

＜＜ 外国出張・海外研修時の安全保障輸出管理チェックシート ＞＞

このチェックシートに必要な事項を正確に記入願います。□のある欄は該当する内容に☑でチェック願います。

※学内情報メニュー(サイボウズガールーン)に掲載の「記入例」等を参考に、作成してください。

1. 訪問国・訪問相手先・用途のチェック

I 訪問国	<input type="checkbox"/> 懸念国(イラン、イラク、北朝鮮) <input type="checkbox"/> 上記以外の国
II 相手先	<input type="checkbox"/> 「外国ユーザーリスト」に該当 <input type="checkbox"/> 軍、国防省、軍需部門を持つ企業・機関等 <input type="checkbox"/> 上記以外の相手先
III 荷物・技術の用途チェック	<input type="checkbox"/> 軍事関連の用途に使われる又は、その疑いがある <input type="checkbox"/> 軍事関連の用途に使われないことが明確

※外国ユーザーリストのURL: <http://www.meti.go.jp/policy/anpo/enduserlist.html>

本チェックシートの作成手順

- ① **I, II, III** 及び、**A, B** の全てのチェック及び、必要な場合は記載欄への記入を行なってください。
- ② 「**斜太文字**」事項にチェックが付いた場合や、該非判定等が必要な場合は、安全保障輸出管理室(内線)3265に相談し、同部署の確認印を得てください。

2. 提供技術・携帯荷物のチェック

A. 提供技術	<input type="checkbox"/> 相手先に提供技術なし(学会発表なし、講演発表なし、研究打合なし) → B へ進む <input type="checkbox"/> 相手先に提供技術あり(教科書、大学紹介パンフレット、市販の専門書等の提供(配布)) → B へ進む <input type="checkbox"/> 相手先に提供技術あり(国際学会等(不特定多数の者に対して公開)での発表・講演資料) → B へ進む <input type="checkbox"/> 上記以外(研究打合せ等で相手先に提供(口頭も含む)する技術あり) → 下記リストに記入後、該非判定を行なってください。
----------------	--

・外国に持ち出し、相手へ提供する技術情報(ノートパソコン内のデータ等、USBメモリー等の記録媒体に格納された個別の技術資料)について記載してください。(ノートパソコン搭載のOSやアプリケーションは記載不要)

No	技 術 名	規制対象除外の技術ですか? (注)九州工業大学安全保障輸出管理 実施手順第3条第1項に規定する もの。	判定
1		<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ →	
2		<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ →	
3		<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ →	

① 「**いいえ**」の場合は、安全保障輸出管理室に相談して該非判定を行なってください。

判定欄への記入記号: (「非該当技術」・・・○、**「該当技術」**・・・×

② 「**該当技術**」は、速やかに安全保障輸出管理室と相談して「九州工業大学安全保障輸出管理実施手順」の第4条から第6条に従って、「役務取引許可申請」を行ってください。

B. 携帯荷物	<input type="checkbox"/> 相手先に提供する荷物なし → C へ進む <input type="checkbox"/> 自己使用(発表使用もOK) + 持ち帰りのノートパソコンや携帯電話のみ → C へ進む <input type="checkbox"/> 相手先に提供する荷物あり → 下記リストに品名等を記入のうえ、該非判定を行なってください。
----------------	---

相手先に提供する荷物: 測定器等、部品、サンプル品、小さな物(USBメモリー等)であっても記入。

No	品 名	品 番	数 量	判 定
1				
2				
3				

① 該非判定は、安全保障輸出管理室に相談して行なってください。

判定欄への記入記号: (「非該当荷物」・・・○、**「該当荷物」**・・・×

② 「**該当荷物**」は、速やかに安全保障輸出管理室と相談して「九州工業大学安全保障輸出管理実施手順」の第4条から第6条に従って、「輸出許可申請」を行ってください。

[注]: 提供技術及び携帯荷物で記入欄が不足の場合は、上記リスト参考に別紙リストを作成して、添付してください。

***** く 以上ですが、チェックもれはありませんか? *****

C. 確 認 (上記記載内容に相違ありません。)	日付 平成	年	月	日
所属・学科名: _____	TEL(_____)			
氏 名: _____	印			

輸出管理 統括部署

◆役員及び部局長の本チェックシートは安全保障輸出管理室の確認印を得てください。

(別紙様式4)

請求番号 1234 - 567

<< 外国出張・海外研修時の安全保障輸出管理チェックシート >>

このチェックシートに必要な事項を正確に記入願います。□のある欄は該当する内容に☑でチェック願います。

※学内情報メニュー(サイボウズグリーン)に掲載の「記入例」等を参考に、作成してください。

記入例

I, II, IIIについて、各々の確認事項に該当する□にチェック(☑)を付けて下さい。
チェック後、「2. 提供技術・携帯荷物のチェック」へ進んでください。

歴念国、外国ユーザーリスト、軍事関連の用途、等は、「用語の説明」を参照ください。

1. 訪問国・訪問相手先・用途のチェック

I 訪問国	<input type="checkbox"/> 歴念国(イラン、イラク、北朝鮮)
	<input checked="" type="checkbox"/> 上記以外の国
II 相手先	<input type="checkbox"/> 「外国ユーザーリスト」に該当
	<input type="checkbox"/> 軍、国防省、軍事部門を持つ企業・機関等
	<input checked="" type="checkbox"/> 上記以外の相手先
III 荷物・技術の用途チェック	<input type="checkbox"/> 軍事関連の用途に使われる又は、その疑いがある
	<input checked="" type="checkbox"/> 軍事関連の用途に使われないことが明確

※外国ユーザーリストのURL: <http://www.meti.go.jp/policy/anpo/enduserlist.html>

本チェックシートの作成手順

- ① I, II, III及び、A, Bの全てのチェック及び、必要な場合は記載欄への記入を行なってください。
- ② 「斜体文字」事項にチェックが付いた場合や、該非判定等が必要な場合は、安全保障輸出管理室(内線)3265に相談し、同部署の確認印を得てください。

旅行命令(依頼)書の請求番号を記入して下さい。

<<凡例>>

※チェック、記入の要領、手順等について記載。

※注意事項、参考資料等について記載。

本チェックシートは、本欄に記載している手順に従って、作成してください。

A. 欄について、確認事項に該当する□にチェック(☑)を付けて下さい。
・学会発表なし、講演発表なし、研究打合せなしの場合及び、相手先に提供技術ありの場合でも、教科書、大学紹介パンフレット、市販の専門書等の提供(配布)または国際学会等で不特定多数の者に対して公開する発表・講演等資料の場合は、下段のリストへの記載は不要です。「B. 携帯荷物」へ進んでください。

・上記以外で相手先に提供する技術ありの場合は、下段のリスト

提供技術	<input type="checkbox"/> 相手先に提供技術なし(学会発表なし、講演発表なし、研究打合せなし) → Bへ進む <input type="checkbox"/> 相手先に提供技術あり(教科書、大学紹介パンフレット、市販の専門書等の提供(配布)) → Bへ進む <input type="checkbox"/> 相手先に提供技術あり(国際学会等(不特定多数の者に対して公開)での発表・講演資料) → Bへ進む <input checked="" type="checkbox"/> 上記以外(研究打合せ等で相手先に提供(口頭も含む)する技術あり) → 下記リストに記入後、該非判定を行なってください。		
・外国に持ち出し、相手へ提供する技術情報(ノートパソコン内のデータ等、USBメモリー等の記録媒体に格納された個別の技術資料)について記載してください。(ノートパソコン搭載のOSやアプリケーションは記載不要)			
No	技 術 名	規制対象除外の技術ですか? (注)九州工業大学安全保障輸出管理実施手順第3条第1項に規定するもの。	判定
1	***装置の試作機製作設計図面一式(A社との打合せ)	<input type="checkbox"/> はい <input checked="" type="checkbox"/> いいえ	○
2		<input type="checkbox"/> はい <input checked="" type="checkbox"/> いいえ	
3		<input type="checkbox"/> はい <input checked="" type="checkbox"/> いいえ	
① 「 いいえ 」の場合は、安全保障輸出管理室に相談して該非判定を行なってください。 判定欄への記入記号: 「非該当技術」…○、 「該当技術」 …× ② 「 該当技術 」は、速やかに安全保障輸出管理室と相談して「九州工業大学安全保障輸出管理実施手順」の第4条から第6条に従って、「役務取引許可申請」を行ってください。			

具体例は、「対象外一覧表」を参照してください。

「規制対象除外の技術」とは、「役務取引許可不要」の技術のことです。(通称:「公知の技術」等)
※詳細は、「用語の説明」の2ページに記載しています。

- 「規制対象除外」に適用可の技術は、「はい」にチェック(☑)、判定欄への記号の記入は不要です。(該非判定不要です)
- 「規制対象除外」に適用不可の技術は、「**いいえ**」にチェック(☑)し、安全保障輸出管理室に相談して、該非判定を行なってください。

「許可取得」後、安全保障輸出管理室と相談して適切な対応を行ってください。

B. 欄について、確認事項に該当する□にチェック(☑)を付けて下さい。
・相手先に提供する荷物なしの場合は、下段のリストへの記載は不要です。
・ノートパソコンや携帯電話を持ち出し、持ち帰る場合は、□にチェック(☑)を付けてください。
・相手先に提供する荷物ありの場合は、下段のリストに荷物の概要(品名、品番、数量)を記入してください。

「許可取得」後、安全保障輸出管理室と相談して適切な対応を行ってください。

B. 携帯荷物	<input type="checkbox"/> 相手先に提供する荷物なし → Cへ進む <input type="checkbox"/> 自己使用(発表使用もOK) + 持ち帰りのノートパソコンや携帯電話のみ → Cへ進む <input checked="" type="checkbox"/> 相手先に提供する荷物あり → 下記リストに品名等を記入のうえ、該非判定を行なってください。		
相手先に提供する荷物: 測定器等、部品、サンプル品、小さな物(USBメモリー等)であっても記入。			
No	品 名	品 番	数量
1	***自動装置用制御部の試作品	KYU-KO123	3
2	***計測器(***メーカー製)	AB-C1234D	1
3			
① 該非判定は、安全保障輸出管理室に相談して行なってください。 判定欄への記入記号: 「非該当荷物」…○、 「該当荷物」 …× ② 「 該当荷物 」は、速やかに安全保障輸出管理室と相談して「九州工業大学安全保障輸出管理実施手順」の第4条から第6条に従って、「輸出許可申請」を行ってください。			

【記載不要で、携帯する荷物の具体例】
 *業務で個人使用する荷物(日本持ち帰り)
 ⇒ 工具類、デジタルカメラ等
 *身の回り品: 着替え、洗面道具等
 *その他: 「対象外一覧表」を参照ください。

安全保障輸出管理室に相談して該非判定を行なって下さい。
 ※メーカー品は、メーカーより該非判定書(パラメータシート等)を入手して該非確認を行なってください。

- 安全保障輸出管理室に相談事項(斜体文字)があった場合は、同部署の確認印を得てください。
- 安全保障輸出管理室の確認印を急ぐ場合や、若松・飯塚キャンパスからの押印依頼分は、PDF等のメールのやりとりで処理して下さい。原紙は、安全保障輸出管理室に送付して、確認印の押印された原紙が返却された時点で、差し替えてください。

C. 欄について、日付、内線番号、所属・学科名、氏名を記入して、本人印を押印してください。
 ・チェックシートの全項目の記入内容を再確認してください。
 ・確認・押印後、「旅行命令(依頼)書」又は「研修願」に添付して部署長に提出してください。

***** (以上ですが、チェックもれはありませんか?) *****

C. 確 認 (上記記載内容に相違ありません。) 日付 平成 ** 年 ** 月 ** 日
 所属・学科名: **部 **科(or センター) TEL (1234)
 氏 名: 工大 太郎

輸出管理
統括部署

統括

◆役員及び部署長の本チェックシートは安全保障輸出管理室の確認印を得てください。

Ver.2015-02-01