**安全保障輸出管理事前確認シート〔技術の提供〕**

【様式1】

※他者に技術の提供を行う際には、必ず事前に本シートの作成・提出が必要になります。

申請年月日：　　　　年　　　　月　　　　日

申　請　者：　氏名　　　　　　　　　　　㊞　　所属・職名

連　絡　先：　Tel　　　　　　　　　　　　　　 E-mail

１．提供区分・相手先情報

|  |  |
| --- | --- |
| 提供区分（該当欄にチェック） | □共同研究　　　□受託研究　　　□研究成果提供　　□学術指導□その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |
| 契約先 | ＜名称＞ |
| ＜所在国・都市＞ |
| 需要者・利用者 | ＜名称＞ |
| ＜所在国・都市＞ |
| 契約予定日 | 　　　　年　　月　　日 | **提供期間** | 年　　月　　日　～　　　年　　月　　日 |

※契約先と需要者・利用者が同一の場合、「需要者・利用者」欄は「契約者と同じ」と記入してください。

※契約をしない場合は、「契約先」欄に「契約なし」と記入してください。

２．目的・提供情報の概要等

|  |  |
| --- | --- |
| 案件名称（事業名・契約名など） |  |
| 提供する情報の名称 |  |
| 提供する情報の概要 |  |

　　※「提供する技術の概要」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。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ａ．提供する情報は、「公知の内容」のみである　 | □はい | □いいえ　⇒３の欄へ |
| 　 「はい」の場合は、右欄を記入して下さい。　　　　　　　　　　　　　　　　　 | 公表年月日：　　　　年　　月　　日 |
| 公開した媒体・学会名： |
| ｂ．相手先の国は、「グループＡ」である　 | □はい | □いいえ　⇒４の欄へ |

　※グループA：アルゼンチン、オーストラリア、オーストリア、ベルギー、ブルガリア、カナダ、チェコ、デンマーク、フィンランド、フランス、ドイツ、

　　　　　　　　　　ギリシャ、ハンガリー、アイルランド、イタリア、ルクセンブルク、オランダ、ニュージーランド、ノルウェー、ポーランド、ポルトガル、

　　　　　　　　　　スペイン、スウェーデン、スイス、英国、アメリカ合衆国

　　◆上記ａとｂが「はい」

⇒これ以下の欄の記入は不要です。記入済の本シートを、事務部庶務課に提出してください。

３．提供情報の規制対象確認

|  |  |
| --- | --- |
| 提供する情報は、物品の設計・製造・使用には関係しない | □はい　　　□いいえ　　　□不明 |

|  |  |
| --- | --- |
| 上記を「いいえ」とした場合、本欄に物品名を記入してください。 |  |

４．相手先の懸念情報

|  |  |
| --- | --- |
| 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 |
| 相手先の国が、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・製品の開発等に関与している疑いがある。 | □はい　　□いいえ |
| 提供する技術が、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>）を参照してください。

|  |
| --- |
| 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。 |

５．手続判断

　　①　３の欄が「いいえ」又は「不明」　⇒ 記入済の本シートを持参し、事務部庶務課にご相談ください。

　　②　４の欄のいずれかが「はい」　　⇒　記入済の本シートを持参し、事務部庶務課にご相談ください。

　　③　上記①、②以外　　　　　　　　　 ⇒　記入済の本シートを、事務部庶務課に提出してください。

上記の事前確認内容を確認し、以下のとおり判定します。

　□　提供可　（条件：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）

　□「審査票」の起票を有する

|  |  |
| --- | --- |
|  管理責任者 | 担当課 |
|  |  |

（担当者確認欄）