

長崎県立大学安全保障輸出管理実施細則

(令和2年2月4日細則第4号)

改正 令和3年12月1日細則第35号

改正 令和6年3月6日細則第1号

(目的)

第1条 この実施細則は、長崎県立大学安全保障輸出管理規程（令和2年規程20号。以下「規程」という。）第23条の規定に基づき、輸出管理業務を円滑かつ適切に実施することを目的とする。

(基本原則)

第2条 提供・輸出を行おうとする者は、規程第4条に掲げる基本方針に従い、次に掲げる事項に留意して輸出管理を行わなければならない。

- (1) 規程及びこの実施細則等に定める手順を確実に実施することにより、輸出管理の観点から適切な取引であることを確認すること
- (2) 外国為替及び外国貿易法等（以下、「外為法等」という）を十分に理解し、遵守すること
- (3) 申請書、報告書等の全ての文書は、事実即して正確に記入すること
- (4) 自ら不都合な情報を隠ぺいすることなく、不明点又は疑義があれば、安易な自己判断をせず、直ちに輸出管理アドバイザー、輸出管理責任者又は輸出管理統括部署に相談すること

(適用除外)

第3条 技術の提供であって、次の各号のいずれかに該当する場合には、規程第10条から第14条までの手続を要しない。

- (1) 無償の経済協力等に関する二国間協定等に基づいた技術提供
- (2) 公知の技術を提供する取引又は技術を公知とするために当該技術を提供する場合であって、次のいずれかに該当するもの
 - ア 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を提供する取引
 - イ 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を提供する取引
 - ウ 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を提供する取引
 - エ ソースコードが公開されているプログラムを提供する取引
 - オ 学会発表用の原稿又は展示会等での配布資料の送付、雑誌への投稿等、当該技術を不特定多数の者が入手可能又は閲覧可能とすることを目的とする取引

カ 基礎科学分野の研究活動（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いう。）において技術を提供する取引

(3) 工業所有権（知的財産権）の出願又は登録を行うために、当該出願又は登録に必要最小限の技術を提供する取引

(4) 貨物の輸出に付随して提供される使用に係る技術であって、必要最小限のものを当該貨物の買主、荷受人又は需要者に対して提供する取引

(5) プログラムの提供に付随して提供される使用に係る技術であって、インストールや修理等のための必要最小限のもの取引

(6) コンピュータや通信関連貨物の設計、製造又は使用に係る市販のプログラムに関する取引

2 貨物の輸出であって、外国出張等で本人が使用するために携帯し、持ち帰る市販のパソコンである場合には、規程第 10 条から第 14 条までの手続を要しない。

（相手先の確認）

第 4 条 提供・輸出を行おうとする者は、相手先の概要、研究内容、事業内容等に関して入手した情報により、「輸出管理チェックリスト」（別紙様式 1）を作成し、相手先に核兵器等の開発等及びその他の輸出管理上の懸念がないか確認する。

（用途確認）

第 5 条 提供・輸出を行おうとする者は、前条の確認を終えた後、相手先から入手した情報及び相手先との打合せ資料等により、引き続き「輸出管理チェックリスト」（別紙様式 1）により提供する技術

又は輸出する貨物の用途について、確認する。

なお、記載を終えた「輸出管理チェックリスト」（別紙様式 1）は、「取引審査票」（別紙様式 2）に添付する必要があるため、提供・輸出を行おうとする者のもとで保管しておく。

（該非判定）

第 6 条 提供・輸出を行おうとする者は、第 4 条及び前条により「輸出管理チェックリスト」（別紙様式 1）での確認を行い、「該非判定書（技術）」（別紙様式 3-1）又は「該非判定書（貨物）」（別紙様式 3-2）に必要事項を記入する。さらに、リスト規制技術・貨物に該当するか否かの判定を次に掲げる手順に従って、判定根拠を添付のうえ、輸出管理責任者へ提出する。

(1) 判定は、最新の外為法等に基づいて行うものとする。外国為替令（昭和 55 年政令第 260 号）別表又は輸出貿易管理令（昭和 24 年政令第 378 号）別表第 1 に掲げられている品目の判定は、項目別対比表又はパラメータシート等を用いて行う。

(2) 前号で得られた該非判定結果について、個別の技術又は貨物ごとに「該非判定書

（技術）」（別紙様式 3-1）又は「該非判定書（貨物）」（別紙様式 3-2）を作成する。ただし、同一の判定根拠及び判定理由で判定可能な場合には、一括して該非判定書を作成することができる。

- (3) 本学以外から調達等をした技術又は貨物の該非判定は、原則として調達先等から該非判定書又は必要な書類を入手し、判定すべき項目、根拠となる適切な判定資料、判定部門の適否、判定日等を確認し、「該非判定書（技術）」（別紙様式 3-1）又は「該非判定書（貨物）」（別紙様式 3-2）を作成する。ただし、調達先から該非判定書等を入手せずに判定が行うことが可能な場合には、前 2 号に準じて該非判定を行うことができる。
- 2 輸出管理責任者は、技術的に適切な判定がなされていること及び最新の外為法等に基づいて判定内容に誤りがないかを確認し、技術的に適切な判定がなされ、かつ誤りがない場合は、該非判定書を輸出管理統括部署へ回付する。
- 3 輸出管理統括部署は、該非判定書及び添付の判定根拠により、判定項番が適切であること及び最新の外為法等の規制内容等に関する解釈に誤りがないか確認する。なお、回付された該非判定書に疑義がある場合には、輸出管理責任者及び提供・輸出を行おうとする者と協議して、再度内容の確認を行う。
- 4 輸出管理統括部署は、該非判定書について、輸出管理統括責任者の決裁を得る。
- 5 決裁を得た該非判定書は、輸出管理統括部署から、輸出管理責任者を経て、提供・輸出を行おうとする者へ交付する。

（取引審査）

- 第 7 条 提供・輸出を行おうとする者が、規程第 13 条第 1 項に該当する取引を行う場合には、前 3 条に規定する確認を経て、「取引審査票」（別紙様式 2）に必要事項を記入し、確認済みの「輸出管理チェックリスト」（別紙様式 1）及び「該非判定書（技術）」（別紙様式 3-1）又は「該非判定書（貨物）」（別紙様式 3-2）並びにその他関係書類を添付して、輸出管理責任者に提出する。
- 2 輸出管理責任者は、取引審査票の記載内容及び関連書類の適否を確認し、輸出管理統括部署へ回付する。
 - 3 輸出管理統括部署は、取引審査票の内容を審査し、必要事項を記入の上、承認又は不可について輸出管理統括責任者の決裁を得る。
 - 4 輸出管理統括責任者が判定できない又は疑義のある取引審査については、輸出管理統括責任者が取引審査票に所見を記入の上、承認又は不可について輸出管理最高責任者の決裁を得る。
 - 5 決裁を得た取引審査票は、輸出管理統括部署から、輸出管理責任者を経て、提供・輸出を行おうとする者へ交付する。

（外為法等に基づく許可の申請等）

- 第 8 条 前条の取引審査の結果、経済産業大臣の許可を受けなければならない提供・輸

出については、輸出管理最高責任者から経済産業大臣に対し、許可申請を行い、技術の提供又は貨物の輸出の許可を得る。なお、経済産業大臣への許可申請手続は、輸出管理責任者等の協力のもとに、輸出管理統括部署が行う。

- 2 輸出管理統括部署は、経済産業大臣の許可を得た後、輸出管理責任者を経て、提供・輸出を行おうとする者に許可証を交付する。

(技術の提供管理の徹底)

第9条 次に掲げる行為を行おうとする者は、前条までに定めるもののほか、安全保障輸出管理チェックシート（別紙様式第4号-1から別紙様式第4号-4）及び確認書（別紙様式第5号）に基づき、安全保障輸出管理の確認を行い、安全保障輸出管理に関する制度を遵守するものとする。

- (1) 外国研究機関等との共同研究・受託研究等
- (2) 外国人研究者及び外国人研究者との共同研究の受入れ
- (3) 外国人留学生の受入れ
- (4) 大学間等の国際交流協定
- (5) 大学物品の海外持出し
- (6) 外国出張又は海外研修
- (7) 非居住者及び特定類型該当者の本学研究施設の見学
- (8) 参加者が特定された学会又はセミナー等での発表
- (9) その他前各号に類する行為

(雑則)

第10条 この細則に定めるもののほか、輸出管理の実施について必要な事項は、別に定める。

附 則

この細則は、令和2年2月4日から施行する。

附 則（令和3年12月1日細則第35号）

この細則は、令和3年12月1日から施行する。

附 則（令和6年3月6日細則第1号）

この細則は、令和6年4月1日から施行する。

別 表

| 事 項 | 提出物 | 提出先 |
|------------------------|-----------|---------|
| 外国研究機関等との共同研究・受託研究を行う者 | 別紙様式第4号-1 | 部局長 |
| 外国出張又は海外研修を行う者 | 別紙様式第4号-2 | 旅行命令権者 |
| 外国人研究者等の受入れを行う者 | 別紙様式第4号-3 | 部局長 |
| 外国人教員の受入れを行う者 | 別紙様式第4号-4 | 部局長 |
| 留学生の受入れを行う者 | (別途定める) | (別途定める) |
| 教職員 | 別紙様式第5号 | 部局長 |