

日本語

P.2～

English

P.38～



# OSSMA

- Overseas Students Safety Management Assistance -

## サービスガイド

**OSSMA 専用ヘルプライン**  
**24 時間 365 日・日本語サービス**



**+81-3-3811-8286**

Ver. 2.9(2018 年 5 月版)

日本エマージェンシーアシスタンス株式会社

# はじめに

このたびは、OSSMA サービスをご利用いただき誠にありがとうございます。

OSSMA(Overseas Students Safety Management Assistance)は、会員の皆さんが留学生生活を無事に過ごされているかを確認し、何かお困りのことが起きた時に適切なサポートを提供するサービスです。サービス内容を紹介するとともに、OSSMA LOCATOR への登録方法について説明いたします。

## 目次

1. OSSMA サービス内容	2
2. OSSMA ご利用時の注意事項	2
3. OSSMA LOCATOR について	4
OSSMA LOCATOR への情報登録(全体像)	4
ログイン方法	5
ログインできない時は・・・	6
Account タブ 会員登録画面	7
トップページについて	8
Itinerary(旅程)の登録	9
【パターン 1】OSSMA 事務局によって往路の旅程のみ登録されている場合	9
【パターン 2】旅程が登録されていない状態で往路のみ登録する場合	12
【パターン 3】旅程が登録されていない状態で往復の旅程を登録する場合	15
留学先⇒日本(帰国)の旅程登録方法	19
OSSMA LOCATOR による安否確認について	20
安否確認メールへの応答方法	20
4. OSSMA アプリについて	22
「今ここ」による安否応答・報告について	23
OSSMA ヘルプラインの検索	24
OSSMA または日本の所属学校・団体からのお知らせ表示	25
その他	25
5. ゲストアカウント発行	26
メモ機能について	29
6. OSSMA 会員カードについて	31
7. お問い合わせ先一覧	32
8. OSSMA ヘルプライン フリーダイヤル一覧	33
9. FAQ(よくあるご質問)	34

# 1. OSSMA サービス内容

24 時間 365 日・日本語サービスを提供します。

1. パーソナル支援	航空機遅延時の対応、航空機内でものを置き忘れしたなどの相談からパスポート、航空券、クレジットカード等の盗難・紛失の際に、関係機関への連絡や再発行のための支援などをします。 ご要請により、現地危険情報のご提供もおこないます。
2. 海外医療アシスタンス	病気や怪我の際、以下のサービスをご利用いただけます。 ①医療機関の手配 ②搬送手配 ③海外医療機関で受診した場合など電話通訳 ④通訳手配 ⑤帰国搬送手配 ⑥医師・看護師派遣 ⑦帰国後の日本の病院手配 ⑧海外旅行保険請求支援
3. 安否確認	安全を確認するために、会員のメールアドレスに定期安否確認メールを送ります。返信がない場合、海外緊急連絡先に電話をして安否を確認します。
4. 健康・メンタルケア	医療者が、電話による健康・メンタルケアに関するご相談に応じます。
5. ご家族への渡航サポート	会員様が海外で入院された場合など、ご家族、日本の所属学校・団体関係者などが現地に救援に向かう場合に、航空機や宿泊手配をします。
6. 弁護士紹介	刑事・民事を問わず法律アドバイスが必要な場合、弁護士のご紹介も可能です。
7. その他OSSMAに関するご質問	ID・PWがわからない。OSSMA会員カード紛失した。入力に関するご質問などにお答えします。

※以下の費用は会員様負担となります。

医療機関利用時の診療費、外部医療通訳の派遣費用、搬送費・交通費、医療機関でのメンタルカウンセリング費用、弁護士を依頼した時の弁護士報酬 等

## 2. OSSMAサービスご利用時の注意事項

◆OSSMA サービスは**海外旅行保険ではありません**。人命尊重を第一に、留学生の危機を最小限の損失にとどめるためのアシスタンスサービスです。入院、治療、検査、カウンセリングなどの医療費、弁護士費用や拉致誘拐対応の専門家にかかる支援費は会員様負担となります。  
そのため、本サービス加入と合わせ、海外旅行保険などに加入されることを推奨しています。

◆サービスのご利用資格

ご契約いただいた会員ご本人とそのご家族を対象として提供されます。

◆サービスのご提供期間

契約期間内の海外滞在中。日本への一時帰国中は、本サービスは適用されません。

◆サービスが受けられない場合

ゼネスト、交通スト、天災、戦争、内乱、テロ、暴動、反乱、報復、交通・輸送制限、爆発、原子力事故などの不可抗力により危機管理支援の実施が遅れ、行使できない場合があります。

◆個人情報の取り扱い

当社では、個人情報の適切な管理・利用と保護に努め、サービス提供の目的以外には利用いたしません。

◆OSSMA ヘルプライン フリーダイヤルご利用について

フリーダイヤルにおかけの場合、発信の際の市内通話料や、施設利用料(ホテル等)、現地電話会社の通信回線事情などによっては費用が発生することがございます。また、日本の携帯電話からおかけの場合、国際ローミング料金がかかります。これらの料金は、会員様負担となります。

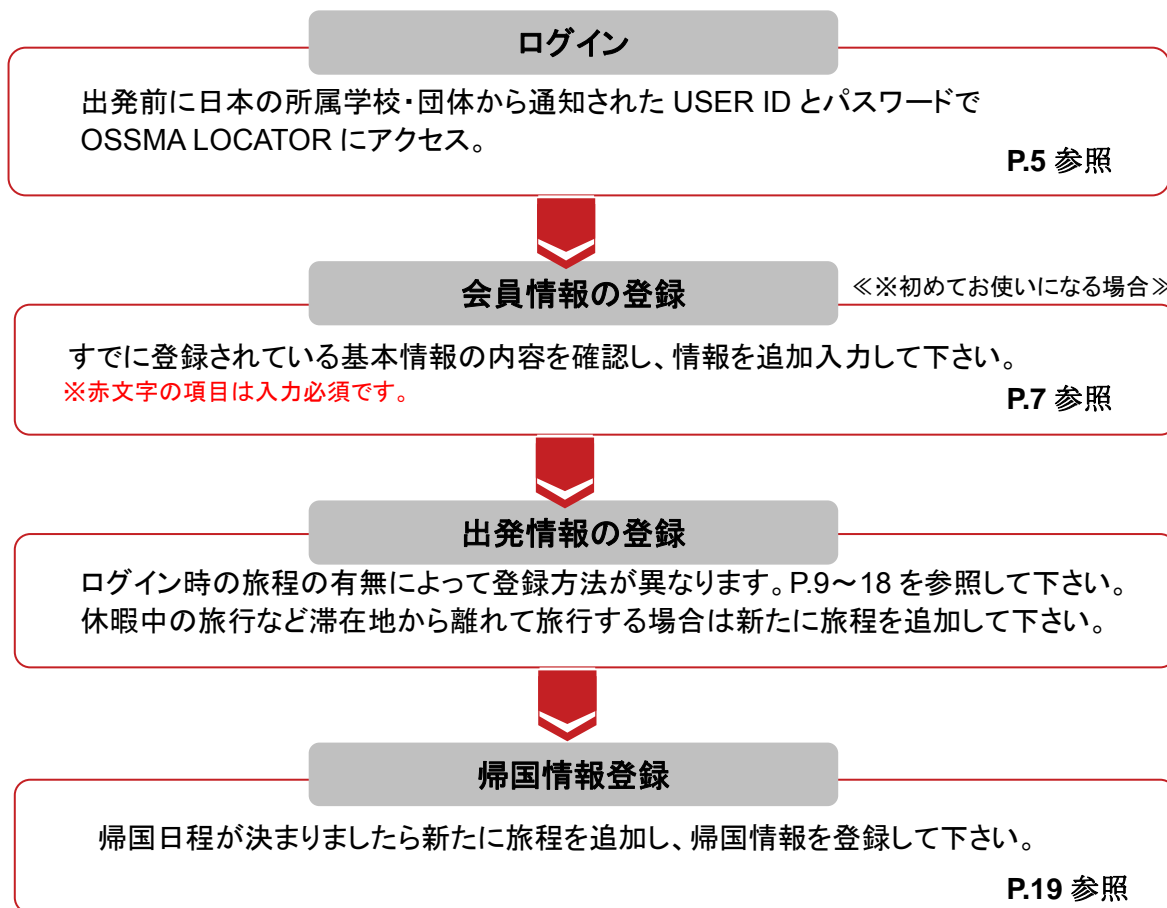
尚、中国からワールドフリーフォン・ユニバーサルフリーフォンをご利用の場合、中国の携帯電話からは利用できないことがあります。その場合は、固定電話またはチャイナテレコムのパブリック電話からお掛けください。携帯電話からお電話頂く際はコレクトコールをご利用ください。

各国の通信会社の事情により、携帯電話からフリーダイヤルを利用できない場合があります。

### 3. OSSMA LOCATOR について

OSSMA LOCATOR は、海外へ渡航する会員様の安全対策として提供しているツールです。  
Web サイト <https://ossma.eaj.ne.jp> にアクセスしご利用下さい。OSSMA LOCATOR に登録されたメールアドレス、  
連絡先電話番号などは、定期・臨時の安否確認時に必要な情報となります。

#### OSSMA LOCATOR への情報登録(全体像)



#### ※登録情報更新のお願い

登録いただいた情報は適宜編集(上書き)することができます。滞在先情報等が未定の場合、わかる範囲での情報登録を行っていただき、その後確定し次第、編集をお願いいたします。  
最新の情報に更新されていない場合(特にメールアドレスや現地連絡先)、適切なサービス提供に大きな支障が生じる可能性がありますので、登録情報に変更がありましたらその都度更新をお願いいたします。



※本サイトはベリサイン社の認証を受け、SSL 暗号化通信に対応しています。

## ログイン方法

OSSMA LOCATOR の USER ID とパスワードは日本の所属学校・団体を通じてお知らせいたします。  
下記 URL にアクセスし、ログインして下さい。

**<https://ossma.eaj.ne.jp>**



 **OSSMA**



## ログイン

- OSSMA LOCATOR の USER ID は日本の所属学校・団体から通知された会員番号と同じです。  
会員カード表面にも記載されています。
- USER ID とパスワードを正しく入力し、Login ボタンをクリックして下さい。  
Flash Player がインストールされていない場合、上記ログイン画面に「このコンテンツには  
Adobe Flash Player が必要です」というメッセージが表示されますが、ログインおよびご利用に  
問題はありません。

## ログインできない時は・・・

お問い合わせの前に、まずは以下をご確認下さい。

### USER IDは正しいですか？

OSSMA LOCATOR の USER ID は、日本の所属学校・団体から通知された会員番号と同じです。  
会員カードにも記載されています。

### PASSWORDは正しいですか？

日本の所属学校・団体から通知されたパスワード、またはご自身で変更されたパスワードを正しく入力していますか？

※パスワードは大文字、小文字を区別します。

※エンコードや Caps Lock、またテンキーをご使用の際は、Num Lock の on/off などあわせてご確認ください。

### ご利用のブラウザについて

快適に閲覧、またはご利用いただくために以下のバージョンのブラウザを推奨しています。

- Windows Internet Explorer 6.x 以降
- Firefox 2.x 以降
- Opera 9.x 以降
- Macintosh Safari 3.x 以降

なお、会員の有効期限が終了している場合もログインできませんのでご注意ください。

以上を確認してもログインできない場合は、下記メールアドレスまでお問い合わせ下さい。

OSSMA 事務局にてお問い合わせメールを受信後、翌営業日以内に回答いたします。パスワードを紛失したり忘れてしまった場合も、パスワードを再発行いたします。

ログイン以外にもご不明な点などありましたら、下記までお問い合わせ下さい。

**メールアドレス: [students@emergency.co.jp](mailto:students@emergency.co.jp)**

<本文には下記の情報を記載の上お送り下さい>

1. お名前
2. OSSMA 会員番号(不明の場合は日本の所属学校・団体名)
3. 現在の状態(パスワードを入力したのにログインできない、ログイン画面が出てこない、等)
4. 画面に表示されたエラーメッセージ
5. OSSMA LOCATOR にアクセスした場所(ご自身のパソコン、大学やネットカフェのパソコン、等)



## Account タブ 会員登録画面

初めてログインすると、会員登録画面が表示されます。サービスを受ける際に必要となりますので、できるだけ多くの情報を入力して下さい。また、この画面は「Account」ボタンからいつでも内容を編集(上書き)することができます。**※赤字の項目は入力必須です。**



Log outようこそ OSSMA 太郎さん! 所属: モニターEJ大学

TopGuestAccountStyleHelp

ご利用開始に先立ち、まずは必要事項をご入力ください。

### 会員登録

OSSMA 太郎さんの登録情報です。内容を変更するには下記の必要事項を入力してからページ下部のボタンを押します。

※皆様の健康と安全をお守りするため、ここに記載された情報は、必要が生じた場合、医療機関、保険会社、警察等の公共機関、または所属大学に開示されることがあります。予め、ご了承の上ご記入ください。

頂いた情報は、日本エマージェンシーアシスタンス株式会社の個人情報保護方針に基づいて適切に管理いたします。

※項目名にカーソルをあてると、英語で表示されます。  
Each item will be shown in English when you point your cursor.

この色の項目は必須入力です。

所属 : モニターEJ大学

USER ID : ossma12345

お名前(日本語) : OSSMA 太郎

お名前(ローマ字) : OSSMA TARO

※パスポートと同じ表記で記入してください。

生年月日 : YYYY 年 MM 月 DD 日

性別 :

出発地(日本国内) : Country Japan City Tokyo

※出発地が選択されていない場合は、同じ国・州の最寄の都市を選んでください。

電子メール : students@emergency.co.jp

日本国内での緊急連絡先、海外旅行保険情報(保険会社・証券番号・保険期間)、パスポート情報も併せて入力してください。

この時点で保険、パスポートが未取得の場合は「**未定**」と入力し、後日取得後に情報を追加入力してください。

ログインパスワードは変更することが可能ですが、ご自身で変更される場合、お忘れにならないようご注意ください。

### たびレジ連携機能について

たびレジとは、外務省が提供する海外渡航登録サービスです。  
OSSMAロケーターとたびレジの連携機能をご利用いただく場合は、以下の事項についてご承諾、ご同意ください。

※OSSMAロケーターとたびレジとは異なる都市リストを使用しており、必ずしも相互に一致しません。  
そのため、たびレジより送信される「登録完了のお知らせ」にはOSSMAロケーターの旅程入力で選択したものと異なる都市名が表示されることがあります。  
あらかじめご了承ください。

承諾事項 : [たびレジとは](#)

☐ たびレジの内容について承諾する

[たびレジにおける個人情報の取り扱いについて](#)

☐ たびレジにおける個人情報の取り扱いについて承諾する

同意事項 : OSSMAロケーターに登録する旅程情報をたびレジに自動的に登録することについて

☐ 同意する ☒ 同意しない

**ログインパスワードの変更** (この欄はOSSMAロケーターのログインパスワードを変更する場合にのみ入力してください)

パスワード :

※パスワードは4文字以上の任意の文字で、大文字・小文字を区別します。  
※この欄はOSSMAロケーターのログインパスワードを変更する場合にのみ入力してください。  
※変更されたパスワードはお忘れにならないようご注意ください。

パスワード (確認用) :

※誤入力防止のために、上段に入力したパスワードと同じものを入力してください。

内容をご確認の上、ボタンを押してください。 [上記の内容で保存する](#)

LOCATOR の情報を、外務省が提供する「たびレジ」と連携させて利用する場合は承諾事項を読んで項目にチェック☑を入れ、「同意する」を選択します。

初期設定では「同意しない」となっています。

「同意しない」を選択すると、連携機能は利用できません。

たびレジと LOCATOR の連携については P.19 もあわせてご参照下さい。

入力した内容をご確認の上、保存ボタン

[上記の内容で保存する](#)

をクリック



**登録完了**

Accountタブの会員情報を登録後、  
トップページへ自動的に移動します。

## トップページについて

壁紙の設定(9種類)ができます。

Top Guest Account **Style** Help

ゲストアカウントの管理ができます。(P.26~28参照)

会員情報の登録・編集(上書き)ができます。(P.7参照)

OSSMAサービスガイドのPDF版が表示されます。

**①** 2件のお知らせがあります

**②** 2018/6

**③** Itinerary

**④** Memo

**⑤** Safety Info

**⑥** Notice board

→ 新しい旅程を追加

2018/06/01 Fri 16:00 (現地時間) に出発  
Tokyo → Toronto

出発 6/1 Fri 16:00

Tokyo

発 Tokyo (Narita)

便 UA 804

着 Washington D.C. (Dulles)

6/1 Fri 15:00

乗り継ぎ

発 Washington D.C. (Dulles)

便 UA 6196

着 Toronto (Pearson Intl Airport)

6/1 Fri 17:00

6/1 Fri 19:00

到着 6/1 Fri 19:00

2018/06/01 Fri 19:00 (現地時間) からの滞在先  
Toronto

連絡先 students@emergency.co.jp

滞在先 GHI Dormitory  
未定, Canada  
123-456-7890

留学先 ABC University

緊急時 Mr. Abc Def  
123-456-7890

カーサ・ローマ  
Casa Loma

Google 地図データ ©2018 Google 利用規約

### ① お知らせ

新着情報がある場合に表示されます。  
既読でも件数表示は消えません。

### ② カレンダー

カレンダー・安否確認状況などのツールが利用できます。  
『カレンダー』の日付をクリックすると、その日の旅程・滞在先  
情報が表示されます。  
カバンマーク・飛行機マークは、旅程登録を示します。

### ③ Itinerary

旅程・連絡先情報の登録・編集(上書き)・確認ができます。  
(P.9~19参照)

### ④ Memo

ミニブログ形式で、メモとそれに対するコメントを記録する  
ことができます。日記・留学記録やゲストユーザーとの  
コミュニケーションツールです。(P.29~30参照)

### ⑤ Safety Info

外務省、厚生労働省検疫所ホームページへのリンクや、  
当社提供の情報を閲覧できます。

### ⑥ Notice board

OSSMA事務局や日本の所属学校・団体からの  
お知らせが掲載されます。

## Itinerary(旅程)の登録

Itineraryでは、日本から留学先への旅程と滞在先の情報、および留学先からの帰国旅程を登録します。これらの情報はOSSMAサービスを受ける際に必要となりますので、必ず登録して下さい。特に日本から留学先への旅程が登録されていないと安否確認メール(P.20～21参照)が届きませんのでご注意ください。

★ブラウザの戻るボタンを押すと、入力中の内容が消えてしまいます。ご注意ください。

ログイン時の旅程の有無によって登録方法が異なります。以下からご自身の状況にあわせて参照いただき、旅程の登録をお願いします。

- 【パターン①】 OSSMA事務局によって既に往路の旅程が簡易登録されている場合 (P.9～11参照)
- 【パターン②】 旅程が登録されていない状態で、往路のみ登録する場合 (P.12～14参照)
- 【パターン③】 旅程が登録されていない状態で、往復の旅程を登録する場合 (P.15～17参照)

### 【パターン①】日本⇒留学先への旅程情報の登録開始方法 －OSSMA事務局によって往路の旅程のみ登録されている場合－

Itinerary Memo Safety Info. Notice board

→ 新しい旅程を追加

2018/04/07 Sat 00:00 (現地時間) に出発  
Tokyo → Toronto

変更 × 削除

Tokyo 出発 4/7 Sat 00:00

Toronto 到着 4/7 Sat 23:00

2018/04/07 Sat 23:00 (現地時間) からの滞在先  
Toronto

変更 × 削除

連絡先 students@emergency.co.jp

留学先 ABC University

**Itinerary item**

この色の項目は必須入力です。

旅程の種類  
往復・片道 : ☐ 往復/Round Trip ☒ 片道/One-way

旅程  
出発時刻 : 2018 年 4 月 7 日 4 pm 時ごろ出発  
到着予定 : 2018 年 4 月 7 日 7 pm 時ごろ到着  
行き先 : ☒ 留学先/Study abroad ☐ 旅行先/Travel  
Country Canada  
State Ontario  
City Toronto  
※到着地が選択肢にない場合は、同じ国・州の最寄の都市を選んでください。

交通手段 : 2018/4/7  
- トロント・ピアソン国際空港からトロント市内までバス乗車  
- トロント市内から大学寮まで電車乗車  
※航空便以外の交通手段について入力してください。

航空便の利用 : ☒ 利用する/Yes ☐ 利用しない/No

渡航日はOSSMA事務局にて初期入力していますので、青色の枠内にある「変更」ボタンより詳細な情報を登録します。

赤字の項目は入力必須です。

#### 【旅程の種類】

「片道」を選択してください。

#### 【旅程】

日本の出発時間と現地滞在先の到着予定時間を入力します。  
行き先は「**留学先**」を選択してください。

#### 【行き先】

**最終到着地**を指します。留学する国・州・都市名を選択して下さい。

#### 【交通手段】

航空機の他に、バスや電車で移動する必要がある場合、この欄に移動手段等をご入力ください。

**利用する航空便**

**出発** : Country  Airport  2018 年 4 月 7 日 4 pm 時ごろ出発

**到着** : Country  State  Airport  2018 年 4 月 7 日 3 am 時ごろ到着

**便名** : UA 804 便

● 乗り継ぎ便 ① (乗り継ぎ便がある場合にのみ入力してください)

**出発** : Country  State  Airport  2018 年 4 月 7 日 5 pm 時ごろ出発

**到着** : Country  State  Airport  2018 年 4 月 7 日 7 pm 時ごろ到着

**便名** : UA 6196 便

**留学先大学情報**

以下の項目はアルファベットで入力してください。

**大学名** :

**キャンパス名** :

**滞在先情報 (宿舎、ホームステイ先、旅行の場合はホテル名など)**

以下の項目はアルファベットで入力してください。

**名称もしくはお名前** :  ※宿泊施設等の場合は名称を、個人宅等の場合はお名前を入力してください。

**電話番号** :

**国** :

**住所** :

**滞在中の連絡方法 (安否確認メール受信先)**

現地で着信可能な電子メールと携帯メールをお持ちの方は両方入力してください。片方しかお持ちでない方は、いずれかのお持ちの方を入力してください。

**電子メール1** :

**電子メール2** :

**携帯電話番号** :  ※現地で着信可能な携帯電話番号を入力してください。

**現地での緊急連絡先 (寮の担当者、留学カウンセラー、ホストファミリーなど、留学先での緊急連絡先)**

以下の項目はアルファベットで入力してください。

**会員本人との関係** :

**名称もしくはお名前** :

**部署** :

**電話番号** :

**住所** :

## 【利用する航空便】

国選択のプルダウンで、「Japan」は「Asia」カテゴリ内ではなく「Japan」と独立してあります。

航空便の入力時に、該当する州・空港名がない場合は、同じ国・州の最寄りの都市を選び、便名を正確に入力して下さい。

時差の計算は必要ありませんので、航空券が発行された情報どおりに入力して下さい。

乗り継ぎ便がない場合は、赤文字になっていますが省略できます。

## 【留学先大学情報】

大学名には、留学先学校名、研修・学会名等を入力して下さい。

英語名で入力して下さい。現地語(例:ロシア語、ドイツ語)などで入力すると、文字化けすることがあります。英語名で入力すると長くなる場合には、漢字、カタカナ等での入力で結構です。

## 【滞在先情報】

滞在先情報や現地での緊急連絡先の項目は、可能な限りご登録ください。

個人宅の場合は世帯主のお名前を入力、宿泊施設等の場合はホテル名など入力して下さい。

渡航前で決まっていない項目やわからない場合は「000」や「未定」と入れておき、後日わかり次第、情報を編集(上書き)して下さい。赤文字の箇所が未入力のままでは保存できません。

## 【滞在中の連絡方法】

留学先に滞在中、「安否確認メール」が届きますので、海外でも受信可能なメールアドレスを登録して下さい。

※携帯電話で受信した場合、日本国内と比較して費用が高くなる場合があります。

## 【現地での緊急連絡先】

寮の担当者、留学カウンセラー(留学先の学校職員の方)、ホストファミリーなど、留学先の緊急連絡先を入力して下さい。もし、上記のような方がいない場合は、友人など、あなたのことをよく知っている方を入力して下さい。

利用する航空便

出発 : Country Japan  
Airport Tokyo (Narita)  
2018 年 4 月 7 日 4 pm 時ごろ出発

到着 : Country United States  
State District Of Columbia  
Airport Washington D.C. (Dulles)  
2018 年 4 月 7 日 3 am 時ごろ到着


便名 : UA 804 便

• 乗り継ぎ便① (乗り継ぎ便がある場合にのみ入力してください)

出発 : Country United States  
State District Of Columbia  
Airport Washington D.C. (Dulles)  
2018 年 4 月 7 日 5 pm 時ごろ出発

到着 : Country Canada  
State Ontario  
Airport Toronto (Pearson Intl Airport)  
2018 年 4 月 7 日 7 pm 時ごろ到着

便名 : UA 6196 便

 Itinerary item

この色の項目は必須入力です。

旅程の種類  
往復・片道 : ☐ 往復/Round Trip ☒ 片道/One-way

旅程  
出発時刻 : 2018 年 4 月 7 日 4 pm 時ごろ出発  
到着予定 : 2018 年 4 月 7 日 7 pm 時ごろ到着  
行き先 : ☒ 留学先/Study abroad ☐ 旅行先/Travel  
Country Canada  
State Ontario  
City Toronto

最後に、航空便情報を入力した際の出発日時・到着日時が、全体の旅程の出発日時・到着日時の期間内に収まっているか確認してください。

<注意>

全体の旅程の出発日時・到着日時よりも航空便情報を入力した際の出発日時・到着日時の期間が長いとエラー表示が出現し、保存できません。

現地での緊急連絡先  
(寮の担当者、留学カウンセラー、ホストファミリーなど、留学先での緊急連絡先)  
以下の項目はアルファベットで入力してください。

会員本人との  
ご関係 : 寮担当者

名称もしくは  
お名前 : Mr. Abc Def

部署 :

電話番号 : 123-456-7890

住所 :

旅行計画としてモニターEAJ大学へ報告/Does school know your travel itinerary?  
☒ する/Yes ☐ しない/No

旅程情報の登録が完了したことを日本の所属学校・団体へ通知する場合、「する/Yes」を選択して下さい。

最後に、入力した内容をご確認の上、  
保存ボタン **上記の内容を保存する** をクリック。



登録完了

保存する場合は入力内容をよくご確認の上、右のボタンをクリックしてください。 **上記の内容を保存する**

<帰国便(復路)の登録方法は、P.19をご覧ください。>



## 【パターン②】日本⇒留学先への旅程情報の登録開始方法

－旅程が登録されていない状態で、往路のみ登録する場合－



OSSMA に登録をした時点では渡航日が未定だった場合、「新しい旅程を追加」ボタンより渡航日の他に詳細な航空便情報を登録します。

**Itinerary item**

この色の項目は必須入力です。

**旅程の種類**

往復・片道 : ☐ 往復/Round Trip ☒ 片道/One-way

**旅程**

出発時刻 : 2018 年 4 月 7 日 4 pm 時ごろ出発

到着予定 : 2018 年 4 月 7 日 7 pm 時ごろ到着

行き先 : ☒ 留学先/Study abroad ☐ 旅行先/Travel

Country: Canada

State: Ontario

City: Toronto

※到着地が選択肢にない場合は、同じ国・州の最寄りの都市を選んでください。

交通手段 : 2018/4/7

- トロント・ピアソン国際空港からトロント市内までバス乗車

- トロント市内から大学寮まで電車乗車

※航空便以外の交通手段について入力してください。

航空便の利用 : ☒ 利用する/Yes ☐ 利用しない/No

**利用する航空便**

出発 : Country: Japan

Airport: Tokyo (Narita)

2018 年 4 月 7 日 4 pm 時ごろ出発

到着 : Country: United States

State: District Of Columbia

Airport: Washington D.C. (Dulles)

2018 年 4 月 7 日 3 am 時ごろ到着

便名 : UA 804 便

• 乗り継ぎ便① (乗り継ぎ便がある場合にのみ入力してください)

出発 : Country: United States

State: District Of Columbia

Airport: Washington D.C. (Dulles)

2018 年 4 月 7 日 5 pm 時ごろ出発

到着 : Country: Canada

State: Ontario

Airport: Toronto (Pearson Intl Airport)

2018 年 4 月 7 日 7 pm 時ごろ到着

便名 : UA 6196 便

### 【旅程の種類】

「片道」を選択してください。

### 【旅程】

日本の出発時間と現地滞在先の到着予定時間を入力します。

行き先は「**留学先**」を選択してください。

### 【行き先】

ここでの「行き先」は、**最終到着地**のことですので、留学する国・(州)・都市名を選択して下さい。

### 【交通手段】

航空機の他に、バスや電車で移動する必要がある場合、この欄に移動手段等をご入力下さい。

### 【利用する航空便】

国選択のプルダウンで、「Japan」は「Asia」カテゴリ内ではなく「Japan」と独立してあります。

航空便の入力時に、該当する州・空港名がない場合は、同じ国・州の最寄りの都市を選び、便名を正確に入力して下さい。

時差の計算は必要ありませんので、航空券が発行された情報どおりに入力して下さい。

乗り継ぎ便がない場合は、赤文字になっていますが省略できます。

**留学先大学情報**  
以下の項目はアルファベットで入力してください。

大学名 : ABC University

キャンパス名 : DEF Campus

---

**滞在先情報 (宿舎、ホームステイ先、旅行の場合はホテル名など)**  
以下の項目はアルファベットで入力してください。

名称もしくはお名前 : GHI Dormitory  
※宿泊施設等の場合は名称を、個人宅等の場合はお名前を入力してください。

電話番号 : 123-456-7890

国 : Canada

住所 : 未定

---

**滞在中の連絡方法 (安否確認メール受信先)**  
現地で着信可能な電子メールと携帯メールをお持ちの方は両方入力してください。片方しかお持ちでない方は、いずれかのお持ちの方を入力してください。

電子メール1 : students@emergency.co.jp

電子メール2 :

携帯電話番号 : 98-765-4321  
※現地で着信可能な携帯電話番号を入力してください。

---

**現地での緊急連絡先**  
(寮の担当者、留学カウンセラー、ホストファミリーなど、留学先での緊急連絡先)  
以下の項目はアルファベットで入力してください。

会員本人との関係 : 寮担当者

名称もしくはお名前 : Mr. Abc Def

部署 :

電話番号 : 123-456-7890

住所 :

### 【留学先大学情報】

大学名には、留学先学校名、研修・学会名等を入力して下さい。

英語名で入力して下さい。現地語(例:ロシア語、ドイツ語)などで入力すると、文字化けすることがあります。英語名で入力すると長くなる場合には、漢字、カタカナ等での入力で結構です。

### 【滞在先情報】

滞在先情報や現地での緊急連絡先の項目は、可能な限りご登録ください。

個人宅の場合は世帯主のお名前を入力、宿泊施設等の場合はホテル名など入力して下さい。

渡航前で決まっていない項目やわからない場合は「000」や「未定」と入れておき、後日わかり次第、情報を編集(上書き)して下さい。赤文字の箇所が未入力のままでは保存できません。

### 【滞在中の連絡方法】

留学先に滞在中、「安否確認メール」が届きますので、海外でも受信可能なメールアドレスを登録して下さい。

※携帯電話で受信した場合、日本国内と比較して費用が高くなる場合があります。

### 【現地での緊急連絡先】

寮の担当者、留学カウンセラー(留学先の学校職員の方)、ホストファミリーなど、留学先の緊急連絡先を入力して下さい。もし、上記のような方がいない場合は、友人など、あなたのことをよく知っている方を入力して下さい。

保存する前に以下をご確認ください

**利用する航空便**

出発 : Country Japan  
Airport Tokyo (Narita)  
2018 年 4 月 7 日 4 pm 時ごろ出発

到着 : Country United States  
State District Of Columbia  
Airport Washington D.C. (Dulles)  
2018 年 4 月 7 日 3 am 時ごろ到着

便名 : UA 804 便

● 乗り継ぎ便① (乗り継ぎ便がある場合にのみ入力してください)

出発 : Country United States  
State District Of Columbia  
Airport Washington D.C. (Dulles)  
2018 年 4 月 7 日 5 pm 時ごろ出発

到着 : Country Canada  
State Ontario  
Airport Toronto (Pearson Intl Airport)  
2018 年 4 月 7 日 7 pm 時ごろ到着

便名 : UA 6196 便

**Itinerary item**

この色の項目は必須入力です。

旅程の種類  
往復・片道 : ☐ 往復/Round Trip ☒ 片道/One-way

旅程  
出発時刻 : 2018 年 4 月 7 日 4 pm 時ごろ出発  
到着予定 : 2018 年 4 月 7 日 7 pm 時ごろ到着  
行き先 : ☒ 留学先/Study abroad ☐ 旅行先/Travel  
Country Canada  
State Ontario  
City Toronto

最後に、航空便情報を入力した際の出発日時・到着日時が、全体の旅程の出発日時・到着日時の期間内に収まっているか確認してください。

<注意>

全体の旅程の出発日時・到着日時よりも航空便情報を入力した際の出発日時・到着日時の期間が長いとエラー表示が出現し、保存できません。

**現地での緊急連絡先**  
(寮の担当者、留学カウンセラー、ホストファミリーなど、留学先での緊急連絡先)

以下の項目はアルファベットで入力してください。

会員本人との  
ご関係 : 寮担当者

名称もしくは  
お名前 : Mr. Abc Def

部署 :

電話番号 : 123-456-7890

住所 :

旅行計画としてモニターEJ大学へ報告/Does school know your travel itinerary?  
☒ する/Yes ☐ しない/No

旅程情報の登録が完了したことを日本の所属学校・団体へ通知する場合、「する/Yes」を選択して下さい。

最後に、入力した内容をご確認の上、  
保存ボタン **上記の内容を保存する** をクリック。



**登録完了**

保存する場合は入力内容をよくご確認の上、右のボタンをクリックしてください。 **上記の内容を保存する**

**<帰国便(復路)の登録方法は、P.19をご覧ください。>**



## 【パターン③】日本⇒留学先への旅程情報の登録開始方法 ー旅程が登録されていない状態で、往復の旅程を登録する場合ー



OSSMA に登録をした時点では渡航日が未定だった場合、「新しい旅程を追加」ボタンより渡航日の他に詳細な航空便情報を登録します。

**Itinerary item**

この色の項目は必須入力です。

**旅程の種類**

往復・片道 : ☒ 往復/Round Trip ☐ 片道/One-way

**行きの旅程**

出発時刻 : 2018 年 4 月 7 日 4 pm 時ごろ出発

到着予定 : 2018 年 4 月 7 日 7 pm 時ごろ到着

行き先 : ☒ 留学先/Study abroad ☐ 旅行先/Travel

Country: Canada

State: Ontario

City: Toronto

※到着地が選択肢にない場合は、同じ国・州の最寄の都市を選んでください。

交通手段 : 2018/4/7  
- トロント・ピアソン国際空港からトロント市内までバス乗車  
- トロント市内から大学寮まで電車乗車

※航空便以外の交通手段について入力してください。

航空便の利用 : ☒ 利用する/Yes ☐ 利用しない/No

**利用する航空便**

出発 : Country: Japan, Airport: Tokyo (Narita), 2018 年 4 月 7 日 4 pm 時ごろ出発

到着 : Country: United States, State: District Of Columbia, Airport: Washington D.C. (Dulles), 2018 年 4 月 7 日 3 am 時ごろ到着

便名 : UA 804 便

● 乗り継ぎ便 ① (乗り継ぎ便がある場合にのみ入力してください)

出発 : Country: United States, State: District Of Columbia, Airport: Washington D.C. (Dulles), 2018 年 4 月 7 日 5 pm 時ごろ出発

到着 : Country: Canada, State: Ontario, Airport: Toronto (Pearson Intl Airport), 2018 年 4 月 7 日 7 pm 時ごろ到着

便名 : UA 6196 便

赤文字の項目は入力必須です。

### 【旅程の種類】

「往復」を選択してください。

### 【行きの旅程】

日本の出発時間と現地滞在先の到着予定時間を入力します。

行き先は「**留学先**」を選択してください。

☆留学中に休暇を利用して他の都市・国へ旅行する場合は、この行き先は「**旅行先**」を選択します。

### 【行き先】

ここでの「行き先」は、**最終到着地**のことですので、留学する国・(州)・都市名を選択して下さい。

### 【交通手段】

航空機の他に、バスや電車で移動する必要がある場合、この欄に移動手段等をご入力下さい。

### 【利用する航空便】

国選択のプルダウンで、「Japan」は「Asia」カテゴリ内ではなく「Japan」と独立してあります。

航空便の入力時に、該当する州・空港名がない場合は、同じ国・州の最寄りの都市を選び、便名を正確に入力して下さい。

時差の計算は必要ありませんので、航空券が発行された情報どおりに入力して下さい。

乗り継ぎ便がない場合は、赤文字になっていますが省略できます。

**帰りの旅程**

**出発時刻** : 2018 年 9 月 29 日 10 am ▼ 時ごろ出発

**到着予定** : 2018 年 9 月 30 日 3 pm ▼ 時ごろ到着

**帰り先** :

**交通手段** :

※航空便以外の交通手段について入力してください。

**航空便の利用** : ☒ 利用する/Yes ☐ 利用しない/No

**留学先大学情報**

以下の項目はアルファベットで入力してください。

**大学名** : ABC University

**キャンパス名** : DEF Campus

**滞在先情報 (宿舎、ホームステイ先、旅行の場合はホテル名など)**

以下の項目はアルファベットで入力してください。

**名称もしくはお名前** : GHI Dormitory

※宿泊施設等の場合は名称を、個人宅等の場合はお名前を入力してください。

**電話番号** : 123-456-7890

**国** : Canada ▼

**住所** : 未定

**滞在中の連絡方法 (安否確認メール受信先)**

現地で着信可能な電子メールと携帯メールをお持ちの方は両方入力してください。片方しかお持ちでない方は、いずれかのお持ちの方を入力してください。

**電子メール1** : students@emergency.co.jp

**電子メール2** :

**携帯電話番号** : 98-765-4321

※現地で着信可能な携帯電話番号を入力してください。

**現地での緊急連絡先**  
(寮の担当者、留学カウンセラー、ホストファミリーなど、留学先での緊急連絡先)

以下の項目はアルファベットで入力してください。

**会員本人とのご関係** : 寮担当者

**名称もしくはお名前** : Mr. Abc Def

**部署** :

**電話番号** : 123-456-7890

**住所** :

### 【帰りの旅程】

現地滞在先の出発時間と日本の到着予定時間を入力します。

☆休暇中に旅行し、旅行先から留学先に戻るための帰りの旅程を入力する場合は、旅行先出発時間・留学先到着時間を入力すると、帰り先に留学先都市名が自動的に出現します。

帰りの旅程は、行きの旅程で登録した方法と同様に登録してください。

### 【留学先大学情報】

大学名には、留学先学校名、研修・学会名等を入力して下さい。

英語名で入力して下さい。現地語(例:ロシア語、ドイツ語)などで入力すると、文字化けすることがあります。英語名で入力すると長くなる場合には、漢字、カタカナ等での入力で結構です。

### 【滞在先情報】

滞在先情報や現地での緊急連絡先の項目は、可能な限りご登録ください。

個人宅の場合は世帯主のお名前を入力、宿泊施設等の場合はホテル名など入力して下さい。

渡航前で決まっていない項目やわからない場合は「000」や「未定」と入れておき、後日わかり次第、情報を編集(上書き)して下さい。赤文字の箇所が未入力のままでは保存できません。

☆旅行先での滞在先情報は、ホテル等の宿泊施設の情報を入力してください。

### 【滞在中の連絡方法】

留学先に滞在中、「安否確認メール」が届きますので、海外でも受信可能なメールアドレスを登録して下さい。

※携帯電話で受信した場合、日本国内と比較して費用が高くなる場合があります。

### 【現地での緊急連絡先】

寮の担当者、留学カウンセラー(留学先の学校職員の方)、ホストファミリーなど、留学先の緊急連絡先を入力して下さい。もし、上記のような方がいない場合は、友人など、あなたのことをよく知っている方を入力して下さい。

利用する航空便

出発 : Country Japan  
Airport Tokyo (Narita)  
2018 年 4 月 7 日 4 pm 時ごろ出発

到着 : Country United States  
State District Of Columbia  
Airport Washington D.C. (Dulles)  
2018 年 4 月 7 日 3 am 時ごろ到着

便名 : UA 804 便

• 乗り継ぎ便 ① (乗り継ぎ便がある場合にのみ入力してください)

出発 : Country United States  
State District Of Columbia  
Airport Washington D.C. (Dulles)  
2018 年 4 月 7 日 5 pm 時ごろ出発

到着 : Country Canada  
State Ontario  
Airport Toronto (Pearson Intl Airport)  
2018 年 4 月 7 日 7 pm 時ごろ到着

便名 : UA 6196 便

Itinerary item

この色の項目は必須入力です。

旅程の種類  
往復・片道 : ☒ 往復/Round Trip ☐ 片道/One-way

行きの旅程  
出発時刻 : 2018 年 4 月 7 日 4 pm 時ごろ出発  
到着予定 : 2018 年 4 月 7 日 7 pm 時ごろ到着  
行き先 : ☒ 留学先/Study abroad ☐ 旅行先/Travel  
Country Canada  
State Ontario  
City Toronto

最後に、航空便情報を入力した際の出発日時・到着日時が、全体の旅程の出発日時・到着日時の期間内に収まっているか確認してください。

<注意>

全体の旅程の出発日時・到着日時よりも航空便情報を入力した際の出発日時・到着日時の期間が長いとエラー表示が出現し、保存できません。

現地での緊急連絡先  
(寮の担当者、留学カウンセラー、ホストファミリーなど、留学先での緊急連絡先)

以下の項目はアルファベットで入力してください。

会員本人との : 関係者  
名称もしくは : Mr. Abc Def  
お名前  
部署 :  
電話番号 : 123-456-7890  
住所 :

旅行計画としてモニターEAI大学へ報告/Does school know your travel itinerary?  
☒ する/Yes ☐ しない/No

旅程情報の登録が完了したことを日本の所属学校・団体へ通知する場合、「する/Yes」を選択して下さい。

最後に、入力した内容をご確認の上、保存ボタン **上記の内容を保存する** をクリック。



登録完了

保存する場合は入力内容をよくご確認の上、右のボタンをクリックしてください。 **上記の内容を保存する**

## ☆旅行するための往復の旅程を、往路・復路片道ずつ登録する方法

【注意】往路のみ登録し、復路を登録しないまま留学先へ戻られても、LOCATOR 上滞在先は旅行先都市のままとなります。

Itinerary Memo Itinerary item

この色の項目は必須入力です。

旅程の種類  
往復・片道 : ☐ 往復/Round Trip ☒ 片道/One-way

旅程  
出発時刻 : 2018 年 8 月 1 日 10 am 時ごろ出発  
到着予定 : 2018 年 8 月 1 日 4 pm 時ごろ到着  
行き先 : ☐ 留学先/Study abroad ☒ 旅行先/Travel  
Tokyo (自宅へ帰る)

①<往路>  
「新しい旅程を追加」⇒  
をクリック

②<往路>  
旅程の種類は「片道」⇒  
行き先は「旅行先」

③<復路>  
「新しい旅程を追加」⇒  
をクリック

Itinerary Memo Itinerary item

この色の項目は必須入力です。

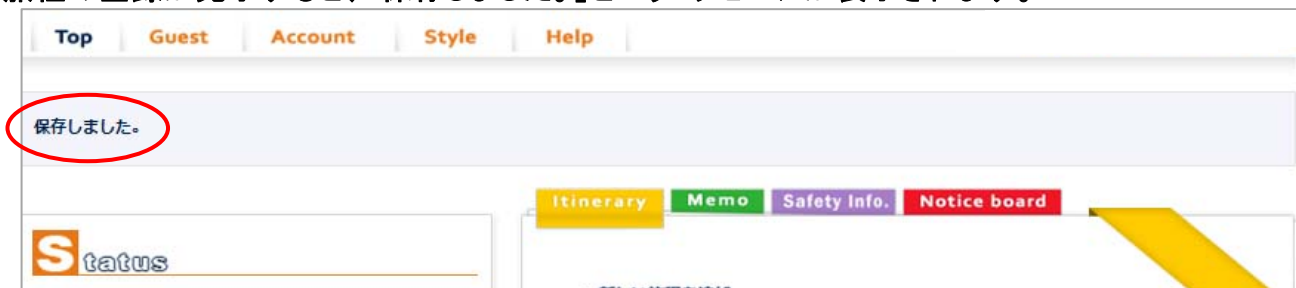
旅程の種類  
往復・片道 : ☐ 往復/Round Trip ☒ 片道/One-way

行きの旅程  
出発時刻 : 2018 年 8 月 10 日 11 am 時ごろ出発  
到着予定 : 2018 年 8 月 10 日 5 pm 時ごろ到着  
行き先 : ☐ 留学先/Study abroad ☒ 旅行先/Travel  
Toronto (留学先へ戻る) Tokyo (自宅へ帰る)

航空便の利用 : ☒ 利用する/Yes ☐ 利用しない/No

④<復路>  
旅程の種類は「片道」  
行き先は「留学先へ戻る」

旅程の登録が完了すると、「保存しました。」というメッセージが表示されます。



エラーの場合は、修正が必要な項目についてメッセージが表示されます。  
正しい情報を入力して下さい。(エラー例)



登録した旅程の編集(上書き)と削除するには…



「変更」ボタンをクリックして  
旅程入力画面を再表示させ、  
上書きの後、保存して下さい。  
入力した旅程情報を削除する  
場合は、「削除」ボタンをクリッ  
クして下さい。

## 留学先⇒日本(帰国)の旅程登録方法

日本出発時、渡航便で「片道(往路)」のみ登録した方は、帰国便を同様に「片道(復路)」として登録をします。



トップページ「Itinerary」の「新しい旅程を追加」ボタンをクリック。  
(ポインタをあてると色が変わります。)

### 【旅程の種類】

「片道」を選択してください。

### 【旅程】

現地滞在先の出発時間と日本の到着予定時間を入力します。

出発・到着の日時を入力すると、Account タブの出発地が反映され、行き先に「自宅へ帰る」のボタンが自動的に出現します。  
行き先は「**自宅へ帰る**」を選択して下さい。

### 【利用する航空便】

帰国便の情報を入力します。登録方法は、往路で入力した方法と同様です。

時差の計算は必要ありませんので、航空券が発行された情報どおりに入力して下さい。

入力した内容をご確認の上、保存ボタン **上記の内容を保存する** をクリック。



登録完了

※「日本⇒留学先」(行きの旅程)の旅程登録が済んでいないと、「留学先⇒日本」(帰りの旅程)の旅程登録ができません。

※「留学先⇒日本」(帰りの旅程)の登録をしないまま日本へ帰国すると、システム上、留学先に滞在したままとなりますので、帰国後も安否確認メールが発信されることがあります。

### たびレジとの連携機能について

たびレジ連携機能について同意がある場合(P.7)、LOCATOR に登録された基本情報および旅程は自動的にたびレジに登録されます。  
また LOCATOR の登録情報を更新(旅程の変更・追加・削除)いただくことで、常に最新の情報がたびレジと連携される仕様になっています。

# OSSMA LOCATOR による安否確認について

旅程に登録されたメールアドレスをもとに定期的なメールをお送りし、皆さんに応答していただくことで、無事に留学生を送られているかを確認いたします。

また、大規模災害などの緊急事態が発生した場合、その地域に滞在されている方へ臨時でメールを発信し、応答していただくことで無事を確認します。

## 1. 定期安否確認メール

- 留学先到着日から一定期間※経過後、最初の安否確認メールが届き、以降定期的に安否確認メールが発信されます。
  - メールに一定期間※応答がない場合、安否不明者として日本の所属学校・団体および OSSMA 事務局に通知されます。OSSMA 事務局または留学担当者から直接皆さんや日本の家族等に連絡し、無事を確認します。
- ※ 一定期間 = 日本の所属学校・団体により設定期間は異なります。

定期安否確認メールは、有事の際には電話以外の重要な連絡方法の一つとなります。  
日頃よりメールの受送信を行うことで会員の皆さんが無事であることをご家族、留学担当者も確認できますので、毎回必ず応答いただきますようお願いいたします。

## 2. 臨時安否確認メール

- 大規模災害時等、緊急の場合に発信されます。
- 臨時で発信される安否確認メールは、緊急性が高いため、発生地域に留学滞在中または旅行中の会員様に届きます。

### 【ご注意】

臨時安否確認メールが発信された後、すぐに定期安否確認メールが発信される場合があります。臨時安否確認メールと定期安否確認メール両方に応答をお願いします。

## 安否確認メールへの応答方法

安否確認メールの送信元アドレスは、[safeid@ossma.eaj.ne.jp](mailto:safeid@ossma.eaj.ne.jp) です。迷惑メールフィルター等の設定を行っている場合は、上記メールアドレスが受信できるよう設定の変更をお願いします。

フリーアドレスをお使いの場合、迷惑メールに振り分けられることがありますのでご注意ください。

携帯アプリの「今ここ」ボタンをクリックすることでも応答できます。

アプリでの応答方法は P.23 をご覧ください。



安否確認メールの文中にある URL をクリックすると、安否応答画面に移動します。

OSSMA大学からの安否確認メールです。  
このメールを確認しましたら、下記リンクにアクセスして下さい。

<http://ossma195576a6f84bcz.jp/index.php?cmd=safeid&id=1001&key=707adfa02dad9d95576a6f84>

← この URL をクリック

[緊急連絡はOSSMA専用ヘルプラインへ] +81338118286

\*■月■日までにアクセスしない場合、安否不明者として捜索が開始されます。

\*本メールは送信専用メールアドレスから送信しております。本メールに返信頂いてもお答えできませんのでご了承下さい。

[If you can not read this Japanese message, please see the English message below]

This message is from OSSMA大学 to verify your safety.  
PLEASE click the following URL

### 安否応答画面

#### OSSMA LOCATOR

EAJ 太郎さんの安否を確認いたします。  
Your Safety Status Confirmation

送信ボタンを押して、無事をお知らせください。

Send.

送信

「送信」をクリック。

緊急連絡はOSSMA専用ヘルプラインへ  
Emergency Contact: OSSMA HELPLINE  
[日本] 03-3811-8286  
[海外] +81-338118286

Copyright (c) 2008-2012, EAJ

#### OSSMA LOCATOR

無事が確認できました。  
ご協力ありがとうございます。  
We have received your safety status confirmation.  
Thank you for your cooperation.

緊急連絡はOSSMA専用ヘルプラインへ  
Emergency Contact: OSSMA HELPLINE  
[日本] 03-3811-8286  
[海外] +81-338118286

Copyright (c) 2008-2012, EAJ

メッセージが表示  
され、応答完了。

### 携帯メールアドレスで受信する場合の注意点

- 日本の携帯電話を使用した場合、海外ローミングを設定していない、または海外ローミングが反映されていないと、帰国後に一度にまとめて受信する場合がありますのでご注意ください。
- 現地の携帯電話を使用した場合、安否確認メールのタイトル・本文に日本語が入っているために、現地で適切に受信できない場合があります。
- 文字数制限の問題などで配信されないことがあります。
- メールは受信できるが、メール文中にあるウェブサイトへの接続ができず、安否応答の画面が表示されないことがあります。

### メールアドレスを変更する場合の注意点


安否確認メールを受信するメールアドレスを変更する場合、【Account】の電子メールアドレスを変更するのではなく、【Top】画面にある「変更」をクリックし、「滞在中の連絡方法」のメールアドレスを変更してください。  
【Account】のメールアドレスを変更しただけでは新しいメールアドレスに安否確認が送信されません。

## 4. OSSMA アプリについて

OSSMA サービスをスマホ用アプリからもご利用いただくことができます。



### 【OSSMA アプリ取得からログインまで】

1. iPhone は App Store から、Android は Play ストアからアプリをダウンロードして下さい。  
検索ワード「ossma」、OSSMA アプリのロゴは「」
2. アプリを起動し、“スタート”をタップして下さい。(画像 1)
3. ID と PW を入力、「OSSMA アプリ利用規約」に同意の上、ログインして下さい。(画像 2)

### 【ログインに際しての注意事項】

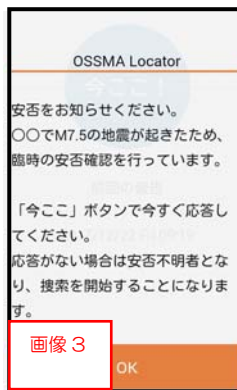
- ・ID・PW は OSSMA LOCATOR ログイン時と同一です。
- ・初回ログイン時、「OSSMA アプリ利用規約」に同意いただく必要がございます。
- ・年間で複数回渡航される会員様、またはウェブページから OSSMA をお申込みいただいた会員様で ID を複数お持ちの場合、予め使用可能な ID をご確認ください。
- ・ログインできない場合は、OSSMA 事務局までご連絡下さい。



### 【OSSMA アプリでできること】

- ・ 安否の応答
- ・ OSSMA ヘルプラインの番号検索
- ・ OSSMA または日本の所属学校・団体からのお知らせ表示
- ・ OSSMA LOCATOR へのリンク、その他情報





## 【「今ここ！」による安否応答・報告について】

1. OSSMA LOCATOR よりプッシュ通知が届きます。(画像 3)
2. 内容を確認したら「今ここ！」をタップして下さい。(画像 4)
3. タップするとご自身の現在地が LOCATOR へ送信されます。尚、「キャンセル」をタップすると送信が中止されます。(画像 5)



4. 報告が完了すると「今ここ！」の下に最後応答日時が表示されます。同時に LOCATOR の旅程画面にはご自身の位置情報が登録されます(P.8 参照)。尚、画像 5 の「キャンセル」をタップすると位置情報は LOCATOR に表示されません。
5. 「今ここ！」による安否報告は LOCATOR からの安否確認の要請がない場合でも、会員様が自主的に行っていただく事が可能です。
6. OSSMA からのプッシュ通知が受信できない場合、画面下のお知らせ欄から確認して下さい。



## 【ご利用時の注意事項】

- ・プッシュ通知の設定をオンにしてください。
- ・渡航期間中はアプリを常にログイン状態にし、ログアウトしないようにしてください。



## 【OSSMA ヘルプラインの検索】



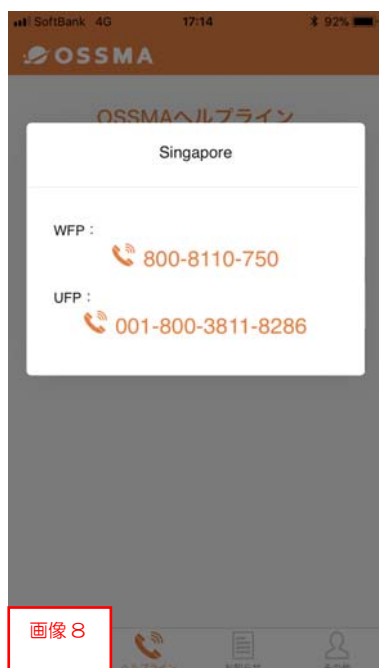
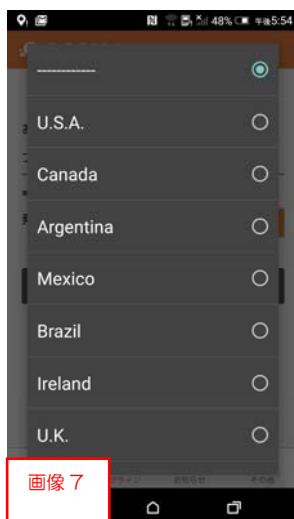
- 1.「発信国」一覧からフリーダイヤルを検索。(画像 6、7)  
※滞在国によっては一覧にない場合もございます。
- 2.国名をタップするとフリーダイヤルが表示されます。(画像 8)  
ヘルプラインをご利用の場合は番号をタップし、おかけ下さい。

### 【注意事項】

発信国一覧にない国はフリーダイヤルをご利用いただけませんので、「国が見つからない方はこちら」をタップの上、表示された番号(+81-3-3811-8286)におかけ下さい。

尚、この番号はフリーダイヤルではございません(有料の国際電話 です)ので、ご注意下さい。

※番号が複数表示された場合は上から順番におかけ下さい。  
※お電話の際、有料電話であることをお伝えいただければ弊社より折返しお電話致します。





## 【OSSMA または日本の所属学校・団体からのお知らせ表示】



### お知らせ

OSSMA や所属学校・所属団体からのお知らせがある場合、こちらに表示されます。(画像 9)

尚、安否確認時のプッシュ通知が表示できなかった場合はこちらで内容を確認することができますが、既にプッシュ通知を受け取っている場合は表示されません。



## 【その他】



### その他

OSSMA 会員 ID: ご自身の会員 ID が表示されます。(画像 10)

OSSMA 会員名: ご自身の氏名が表示されます。

リンク: OSSMA LOCATOR および弊社の個人情報保護方針 (弊社 HP) へのリンクを表示しております。

## 5. ゲストアカウント発行

### ゲストアカウントについて

ゲストアカウントを利用し、ご家族やお友達をゲストユーザーとして OSSMA LOCATOR に登録することができます。ゲストユーザーは会員様より発行された USER ID とパスワードで LOCATOR にログインでき、会員様の旅程や、安否確認メールへの最新応答日を閲覧・確認できる他、メモ機能を用いて会員様とゲストユーザーとの間でコミュニケーションをとることができます。

### ゲストアカウント発行ページ

トップページの **Guest** をクリックして下さい。

Top **Guest** Account Style Help

ゲストを検索しました。

### ゲストの検索

会員のご家族などをゲストとしてOSSMA LOCATORに登録することができます。  
ゲストにはOSSMA LOCATORのUSERIDとパスワードが発行されますので、ログインすることでいつでも会員の旅程や安否状況を閲覧することができます。  
なお、ゲストが閲覧できるエリアは会員のトップページのみです。登録情報からはアクセスできません

① **新しいゲストを登録する** 新しいゲストを登録する場合は、左のボタンをクリックしてください。

②

検索条件 → 検索条件パネルを開く

USER ID :

氏名もしくは名称 :

電子メール :

上記の内容に一致するゲストを検索します(一部の入力でも可)。検索したい項目を入力後、右のボタンをクリックしてください。 **ゲストを検索する**

**ゲストを検索しました**

③

USER ID	氏名もしくは名称	電子メール	
geajhanako55	EAJ 花子	xxx@xxx.co.jp	<a href="#">編集</a> <a href="#">削除</a>

- ① **新しいゲストを登録する** をクリックし、新しいゲスト(ご家族やお友達)を追加登録することができます。
- ② 登録したご家族やお友達の登録情報などが検索できます。通常、検索条件パネルは非表示になっていますが、右方の **→ 検索条件パネルを開く** をクリックすると表示できます。
- ③ ご自身が登録したゲストユーザーの一覧が表示されます。また登録したゲストアカウントを編集(上書き)・削除することができます。

## ゲストの登録

『ゲストの登録』ページを使い、ゲストユーザーにしたいご家族、お友達を登録します。

新しいゲストを登録する

ボタンをクリックします。

ゲストの検索

会員のご家族などをゲストとしてOSSMA LOGATORIに登録することができます。  
ゲストにはOSSMA LOGATORIのUSERIDとパスワードが発行されますので、ログインすることでいつでも会員の旅程や安否状況を閲覧することができます。  
なお、ゲストが閲覧できるエリアは会員のトップページのみです。登録情報欄にはアクセスできません。

新しいゲストを登録する

検索条件

※検索条件パネルは非表示になっています。右方のアイコンで表示できます。

作成するゲストの基本情報を入力して下さい。

※赤文字の項目は入力必須です。

ゲスト基本情報

この色の項目は必須入力です。

USER ID :

※USER IDは5文字以上17文字以下の英数字で、一文字目は“e”に固定です。

ゲスト名 :

パスワード :

※パスワードは4文字以上の任意の文字で、大文字・小文字を区別します。  
※現在のパスワードは表示しません。この欄は変更する場合にのみ入力してください。

電子メール :


利用場所 : 国  都市

※この情報は時差の計算に使用します。利用場所が選択肢にない場合は、同じ国・州の最寄りの都市を選んでください。

- USER ID は頭文字が“g”で始まる 5 文字以上 17 文字以下の任意の英数字となります。  
※頭文字の“g”はすでに固定されていますので、2 文字目以降を入力して下さい。
- ゲストユーザーとして登録する方のお名前を入力して下さい。
- パスワードは 4 文字以上の任意の文字で、大文字・小文字を区別します。
- ゲストが滞在している国名・都市名を入力して下さい。この情報は時差の計算に使用します。利用場所が選択肢にない場合は、同じ国・州の最寄りの都市を選んで下さい。
- 最後に **上記の内容で保存する** をクリックすると登録完了です。

## 登録情報の編集・削除


### ゲストアカウントの編集(上書き)

-  をクリックすると、上書きや変更など、一度登録したゲストアカウントの情報を編集できます。
- 登録したゲストユーザー情報を確認後、USER ID とパスワードを留守宅のご家族・お友達に伝えて下さい。
- ご家族・お友達は、URL <https://ossma.eaj.ne.jp> にアクセスし、会員様が登録した USER ID とパスワードを使って OSSMA LOCATOR にログイン、利用できます。







### ゲストアカウント発行完了

### ゲストアカウントの削除

- 登録したゲストアカウントを削除したい場合は、 をクリックして下さい。

### ゲストユーザーが利用できる機能

旅程の閲覧	会員様の登録した旅程の閲覧	 タブをクリック
メモの閲覧と書き込み	会員様の書き込んだメモ(『公開』に設定の場合) ゲストユーザーの書き込んだメモ	 タブをクリック
お知らせの閲覧	外務省からの安全情報	 タブをクリック
	OSSMA 事務局、日本の所属学校・団体からのお知らせ	 タブをクリック

# メモ機能について

ご自身用のメモ、日記、留学記録として、またゲストユーザーとのコミュニケーションツールとしてメモ機能が利用できます。

## メモのトップページ

① 「Memo」をクリック。

② この枠内に新規書き込みを行います。

③ 書き込み履歴が表示されます。

## メモの書き込み

書き込み後、『公開 / 非公開』を選択し **書き込む** ボタンをクリックすると、書き込んだ内容が保存されます。

※書き込み後、入力内容の編集(上書き)はできませんので  
ご注意ください。

## 書き込み内容の公開・非公開

書き込んだ内容を公開・非公開に設定することができます。

メモの書き込み者	公開 / 非公開の設定	閲覧できるユーザー			
会員	公開	会員	○	ゲストユーザー	○
	非公開	会員	○	ゲストユーザー	×
ゲストユーザー	公開	会員	○	ゲストユーザー	○
	非公開	会員	×	ゲストユーザー	○

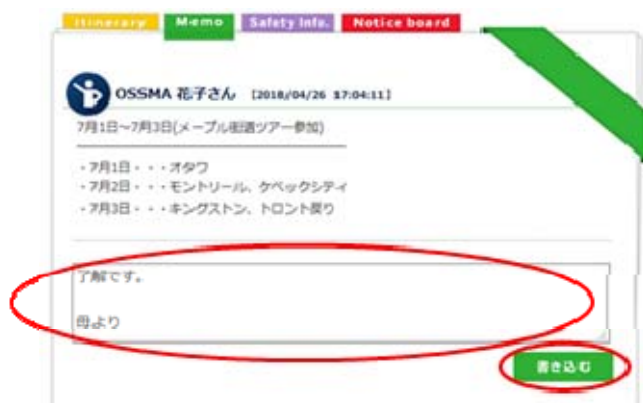
※留学担当者、OSSMA 事務局は公開・非公開に関係なく、書き込まれたメモを閲覧することはできません。



## 書き込みメモへのコメント

書き込みされたメモが『公開』に設定されている場合、そのメモに対してゲストユーザーはコメントすることができます。

メモトップページより、コメントするメモをクリック



コメント欄にコメントを入力し、**書き込む** ボタンをクリックして下さい。

コメントの入力

**書き込む** ボタンをクリックすると、コメント内容が表示されます。

※コメント内容を削除する場合は、**× 削除** ボタンをクリックして下さい。



※新しいコメントがある場合、OSSMA LOCATOR トップページに新着のお知らせが表示されます。  
この新着のお知らせは、新規ログイン時に更新されます(ログイン中の自動更新はありません)。



## 6. OSSMA 会員カードについて

サービスに加入された方は OSSMA 会員となり、日本の所属学校・団体を通じて以下のような会員カードをお渡しいたします。

- サービスをご利用の際、会員番号が必要になりますのでカード表面をご覧ください。  
OSSMA LOCATOR のログイン USER ID も会員番号です。
- 緊急時でも弊社に連絡できるよう、外出の際には必ず会員カードを携帯して下さい。  
カード裏面には病気・事故など不測の事態によりご自身で OSSMA ヘルプラインに電話ができない場合に備え、第三者（特に医療・警察関係者）が弊社まで連絡できるよう注意書きを添えています。また、Toll Free の枠には滞在先からの OSSMA ヘルプラインフリーダイヤル(P.24 参照)を記入できるようになっております。
- 会員カードが手元にない方は、下記会員カードコピーを切り取り、お名前、会員番号、滞在先からのフリーダイヤルをご記入の上、常に携帯して下さい。
- 会員カードを紛失しても会員資格は失効いたしません、サービス利用時に会員番号が必要になりますので、ご自身で会員番号を控えておくことをお勧めいたします。
- 会員カードは本サービスのみ有効です。本人確認書類として、身分を証明する公的な証明にはお使いいただけません。

 <p><b>OSSMA</b> <a href="https://ossma.eaj.ne.jp">https://ossma.eaj.ne.jp</a></p> <p>Name <input type="text"/></p> <p>No. <input type="text"/></p>	
<b>山折り</b>	
<b>ATTENTION</b> MEDICAL PERSONNEL OR POLICE	
This cardholder is entitled to EAJ emergency services.	
To Free <input type="text"/>	or Call Collect <b>+81-3-3811-8286</b>
<p>■滞在先のフリーダイヤルをご記入ください。 ■フリーダイヤルが繋がらない場合や設定がない地域からは、コレクトコールでご連絡ください。</p>	
<p>お問い合わせ: <a href="mailto:students@emergency.co.jp">students@emergency.co.jp</a> Emergency Assistance Japan Co., Ltd.</p>	
	

## 7. お問い合わせ先一覧

お問い合わせ内容	受付先	受付時間	用件と共に お伝えいただきたい内容
OSSMA LOCATOR について	<b>students@emergency.co.jp</b>	-----	1.お名前 2.日本の所属学校・団体名 3.会員番号 (わからない場合学籍番号)
病気・怪我、盗難に 遭った場合など 緊急時	<p><b><u>OSSMA 専用ヘルプライン</u></b></p> <p>P.33「OSSMA ヘルプライン フリーダイヤル」一覧表より、滞在先 国からの電話番号をご利用下さい。</p> <p>フリーダイヤルがご利用になれない 場合や、一覧表に記載されていない 国・地域からは、下記番号へおかけ 下さい(コレクトコールご利用可)。</p> <p><b>海外からは</b> <b>+81-3-3811-8286</b></p> <p><b>国内からは</b> <b>03-3811-8286</b></p>	<p><b>24 時間 365 日</b></p> <p>日本語で対応 いたします</p>	<p>ご家族の方が相談する場合</p> <p>1.会員のお名前 2.日本の所属学校・団体名</p> <p>をお伝え下さい。</p>

### <お問い合わせにあたり>

- ① OSSMA LOCATOR についてのご質問(パスワード紛失、登録方法など)を、OSSMA 専用ヘルプラインに  
お電話いただいた場合、回答は OSSMA 事務局営業時間内にいたしますので、予めご了承下さい。
- ② OSSMA は会員制のサービスとなっております。メールでお問い合わせする場合には、必ずお名前と会員番号  
を記載して下さい。
- ③ メールでお問い合わせの際は、できるだけ詳しい内容を書いて下さい。

## 8. OSSMA ヘルプライン フリーダイヤル一覧

ダイヤル後、日本語と英語で暗証番号を打ち込むよう案内が流れますので、**39#**と打ち込んで下さい。どちらの番号もお使いいただけますが、「ユニバーサルフォン」は公衆電話や携帯電話からは通じにくいことがあります。

滞在地		ワールドフリーフォン	ユニバーサルフリーフォン	トールフリーフォワードینگ
北アメリカ	米国	1-866-208-6226	011-800-3811-8286	1-800-324-2130
	カナダ	1-866-783-6077		
中南米	アルゼンチン	0800-777-0054	00-800-3811-8286	-
	メキシコ	-	-	01-800-099-0255
	ブラジル	0800-761-0485	-	-
ヨーロッパ	アイルランド	-	-	1-800-550-730
	英国	0808-23-42837	00-800-3811-8286	0-800-680-0645
	イタリア	800-8-74077		-
	オーストリア	0800-295677		-
	オランダ	0800-022-3037		-
	スイス	0800-56-3681		-
	スウェーデン	020-795-530		-
	スペイン	9009781-07		-
	デンマーク	8088-0121		-
	ドイツ	0800-1-80-6778		0800-184-4963
	ノルウェー	800-14418		-
	ハンガリー	06-800-16971		-
	フランス	0800-91-5172		0805-080270
	ベルギー	0800-7-6465		-
	ポルトガル	800-8-81-137		-
	フィンランド	0080-9-196-90	999-800-3811-8286	-
	ロシア	8-800-301-7443	-	-
アジア	インドネシア	-	-	001-803-015-205-0075
	韓国	00798-81-1-0752	002-800-3811-8286 001-800-3811-8286 008-800-3811-8286	-
	シンガポール	800-8110-750	001-800-3811-8286	-
	タイ	001-800-81-10489		-
	香港	800-90-8875		-
	台湾	00801-81-2713	00-800-3811-8286	-
	中国(北部) ※	10800-811-0781		-
	中国(南部) ※	10800-281-2640		-
	フィリピン	1-8001-8110067		-
	マレーシア	1-800-81-4555		-
オセアニア	オーストラリア	1-800-099-018	0011-800-3811-8286	1-800-984-207
	ニュージーランド	0800-88-5002	00-800-3811-8286	0800-474012

※「ワールドフリーフォン」の中国/北部・南部の切り分け

中国・北部	北京、天津、黒龍江省、吉林省、遼寧省、河北省、山西省、山東省、河南省、内蒙古自治区
中国・南部	上海、重慶、江蘇省、浙江省、安徽省、江西省、福建省、広東省、湖北省、湖南省、陝西省、貴州省、甘肅省、四川省、雲南省、青海省、海南省、寧夏回族自治区、広西チワン族自治区、新疆ウイグル自治区、チベット自治区

＜中国からのご利用について＞ 中国の携帯電話からは利用できないことがあります。  
その場合は、固定電話またはチャイナテレコムの子会社からお掛け頂くか、携帯電話からコレクトコールをご利用ください。

無料電話がご利用になれない場合や上記以外の国・地域からは、コレクトコールをご利用ください。

# +81-3-3811-8286

## 9. FAQ(よくあるご質問)

Q1 救急車は呼んでもらえますか。

A: 国・地域によって医療システムが異なるため、弊社から救急車手配できないことがほとんどです。また手配可能な場合であってもお時間がかかることがあるため、可能であればご自身もしくは周りの方に呼んでもらうことをお勧めします。 \* 国・地域によっては有料となる場合がございます。

Q2 医療機関に行く際にタクシーは呼んでもらえますか。

A: 弊社でのタクシー手配のお手伝いは可能です。

Q3 受診の際に言葉が通じるか不安です。通訳してもらうことは可能ですか。

A: 弊社にて受診の際に電話通訳させていただきます。通訳ご希望の旨お伝えください。

Q4 医療機関で受診するべきかどうか相談したい。

A: 弊社提携の健康相談窓口をご利用頂けます。お気軽にご相談ください。

Q5 虫歯ができたので病院に行きたい。海外旅行保険で補償の対象になりますか。

A: ご加入の海外旅行保険に歯科疾病特約が付いていない限りお支払いの対象外となります。弊社にて医療機関の紹介は可能ですが、滞在先によっては紹介できない場合もございますのでご注意ください。

Q6 海外で購入した薬も海外旅行保険で補償の対象になりますか。

A: 通常、病院を受診し、治療の一環として医師から処方された薬代は治療費用でのお支払い対象となります。しかし、単に薬局やドラッグストア等で購入した薬代は、お支払いの対象にはなりません。

Q7 海外旅行保険では補償の対象外だが、治療費用が高額になった場合、立替えてもらうことは可能ですか。

A: 弊社にて治療費用のお立替が可能です。後日請求書をお送りさせていただきます。

Q8 かばんの盗難に遭い、パスポート・ビザ・財布などすべて盗られてしまった。どうしたらいいですか？

A: まず最寄りの警察に届け出てください。パスポート・ビザについては大使館・領事館・移民局等に連絡の上、再発行依頼してください。クレジットカードは、カード会社へ連絡し、使用停止手続きを行ってください。盗難品(現金除く)についてはご加入の海外旅行保険で補償される場合がありますので、弊社よりご加入の保険会社へ引継ぎします。

Q9 搭乗するはずの飛行機に乗れなかった。どうしたらいいですか？

A: 搭乗予定だった航空会社にお問合せください。海外旅行保険に加入している場合、補償内容によって保険で対応できる費用がありますので、弊社よりご加入の保険会社へ引継ぎします。

Q10 留学中他の国へ旅行する予定だが、旅行中でも現在加入している海外旅行保険対象になりますか？

A: 旅行中も対象になります。

Q11 スマートフォンが壊れてしまった。どうしたらいいですか？

A: ご加入の海外旅行保険に「携行品損害」の補償があれば、対応できる場合があるので、弊社よりご加入の保険会社へ引継ぎします。

Q12 ATM でお金が引落できない。手持ちの現金があまりないがどうしたらいいですか？

A: 日本から海外へ送金する方法をお伝えします。

Q13 旅行先でビザの盗難に遭った。留学先に戻る際、入国できるか知りたい。

A: 弊社では判断できないため、発行元の移民局または管轄の大使館にお問合せください。

Q14 寮またはホームステイ先のトラブルで他のところへ変わりたい。対応してくれますか？

A: 弊社から直接交渉はできませんので、日本の所属学校・団体または留学先へ相談してください。通訳のお手伝いは可能ですので言語の面で困った場合はご連絡ください。

## 困った時の連絡先

現地警察の緊急通報番号: \_\_\_\_\_

救急車: \_\_\_\_\_

ご加入の保険会社: \_\_\_\_\_

ご加入の保険会社 滞在地の管轄サービスデスク連絡先

クレジットカードの紛失、又は盗難にあった際の連絡先

日本エマージェンシーアシスタンス OSSMA 専用ヘルプライン(24 時間日本語対応)



**+81-3-3811-8286**

### その他お問い合わせはこちらまで

日本エマージェンシーアシスタンス株式会社

OSSMA 事務局

〒112-0002

東京都文京区小石川 1-21-14

電話: 03-3811-8310 FAX: 03-3811-8183

Email: [students@emergency.co.jp](mailto:students@emergency.co.jp)

営業時間: 月～金(祝日除く)9:00～18:00(日本時間)



※本ガイドのデザイン・内容は予告なく変更される事がございます。予めご了承下さい。



# OSSMA

- Overseas Students Safety Management Assistance -

## SERVICE GUIDE

**OSSMA TOLL- FREE LINE  
24HRS / 7 DAYS**



**+81-3-3811-8286**

Ver. 4.0 (JULY 2018)

Emergency Assistance Japan Co., Ltd

Thank you for choosing OSSMA . OSSMA (O<sup>verseas</sup> S<sup>tudents</sup> S<sup>afety</sup> M<sup>anagement</sup> A<sup>ssistance</sup>) is a security management assistance system designed to enhance the safety of students studying abroad. This brochure will explain OSSMA's services and show you how to set up your account in the OSSMA LOCATOR system—a necessary first step in order for OSSMA to function properly.

## TABLE OF CONTENTS

1. OSSMA Service Contents .....	2
2. OSSMA Service Limitations .....	3
3. About OSSMA LOCATOR .....	4
How to Record Information in OSSMA LOCATOR .....	4
How to LOGIN .....	5
If You Cannot Login to OSSMA LOCATOR .....	6
Recording Your Information .....	7
Top Page .....	8
How to Record Your Travel itinerary .....	9
【Case 1】 Your outward itinerary has already been simple recorded .....	9
【Case 2】 The itinerary is empty and you want to record outward .....	11
【Case 3】The itinerary is empty and you want to record round trip .....	14
Entering Vacation Trip Information .....	15
Entering Return itinerary .....	17
4. Safety Confirmation Service .....	18
5. About OSSMA App .....	20
SETUP AND LOGIN .....	20
USING THE “I’M HERE!” BUTTON TO REPORT YOUR LOCATION .....	21
OSSMA HELPLINE NUMBER SEARCH .....	22
NOTIFICATIONS .....	23
OTHER .....	23
6. Create Accounts for Guest Users .....	24
About MEMO .....	27
7. About OSSMA Membership Card .....	29
8. OSSMA Customer Support Contact List .....	30
9. OSSMA TOLL-FREE Telephone Numbers .....	31
10. FAQ .....	32

# 1. OSSMA Service Contents

## 24hrs / 7days

1. Personal Assistance	In the event of loss of property or travel documents, such as passport, air tickets, or credit cards, OSSMA will assist you in reporting the loss to the necessary agencies and in the reissue of essential documents.
2. Overseas Medical Assistance Service	OSSMA will provide the following services: ① Doctor and healthcare provider referrals in your area ② Telephone interpretation during your medical consultation ③ Advice regarding filing of travel insurance claims ④ Dispatch of doctors, emergency transportation to hospital, medical transport back to Japan and recipient hospital arrangements in Japan
3. Safety Confirmation	In order to confirm your safety, OSSMA will periodically send a Safety Confirmation Request by email to the email address that you enter in the OSSMA LOCATOR. If a response is not received, then we may call one or more of the contact telephone numbers that you have provided.
4. Mental Health Support	OSSMA will arrange mental health consultations (counseling fees at member's expense). You may also consult anonymously with Japanese doctors through the OSSMA Toll-Free Line.
5. Family Travel Assistance	If you are hospitalized, OSSMA will make a temporary payment for airline ticket and accommodation expenses for your family and university staff traveling to your bedside.
6. Legal Referrals	In the event that you require either civil or criminal legal advice, OSSMA will provide a referral to a qualified law firm (legal fees at member's expense).
7. OSSMA LOCATOR	OSSMA will help you to login and record your travel itinerary to OSSMA LOCATOR.

※ Members are responsible for the following expenses:

Medical expenses, translation/interpretation costs, medical evacuation and transportation costs, mental counseling fees, legal fees, and other direct, out-of-pocket expenses. Medical expenses may be covered by member's travel insurance policy (consult your insurer for details). OSSMA is **NOT** a travel insurance product.

OSSMA will **NOT** perform the services below. Please contact the center for international studies at your school or organization.

- Room changes at university dorms / changing home stay family
- Classwork assistance or coping with class schedules
- Tuition-related issues



## 2. OSSMA Service Limitations

### ◆ Eligibility for OSSMA service

OSSMA services are available only to OSSMA members.

### ◆ Duration of OSSMA service

Members are entitled to OSSMA services only while residing abroad and within the contract term.

※ OSSMA does not apply during temporary return to Japan.

### ◆ Force Majeure

OSSMA does not apply in circumstances of force majeure, including general strikes, transit strikes, acts of God, wars, civil strife, terrorism, mutinies, riots, curfews, quarantines, travel restrictions, or nuclear accidents.

### ◆ Privacy Policy

EAJ acts in strict accordance with protection of privacy of personal information laws as well as other applicable laws and ordinances. EAJ's use of personal information is strictly limited to the purpose of providing the services described in this manual.

### ◆ OSSMA Toll-free Telephone Numbers

While no international long distance charges apply to calls made using OSSMA international toll-free telephone numbers, you may be charged for facility fees (such as hotel fees) or other local calling charges. These charges are at member's expense and are not reimbursable by OSSMA.

Also, be forewarned that when using a Japanese mobile phone abroad, you will be charged an international roaming fee by your telephone service provider.

### ◆ Other

OSSMA is a membership service product. It is *NOT* a form of travel insurance and carries no insurance benefits. You will be responsible for all actual expenses such as medical expenses, translation/interpretation costs, medical evacuation and transportation costs, mental counseling fees, legal fees, etc. We strongly recommend that you buy travel insurance in addition to your OSSMA membership.

### 3. About OSSMA LOCATOR

OSSMA LOCATOR is a web based security tracking system designed for students studying abroad.  
To use OSSMA LOCATOR, access the OSSMA website <<https://ossma.eaj.ne.jp>>.

#### How to Record Information in OSSMA LOCATOR

##### LOGIN

Access OSSMA LOCATOR using the user ID and password provided by the university.

**See P.5 for details**

##### Record Basic Information

«※First time only»

Confirm accuracy of pre-recorded information and enter additional information.

**See P.7 for details**

##### How to Record your Travel Itinerary

Departure date and name of the university are pre-recorded. Edit your information after you know your flight schedule and living arrangements.

※Please add an itinerary each time you travel, as for example on holiday.

**See P.9-16 for details**

##### Entering Return Itinerary

When you know your plans for your return to Japan, add a new itinerary and enter the flight schedule and destination.

**See P.17 for details**

Please take care to enter this information promptly and correctly, as it is necessary in order for OSSMA LOCATOR to function properly and for you to have access to OSSMA services.  
Also, should your information change, please be sure to modify it promptly.



※The website is VeriSign certified and SSL encryption compliant.

## ■How to LOGIN

Your user ID and password are provided by the university. Please sign-in at the following URL using your user ID and password.

**<https://ossma.eaj.ne.jp>**



 **OSSMA**



USER ID : eaj02      PASSWORD : ●●●●      Login

USER ID      PASSWORD      → ログインできない時は...



## LOGIN

- USER ID for OSSMA LOCATOR is membership number provided by university staff.
- Enter USER ID, PASSWORD, and click the LOGIN button.
  - **Note:** If Adobe Flash Player is not installed on your computer, a message instructing you to install Adobe Flash Player will pop up on the screen. **However**, installation of Flash Player is not required; you may continue to log in to access the OSSMA LOCATOR website.

※Please note that the MEMBER SAFETY MONITORING password is not valid for login.

## ■ If You Cannot Login to OSSMA LOCATOR

If you can not log in to OSSMA LOCATOR, please check the following:

### Do you enter the correct ID?

Your USER ID is the membership number provided to you by your university.  
(Your membership number is also shown on your membership card.)

### Do you enter correct password?

Please check your password and re-enter it. If you change your password, you must use this new password in order to log in.

※ Passwords are case-sensitive.

※ The pass code for MEMBER SAFETY MONITORING is NOT valid for logging in to the OSSMA LOCATOR.

### Browser software

If you have trouble viewing or using OSSMA LOCATOR, you may need to upgrade your browser. The following browser versions are recommended.

- Windows Internet Explorer 6.x, 7.x or higher
- Firefox 2.x, 3.x or higher
- Opera 9.x or higher
- Macintosh Safari 3.x or higher

If you still have problems, please inform us by e-mail. We will reply within one business day to the e-mail address registered in OSSMA LOCATOR.

If you forget your password or lose your membership card, please inform us by e-mail. We will provide you with a temporary password.

※ If you have any other questions regarding OSSMA LOCATOR, please contact us by email at the address below.

**When contacting us by e-mail, please provide the following information.**

1. Your name
2. Your membership number
3. Description of the problem you are having (ex. Unable to log in, can not see login page, etc.)
4. Any error messages shown on your screen
5. The computer or location from where you attempted access (ex. your personal computer, a university computer, internet café, etc.)

## ■Recording Your Information



[Log out](#)
ようこそ EAJ 太郎さん！ 所属：モニターEAJ大学

[Top](#)
[Guest](#)
[Account](#)
[Style](#)
[Help](#)

OSSMA専用ヘルプライン  
+81-3-3811-8286

ご利用開始に先立ち、まずは必要事項を入力してください。

### 会員登録

EAJ 太郎さんの登録情報です。内容を変更するには下記の必要事項を入力してからページ下部のボタンを押します。

※情報の漏洩と安全を確保するため、ここに記載された情報は、必要が生じた場合、医療機関、保険会社、警察等の公共機関、または所属大学に開示されることがあります。  
予め、ご了承の上ご記入ください。

頂いた情報は、日本エマージェンシーアシスタンス株式会社の個人情報保護方針に基づいて適切に管理いたします。

**この色の項目は必須入力です。**

所属 : モニターEAJ大学

USER ID : eajitaro

お名前(日本語) :

お名前(ローマ字) :

※パスポートと同じ表記で記入してください。

生年月日 : 西暦  年  月  日

性別 :

出発地(日本国内) : 国  都市

※出発地が選択されていない場合は、同じ国・州の最寄の都市を選んでください。

### 日本での連絡先

電話番号 :

国 :

郵便番号 :

Your information is necessary in order for OSSMA LOCATOR to function properly and for you to have access to OSSMA services. Please enter this information promptly and correctly.

※Items in red are essential.

### たびレジ連携機能について

たびレジとは、外務省が提供する海外渡航登録サービスです。  
OSSMAロケーターとたびレジの連携機能をご利用いただく場合は、以下の事項についてご承諾、ご同意ください。

※OSSMAロケーターとたびレジとは異なる都市リストを使用しており、必ずしも相互に一致しません。  
そのため、たびレジより送信される「登録完了のお知らせ」にはOSSMAロケーターの旅程入力で選択したものと異なる都市名が表示されることがあります。  
あらかじめご了承ください。

承諾事項 : [たびレジとは](#)

I ACCEPT --->

☐ たびレジの内容について承諾する

[たびレジにおける個人情報の取り扱いについて](#)

☐ たびレジにおける個人情報の取り扱いについて承諾する

同意事項 : OSSMAロケーターに登録する旅程情報をたびレジに自動的に登録することについて

I AGREE --->

☐ 同意する ☒ 同意しない <--- I DO NOT AGREE

Please place a check mark if you agree to use Tabi Regi (たびレジ) function provided by Ministry of Foreign Affairs of Japan (MOFA).

Please note that default position of a check mark is placed as “NOT AGREE”, so you have to replace with “AGREE” if you want to use Tabi Regi (たびレジ).

## ■Top Page

- A** See P. 26 - 28 for details
- B** See P. 7 for details
- C** You can choose from 9 styles
- D** Downloading OSSMA Service Guide

Top

**A**  
Guest

**B**  
Account

**C**  
Style

**D**  
Help


**status**

**OSSMA 太郎 さん**

旅程 2018/05/23 Wed 11:00 ~

滞在地 東京

前回ログイン 2018/05/16 Wed 13:43

前回の応答 2018/04/24 Tue 09:10 (メール)

2 件のお知らせがあります

2018/6

Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

→ 今日の旅程をみる

Itinerary

Memo

Safety Info.

Notice board

②

③

④

⑤

→ 新しい旅程を追加

✈

2018/06/01 Fri 16:00 (現地時間) に出発

Tokyo → Toronto

✎ 変更 ✕ 削除

Tokyo

出発 6/1 Fri 16:00

✈ 発 Tokyo (Narita)

✈ 便 UA 804

✈ 着 Washington D.C. (Dulles)

6/1 Fri 15:00

● 乗り継ぎ

✈ 発 Washington D.C. (Dulles)

✈ 便 UA 6196

✈ 着 Toronto (Pearson Intl Airport)

6/1 Fri 19:00

✈ 到着 6/1 Fri 19:00

🏠

2018/06/01 Fri 19:00 (現地時間) からの滞在先

Toronto

✎ 変更 ✕ 削除

連絡先

students@emergency.co.jp

滞在先

GHI Dormitory  
未定, Canada  
123-456-7890

留学先

ABC University

緊急時

Mr. Abc Def  
123-456-7890

📍

Google Map

カーサ・ローマ  
Casa Loma

地図データ ©2018 Google 利用規約

- ① Click on the date to show your schedule in the "Itinerary" column.
- ② Once you know your itinerary, enter the information here. Please enter when you will leave Japan to go overseas and when you will return to Japan. Also record any trips you plan while residing abroad. If you transfer to another institute or university while abroad, please enter that information here as well. See p. 9 - 19 for details.
- ③ It can be used to keep a diary, and to communicate with friends and family. See p. 29 - 30 for details.
- ④ Important safety information from the Japanese Ministry of Foreign Affairs.
- ⑤ Messages from your university and OSSMA.

## ■How to Record Your Travel Itinerary

It depends on the presence or absence of the itinerary when you login.

Please refer "Case 1" to "Case 3" to your situation and create one itinerary for each one-way journey.

Please make sure not to press the "back button" of the browser before saving your itinerary data.

### 【Case 1】Your outward itinerary has already been simple recorded

Itinerary Memo Safety Info. Notice board

→ 新しい旅程を追加

2018/04/07 Sat 00:00 (現地時間) に出発  
Tokyo → Toronto

変更 削除

Tokyo 出発 4/7 Sat 00:00

Toronto 到着 4/7 Sat 23:00

2018/04/07 Sat 23:00 (現地時間) からの滞在先  
Toronto

変更 削除

連絡先 students@emergency.co.jp

留学先 ABC University

Your departure date is being recorded, but the time is provisional. Please press the 「変更」button to edit.

Itinerary item

旅程

出発時刻 : 2018 年 4 月 7 日 4 pm 時ごろ出発

到着予定 : 2018 年 4 月 7 日 7 pm 時ごろ到着

行き先 : ☒ 留学先/Study abroad ☐ 旅行先/Travel

Country Canada

State Ontario

City Toronto

※到着地が選択肢にない場合は、同じ国・州の最寄の都市を選んでください。

交通手段 : 2018/4/7  
- トロント・ピアソン国際空港からトロント市内までバス乗車  
- トロント市内から大学寮まで電車乗車

※航空便以外の交通手段について入力してください。

航空便の利用 : ☒ 利用する/Yes ☐ 利用しない/No

Departure time

Arrival time

Destination

Please note that destination means the location of school you will be attending and not your flight destination. You will enter your flight destination in the fields.

A means of transportation other than aircraft

If you use transportation other than aircraft, please enter in this field.



**利用する航空便**

**出発** : Country  Airport  2018 年 4 月 7 日 4 pm 時ごろ出発

**到着** : Country  State  Airport  2018 年 4 月 7 日 3 am 時ごろ到着

**便名** : UA 804 便

---

**• 乗り継ぎ便 ① (乗り継ぎ便がある場合にのみ入力してください)**

**出発** : Country  State  Airport  2018 年 4 月 7 日 5 pm 時ごろ出発

**到着** : Country  State  Airport  2018 年 4 月 7 日 7 pm 時ごろ到着

**便名** : UA 6196 便

---

**留学先大学情報**

以下の項目はアルファベットで入力してください。

**大学名** :

**キャンパス名** :

---

**滞在先情報 (宿舎、ホームステイ先、旅行の場合はホテル名など)**

以下の項目はアルファベットで入力してください。

**名称もしくはお名前** :

※宿泊施設等の場合は名称を、個人宅等の場合はお名前を入力してください。

**電話番号** :

**国** :

**住所** :

---

**滞在中の連絡方法 (安否確認メール受信先)**

現地で着信可能な電子メールと携帯メールをお持ちの方は両方入力してください。片方しかお持ちでない方は、いずれかのお持ちの方を入力してください。

**電子メール1** :

**電子メール2** :

**携帯電話番号** :

※現地で着信可能な携帯電話番号を入力してください。

---

**現地での緊急連絡先**

(寮の担当者、留学カウンセラー、ホストファミリーなど、留学先での緊急連絡先)

以下の項目はアルファベットで入力してください。

**会員本人との関係** :

**名称もしくはお名前** :

**部署** :

**電話番号** :

**住所** :

### Flight Information

If the state or city of arrival is not shown, enter your flight number and select the state and city that is closest.

You don't have to calculate time difference when you enter date and time of destination. Simply enter local time.

### Connecting Flights

If you use a connecting flight, please record.

### School Information

### Accommodation (homestay, hotel, etc.)

### Email Address and Phone Number

### Emergency Contact (overseas)

Items in red are essential. If you are not able to supply all of the requested information prior to departure, as for example, host family or accommodations information, please enter 『000』. Unless you enter this information, your itinerary can not be saved.

Please confirm that the information you entered is correct and then click on the **上記の内容を保存する** button to save.

## 【Case 2】 The itinerary is empty and you want to record outward

Itinerary Memo Safety Info Notice board

→ 新しい旅程を追加

Click 「新しい旅程を追加」Button.

### Itinerary item

この色の項目は必須入力です。

**旅程の種類**  
 往復・片道 : ☐ 往復/Round Trip ☒ 片道/One-way

**旅程**  
 出発時刻 : 2018 年 4 月 7 日 4 pm 時ごろ出発  
 到着予定 : 2018 年 4 月 7 日 7 pm 時ごろ到着

**行き先** : ☒ 留学先/Study abroad ☐ 旅行先/Travel  
 Country: Canada  
 State: Ontario  
 City: Toronto  
※到着地が選択肢にない場合は、同じ国・州の最寄の都市を選んでください。

**交通手段** : 2018/4/7  
 - トロント・ピアソン国際空港からトロント市内までバス乗車  
 - トロント市内から大学寮まで電車乗車  
※航空便以外の交通手段について入力してください。

**航空便の利用** : ☒ 利用する/Yes ☐ 利用しない/No

**利用する航空便**  
**出発** : Country: Japan  
 Airport: Tokyo (Narita)  
 2018 年 4 月 7 日 4 pm 時ごろ出発  
**到着** : Country: United States  
 State: District Of Columbia  
 Airport: Washington D.C. (Dulles)  
 2018 年 4 月 7 日 3 am 時ごろ到着  
 便名 : UA 804 便

● 乗り継ぎ便 ① (乗り継ぎ便がある場合にのみ入力してください)  
**出発** : Country: United States  
 State: District Of Columbia  
 Airport: Washington D.C. (Dulles)  
 2018 年 4 月 7 日 5 pm 時ごろ出発  
**到着** : Country: Canada  
 State: Ontario  
 Airport: Toronto (Pearson Intl Airport)  
 2018 年 4 月 7 日 7 pm 時ごろ到着  
 便名 : UA 6196 便

**Round trip or One-way**  
 Choose 「片道/One-way」

**Departure time**  
**Arrival time**

**Destination**  
 Please note that destination means the location of school you will be attending and not your flight destination. You will enter your flight destination in the fields.

**A means of transportation other than aircraft**  
 If you use transportation other than aircraft, please enter in this field.

**Flight Information**  
 If the state or city of arrival is not shown, enter your flight number and select the state and city that is closest.  
 You don't have to calculate time difference when you enter date and time of destination. Simply enter local time.

**Connecting Flights**  
 If you use a connecting flight, please record.

**留学先大学情報**

以下の項目はアルファベットで入力してください。

大学名 :

キャンパス名 :

---

**滞在先情報** (宿舎、ホームステイ先、旅行の場合はホテル名など)

以下の項目はアルファベットで入力してください。

名称もしくはお名前 :

※宿泊施設等の場合は名称を、個人宅等の場合はお名前を入力してください。

電話番号 :

国 :

住所 :

---

**滞在中の連絡方法** (安否確認メール受信先)

現地で着信可能な電子メールと携帯メールをお持ちの方は両方入力してください。片方しかお持ちでない方は、いずれかのお持ちの方を入力してください。

電子メール1 :

電子メール2 :

携帯電話番号 :

※現地で着信可能な携帯電話番号を入力してください。

---

**現地での緊急連絡先**  
(寮の担当者、留学カウンセラー、ホストファミリーなど、留学先での緊急連絡先)

以下の項目はアルファベットで入力してください。

会員本人との関係 :

名称もしくはお名前 :

部署 :

電話番号 :

住所 :

School Information

Accommodation (homestay, hotel, etc.)

Email Address and Phone Number

Emergency Contact (overseas)

Items in red are essential. If you are not able to supply all of the requested information prior to departure, as for example, host family or accommodations information, please enter 『000』. Unless you enter this information, your itinerary can not be saved.

Please confirm that the information you entered is correct and then click on the **上記の内容を保存する** button to save.

Please check below if you cannot save.

 **Itinerary item**

この色の項目は必須入力です。

旅程の種類

往復・片道 : ☐ 往復/Round Trip ☒ 片道/One-way

旅程

出発時刻 : 2018 年 4 月 7 日 4 pm 時ごろ出発

到着予定 : 2018 年 4 月 7 日 7 pm 時ごろ到着

行き先 : ☒ 留学先/Study abroad ☐ 旅行先/Travel

Country: Canada

State: Ontario

City: Toronto

Departure date and time of your entire itinerary.

Arrival date and time of your entire itinerary.

利用する航空便

出発 : Country: Japan

Airport: Tokyo (Narita)

2018 年 4 月 7 日 4 pm 時ごろ出発

到着 : Country: United States

State: District Of Columbia

Airport: Washington D.C. (Dulles)

2018 年 4 月 7 日 3 am 時ごろ到着

便名 : UA 804 便

• 乗り継ぎ便 ① (乗り継ぎ便がある場合にのみ入力してください)

出発 : Country: United States

State: District Of Columbia

Airport: Washington D.C. (Dulles)

2018 年 4 月 7 日 5 pm 時ごろ出発

到着 : Country: Canada

State: Ontario

Airport: Toronto (Pearson Intl Airport)

2018 年 4 月 7 日 7 pm 時ごろ到着

便名 : UA 6196 便

Departure date and time of the flight must be in the range of the whole itinerary above.

Also arrival date and time of the flight must be in the range of the whole itinerary as well.

Please make sure that your flight information of the departure and arrival must be within your entire itinerary, otherwise you cannot save the data by error.

## 【Case 3】The itinerary is empty and you want to record round trip

Itinerary Memo Safety Info. Notice board

→ 新しい旅程を追加

Click 「新しい旅程を追加」Button.

**Itinerary item**

この色の項目は必須入力です。

**旅程の種類**  
往復・片道 : ☒ 往復/Round Trip ☐ 片道/One-way

**行きの旅程**  
出発時刻 : 2018 年 4 月 7 日 4 pm 時ごろ出発  
到着予定 : 2018 年 4 月 7 日 7 pm 時ごろ到着

**行き先** : ☒ 留学先/Study abroad ☐ 旅行先/Travel  
Country: Canada  
State: Ontario  
City: Toronto  
※到着地が選択肢にない場合は、同じ国・州の最寄の都市を選んでください。

**交通手段** : 2018/4/7  
- トロント・ピアソン国際空港からトロント市内までバス乗車  
- トロント市内から大学寮まで電車乗車  
※航空便以外の交通手段について入力してください。

**航空便の利用** : ☒ 利用する/Yes ☐ 利用しない/No

**利用する航空便**  
出発 : Country: Japan  
Airport: Tokyo (Narita)  
2018 年 4 月 7 日 4 pm 時ごろ出発  
到着 : Country: United States  
State: District Of Columbia  
Airport: Washington D.C. (Dulles)  
2018 年 4 月 7 日 3 am 時ごろ到着  
便名 : UA 804 便

**• 乗り継ぎ便 ① (乗り継ぎ便がある場合にのみ入力してください)**  
出発 : Country: United States  
State: District Of Columbia  
Airport: Washington D.C. (Dulles)  
2018 年 4 月 7 日 5 pm 時ごろ出発  
到着 : Country: Canada  
State: Ontario  
Airport: Toronto (Pearson Intl Airport)  
2018 年 4 月 7 日 7 pm 時ごろ到着  
便名 : UA 6196 便

### Round trip or One-way

Choose 「往復/Round Trip」

### Departure time

### Arrival time

### Destination

Please note that destination means the location of school you will be attending and not your flight destination. You will enter your flight destination in the fields.

### A means of transportation other than aircraft

If you use transportation other than aircraft, please enter in this field.

### Flight Information

If the state or city of arrival is not shown, enter your flight number and select the state and city that is closest.

You don't have to calculate time difference when you enter date and time of destination. Simply enter local time.

### Connecting Flights

If you use a connecting flight, please record.

**帰りの旅程**

出発時刻 : 2018 年 9 月 29 日 10 am 時ごろ出発

到着予定 : 2018 年 9 月 30 日 3 pm 時ごろ到着

帰り先 :

交通手段 :

※航空便以外の交通手段について入力してください。

航空便の利用 : ☒ 利用する/Yes ☐ 利用しない/No

### Homeward Itinerary

Please record homeward itinerary as outward.

Please confirm that the information you entered is correct and then click on the **上記の内容を保存する** button to save.

## ■Entering Vacation Trip Information

Example: You are planning a trip to London and France from Canada (Toronto) during your winter holidays.

**STEP 1** Click the **→ 新しい旅程を追加** button on the OSSMA LOCATOR top page to start.

### STEP 2

**Itinerary item**

この色の項目は必須入力です。

**移動の日時と到着地**

出発日時 : 西暦 2010 年 3 月 1 日 午前9 時ごろ出発

出発地 : Canada, Ontario, Toronto

到着日時 : 西暦 2010 年 3 月 1 日 午後9 時ごろ到着

到着地 : ☐ 留学先 ☒ 旅行先 ☐ Tokyo(自宅へ帰る)

国 : United Kingdom

都市 : London

※到着地が選択されていない場合は、同じ国・州の最寄の都市を選んでください。

航空便の利用 : ☒ 利用する ☐ 利用しない

**利用する航空便**

出発 : 国 : Canada 州 : Ontario 空港 : Toronto (Pearson Intl Airport) 西暦 2010 年 3 月 1 日 午前9 時ごろ出発

到着 : 国 : United Kingdom 空港 : London (Heathrow) 西暦 2010 年 3 月 1 日 午後9 時ごろ到着

便名 : AC - エアカナダ AC866 便

Enter date and time of departure, date and time of arrival, place of arrival, and flight information. Check **旅行先** and enter destination information.

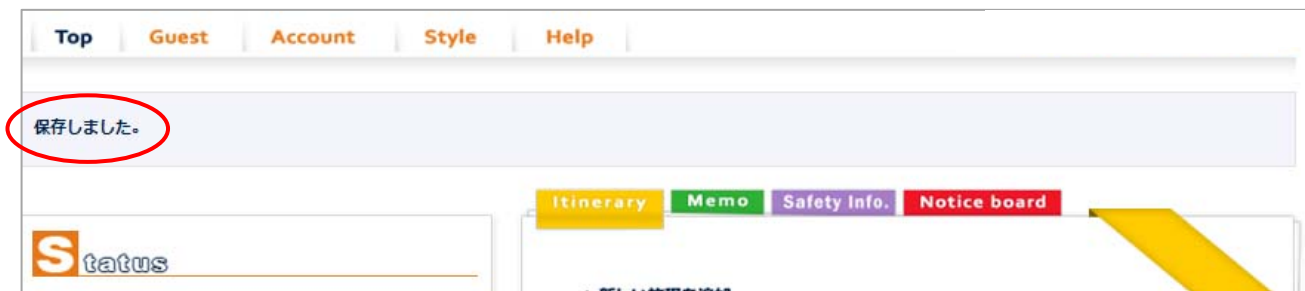
Each OSSMA LOCATOR itinerary is for “one way” travel only. If you are going to make a round trip, as in this case, you need to enter 3 itineraries.

Toronto to London ⇒ 1 itinerary  
London to France ⇒ 1 itinerary  
France to Toronto ⇒ 1 itinerary

### STEP 3

Please confirm that the information you have entered is correct and then click on the **上記の内容を保存する** button to save.

When you complete the entry of your itinerary, the message “保存しました” will appear on the screen.



When you cannot save, an appropriate error message will appear. Please check the message and correct your itinerary.

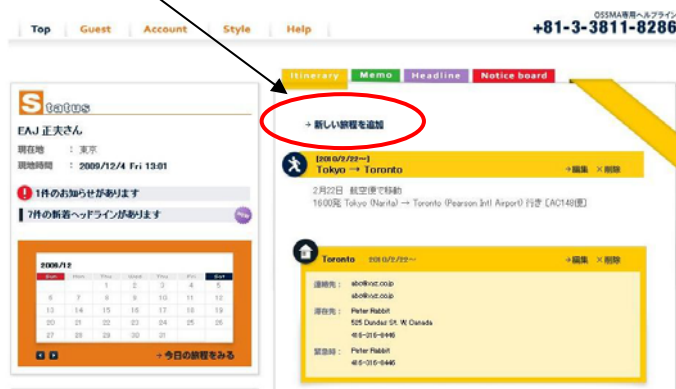




## ■Entering Return itinerary

When your return date to Japan is fixed, enter a new itinerary.

**STEP 1** Click the → **新しい旅程を追加** button in the 『Itinerary』section on the OSSMA LOCATOR top page.



### STEP 2

**Itinerary item**

この色の項目は必須入力です。

**移動の日時と到着地**

出発日時 : 西暦 2010 年 3 月 22 日 午後3 時ごろ出発

出発地 : Toronto Ontario Canada

到着日時 : 西暦 2010 年 3 月 23 日 午後4 時ごろ到着

到着地 : ☐ 留学先 ☐ 旅行先 ☒ Tokyo(自宅へ帰る)

航空便の利用 : ☒ 利用する ☐ 利用しない

Date of departure  
Departing from  
Date of departure  
Destination  
By airplane (yes/no)

Enter date and hour of departure, date and hour of arrival, place of arrival, and flight information in the 『移動の日時と到着地』 field.

※ Place of arrival is automatically set as the place of your departure from Japan.

### STEP 3

Please confirm that the information you have entered is correct and then click on the **上記の内容を保存する** button to save.

#### About Tabi Regi Function

When you agree to use Tabi Regi function provided by MOFA (see P.7), your information and itinerary is automatically recorded to Tabi Regi system. This means everytime you renew the information recorded in OSSMA LOCATOR, the information in Tabi Regi will be automatically renewed as well.

## 4. Safety Confirmation Service

OSSMA will conduct safety confirmations as follows:

### 1. Regular email confirmation

OSSMA will contact you periodically at the email address you have provided in the OSSMA LOCATOR and request confirmation that you are safe, well, and actively participating in student life.

### 2. Emergency email confirmation

Furthermore, in the occurrence of catastrophic events such as airline accidents or major disasters, OSSMA will contact students known to be living in or visiting the affected areas by email to request a reply in confirmation of their safety and wellbeing.

## How to respond to email confirmation requests

- ① Click on the URL included in the email that you receive from us. This will take you to the personal identification number input (PIN) field. Please enter the four-digit PIN that you chose when setting up your account.

※ Your PIN is different from the password you use to login to OSSMA LOCATOR.

- ② Should our Request for Safety Confirmation email go unanswered, your university and OSSMA will be notified automatically. Someone from either the university or from OSSMA will then attempt to contact you directly.

※ In addition to telephone, email is an important method of emergency contact. Please respond promptly to email confirmation requests.

**STEP 1** By clicking on the URL, you will automatically be taken to the safety confirmation page.

OSSMA大学からの安否確認メールです。  
このメールを確認しましたら、下記リンクにアクセスして下さい。

<http://ossma495576a6f84bcaz.jp/index.php?cmd=safeid&id=1001&key=707adfa02dad9d95576a6f84>

[緊急連絡はOSSMA専用ヘルプラインへ] +81338118286

\*1月1日までにアクセスしない場合、安否不明者として検索が開始されます。  
\*本メールは送信専用メールアドレスから送信しております。本メールに返信頂いてもお答えできませんのでご了承下さい。

[If you can not read this Japanese message, please see the English message below]

This message is from OSSMA大学 to verify your safety.  
PLEASE click the following URL

**<Sample>**

**STEP 2** Please click on the **送信** button.

**OSSMA LOCATOR**

EAJ 太郎さんの安否を確認いたします。  
Your Safety Status Confirmation

送信ボタンを押して、無事をお知らせください。

Send.  
**送信**

緊急連絡はOSSMA専用ヘルプラインへ  
Emergency Contact: OSSMA HELPLINE  
[日本] 03-3811-8286  
[海外] +81-338118286

Copyright (c) 2008-2012, EAJ



The message shown below should appear.  
This indicates that you have completed the Safety Confirmation process.

**OSSMA LOCATOR**

無事が確認できました。  
ご協力ありがとうございます。  
We have received your safety status confirmation.  
Thank you for your cooperation.

緊急連絡はOSSMA専用ヘルプラインへ  
Emergency Contact: OSSMA HELPLINE  
[日本] [03-3811-8286](tel:03-3811-8286)  
[海外] [+81-338118286](tel:+81-338118286)

Copyright (c) 2008-2012, EAJ

### Important Points Regarding Email Contact

- Safety Confirmation requests will be sent to the email address that you entered on the **Itinerary** page in OSSMA LOCATOR. Incorrect information may result in our inability to contact you, so please enter all of the appropriate details **accurately** each time that you travel, whether to or from Japan or while living abroad.
- The sender address for Safety Confirmation emails is: **safeid@ossma.eaj.ne.jp**  
If your email application has a junk mail filter, please be sure that this address is added to your “safe senders” list.

### Important Points Regarding Receipt of Email by Mobile Phone


- Note that the email address on your Japanese mobile phone cannot be used unless you have international roaming on your phone and are traveling within the international roaming service area. Also note that if your phone does not receive email overseas, then you are likely to receive multiple messages from us when you return to Japan.
- Request for Safety Confirmation emails will be sent in Japanese. Note that if you are using an overseas mobile phone, you will not be able to receive these emails unless your phone supports Japanese text.
- Some telephones will only display a limited number of characters, in which case you may not be able to receive our Request for Safety Confirmation emails in their entirety.

Even if you are able to receive email on your mobile phone, unless you also have internet access on the phone, you will not be able to send safety confirmations via the web site.

## 5. About OSSMA App



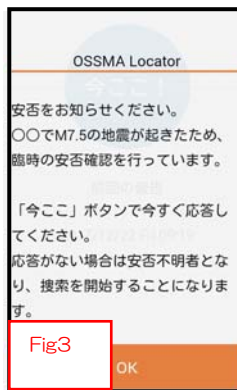
### SETUP AND LOGIN

1. Download the app from the Apple App Store (iPhone) or the Google Play Store (Android). (Look for the OSSMA Logo, )
2. Activate the app and tap “Start” (Fig. 1).
3. Enter your ID and password and agree to the “OSSMA App Terms of Use” to log in (Fig. 2).

### Note the Following:

- Your ID and password are the ID and password you use for the OSSMA Locator.
- The first time you log in, you will need to agree to the “OSSMA App Terms of Use.”
- If you have multiple IDs because you travel abroad more than once a year or because you signed up for OSSMA via our website, please verify beforehand which ID you can use.
- If, after following the instructions above, you have difficulty logging in, please contact the OSSMA team.





## USING THE “I’M HERE!” BUTTON TO REPORT YOUR LOCATION

1. The OSSMA Locator will send you push notifications (Fig. 3).
2. Once you have read the notification, tap the “I’m Here!” button (Fig. 4).
3. When you tap the “I’m Here!” button, your current location coordinates will be sent to the OSSMA Locator.
4. Note: While “Cancel” shows on the button, you can cancel the transmission of your current location information by tapping (Fig. 5).
5. When transmission is complete, the date and time of your most recent transmission will show under the “I’m Here!” button.
6. You can use the “I’m Here!” button to report your location at any time, regardless of whether or not you have received a notification.
7. In the event you are unable to receive push notifications from OSSMA, please check the “Notifications” list at the bottom of the screen.



## Other Features:



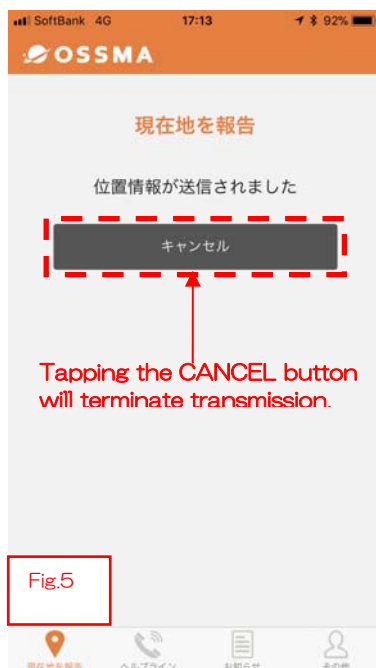
Find OSSMA Helpline telephone numbers

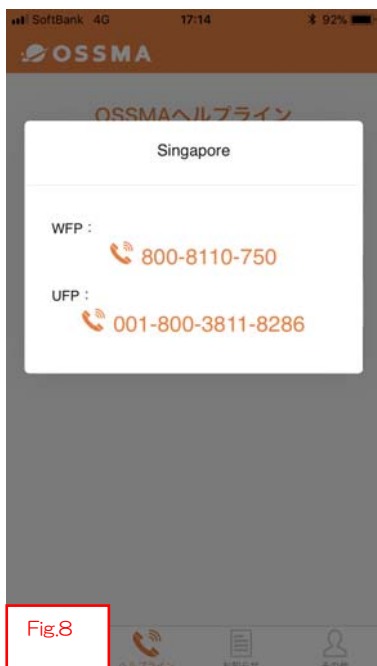
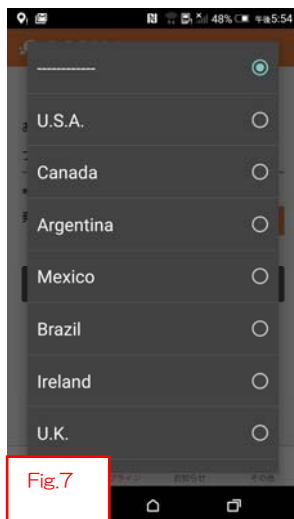


View notifications from OSSMA and your university



Link to OSSMA Locator and other information sources





## OSSMA HELPLINE NUMBER SEARCH

1. Search for toll-free telephone numbers by country (Fig. 6, 7).  
Please note that not all countries are listed (see below).
2. Tap on the country name to show the toll-free number (Fig. 8). To call the helpline, tap on the telephone number displayed.

### Note the following:

- If the country you are calling from is not displayed in the list, toll-free dialing is not available. Tap the “Country name is not displayed” button and call the number shown (+81-3-3811-8286) .
- Please understand that this number is NOT toll free, so international calling charges WILL apply. When you are connected to the OSSMA Helpline Desk, please tell us you are calling internationally (non-toll-free) so that we can call you back.



## NOTIFICATIONS (Fig. 9)

Notifications from OSSMA or from your university will display here. If you are unable to receive safety check push notifications, please check here. Only unread notifications display; successful push notifications will not display.



## OTHER (Fig. 10)

OSSMA Membership ID: Displays your membership ID.

OSSMA Member Name: Displays your name.

Links: Displays links to OSSMA Locator, our privacy policy statement, and our website.



## 6. Create Accounts for Guest Users

### About Guest Accounts

You can allow members of your family and friends to enter OSSMA LOCATOR as guests. Guest users will be able to see your itineraries and safety monitoring reports, and to communicate with you directly through “Memo”.

### Guest account page

Click on the **Guest** button to start.

OSSMA専用ヘルプライン  
**+81-3-3811-8286**

Top **Guest** Account Style Help

ゲストを検索しました。

### ゲストの検索

会員のご家族などをゲストとしてOSSMA LOCATORに登録することができます。  
ゲストにはOSSMA LOCATORのUSERIDとパスワードが発行されますので、ログインすることでいつでも会員の旅程や安否状況を確認することができます。  
なお、ゲストが閲覧できるエリアは会員のトップページのみです。登録情報はアクセスできません

① **新しいゲストを登録する** 新しいゲストを登録する場合は、左のボタンをクリックしてください。

②

③

USER ID	氏名もしくは名称	電子メール	編集	削除
geajhanako55	EAJ 花子	xxx@xxx.co.jp	→	×

- ① To give your family members and friends access to OSSMA LOCATOR, click on the **新しいゲストを登録する** button and enter guest information.

\*The guest use ID always starts from “g”. The ID must be more than 5 letters up to 17 letters.

- ② You will see the information you have entered for your friends and family members as guests displayed here.
- ③ You will see the complete list of guests you have entered in the Guest List field. This field is also used to edit or delete guest accounts.

## Registering Guests

**STEP 1** Click on the **新しいゲストを登録する** button to enter guest information.

The screenshot shows the 'ゲストの検索' (Guest Search) page. At the top, there is a section titled 'ゲストの検索' with a sub-header 'ゲストの検索'. Below this, there is a paragraph of text explaining that guests can be registered as OSSMA LOCATOR users and that their login information (USER ID and password) will be issued. It also mentions that guests can view their travel status and safety status. Below the text, there is a red box highlighting the '新しいゲストを登録する' button. To the right of the button, there is a link '検索条件パネルを開く'. Below the button, there is a section titled '検索条件' with a sub-header '検索条件'. Below this, there is a paragraph of text explaining that the search conditions panel is not displayed by default and can be displayed by clicking the icon on the right.

**STEP 2** Enter basic guest information.

The screenshot shows the 'ゲスト基本情報' (Guest Basic Information) form. The form is titled 'ゲスト基本情報'. Below the title, there is a red box with the text 'この色の項目は必須入力です。' (Items in this color are required input). The form contains the following fields:

- ① **USER ID** : . Below the field, there is a note: '※USER IDは5文字以上17文字以下の英数字で、一文字目は"e"に固定です。' (User ID must be 5 to 17 alphanumeric characters, the first character is fixed to 'e').
- ② **ゲスト名** : . Below the field, there is a note: '※パスワードは4文字以上の任意の文字で、大文字・小文字を区別します。' (Password must be 4 or more characters, uppercase and lowercase letters are distinguished).
- ③ **パスワード** : . Below the field, there is a note: '※現在のパスワードは表示しません。この欄は変更する場合にのみ入力してください。' (Current password is not displayed. Enter only when changing).
- ④ **電子メール** : . Below the field, there is a note: '※この情報は時差の計算に使用します。利用場所が選択肢にない場合は、同じ国・州の最寄の都市を選んでください。' (This information is used for time difference calculation. If the usage location is not in the selection, select the nearest city in the same country/state).

At the bottom, there is a section titled '利用場所' (Usage Location) with two dropdown menus: '国' (Country) set to 'Japan' and '都市' (City) set to 'Tokyo'.

- ① To give your family members and friends access to OSSMA LOCATOR, click on the button and enter guest information.
- ② Enter guest name (full name or nick name).
- ③ Password must be 4 or more characters and contain letters and numbers. The OSSMA LOCATOR system discriminates between upper and lower case.
- ④ Select the guest's country and city of residence. This information is used to calculate time differences. If the guest's city of residence is not shown, select a city close by.

**STEP 3** Click on the **上記の内容で保存する** button to save.

## Confirm Saved Information

### To edit guest account


Click on the  button and edit information.

Please inform each guest of the Guest User ID and password that you have selected for them.  
Your guests can access your top page and itinerary using their Guest User ID and password.  
OSSMA LOCATOR URL: <<https://ossma.eaj.ne.jp>>







**You have completed the Guest Account setup.**

### To delete guest account

Click on the  button to delete a guest account.

## What can the guest user do?

See the member's itineraries.	Click the  button.
Read member's memos (but only if it the memo is checked as <b>Public</b> ), Write memos to be read by member.	Click the  button.
See safety alert headlines from the Japanese Ministry of Foreign Affairs.	Click the  button
See messages from OSSMA and member's university.	Click the  button.

# About Memo

You can communicate with your family and friends through this feature and also utilize it for your own purposes (such as keeping memos, a diary, or a record of your study abroad).

## Top page

① Please write in the column here.

② Historical MEMO content is displayed here.

## Write-in

After you create new message, please check 「公開(Public)」 or 「非公開(Private)」.

Click on the **書き込む** button to save.  
※Please note that you cannot edit your memo after saving.

## Public / Private

See the difference between 『Public』 and 『Private』 below.

Writer	Public / Private	Reading Authority	
Member	(「公開」)Public	Member ○	Guest user ○
	(「非公開」)Private	Member ○	Guest user ×
Guest user	(「公開」)Public	Member ○	Guest user ○
	(「非公開」)Private	Member ×	Guest user ○

※Neither university staff nor OSSMA Staff can read any messages regardless of whether public or private.


## Comment Regarding MEMO

Members and guest users can comment on MEMO entries that are checked as **Public**.

Please click on the memo entry on which you want to comment on the MEMO top page.

Please write in your comment and click on the **書き込む** button.

Your comment will be displayed here.

Click on the  button to delete your comment.

※ A notification message will appear on the OSSMA LOCATOR top page when you receive a new comment. Note however that notifications are not updated while you are logged in.

## 7. About OSSMA Membership Card

When you enroll in OSSMA you will receive an OSSMA membership card.

### Card Details

- You will be asked for your OSSMA membership number each time that you contact OSSMA to receive services. The OSSMA membership number is printed on the front side of the card. The USER ID for the OSSMA LOCATOR system is the same as the OSSMA membership number.
- Please carry your OSSMA membership card with you when you go out so that you can contact OSSMA at any time. The card also carries a message to local police and other third parties in the event that the cardholder is unconscious or otherwise unable to contact us.
- If you have lost your card, or if you became an OSSMA member after you leave Japan, please use the temporary card below and write the appropriate international toll-free number (see p. 33) on the back of the card before you travel.
- You will not forfeit your membership if you lose your OSSMA membership card. However, you will be asked for your membership number when you contact OSSMA to receive services, so please make note your number in addition to carrying your card.
- OSSMA membership card is only valid for access to OSSMA services. It will not be accepted as a form of identification by third parties.



The image shows a template for a temporary OSSMA membership card. It is divided into several sections. The top section is orange with a world map background and various icons (airplane, person, building, bicycle, etc.). It features the OSSMA logo and the URL <https://ossma.eaj.ne.jp>. Below this are two white rectangular boxes for 'Name' and 'No.'. The middle section is a red banner with the word 'ATTENTION' in large white letters, followed by 'MEDICAL PERSONNEL OR POLICE' in smaller white letters. The bottom section is white with a black header that reads 'This cardholder is entitled to EAJ emergency services.' Below this header is a table with two columns: 'To Free' and 'or Call Collect'. The 'or Call Collect' column contains the phone number '+81-3-3811-8286'. At the bottom of the card, there are two lines of Japanese text: '■の滞在先のフリーダイヤルをご記入ください。' and '■フリーダイヤルが繋がらない場合や設定がない地域からは、コレクトコールでご連絡ください。'. To the left of these lines is the contact information: 'お問い合わせ: students@emergency.co.jp' and 'Emergency Assistance Japan Co.,Ltd.'. To the right is the logo for 'Emergency Assistance Japan', which consists of a red sphere and the text 'Emergency Assistance Japan'.

**OSSMA**  
<https://ossma.eaj.ne.jp>

Name

No.

**ATTENTION**  
MEDICAL PERSONNEL OR POLICE

**This cardholder is entitled to EAJ emergency services.**

To Free <input type="text"/>	or Call Collect <b>+81-3-3811-8286</b>
------------------------------	---

■の滞在先のフリーダイヤルをご記入ください。  
■フリーダイヤルが繋がらない場合や設定がない地域からは、コレクトコールでご連絡ください。

お問い合わせ: [students@emergency.co.jp](mailto:students@emergency.co.jp)  
Emergency Assistance Japan Co.,Ltd.

 Emergency Assistance Japan

## 8. OSSMA Customer Support Contact List

Concerning:	Contact:	Business Hours:	How to use:
OSSMA LOCATOR	<b>students@emergency.co.jp</b>	-----	Please tell us 1. Your name 2. Your school name in Japan 3. OSSMA membership number (or your student ID number)
emergency case; Need medical help, Loose valuable or essential items	<p><b><u>OSSMA HELPLINE</u></b> <b>(24HRS/7DAYS)</b></p> <p><b>Members may call 24 hrs / 7 days using the OSSMA Toll-Free numbers listed on page 24. You may use either a World Free Phone or a Universal Free Phone number.</b></p> <p><b>If you are calling from a country other than those listed on page 24, or if you are otherwise unable to reach us, please call collect using the number below.</b></p> <p><b>+81-3-3811-8286</b> In Japan <b>03-3811-8286</b></p>	<p><b>24HRS/7DAYS</b> *English-speaking Japanese will take your call</p>	<p>Please tell us 1. Your name 2. Your school name in Japan 3. OSSMA membership number (or your student ID number)</p> <p>*If you are a relative or guardian of the member: 1. Member's name 2. Member's school name in Japan</p>

### <Note>

- ① Inquiries regarding the OSSMA LOCATOR system and its use (such as login, password, or usage questions) received outside of OSSMA office business hours will be responded to during the following business day.
- ② OSSMA services are limited to OSSMA members. When contacting us by email, please always include your OSSMA membership number in your email.
- ③ When contacting us by email, please explain your question or request fully.



## 9. OSSMA TOLL-FREE TELEPHONE NUMBERS

Once connected, you will first reach a recorded message in Japanese and English that asks you to enter your PIN. Please enter **39#**. Depending upon location, Universal Free Phone numbers may not be accessible from mobile phones or from public pay phones.

Country		Phone Number		
		World Free Phone	Universal Free Phone	Toll Free Forwarding
North America	U.S.A.	1-866-208-6226	011-800-3811-8286	1-800-324-2130
	Canada	1-866-783-6077		
South America	Argentina	0800-777-0054	00-800-3811-8286	-
	Mexico	-	-	01-800-099-0255
	Brazil	0800-761-0485	-	-
Europe	Ireland	-	-	1-800-550-730
	U.K.	0808-23-42837	00-800-3811-8286	0-800-680-0645
	Italy	800-8-74077		-
	Austria	0800-295677		-
	Netherlands	0800-022-3037		-
	Switzerland	0800-56-3681		-
	Sweden	020-795-530		-
	Spain	9009781-07		-
	Denmark	8088-0121		-
	Germany	0800-1-80-6778		0800-184-4963
	Norway	800-14418		-
	Hungary	06-800-16971		-
	France	0800-91-5172		0805-080270
	Belgium	0800-7-6465		-
	Portugal	800-8-81-137		-
	Finland	0080-9-196-90	999-800-3811-8286	-
	Russia	8-800-301-7443	-	-
	Indonesia	007803-81-1-0024	-	001-803-015-205-0075
Asia	Korea(South)	00798-81-1-0752	002-800-3811-8286 001-800-3811-8286 008-800-3811-8286	-
	Singapore	800-8110-750	001-800-3811-8286	-
	Thailand	001-800-81-10489		-
	Hong Kong	800-90-8875		-
	Taiwan	00801-81-2713	00-800-3811-8286	-
	China (North Area)	10800-811-0781		-
	China (South Area)	10800-281-2640		-
	Philippines	1-8001-8110067		-
	Malaysia	1-800-81-4555		-
Oceania	Australia	1-800-099-018	0011-800-3811-8286	1-800-984-207
	New Zealand	0800-88-5002	00-800-3811-8286	0800-474012

※World Free Phone: China

North Area	Beijing, Tianjin, Heilongjiang, Jilin, Liaoning, Hebei, Shanxi, Shandong, Henan, Inner Mongolia
South Area	Shanghai, Chongqing, Jiangxi, Zhejiang, Anhui, Jiangxi, Fujian, Guangdong, Hubei, Hunan, Shanx, Guizhou, Gansu, Sichuan, Yunnan, Qinghai, Hainan, Ningxia, Guangxi, Xinjiang, Tibet

If you are calling from a country other than those listed above, or if you are otherwise unable to reach us, please call collect using the number below:

**+81-3-3811-8286**

## 10. FAQ FAQ (Frequently Asked Questions)

Q1. If I need an ambulance, will you call one for me?

A. As public health systems differ greatly depending upon country and location, we will be unable to arrange an ambulance in most cases. Furthermore, even in those cases where we can make arrangements, those arrangements may take time. Consequently, to the extent possible, we strongly recommend you make the arrangements yourself or have someone close by make them for you.

\* Depending upon country and location, ambulance services will incur costs.

Q2. When I need to visit a medical facility, will you call a taxi for me?

A. We can assist with taxi arrangements.

Q3. I am not confident in my ability to communicate in the local language with the medical facility physician and staff. Will you provide interpretation?

A. We will provide interpretation by telephone at the time of your visit. Please let us know if you require interpretation services.

Q4. I am unsure as to whether my condition warrants medical attention and wish to receive advice.

A. You have access to our affiliated Health Consultation Services. Feel free to use these services as needed.

Q5. I have a tooth cavity that needs attention. Does my overseas travel insurance cover dental expenses?

A. Unless your overseas travel insurance policy carries a dental rider, dental expenses are exempt.

Q6. Are the costs of medications I purchase abroad covered by my overseas travel insurance?

A. Medications prescribed by a physician as part of the course of treatment are covered. However, over-the-counter medications are not covered.

Q7. I have incurred significant medical expenses that are exempt from my overseas travel insurance policy or that exceed the policy's limits. Will you pay these expenses on my behalf as an advance?

A. Yes. We will pay your medical expenses as an advance and invoice you afterwards.

Q8. My hand-bag was stolen, and I have lost my passport, visa, and wallet? What should I do?

A. First, you will need to file a report with the local police. You will then need to file a request for reissuance of your passport at your country's embassy or consulate and apply for reissuance of your travel visa at the appropriate immigration authority. If you were carrying credit cards, you should call the credit card companies right away to cancel the cards. Personal effects (except cash) may be covered under your insurance policy. We will contact the insurance company on your behalf.

Q9. I missed my flight. What should I do?

A. Please contact the airline. If you are insured under an overseas travel insurance policy, depending upon the terms of the policy, some expenses may be covered. We will contact your insurer on your behalf.

Q10. If I travel outside the country in which I am studying, will my current insurance policy remain in effect?

A. Yes. Your insurance covers you for all travel undertaken within the effective dates of the policy.

Q11. My smartphone has been broken. What should I do?

A. If your overseas travel insurance policy includes benefits for loss of personal effects, you may be able to claim your loss. We will contact your insurer on your behalf.

Q12. I am almost out of cash and am unable to withdraw cash from the ATM. What should I do?

A. We will give you instructions as to how you can have money sent to you from Japan.

Q13. My travel visa has been stolen while traveling away from my country of study. Will I be able to reenter the country to return to school?

A. We cannot say for sure. You will need to contact the issuing authority's country's embassy or consulate.

Q14. I am having trouble with my current dormitory or home-stay living arrangements and wish to move. Will you help?

We will not directly negotiate on your behalf. Please consult your home school or organization in Japan or your school abroad. If you have difficulty communicating in the local language, we will interpret by telephone. Please contact us.

**OSSMA TOLL- FREE LINE  
24HRS / 7 DAYS**



**+81-3-3811-8286**

Emergency Assistance Japan Co., Ltd.  
OSSMA office

〒112-0002  
1-21-14 Koishikawa, Bunkyo-ku, Tokyo, JAPAN  
Tel: 03-3811-8310 FAX: 03-3811-8311  
Email: [students@emergency.co.jp](mailto:students@emergency.co.jp)  
Business hour: 9:00~18:00 Mon. – Fri. (JAPAN TIME)

