

# 小樽商科大学安全保障輸出管理マニュアル

2021年10月

グローバル戦略推進センター

研究支援部門

担当窓口：学術情報課研究支援係  
E-mail：[lib-kenkyu@office.otaru-uc.ac.jp](mailto:lib-kenkyu@office.otaru-uc.ac.jp)  
TEL：0134-27-5210

## 目次

- 1) 本マニュアルについて
- 2) 安全保障輸出管理とは
- 3) 大学で規制対象となりうる輸出行為の例
- 4) 基本方針
- 5) 安全保障輸出管理体制図
- 6) 安全保障輸出管理に係る手続きの流れ
- 7) 「事前確認」フロー図
- 8) 輸出行為別事前確認手続き
- 9) 外国出張等自己チェックシート
- 10) 該非判定及び取引審査

### 更新履歴

2019.10 初版

2021.10 「8) 輸出行為別事前確認手続き」及び「9) 外国出張等自己チェックシート」を旅費システムに合わせて修正

## 1) 本マニュアルについて

このマニュアルは、小樽商科大学が定める安全保障輸出管理規程に沿って、法令に基づく輸出管理業務の適切な運営を図るため、実際に輸出等を実施する教職員の行うべき手続き等について解説するものです。

## 2) 安全保障輸出管理とは

安全保障輸出管理とは、我が国が国際平和や安全を維持するために輸出を管理することをいいます。

我が国をはじめとする主要国では、武器や軍事転用可能な貨物・技術が、我が国及び国際社会の安全性を脅かす国家やテロリスト等、懸念活動を行うおそれのある者に渡ることを防ぐため、国際社会と協調して輸出等の管理を行っています。

我が国においては、この安全保障の観点に立った貿易管理の取組が、外国為替及び外国貿易法（外為法）に基づき実施されています。

## 3) 大学で規制対象となりうる輸出行為の例

### ①海外への技術提供

- ・日本国内で、海外の大学から出張で来た研究者と技術に関する打合せを行う。
- ・本学からの派遣留学に同行し、現地の研究者と打ち合わせを行う。
- ・電話やメールで他国の研究者と技術に関する情報交換を行う。
- ・USB メモリにプログラムやソフトウェアを入れて海外に送る。

### ②研究技術の公開

- ・技術情報をインターネットの会員制 Web サイトで公開する。  
(※不特定多数が閲覧できる Web サイトの場合は規制対象外)

### ③貨物の輸出

- ・海外の大学・研究者へサンプル等（市販品、自作品を含む）を郵送する。
- ・海外出張に小口の貨物や技術書類を手荷物として持っていく。  
(※本人が使用するために携行する市販のパソコンは規制対象外)

### ④留学生の受入れ

- ・外国人を研究生（国費留学生を含む）として受け入れる。

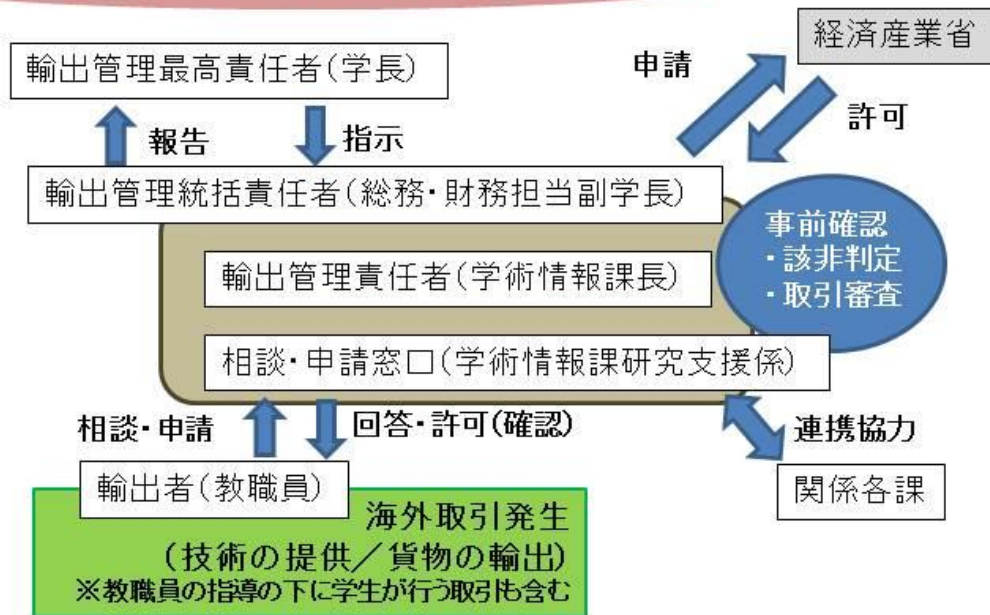
## 4) 基本方針

(1) 国際的な平和及び安全の維持を妨げるおそれがあると判断される技術の提供及び貨物の輸出は行わない。

- (2) 技術の提供及び貨物の輸出を行う場合は、外為法等を遵守する。  
 (3) 輸出管理を確実に実施するため、輸出管理の責任者を定め、輸出管理体制の整備・充実を図る。

## 5) 安全保障輸出管理体制図

図1: 本学の安全保障輸出管理体制図

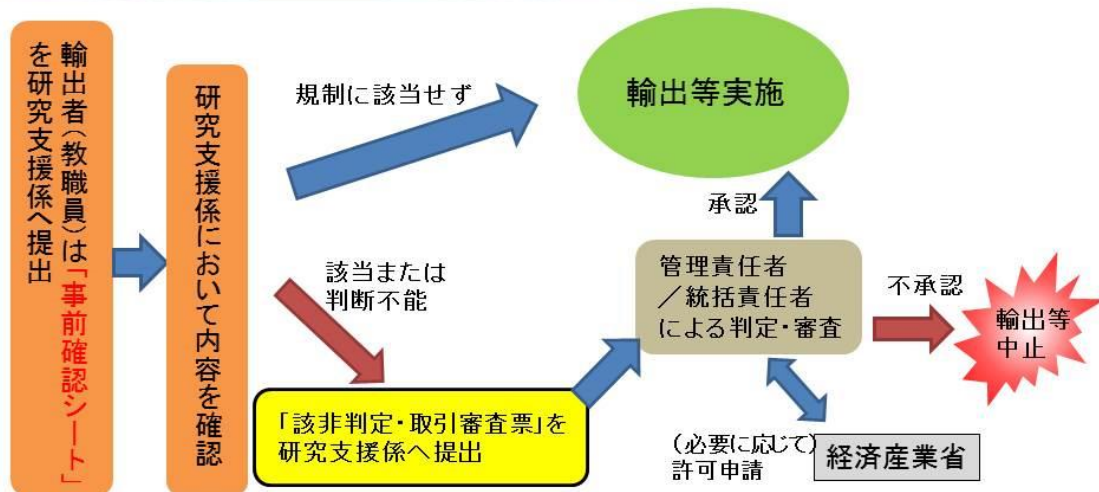


	業務
輸出管理最高責任者	重要事項の最終的な決定
輸出管理統括責任者	(1) 輸出管理の基本方針及び基本施策の企画等に関すること (2) 輸出管理に関して必要な規程等の制定及び改廃に関すること (3) 輸出管理に関する規定に基づく運用、手続等の策定及び改廃に関すること (4) 該非判定及び取引審査の承認並びに記録の保存に関すること (5) 経済産業省への輸出管理に係る相談及び許可申請に関すること (6) 輸出管理業務の監査に関すること (7) 輸出管理の教育研修に関すること (8) その他、輸出管理に関し必要な事項
輸出管理責任者	統括責任者の指示に基づき、輸出管理に関する業務を行う
輸出者(教職員)	・事前確認 ・該非判定・取引審査票の作成

## 6) 安全保障輸出管理に係る手続きの流れ

輸出行為を行う場合は、必ず「事前確認」が必要となります。提出された「事前確認シート」により、研究支援係において規制に該当しないことが確認できれば、そのまま輸出等を行っていただけます。該当または判断不能の場合は、より詳細な資料による判定手続き等が必要になります。

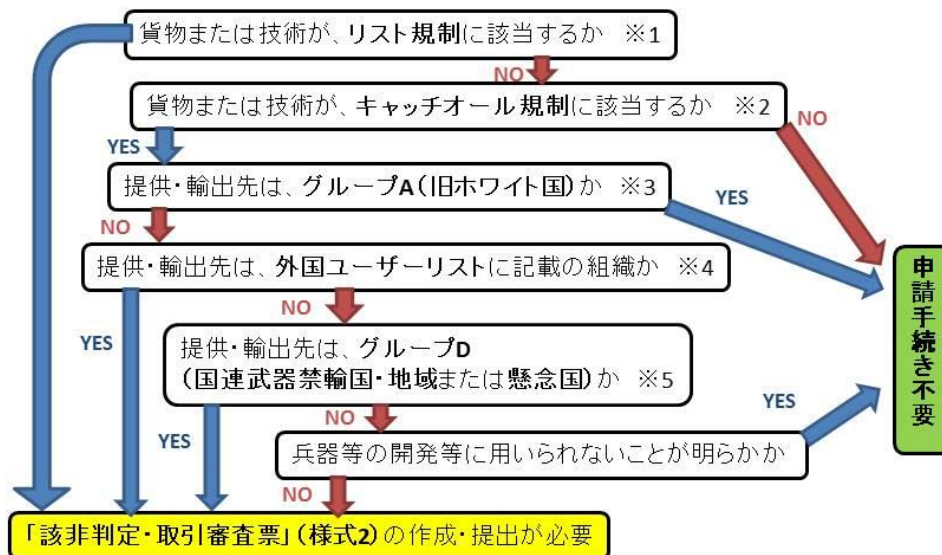
図2: 安全保障輸出管理に係る手続きの流れ



## 7) 「事前確認」フロー図

輸出行為の際に求められる事前確認のイメージは、以下のフロー図のようになります。

図3:「事前確認」フロー図



注釈
※1 リスト規制対象品目：輸出令別表第1または外為令別表に規定される、武器、原子力、化学兵器他、全15項
※2 キャッチオール規制対象品目：リスト規制対象品目以外で、動植物、食料品、木材等以外のすべて
※3 グループA(旧ホワイト国)： 輸出令別表第3掲載の、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、アメリカ合衆国の計26ヶ国(2021.9現在)
※4 外国ユーザーリスト：経済産業省HPに掲載されているリスト(随時更新) <a href="https://www.meti.go.jp/policy/anpo/law05.html">https://www.meti.go.jp/policy/anpo/law05.html</a>
※5 国連武器禁輸国・地域：輸出令別表第3の2掲載(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(2021.9現在)) 懸念国：輸出令別表第4掲載(イラン、イラク、北朝鮮)

## 8) 輸出行為別事前確認手続き

前項フロー図の事前確認は、具体的には様式 1-1 または 1-2 の「事前確認シート」により行います。具体的な輸出行為ごとの使用様式については、下表をご覧ください。なお外国出張等については、次項に掲載する「外国出張等自己チェックシート」を使用することで、様式での届出要否を判定することができます。

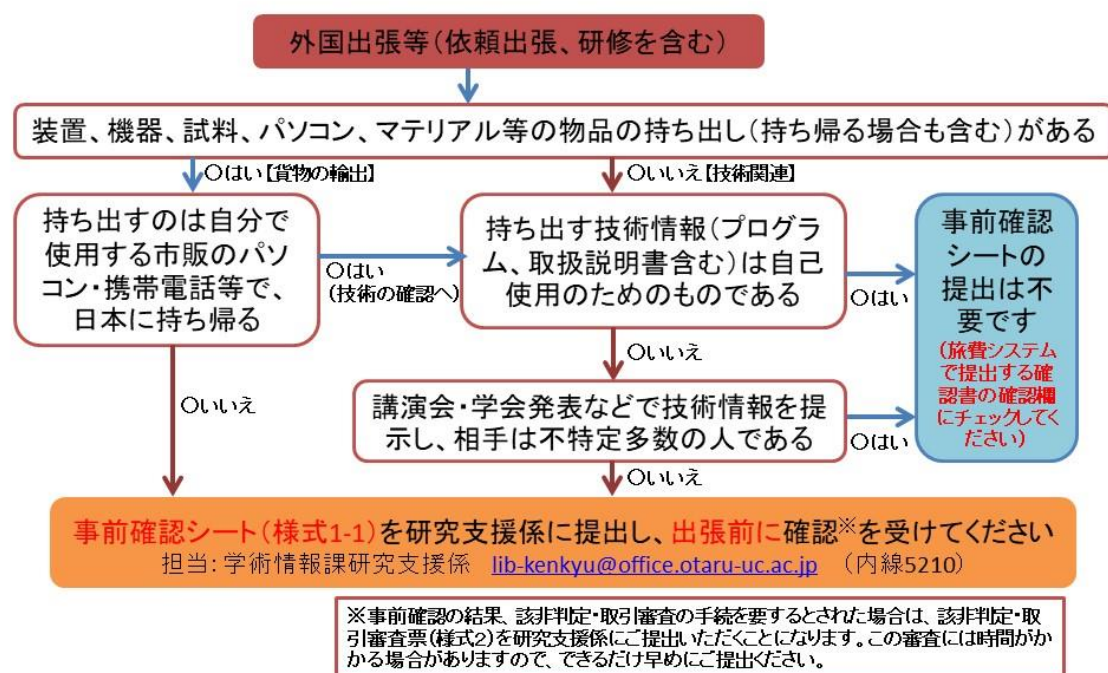
技術提供・貨物の輸出の内容	使用様式	備考
外国出張等に際し、「外国出張等自己チェックシート」で事前確認シートの提出が必要と判定された	様式 1-1	事務局確認のため、「提出不要」と判定された場合も、判定結果については旅費システムに「添付ファイル」として登録する「日程表及び安全保障輸出管理に係る確認書」に記入してください。
日本国内（本学内を除く）において、外国の組織等に所属する者と技術に関する情報交換を行う	様式 1-1	
電話やメール等により外国の研究者と技術に関する情報交換を行う	様式 1-1	
会員制 Web サイト（特定の者しか閲覧できない場所）で技術情報を公開する	様式 1-1	不特定多数が閲覧できる Web サイトの場合は対象外です。
外国へ物品（市販品、自作品を含む）を送付する	様式 1-1	
外国人研究者を受け入れ、技術に関する情報交換を行う	様式 1-2	
外国からの一時的な訪問者を受け入れ、技術内容の説明を行う	様式 1-2	
留学生を受け入れ、研究指導等を行う	様式 1-2	基本的に事務局で一括して確認しています。

上記の表に掲げた内容以外の輸出行為を行う、またはどの内容に当てはまるか判断しがたい場合は、研究支援係へご相談ください。

## 9) 外国出張等自己チェックシート

このチェックシートは、輸出行為の中でも本学において件数の多い外国出張等について、事前確認を簡便に行うためのものです。チェックの結果、「提出不要」と判定された場合は、様式による事前確認シートを提出することなく、外国出張等を行っていただけます。ただしその場合も、判定結果については旅費システムに「添付ファイル」として登録する「日程表及び安全保障輸出管理に係る確認書」に記入するようにしてください。

### 外国出張等自己チェックシート



## 10) 該非判定及び取引審査

事前確認の結果、規制に該当する、またはその疑いがあると判定された場合は、「様式2 該非判定・取引審査票」の提出が必要となります。予定している輸出行為について、より詳細な内容を記入いただき、本当に規制に該当するかを判定し、必要であれば経済産業省へ輸出許可の申請を行います。最終的に大学として輸出を承認するか否かを審査し、輸出者へ通知します。

輸出者は、大学から審査結果が通知されるまでは、その輸出行為を行うことができません。経済産業省へ許可申請を行う場合、結果が通知されるまでかなり時間がかかります(場合によっては90日程度)。内容に懸念のある輸出を検討している場合は、早めに研究支援係へご相談ください。