安全保障輸出管理責任者　　　殿

事務責任者 　　　　 殿

所属・職名

氏名

**技術の提供・貨物の輸出の事前確認シート**

※技術の提供・貨物の輸出を検討する際には、必ず事前に本シートの作成・提出が必要になります。

**１．取引区分・類型**

|  |  |
| --- | --- |
| 取引区分 | □共同研究　　□受託研究　　□研究成果提供　　□学術交流協定　〔秘密保持契約（□あり　□なし）〕□会議等の出席・参加・主催　□外国出張　　　　　□その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |
| 取引類型 | □技術の提供　※該当する提供方法全てにチェック〔□指導・発表　□意見交換　□電話　□電子メールの送信　□インターネット経由のファイル交換□共用データベースへの掲載　□書面の送付　□記録媒体の送付　□マニュアル・図面・データ等の供与□装置等の供与に伴う技術・プログラムの提供　　□その他（　 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）〕□貨物の輸出　※該当する輸出内容にチェック〔□試料・サンプルの送付　　□装置等の送付〔□自作品　□改造品　□購入品〕　　□その他（　　　　　　　　）〕 |

**２．相手先の情報**

|  |  |
| --- | --- |
| 契約先 | 名称（英字）： |
| 所在地： |
| * □非居住者　　□特定類型該当者（□類型①　□類型②　□類型③）

　　　　　　　　 　該当性の根拠〔　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　〕 |
| 需要者・利用者 | 名称（英字）： |
| 所在地： |
| * □非居住者　　□特定類型該当者（□類型①　□類型②　□類型③）

　　　　　　　 　　該当性の根拠〔　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　〕 |
| 仕向地（国名） |  |
| 取引経路 | 　　　　　　　　　　　　　　　→　　　　　　　　　　　　　　　　　　　→ |
| 契約予定 | 年　　　　月　　　　日 | 取引予定期間 | 年　　月　　日　～　　　年　　月　　日 |

※技術の提供かつ相手先が国内にいる場合のみ○○担当に確認の上、記入してください。また、特定類型該当者の確認については、相手先が自然人である場合のみとなります。「該当性の根拠」には、関係する外国政府等又は外国法人等（その属する国・地域名含む。）も記入してください。

**３．技術・貨物の情報**

|  |  |
| --- | --- |
| 研究科・学科・研究室 |  |
| 技術提供者・貨物輸出者 |  |
| 提供技術・輸出貨物の名称及び仕様 |  |
| 相手方の使用目的 |  |

　※技術提供者・貨物輸出者が複数予定されている場合は、「技術提供者・貨物輸出者」の欄に複数の氏名・役職を列記してください。

　※「提供技術・輸出貨物の名称及び仕様」及び「相手方の使用目的」は、なるべく詳しく、具体的に記入してください。記入欄に収まらない場合、別紙を添付しても構いません。

**４．相手先に関する懸念情報**

|  |  |
| --- | --- |
| 相手先が、外国ユーザーリスト（※）に掲載されている。 | □はい　□いいえ |
| 仕向地が、懸念国（イラン、イラク、北朝鮮）又は国連武器禁輸国・地域（アフガニスタン、中央アフリカ、コンゴ民主共和国、イラク、レバノン、リビア、北朝鮮、ソマリア、南スーダン、スーダン）である。 | □はい　□いいえ |
| 相手先が、ＨＰ等の公表情報及び入手した情報から、大量破壊兵器等（核兵器・化学兵器・生物兵器・ロケット・無人航空機）若しくは通常兵器、又はこれらに使用される技術的に高度な材料・部品・製品の開発等（開発、製造、使用又は貯蔵をいう。以下同じ。）に関与している、又は過去関与していた疑いがある。 | □はい　□いいえ |
| 提供する技術又は輸出する貨物が、ＨＰ等の公表情報及び入手した情報から、大量破壊兵器等若しくは通常兵器、又はこれらに使用される技術的に高度な材料・部品・製品の開発等に用いられる疑いがある。 | □はい　□いいえ |
| 提供する技術又は輸出する貨物が、ＨＰ等の公表情報及び入手した情報から、核融合に関する研究、核燃料物質や原子炉等の開発等に用いられる疑いがある。 | □はい　□いいえ |
| 提供する技術又は輸出する貨物が、ＨＰ等の公表情報及び入手した情報から、外国の軍若しくは警察又はこれらの者から委託を受けた者により、化学物質・微生物・毒素の開発等又は宇宙に関する研究に用いられる疑いがある。 | □はい　□いいえ |
| その他、相手先や用途について、安全保障輸出管理上の懸念情報を有している。（「はい」の場合下欄記載） | □はい　□いいえ |

　※外国ユーザーリストは、経済産業省HPの「外国ユーザーリスト」
（<http://www.meti.go.jp/policy/anpo/law05.html#user-list>）を参照して下さい。

|  |
| --- |
| 上記のその他の懸念情報を「はい」とした場合、本欄にその理由を記入してください。 |

**※いずれかが「はい」の場合、原則として慎重な審査が必要となりますので、懸念情報の内容について所属キャンパスの担当事務部署に相談してください。**

**５．＜技術の提供の場合＞外為法の例外規定（公知・基礎科学）の適用判定**

|  |  |
| --- | --- |
| 公知の技術の提供である。 | □はい　　□いいえ |
| 基礎科学分野の研究活動における技術の提供である。 | □はい　　□いいえ |

　※「公知の技術の提供」とは、◆新聞、書籍、雑誌、カタログ、電気通信ネットワーク上のファイル等により、既に不特定多数の者に対して公開されている技術の提供、◆学会誌、公開特許情報、公開シンポジウムの議事録等不特定多数の者が入手可能な技術の提供、◆工場の見学コース、講演会、展示会等において不特定多数の者が入手又は聴講可能な技術の提供、◆ソースコードが公開されているプログラムの提供を指します。提供する技術に一部でも「公知の技術」以外のものが含まれる場合には、「はい」にチェックすることはできません。

※「基礎科学分野の研究活動」とは、◆自然科学の分野における現象に関する原理の究明を主目的とした研究活動であって、◆理論的又は実験的方法により行うものであり、◆特定の製品の設計又は製造を目的としないものを指します。例えば宇宙の生成過程の研究のような自然科学の分野における現象に関する原理の究明を主目的とした研究活動であっても、提供する技術に特定の製品（例えば実験装置や観測装置）の設計又は製造を目的とする研究活動における技術等が含まれる場合には、「はい」にチェックすることはできません。

|  |
| --- |
| 上記のいずれか又は両方に「はい」をチェックする場合、本欄にその根拠等を記入してください。 |

※疑義等がある場合は、所属キャンパスの担当事務部署に相談してください。

**６．自己判定**

|  |  |
| --- | --- |
| ＜技術の提供場合＞「５．外為法の例外規定（公知・基礎科学）の適用判定」の両方又はいずれかが「はい」である。 | □はい　　□いいえ |

**◆「はい」の場合、原則として、これ以下の欄の記入は不要です。ただし、「公知・基礎科学」の判定が容易では無い場合もありますので、記入済みの本シートを所属キャンパスの担当事務部署に提出し、チェックを受けてください。事務部署からの問合せや、更に詳しい情報提供の依頼を受けて、本欄が「いいえ」に変更される場合もあります。**

**◆また、本欄を「はい」（「公知・基礎科学」に該当する）とした場合であっても、特に４．のチェック欄に「はい」がある（懸念情報がある）場合には、担当事務部署及び管理責任者、所属長における問合せ等を含む慎重な審査の結果、「審査票」の起票が必要になる場合もありますので、注意して下さい。**

|  |  |
| --- | --- |
| ３．に記載した技術／貨物は明らかにリスト規制対象品目でない。（※） | □はい　　□いいえ |
| 「４．相手先に関する懸念情報」のいずれも「はい」がない | □はい　　□いいえ |

※リスト規制対象品目は、経済産業省HPの「貨物・技術のマトリクス表」（http://www.meti.go.jp/policy/anpo/matrix\_intro.html）を参照して下さい。

**◆両方とも「はい」の場合、記入済みの本シートを所属キャンパスの担当事務部署に提出してください。**

**（事務部署でチェックの上、提出者に問合せや、更に詳しい情報提供の依頼等を行う場合があります。問合せ等の結果、「審査票」の起票が必要になる場合もあります。）**

**◆いずれか又は両方が「いいえ」の場合、「審査票」の起票が必要になります。担当事務部署で書式や記入例を用意しており、また、作成を支援しますので、ご相談ください。**

**上記の事前確認内容を確認し、以下のとおり判定します。**

* **取引可　　　　　　□「審査票」の起票を要する**

|  |  |
| --- | --- |
| 管理責任者 | 事務責任者 |
|  |  |

【お問い合わせ（担当事務部署）】

青山キャンパス：研究推進部 研究推進課

gks@aoyamagakuin.jp

相模原キャンパス：相模原事務部 研究推進課

kenkyuusienu@aoyamagakuin.jp

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　(事務使用欄)

|  |  |
| --- | --- |
| 確認 | 受付 |
|  |  |