**＜様式5－2－③　大規模災害時の緊急連絡について＞**

Emergency Contact Details in the Case of Major Disasters

The following provisions are made for contact with JET participants who are involved in a major disaster. JET participants should observe the following guidelines to let contracting organisations and CLAIR know of their safety in the occurrence of such a disaster.

1. Purpose

To swiftly ascertain the safety of JET participants which will assist in determining the support that needs to be provided for victims, such as enlisting the assistance of the embassies.

1. What Constitutes a Major Disaster

A large scale earthquake, blasts and severe winds caused by typhoons or severe rain, floods caused by storms or high tides, avalanches, train, ship or plane crashes, acts of terrorism or other disasters which threaten the safety of large numbers of people.

3. Contact

JET participants should promptly contact their contracting organisations after the occurrence of a major disaster. In cases where the contracting organisation cannot be reached, the host prefecture/designated city should be contacted and if this is also not possible, CLAIR should be contacted.

1. Means of Making Contact

Contact should in principle be made either by phone, fax, or e-mail. In the case of fax or e-mail, your contact details must be included and you should receive a reply to confirm receipt of this fax or e-mail. However, as disruptions in communication systems are common after major disasters, CLAIR suggests that alternative methods also be utilised: NTT’s emergency messaging service (171), mobile phone companies’ emergency message boards, or social networking services such as Facebook and twitter.

1. Contact Details

Contracting Organisation 　　 Tel :

　 　Fax :

　 　E-mail :

Host Prefecture/Designated City　　Tel : 03-5388-3194

Fax : 03-5388-1336

CLAIR Tel : 03-5213-1728

Fax : 03-5213-1743

E-mail : gyomu@clair.or.jp

6. Notice of Personal Emergency Contact Details

JET participants must inform supervisors, using Form 1, of their contact details in the case of an emergency. If there is a change to these details, supervisors must be informed as soon as possible.

In cases where JET participants will be away on holidays or for extended periods of time, they will be required to inform supervisors of how they can be contacted during this time, using Form 2.

**＜様式5－2－③　大規模災害時の緊急連絡について　Form 1＞**

**Notice of Personal Emergency Contact Details**

Name:

JET Number:

Passport Number:

Contact　Tel:

E-mail:

*Contact details for cases where contact cannot be made with you directly:*

Name:

Relation to you:

Contact Tel:

　E-mail:

**＜様式5－2－③　大規模災害時の緊急連絡について　Form 2＞**

**Emergency Contact Details when Travelling**

Name JET Number

Passport Number

E-mail

*(E-mail address should be one you can access while travelling)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Date | Destination | Emergency Contact Details |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

*Contact details for cases when contact cannot be made with you at the above*

Name

Relation to you

Contact Tel:

　　　　　E-mail:

**＜様式5－2－③　大規模災害時の緊急連絡について　（日本語訳）＞**

**大規模災害時の緊急連絡について**

JET参加者が大規模災害に巻き込まれた場合等の緊急連絡方法について下記のとおり規定する。

JET参加者は、これらの事態が発生した場合は本規定に基づいて自身の安否について報告を行うこと。

記

**1．目的**

JET参加者の状況を速やかに把握することによって、被災JET参加者に対して、大使館に支援を依頼するなど、迅速な対応を行う。

**2．大規模災害時とは**

大規模な地震、台風や集中豪雨に伴う暴風・土砂崩れ・洪水・高潮等の風水害、列車・船舶・飛行機の事故、テロなど、不特定多数者の安全が脅かされる状況をさす。

**3．連絡**

JET参加者は、大規模災害が発生した場合は、速やかに自身の状況について任用団体に連絡すること。

なお、任用団体と連絡が取れない場合は、取りまとめ団体に連絡し、取りまとめ団体とも連絡が取れない場合は、CLAIRに連絡すること。

**4．連絡手段**

　　 連絡手段は基本的に電話、FAX、メールのいずれかとし、FAX及びメールを用いた場合は、本文中に返信先を記載し、送達確認を受け取ること。ただし、災害直後は通信規制が行われる場合があるため、NTTが提供する「災害用伝言ダイヤル(171)」、携帯電話会社等が提供する「災害用伝言板」、Facebook（フェイスブック）及びtwitter（ツイッター）などのソーシャルネットワーキングサービス（SNS）など、様々な手段で自身の状況を連絡するよう努めること。

**5．連絡先**

　　任用団体　 Tel :

Fax :

E-mail :

　　取りまとめ団体　 Tel : 03-5388-3194

Fax : 03-5388-1336

CLAIR Tel : 03-5213-1728

Fax : 03-5213-1743

E-mail : gyomu@clair.or.jp

**6．緊急連絡先の事前報告**

　　JET参加者は、あらかじめ緊急時の連絡方法について別紙①により担当者に報告しておくこと。なお、連絡方法に変更があった場合は、速やかに報告すること。

また、旅行等で前述の連絡方法による連絡が不可能となる期間がある場合は、事前に担当者に別紙②により緊急連絡先を報告すること。

**＜様式5－2－③　大規模災害時の緊急連絡について　別紙①（日本語訳）＞**

**緊急連絡先報告書**

氏名

JET番号

パスポートNo.

連絡先　　 Tel

　　　　　E-mail

**上記の連絡先において連絡が取れない場合の緊急連絡先**

氏名

本人との関係

連絡方法Tel

E-mail

**＜様式5－2－③　大規模災害時の緊急連絡について　別紙②（日本語訳）＞**

旅行時等の緊急連絡先報告書

氏名

パスポートNo.

メールアドレス

（メールアドレスは旅行中連絡可能なものを記載すること）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 期間 | 滞在先 | 緊急連絡先 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**上記の連絡先において連絡が取れない場合の緊急連絡先**

氏名

本人との関係

連絡方法Tel

E-mail