

安全対策に係る提出書類一覧

2018. 6. 1. 版

	書 式	作成者	作成時期／頻度		提出先	内 容
1	緊急連絡体制届（機関）	研究代表者所属機関	案件開始前	1回 （変更あれば再提出）	JICAプロジェクト担当部	研究代表者所属機関の緊急連絡先 ^{*1} ・日中の連絡先 ・夜間の連絡先
2	緊急連絡先届（個人）	在外研究員全員 ^{*2}	初回渡航時	1回 （変更あれば再提出）	業務調整員 ^{*3} （cc:JICAプロジェクト担当部・ JICA在外事務所）	本邦緊急連絡先（留守宅等） 本邦所属緊急連絡先 一般旅券情報 加入保険情報 ・海外旅行傷害保険会社連絡先 ・緊急移送会社連絡先
3	渡航計画書	研究代表者所属機関 （同一日程につき1枚）	渡航前	都度		日本側研究者 ^{*4} 連絡先 相手国側研究者連絡先 渡航日程 旅行代理店情報

*1 緊急事態発生時に研究代表機関としての対応を行っていただく連絡先を記入下さい。

*2 緊急連絡先届（個人）については、JICA経費による派遣かどうかに関わらずすべての関係者が提出してください。

*3 業務調整員不在の場合は、JICA在外事務所担当者に提出願います。

*4 有事の際にはプロジェクト関係者全員について安否確認を行います。