

【記入例】

国際学会に出席するためにフランスにフィンランド経由で渡航する場合

Ver3.1(2022.1.1)

様式 1 - 1

滋賀医科大学長 殿

本届出様式はPDF形式に変換せずにWord形式で医学研究監理室
(risk@belle.shiga-med.ac.jp) に提出してください。

※ 医学研究監理室

海外渡航等

生物多様性条約、不正競争防止法及び国立大学法人法に基づき、本様式を提出します。

届 出 日：2022年1月15日

所 属 長 確 認 日：2022年1月15日

所 属 長：滋賀 花子

届出者所属・職名：〇〇講座・助教

届出者氏名：大津 次郎

渡航中の連絡先：***@****.*** or 090-****-****

内線番号（PHS）：****

※

- 1) 診療行為のみの渡航の場合は「なし」にチェックをしてください。ただし、手術器具等診療のために持ち出す物品がある場合は、「あり」にチェックし、詳細をカッコ内に記載してください。
- 2) 不特定多数が出席する学会発表で使用するデータのみを持ち出す場合は、「なし」にチェックをしてください。

打合せ等で使用しない自分のみが使用する技術データ等をパソコン、USBに保存して携行する場合は、「なし」にチェックをしてください。

携行するパソコンやUSBには必ずパスワードを設定してください。

学会発表の場合は採択通知のコピー等発表内容の確認が可能な資料、学会出席の場合は学会登録完了通知等学会出席の確認ができる資料を提出してください。

「はい」の場合は、必ず事前に医学研究監理室に連絡してください。

渡航の区分	☒ 外国出張 ☐ 海外研修旅行 ☐ 他
相手先の名称（学会名、相手先の所属する研究機関名等）	〇〇学会
用務内容（学会発表内容、打合せ内容等）	〇〇学会でポスター発表を行い、最新の〇〇に関する研究について、情報収集及び意見交換を行う。
相手先所在国名	フランス共和国（フィンランド共和国）
費用の出途	往復交通費：〇〇〇〇 費 **** 滞在費（日当・宿泊料）：〇〇〇〇 費 **** * 兼業が含まれる場合は、別途人事課職員係にて手続きをしてください。
日程	2022年2月6日 ～ 2022年2月12日
(1) 物品等の持ち出し又は提供する技術情報等	☒ なし ☐ あり（ ）
(2) 物品等の持ち込み又は入手する技術情報等	☒ なし ☐ あり（ ）
→ 「(1)」及び「(2)」が「なし」の場合は以下の確認は必要ありません。 → 「(1)」のみが「あり」の場合：「2. 安全保障貿易管理に関わる事項」へ。 → 「(2)」のみが「あり」の場合：「1. 生物多様性条約に関わる確認事項」へ。	

※ 日程表及び招へい状を本様式とともに提出してください。

1. 生物多様性条約に関わる確認事項

渡航先への生物サンプルや遺伝資源等の持ち出し、又は渡航先から生物サンプルや遺伝資源等の持ち込みを行う予定はありますか？	☐ はい ☐ いいえ	「はい」⇒別途手続きが必要です。速やかに医学研究監理室に連絡してください。
---	---	---------------------------------------

※ 「物品等の持ち出し又は提供する技術情報等」が「なし」の場合は、以下の確認は必要ありません。

2. 安全保障貿易管理に関わる確認事項

特定の大学関係者等が出席する学会や展示会等は含みません。

【1】技術の提供や物品の持ち出しは、不特定多数を対象（国際学会・会議、展示会、研修等）とするものですか？	☐ はい ☐ いいえ	「はい」⇒回答はここまでです。本様式、日程表及び招へい状を提出してください。 「いいえ」⇒【2】へ。
【2】提供する技術や持ち出す物品は、全て公知のもの（学会発表論文、教科書、特許出願、カタログ、WEB等で既に公開又は販売されているもの）ですか？	☐ はい ☐ いいえ	「はい」⇒回答はここまでです。本様式、日程表及び招へい状を提出してください。 「いいえ」⇒【3】へ。
【3】提供する技術や持ち出す物品は、基礎科学分野に属するもの（企業等営利団体との共同研究、技術開発等は除かれます）ですか？	☐ はい ☐ いいえ	「はい」⇒回答はここまでです。本様式、日程表及び招へい状を提出してください。 「いいえ」⇒【4】へ。

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、理論的又は実験的手法により行うものであり、特定の製品の設計または製造を目的としないものです。
医学関連で該当する研究はほとんどありません。

（裏面へ）

該当・非該当を確認してください。 地域等を確認してください。	【4】 提供する技術が「外為令別表」第1項～第15項（*1）のいずれかに該当しますか？ 持ち出す物品が「輸出令別表第1」第1項～第15項（*1）のいずれかに該当しますか？	☐ はい ☐ いいえ	「はい」⇒回答はここまでです。医学研究監理室に連絡してください。（経済産業省への取引許可申請を要する場合があります。） 「いいえ」⇒【5】へ。
	【5】 提供する技術が「外為令別表」第16項（*2）のいずれかに該当しますか？持ち出す物品が「輸出令別表第1」第16項（*2）のいずれかに該当しますか？	☐ はい ☐ いいえ	「はい」⇒【6】へ。 「いいえ」⇒回答はここまでです。本様式と日程表と招へい状を提出してください。
	【6】 訪問国は、「輸出令別表第3」の地域（*3）ですか？	☐ はい ☐ いいえ	「はい」⇒回答はここまでです。本様式、日程表及び招へい状を提出してください。 「いいえ」⇒【7】へ。
	【7】 訪問先に、外国ユーザーリスト（*3）に掲載されている組織が含まれますか？ 用途を確認してください。	☐ はい ☐ いいえ	「はい」⇒回答はここまでです。医学研究監理室に連絡してください。（経済産業省への取引許可申請を要する場合があります。） 「いいえ」⇒【8】へ。
	【8】 提供する技術又は持ち出す物品が大量破壊兵器等の開発等若しくはおそれ省令別表に掲げる行為（*4）（*5）に用いられますか？あるいは訪問先は「輸出令別表第3の2」の地域（*3）であって、通常兵器の開発、製造又は使用のために用いられますか？	☐ はい ☐ いいえ	「はい」⇒回答はここまでです。医学研究監理室に連絡してください。（経済産業省への取引許可申請を要する場合があります。） 「いいえ」⇒【9】へ。
	【9】 訪問国に、「輸出令別表第4」の地域（*3）が含まれますか？	☐ はい ☐ いいえ	医学研究監理室に連絡してください。（経済産業省への取引許可申請を要する場合があります。）

3. 不正競争防止法に関わる確認事項

【1】 提供する技術情報は、第三者から提供されたものですか？	☐ はい ☐ いいえ
【2】 提供する技術情報等は、第三者に提供される予定はありますか？	☐ はい ☐ いいえ
【3】 提供する技術情報等について、NDA（秘密保持契約）を締結する必要がありますか？	☐ はい ☐ いいえ
【4】 提供する技術等について、特許出願等を行う予定はありますか？	☐ はい ☐ いいえ

※ 公知でない技術情報の取扱いに十分に留意してください。

※ 確認事項に変更が生じた場合は、医学研究監理室に連絡してください。

* 1 「外為令別表」第1項～第15項、「輸出令別表第1」第1項～第15項に

http://www.meti.go.jp/policy/anpo/matrix_intro.html

* 2 「外為令別表」第16項、「輸出令別表第1」第16項について 16. 補

<http://www.meti.go.jp/policy/anpo/kanri/shyourei-matrix/ekimu-matrix/ek>

* 3 地域分類及び外国ユーザーリスト まるっと滋賀医大研究タブ>その他（研

1：海外渡航（外国出張等）>6）安全保障貿易管理に関する参考資料集>

ユーザーリスト該当国一覧表.pdf

https://sumsdoc.shiga-med.ac.jp/ASTRUX2/ID_guest.aspx?did=77036&fn=輸出令別表における地域分類及び外国ユーザーリスト該当国一覧表.pdf

* 4 大量破壊兵器等の開発等若しくはおそれ省令 別表に掲げる行為

経済産業省安全保障貿易管理 安全保障貿易の概要>キャッチオール規制 中段の手順、フローなどについて

（※4）開発等：開発、製造、使用または貯蔵 （※5）おそれ省令 別表に掲げる行為

<http://www.meti.go.jp/policy/anpo/anpo03.html>

* 5 経済産業省 補完的輸出規制（キャッチオール規制等）輸出許可申請に係る手続きフロー図

<http://www.meti.go.jp/policy/anpo/kanri/catch-all/frouzu.pdf>NDA（秘密保持契約）担当部署：
研究推進課産学連携係hqsangaku@belle.shiga-med.ac.jp 内線：2082知的財産関係（特許等）担当部署：
研究戦略推進室産学連携推進部門chizai@belle.shiga-med.ac.jp
内線：2936

日程表及び招へい状を本様式とともに医学研究監理室に提出してください。

医学研究監理室（2896）：risk@belle.shiga-med.ac.jp

【記入例】

大学との共同研究に関する打合せのためドイツ経由でスイスに渡航する場合

Ver3.1(2022.1.1)

様式 1 - 1

滋賀医科大学長 殿

本届出様式はPDF形式に変換せずにWord形式で医学研究監理室
(risk@belle.shiga-med.ac.jp) に提出してください。

先 [医学研究監理室]

海外渡航等

生物多様性条約、不正競争防止法及び国立大学法人法に基づき、本様式を提出します。

届 出 日：2022年2月25日
所 属 長 確 認 日：2022年2月25日
所 属 長：滋賀 花子
届 出 者 所 属 ・ 職 名：〇〇講座・助教
届 出 者 氏 名：大津 次郎
渡 航 中 の 連 絡 先：***@****.*** or 090-****-***

内線番号（PHS）：****

※

打合せ等で使用しない自分のみが使用する技術データ等をパソコン、USBに保存して携行する場合は、「なし」にチェックをしてください。

携行するパソコンやUSBには必ずパスワードを設定してください。

渡航の区分	☒ 外国出張 ☐ 海外研修旅行 ☐ 休職渡航
相手先の名称（学会名、相手先の所属する研究機関名等）	〇〇大学医学部 ● ● 研究室
用務内容 （学会発表内容、打合せ内容等）	〇〇大学医学部の ● ● 研究室で共同研究に関する打合せを行う。
相手先所在国名	スイス連邦（ドイツ連邦共和国）
費用の出途	往復交通費：〇〇〇〇 費 **** 滞在費（日当・宿泊料）：〇〇〇〇 費 **** * 兼業が含まれる場合は、別途人事課職員係にて手続きをしてください。
日程	2022年1月30日 ～ 2022年2月5日
(1) 物品等の持ち出し又は提供する技術情報等	☐ なし ☒ あり （〇〇に関する××の効果の検討）
(2) 物品等の持ち込み又は入手する技術情報等	☒ なし ☐ あり （ ）
→ 「(1)」及び「(2)」が「なし」の場合は以下の確認は必要ありません。 → 「(1)」のみが「あり」の場合：「2. 安全保障貿易管理に関わる事項」へ。 → 「(2)」のみが「あり」の場合：「1. 生物多様性条約に関わる確認事項」へ。	

※ 日程表及び招へい状を本様式とともに提出してください。

1. 生物多様性条約に関わる確認事項

渡航先への生物サンプルや遺伝資源等の持ち出し、又は渡航先から生物サンプルや遺伝資源等の持ち込みを行う予定はありますか？	☐ はい ☐ いいえ	「はい」⇒別途手続きが必要です。速やかに医学研究監理室に連絡してください。
---	---	---------------------------------------

※ 「物品等の持ち出し又は提供する技術情報」

特定の大学関係者等が出席する学会や展示会等は含みません。

2. 安全保障貿易管理に関わる確認事項

【1】技術の提供や物品の持ち出しは、不特定多数を対象（国際学会・会議、展示会、研修等）とするものですか？	☐ はい ☒ いいえ	「はい」⇒回答はここまでです。本様式、日程表及び招へい状を提出してください。 「いいえ」⇒【2】へ。
【2】提供する技術や持ち出す物品は、全て公知のもの（学会発表論文、教科書、特許出願、カタログ、WEB等で既に公開又は販売されているもの）ですか？	☐ はい ☒ いいえ	「はい」⇒回答はここまでです。本様式、日程表及び招へい状を提出してください。 「いいえ」⇒【3】へ。
【3】提供する技術や持ち出す物品は、基礎科学分野に属するもの（企業等営利団体との共同研究、技術開発等は除かれます）ですか？	☐ はい ☒ いいえ	「はい」⇒回答はここまでです。本様式、日程表及び招へい状を提出してください。 「いいえ」⇒【4】へ。

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、理論的又は実験的手法により行うものであり、特定の製品の設計または製造を目的としないものです。医学関連で該当する研究はほとんどありません。

（裏面へ）

該当・非該当を確認してください。 地域等を確認してください。	【4】 提供する技術が「外為令別表」第1項～第15項（*1）のいずれかに該当しますか？ 持ち出す物品が「輸出令別表第1」第1項～第15項（*1）のいずれかに該当しますか？	☐ はい ☒ いいえ	「はい」⇒回答はここまでです。医学研究監理室に連絡してください。（経済産業省への取引許可申請を要する場合があります。） 「いいえ」⇒【5】へ。
	【5】 提供する技術が「外為令別表」第16項（*2）のいずれかに該当しますか？持ち出す物品が「輸出令別表第1」第16項（*2）のいずれかに該当しますか？	☐ はい ☒ いいえ	「はい」⇒【6】へ。 「いいえ」⇒回答はここまでです。本様式と日程表と招へい状を提出してください。
	【6】 訪問国は、「輸出令別表第3」の地域（*3）ですか？	☐ はい ☐ いいえ	「はい」⇒回答はここまでです。本様式、日程表及び招へい状を提出してください。 「いいえ」⇒【7】へ。
	【7】 訪問先に、外国ユーザーリスト（*3）に掲載されている組織が含まれますか？ 用途を確認してください。	☐ はい ☐ いいえ	「はい」⇒回答はここまでです。医学研究監理室に連絡してください。（経済産業省への取引許可申請を要する場合があります。） 「いいえ」⇒【8】へ。
	【8】 提供する技術又は持ち出す物品が大量破壊兵器等の開発等若しくはおそれ省令別表に掲げる行為（*4）（*5）に用いられますか？あるいは訪問先は「輸出令別表第3の2」の地域（*3）であって、通常兵器の開発、製造又は使用のために用いられますか？	☐ はい ☐ いいえ	「はい」⇒回答はここまでです。医学研究監理室に連絡してください。（経済産業省への取引許可申請を要する場合があります。） 「いいえ」⇒【9】へ。
	【9】 訪問国に、「輸出令別表第4」の地域（*3）が含まれますか？	☐ はい ☐ いいえ	医学研究監理室に連絡してください。（経済産業省への取引許可申請を要する場合があります。）

3. 不正競争防止法に関わる確認事

【1】 提供する技術情報は、第三者から提供されたものですか？	☐ はい ☒ いいえ
【2】 提供する技術情報等は、第三者に提供される予定はありますか？	☐ はい ☒ いいえ
【3】 提供する技術情報等について、NDA（秘密保持契約）を締結する必要がありますか？	☒ はい ☐ いいえ
【4】 提供する技術等について、特許出願等を行う予定はありますか？	☐ はい ☒ いいえ

※ 公知でない技術情報の取扱いに十分に留意してください。

※ 確認事項に変更が生じた場合は、医学研究監理室に連絡してください。

* 1 「外為令別表」第1項～第15項、「輸出令別表第1」第1項～第15項に

http://www.meti.go.jp/policy/anpo/matrix_intro.html

* 2 「外為令別表」第16項、「輸出令別表第1」第16項について 16. 補

<http://www.meti.go.jp/policy/anpo/kanri/shyourei-matrix/ekimu-matrix/ek>

* 3 地域分類及び外国ユーザーリスト まるっと滋賀医大研究タブ>その他（研

1：海外渡航（外国出張等）>6）安全保障貿易管理に関する参考資料集>

ユーザーリスト該当国一覧表.pdf

https://sumsdoc.shiga-med.ac.jp/ASTRUX2/ID_guest.aspx?did=77036&fn=輸出令別表における地域分類及び外国ユーザーリスト該当国一覧表.pdf

* 4 大量破壊兵器等の開発等若しくはおそれ省令 別表に掲げる行為

経済産業省安全保障貿易管理 安全保障貿易の概要>キャッチオール規制 中段の手順、フローなどについて

（※4）開発等：開発、製造、使用または貯蔵 （※5）おそれ省令 別表に掲げる行為

<http://www.meti.go.jp/policy/anpo/anpo03.html>

* 5 経済産業省 補完的輸出規制（キャッチオール規制等）輸出許可申請に係る手続きフロー図

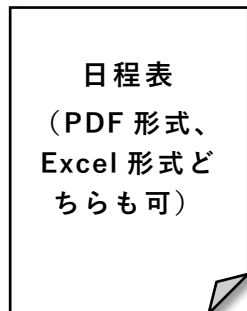
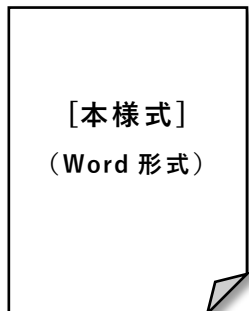
<http://www.meti.go.jp/policy/anpo/kanri/catch-all/frouzu.pdf>NDA（秘密保持契約）担当部署：
研究推進課産学連携係hqsangaku@belle.shiga-med.ac.jp 内線：2082知的財産関係（特許等）担当部署：
研究戦略推進室産学連携推進部門chizai@belle.shiga-med.ac.jp
内線：2936

日程表及び招へい状を本様式とともに医学研究監理室に提出してください。

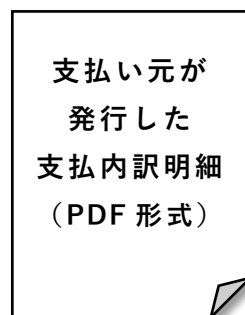
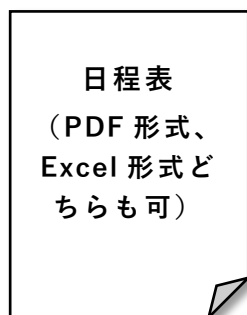
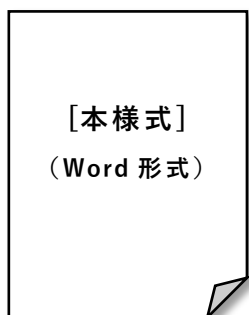
医学研究監理室（2896）：risk@belle.shiga-med.ac.jp

提出書類について

所属の **hq アドレス** 又は **滋賀医大のメールアドレス** から、**医学研究監理室**
(risk@belle.shiga-med.ac.jp) に **届出書類一式を提出** してください。



(先方が往復交通費又は滞在費を支給する場合)



【様式、日程表以外の提出書類について】

- 招へい状は決められた様式はありませんが、参加者氏名、会議又は打合せ内容、日程が明記されているものが必要です。先方からの E メール写し等を添付してください。
- 国際学会に出席される場合は、その出席を証明する書類（学会登録完了通知写し等）、発表がある場合は、演題と氏名が記載されている書類（採択通知写し等）を添付してください。
- 「支払い元が発行した支払内訳明細」として、謝金の有無等、内訳を確認することができる書類（先方からの E メール写し等）を PDF ファイルで添付してください。
(利益相反管理のため、本学以外から費用が拠出される場合には、「支払い元が発行した支払内訳明細」を添付してください。)