

学生の皆様
For students



TRIP

筑波大学
海外渡航システム
Tsukuba Risk-ready Itinerary Planner

海外渡航前、TRIP へ旅程の登録をお願いします！

Please register your itinerary in "TRIP" BEFORE traveling abroad!

旅程に変更があった場合は、その都度必要な修正を行ってください。

Please make any necessary corrections each time there is a change in the itinerary.

旅行等、私事渡航の場合も忘れず TRIP に旅程を入力してください。

Please do not forget to enter the itinerary into TRIP even if you are traveling for personal reasons.



留学願・休学願・出張届に

TRIP 日程表を添付

TRIP itinerary must be attached to the applications such as Application for Studying Abroad, Application for Absence from School, Application for Business Travel

緊急事態発生時、安否確認

など必要な措置を実施

In the event of an emergency, the university will take necessary measures such as safety confirmation

外務省「たびレジ」にも

自動登録が可能

Automatically registered in the Ministry of Foreign Affairs' travel registration service "Tabireg"



筑波大学 国際局グローバル・コモンズ

Global Commons, Bureau of Global Initiatives, University of Tsukuba



海外渡航システム (TRIP) 入力のお願い

TRIP Registration Request



災害・テロ・感染症発生等の緊急事態発生時、大学は海外渡航システム (TRIP) に入力された情報を基に安否確認等必要な措置を講じますので、
確実に入力をお願いいたします。

旅程に変更があった場合は、必要な修正を行ってください。

In the event of a disaster, terrorist attack, outbreak of infectious disease, or other emergency, the university will use the information entered into the Tsukuba Risk-ready Itinerary Planner (TRIP) to confirm your safety and take other necessary measures. Please be sure to enter this information in case of emergency, such as a disaster, terrorist attack, or infectious disease, etc.

If there are any changes to your itinerary, please make the necessary corrections.

TEExCO から輸出管理手続きを行い「リファレンス番号」を取得 (留学や私事渡航等は不要※1)

Obtain a "Reference Number" through export control procedures from **TEExCO**. * 1

QR コードから **TRIP** へログイン (統一認証)

渡航先、渡航期間、緊急連絡先、リファレンス番号等の必要情報を入力

Login to **TRIP** from QR code. (Unified Authentication System User ID (UTID-13)) Enter all required information: destination, duration of stay, emergency contact, reference number, etc.

OSSMA への加入申し込み※2

Apply for **OSSMA** membership * 2

留学願・休学願・出張届に **TRIP** から出力した日程表を添付し提出

Submit your application for overseas study, leave of absence, or business trip with **the itinerary printed out from TRIP**.

※1 留学、短期研修、旅行・帰省等プライベートの場合、この手続きは不要です。

輸出管理の詳細は、利益相反・輸出マネジメント室 WEB サイト (<https://coi-sec.tsukuba.ac.jp/>) をご確認ください。

Not required for Study abroad, Short-term training, Private trip homecoming, etc. (private travel).

For details on export control, please refer to the Office of Conflict of Interest and Security Export Control WEB site. (<https://coi-sec.tsukuba.ac.jp/en/>)

※2 本学では渡航先における事件・事故等のトラブルへの支援サービスとして **OSSMA (Overseas Students Safety Management Assistance)** を導入しており、学生の皆さんに加入を強く推奨していません (有償)。本学主催のプログラムに参加する場合には OSSMA の加入が義務付けられていますので、担当者に事前に確認してください。

The University of Tsukuba has introduced OSSMA (Overseas Students Safety Management Assistance) as a support service for incidents and accidents at the destination, and strongly recommends that all students join this service (for a fee). Please check with the person in charge before participating in a program sponsored by the University.

筑波大学 国際局グローバル・コモンズ

Global Commons, Bureau of Global Initiatives, University of Tsukuba

Email: gc-assistance#un.tsukuba.ac.jp

("#" を "@" に置き換えて送信してください。)

