安全保障輸出管理担当事務局御中

**法政大学国外出張　事前確認シート**

　このシートは，法政大学安全保障輸出管理規程に定める技術の提供及び貨物の輸出について，事前確認を行うためのものです。学会出張を含む国外出張に行かれる際は，必ず事前にご自身で確認し結果を研究開発センターに提出してください。

**質問１　国外出張の目的**

|  |  |
| --- | --- |
| 公開の学会・シンポジウム等で発表する。もしくは，すでに公知となっている技術や情報等を外国人に提供する。 | |
| ↓いいえ  ↓  ↓  ↓ | ↓はい |
| 質問「２」へ進んでください。 |
|  |
| 機材の設計，製造，使用にかかる技術や情報を提供する。 | |
| ↓はい  ↓  ↓ | ↓いいえ |
| 質問「２」へ進んでください。 |
|  |
| 追加の確認が必要です。後ほど研究開発センターよりご連絡いたします。 | |

**質問２　国外に物品等を携行もしくは送付する場合**

|  |  |
| --- | --- |
| 国外へ携行・送付する物品は，①自分のみが使用し，②日本へ持ち帰ってくる　③市販のパソコン，タブレット端末，スマートフォン，携帯電話，デジタルカメラとその周辺機器である。 | |
| ↓いいえ  ↓  ↓ | ↓はい |
| 事前確認はこれで終了です。「3確認」欄を記入してください。 |
|  |
| 追加の確認が必要です。後ほど研究開発センターよりご連絡いたします。 | |

**３　確　認**上記の通り報告いたします。

|  |  |
| --- | --- |
| 記入日 | 年　　　　　月　　　　　日 |
| 所属 |  |
| 身分 | 教授　　　准教授　　　講師　　　助教　　　学生　　　その他 |
| 氏名 | 印 |
| 勤務員番号もしくは学生証番号 |  |

＊出張者が学生の場合は，以下に担当教員の署名もお願いいたします。また，学会プログラム，HP等出張概要が

わかるものを添付してください。

|  |  |
| --- | --- |
| 所属 |  |
| 身分 | 教授　　　准教授　　　講師　　　助教　　　その他 |
| 氏名 | 印 |
| 勤務員番号 |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 研究開発センター確認欄 | | | |
| 受付日 | 疑義の有無※ | 追加確認※ | 担当者 |
|  | 有  無 | 要  不要 | ※は小金井事務課記入欄　　　　小金井事務課宛：本紙原本、研究出張願（写） |