KUIESM 海外渡航届　登録時注意点（ASAFAS 対応）

渡航登録は、KULASIS 部局ホームの「海外渡航情報登録」より KUIESM（クイズム）にアクセスして行います。登録の際は『KUIESM 海外渡航届の登録_学生マニュアル』（全学共通）とともに、当マニュアルを参照し、間違いがないように入力してください。
登録内容に不備・不明点がある場合、大学付与の KUMOI メールアドレス宛に「差し戻し連絡メール」が届きます。その際は直ちに不備を解消し、再申請してください。

新規登録画面より自身の渡航目的に応じたテンプレートを選び、登録開始。
※エクスプローラープログラムは「2. 大学カリキュラム/大学・部局が主催する定例的なプログラムによる渡航」より選択してください。。
※協定枠を使用して大学間および部局間の学術・学生交流協定校へ渡航（留学）する場合は、KUIESM 登録とともに教務掛(kyoumu@asafas.kyoto-u.ac.jp)へメールでご連絡ください。

「渡航届情報」「旅程情報」「注意事項」「承認者情報」すべてのタブを漏れのないよう入力してください。

◆渡航届情報◆

渡航内容：渡航プログラム等名
渡航プログラム名および経費提供元（財源）を記入ください。
例：ASAFAS 海外エクスプローラープログラム、JSPS 特別研究員奨励費、指導教員〇〇の研究費、次世代研究者挑戦的研究プログラム、民間奨学金〇〇など

渡航プログラムレベル
予備論提出前に渡航する場合は「修士レベル」を、予備論提出後に渡航する場合は「博士レベル」を選択してください。

渡航プログラム専攻
渡航先での学修内容に応じて選択してください。
不明な場合は、「人文科学」を選択してください。

渡航先機関
選択肢に該当の機関がない場合は、最終行の「その他」を選択し、下欄に具体的な機関名を記載ください。

渡航先区域・都市名
滞在先の都市名をすべて記載ください。（入力都市名に準じてアイラックに加入します）

渡航期間
日本（空港）発着日ではなく、大学（京都）発着の日程を入力ください。

休学の有無

渡航期間中の休学（予定）の有無を入力してください。

単位取得/認定の仕組みの有無

調査（フィールドワーク）等で現地活動日数が 28 日以上の場合は「臨地演習Ⅰ.Ⅱ.Ⅲ」の対象となるため「京都大学科目の単位取得/認定」を、27 日以下の場合は「単位認定の仕組み無」を選択してください。（学会発表で臨地語学演習Ⅱの取得を検討の方は、指導教員に事前にご相談ください。）

※すでに単位取得済で今回の渡航で取得見込みのない場合も、「仕組みの有無」を判定する項目のため、上記に準じて回答してください。

単位修得予定

「臨地演習Ⅰ.Ⅱ.Ⅲ」および「臨地語学演習Ⅰ.Ⅱ」の単位付与要件については、ASAFAS 在学生向ホームページ「海外渡航手続き」に掲示している

【アジア／アフリカ／グローバル臨地演習Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ」の単位付与方法について】

および

【「臨地語学演習 Ⅰ および Ⅱ」の単位付与方法について】

を参照ください。

備考

査証(VISA)の取得状況について記載してください。

例：ビザ不要、アライバルビザ取得予定、ビザ申請中〇〇頃入手予定　など

※申請中の場合は入手次第、教務掛(kyoumu@asafas.kyouto-u.ac.jp)にメール添付で提出ください。

◆旅程情報◆

危機管理対策情報

海外旅行保険情報(保険会社名/契約プラン)/海外旅行保険証書番号

契約プラン、保険証書番号とも保険証書に記されています。(契約プランは旅行保険証にアルファベットと数字の組み合わせで例「K91」「W33」などのように表記あり)

渡航関係書類のアップロード

以下 7 点（ないし必要に応じて 8 点）をアップロードしてください。

① 臨地研究チェックシート・誓約書（所定様式）

※指導教員の署名又は押印済のもの/誓約書は必ず自署のこと

② パスポート(顔写真・本人記載欄)のコピー

③ 査証 VISA のコピー

※未入手・不要の場合は、備考欄に取得状況を記載。

④ Ｅチケットのコピー

⑤ 海外旅行保険証書のコピー
⑥ 健康保険証のコピー
⑦ 旅行伺のコピー（大学による旅費支給がある場合/旅費申請システム「bt-Ace」よりダウンロード）または日程表（大学による旅費支給がない場合/所定様式）
⑧ 理由書（渡航先に外務省安全情報の危険情報レベル２，または感染症危険情報レベル３ないしレベル２が含まれている場合、所定様式にて作成された指導教員による理由・指示書をアップロード）
※私事渡航（4.観光、帰省、課外活動等「学修・研究を伴わない」個人的な活動）の場合は、書類の添付は不要。

◆注意事項◆
2. 「日本アイラック危機管理支援システム」加入要否チェック
渡航目的が私事（4.観光、帰省、課外活動等「学修・研究を伴わない」個人的な活動）ではない場合、必ず①に加えて②～⑤のいずれか１つを選択してください。（①だけでは「旅程情報」タブの「危機管理対策情報：日本アイラック危機管理支援システム　加入対象者判断」で　「加入の必要性 ： 対象外」と表示されますが、ASAFAS では私事渡航以外の渡航はすべてアイラック対象となります）

3. 海外旅行保険加入について
記載事項をよく読み、準備してください。私事渡航以外は、申請時に「海外旅行保険証の写し」は必須です。

◆承認者情報◆
自身の主指導教員名を選択し，申請内容を確認して【提出】ボタンを押してください。
→ 自動的に指導教員へ申請内容が通知されます。
※指導教員の選択を誤ると無関係の教員へ通知されますので，注意してください。
→ 指導教員が届出内容を確認すると，自動的に教務掛および専攻事務室にもデータが引き渡されます。
→ 所属教務掛による確認が完了したら，本システムから確認完了の自動通知を申請者の KUMOI メールアドレス宛に送信します。
→ 念のため，別途，指導教員に申請内容を直接伝え，内容確認と承認を依頼してください。
※指導教員名を入力するときには，姓と名の間にスペースを入れてください。指導教員が選択肢に見当たらない場合は，一旦保存して教務掛に問い合わせてください。