 有 無  
(運転者の氏名、区間(場所)、頻度など具体的に記入して下さい)

その他

プロジェクトリーダー等の確認(サイン) 年 月 日

※マークの項目は海外調査時のみ記入

▲印の項目に関し、個人によって異なる場合には、末尾の「その他」の欄に適宜記入して下さい

(注)旅行命令簿と別に提出する場合には、(写)を旅行命令簿に添付して下さい。  
(注)記入項目の(有・無)(要・不要)は必ず○印を付けること。重要な記入漏れがある場合には受理しません。

(必要な場合は用紙を追加して下さい)

(様式2)

野外調査事故等報告書

氏名: \_\_\_\_\_ 提出日: \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

留守本部責任者 氏名 \_\_\_\_\_ 所 属 \_\_\_\_\_

電話: \_\_\_\_\_ FAX: \_\_\_\_\_ e-mail: \_\_\_\_\_

事故等の内容(できるだけ詳しく記入してください。)

※ この様式は、事故等が生じた場合に管理部に提出してください。

秘

(様式3)

研究者カード(非公開資料)

記載年月日:

年 月 日

※氏名:	※生年月日:	年	月	日
※血液型(該当を囲む): A B O AB , Rh(+) Rh(-)				
※(非常勤研究員・日本学術振興会特別研究員・大学院生の場合)				
指導教員(受入教員)氏名	所属	連絡先		
※住所1(主たる住居)				
電話 ( )				
※住所2(住所1以外にも居住場所がある場合)				
電話 ( )				
※住所3(帰省先等)				
電話 ( )				
※携帯電話 無・有 番号:				
※メールアドレス (1) (2) (3)				
自家用車 無・有	車種:	年式:	車体色:	
ナンバー:		名義:		
任意保険:(会社)				
自動二輪 無・有	車種:	年式:	車体色:	
ナンバー:		名義:		
任意保険:(会社)				
(上記以外によく利用する自動車あるいは自動二輪)				
車種:	年式:	ナンバー:	名義:	
任意保険:(会社)				
学生研究災害保険 加入の 無・有	加入先(1)			
	加入先(2)			
一般(傷害)保険 加入の 無・有	加入先(1)			
	加入先(2)			
※パスポート 無・有 番号:				
自動車運転免許 無・有 番号:				
船舶免許 無・有 番号:				
その他研究活動に関連して有する資格				
主に利用するクレジットカード(カード種類: )				
主に利用するキャッシュカード(カード種類: )				
主に利用する金融機関等				

※印の欄については必ず記載願います。その他の欄は、記載は任意といたしますが、緊急時の捜索活動等に支障をきたす場合があることを認識下さい。

秘

(研究者カード 続き)

※緊急時の連絡先(親族以外も含む)		
(1)氏名:	本人との関係:	
住所:		
電話:	e-mail:	
(2)氏名:	本人との関係:	
住所:		
電話:	e-mail:	
※被扶養者の場合、扶養者の氏名・連絡先(上記にない場合)		
氏名:	本人との関係:	
住所:		
電話:	e-mail:	
主な共同研究者		
(1)氏名:	所属:	
連絡先住所:		電話番号:
(2)氏名:	所属:	
連絡先住所:		電話番号:
(3)氏名:	所属:	
連絡先住所:		電話番号:
※主な国内外の調査予定地(可能性のある場所はできるだけ多く挙げること)		
・特になし		
・日帰り、あるいは1泊程度で出かける調査地		
・数日程度で出かける調査地		
・1ヶ月あるいはそれ以上の長期にわたって出かける調査地		
その他、研究以外の主な活動(バイト、NGO、クラブ等について活動場所)		
健康上の留意点(研究活動に支障を及ぼす可能性のある健康上の既往歴等)		
最近にかかった歯医者:		
記載しました項目の内容については、相違ありません。		
年 月 日		
署名		

