

## 新型コロナウイルス感染症に係る帰国・入国者への対応について

新型コロナウイルス感染症に係る帰国・入国者への対応については、5月10日までは、次のとおりとする。

### 1 入国した日の過去14日以内に「検疫強化対象地域」、又は「入管法に基づく入国制限対象地域」に滞在歴がある場合

入国した日の過去14日以内に「検疫強化対象地域」(※)に滞在歴(検疫強化対象国として追加された日以降の滞在歴)がある者、又は「入管法に基づく入国制限対象地域」(※)に滞在歴のある者は、入国の前後に要請される下記①～③のとおり対応すること。(※「検疫強化対象地域」及び「入管法に基づく入国制限対象地域」は状況に応じ随時更新されるため、最新の情報を確認すること。 [厚生労働省ホームページ](#))

- ①健康状態に異常のない者も含め、検疫所長の指定する場所(自宅等)で入国の翌日から起算して14日間待機し、空港等からの移動も含め公共交通機関を使用しないこと。
- ②入国前に、自身で入国後に待機する滞在先及び空港から滞在先までの移動手段(公共交通機関以外)を確保すること。
- ③入国の際に入国後に待機する滞在先及び空港からの移動手段について検疫所に登録すること。

上記①～③の対応後、健康状態に問題がなければ、出勤・登校して差し支えない。

なお、留学生にあっては、上記に該当する場合、当分の間、大学に登校できない場合等は、事前に学生支援課(令和2年4月1日以降は国際教育交流センター)に相談すること。

### 2 上記1以外の感染症危険情報レベル2以上の地域(以下「対象地域」という。)から帰国・入国する場合

令和2年3月9日以降、外務省発表の感染症危険情報レベル3「渡航は止めてください。(渡航中止勧告)」又はレベル2「不要不急の渡航は止めてください。」の対象地域(※)から帰国したことが判明した教職員(非常勤職員含む。以下「教職員」という。)及び学生(留学生含む。以下「学生」という。)については、次のとおりとする。(※ 感染症危険レベルは、状況に応じ随時更新されるため、最新の情報を確認すること。 [外務省海外安全ホームページ](#))

#### (1) 大学への連絡

対象地域から帰国・入国した教職員及び学生本人、又はその情報を入手した者は、教職員は総務課(総務班)へ、非常勤講師は教務入試課へ、学生は学生支援課へ連絡する。

#### (2) 対応

- ・ 総務課、教務入試課及び学生支援課は、上記（１）の連絡を受けた場合には、学部所属の教職員については各学部長へ、事務局及びセンター所属の職員については各所属長へ、非常勤講師については学部長及び全学教育推進センター長へ、学生については学部長へ連絡すること。

- ・ 対象地域から帰国・入国した教職員及び学生は、次のとおり対応すること。

①発熱等の風邪症状がある場合

- ・ 帰国者・接触者相談センター（保健所）へ相談し、その指示等（帰国者・接触者外来又はかかりつけ医受診、自宅待機等）に従うとともに、指示等の内容を遅滞なく総務課に報告すること。
- ・ 大学には医療機関が発行する感染症が治癒したことを証明する書類等を提出した後、出勤・登校すること。

②特に症状がない場合

- ・ 14日間の自宅待機とし、期間中は健康観察（体温・体調等の記録）を行い、健康観察記録を大学へ提出した後、出勤・登校すること。

3 上記1及び2以外の地域から帰国・入国する場合

- ・ 14日間の健康観察（体温・体調等の記録）を行うとともに、体調変化があった場合には帰国者・接触者相談センター等へ相談すること。なお、外出する場合はマスクを着用する等、感染拡大防止対策を行うこと。

4 帰国・入国者の把握について

（１）出国前

- ・ 令和2年3月26日以降に、海外旅行（公私は問わない。）を予定している教職員又は非常勤講師に対しては、教職員は総務課へ、非常勤講師は教務入試課へ、別添「海外旅行一覧」によりそれぞれ報告させる。
- ・ 令和2年3月26日以降に、海外研修・留学等（私的旅行を含む。）を予定している学生については、別添「海外渡航・滞在歴（海外研修・留学等）の連絡先届出書」による学生支援課への届出を徹底させる。

（２）帰国・入国後

- ・ 令和2年3月9日以降、帰国・入国した教職員及び学生に対し、教職員は総務課へ、学生は学生支援課へ、非常勤講師は教務入試課へ、それぞれ滞在歴（滞在地域、滞在期間）を連絡させる。

海外旅行一覧（令和2年3月26日以降）

取扱注意

学部・事務局 ・センター	学科（専攻・部門） ・課・室	職名	氏名	出張先（注1）	旅行期間	備考 （注2）	同行学生の有無 （注3）
					令和 年 月 日～令和 年 月 日	公・私	無・有（名）
					令和 年 月 日～令和 年 月 日	公・私	無・有（名）
					令和 年 月 日～令和 年 月 日	公・私	無・有（名）
					令和 年 月 日～令和 年 月 日	公・私	無・有（名）
					令和 年 月 日～令和 年 月 日	公・私	無・有（名）
					令和 年 月 日～令和 年 月 日	公・私	無・有（名）
					令和 年 月 日～令和 年 月 日	公・私	無・有（名）

（注1）都市名等も詳細に記載すること

（注2）該当する方に○を付けること

（注3）該当する方に○を付けるとともに、「有」の場合はその人数を（ ）に記入すること

# 海外渡航・滞在時（海外研修・留学等）の連絡先届出書

記入日： 年 月 日

渡航国				
渡航目的	<input type="checkbox"/> 研修 <input type="checkbox"/> 留学 <input type="checkbox"/> 旅行 <input type="checkbox"/> その他（ ）			
研修先・留学先大学名等				
滞在(予定)期間	年 月 日 ~ 年 月 日			
氏名				
本学における 連絡先	所属	学部	学科	
		研究科	専攻	
	学年	年		
	学籍番号			
	E-mail アドレス ※海外からも メールチェック できるもの	@ あなたが留学中に短期研修・交換留学希望者から、留学中の先輩から情報を得たいという要望が出されることがあります。その際、このメールアドレスの提供と後輩へのサポートにご協力いただけますか？ <input type="checkbox"/> 協力する <input type="checkbox"/> 協力できない		
留学先における 連絡先	住所	(寮やアパートの建物名・部屋番号も記入してください。)		
	TEL			
日本国内における 緊急時連絡先 (できれば複数)	住所	〒	〒	
	TEL			
	FAX			
	E-mail			
	氏名	(続柄： )		(続柄： )

※ 上記の滞在先に変更があった場合は、新しい連絡先を必ず提出してください。

※ 上記の個人情報は、本学からの連絡手段確保の目的にのみ使用します。

提出方法： 窓口で提出。郵便、E-mail、FAXも可

提出先： 熊本県立大学 学生支援課

〒862-8502 熊本市東区月出3丁目1番100号

gakusei@pu-kumamoto.ac.jp