　出張願　海外（教員用）　　　　　　記入日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 所属 | 学部　　　　　　　　　　　　　学科 | | | | | | | | | | 職名 |  |
| コード |  |  |  |  |  |  | 氏名 | | 印 | | | |
|  | | | | | | | | 連絡先（内線） | |  | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 目的 | |  | | | | | | | | | |
| 場所（国名） | |  | | | | | | | | | |
| 海外連絡先 | |  | | | | | | | | | |
| 出張期間 | | 年　　　　月　　　　日　　から　　　　年　　　　月　　　　日 | | | | | | | | | |
| 休講有無 | | □有 □無 | | | | 教授会欠席 | | | □有 □無 | | |
| 休講明細 | | 年　　　月　　　日　　時限　から　　　　年　　　月　　　日　　時限 | | | | | | | | | |
| 休講代替措置 | | □補講　 □その他 | | | | | | | | | |
| 旅費支給 | | □不要（不要の場合だけﾁｪｯｸ）→旅費の資金源を記述 | | | | | | | | | |
| 出張種別 | | 校務（□用務　□会合・研修会　□諸行事）　□授業実施　□実習指導　□演習等  □学会参加（□学会承認を申請します）□研究・調査　□事業・プロジェクト　□試合視察・合宿視察 | | | | | | | | | |
| 安全保障輸出 管理項目**\*1** | | 輸出（貨物・技術両方）について、【様式Ⅰ－０】による事前のセルフチェックを行いましたか？　□はい　□いいえ | | | | | | | | | |
| セルフチェック結果：　□様式I 提出済　　□様式II 提出済　　□様式III 提出済　　□申請不要 | | | | | | | | | |
| 【様式Ⅰ－０】はﾘｻｰﾁ･ｲﾆｼｱﾃｨﾌﾞｾﾝﾀｰHP「安全保障輸出管理について」から様式をダウンロードすることができます。 | | | | | | | | | |
| 旅費の予算区分 | | □全学枠予算　□学部管轄予算　□学部海外出張費　□個人研究費　□研修資料費　□立教SFR  □科研費（本学）　□科研費（他大分担金預かり）　□科研費（他大より支出）　□戦略的　□受託研究　□共同研究　□指定寄付　□その他 [予算名] | | | | | | | | | |
| 旅費支給方法 | | □本人立替　□請求書払　学院業者（立教トラベルプラザ）・任意業者  □旅費仮払（５万円、10万円、15万円、20万円、30万円、40万円、50万円） | | | | | | | | | |
| 海外旅行保険包括契約 | | □加入する→「学院包括契約海外旅行保険加入依頼書」を財務部旅費担当に提出して下さい | | | | | | | | | |
| □加入しない | | | | | | | | | |
| 学部海外出張費 | | |  | | | | | 部長認印 | | |  |
| 添付資料有無 | | □有 □無　　　※「日程表」は必ず提出して下さい。 | | | | | | | | | |
| 研究種目 |  | | | 課題番号 |  | | 研究代表者 | | |  | |
| 研究種目 |  | | | 課題番号 |  | | 研究代表者 | | |  | |
| 研究種目 |  | | | 課題番号 |  | | 研究代表者 | | |  | |
| 備考 |  | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 財務システム業務コード |  | 財務システム予算コード |  |

* 教員は当申請書に必要事項を記入の上、プログラム等の書類を添付して、学部事務課等の事務担当者に提出して下さい（他学部、他研究科等の予算で出張に行く場合は予算学部の事務担当者に提出して下さい。全カリ予算で出張に行く場合は全カリ事務室に提出して下さい）。  
  **＊１**　輸出する物や技術は外為法（外国為替及び外国貿易法）に基づいて規制が行われており、兵器や兵器の開発に利用できる高い性能を持つ汎用品（ﾘｽﾄ規制）、用途と需給者（ｷｬｯﾁｵｰﾙ規制）の規制に該当する輸出には事前の許可が必要になります。詳細は「立教大学における『安全保障輸出管理』ハンドブック」をご確認下さい。
* 申請書を受付けた事務担当者はワークフローシステムに代行入力して下さい（チャプレン、名誉教授、その他学外者の出張はワークフローシステムに入力できませんので、必ず承認印をもらった上で紙のまま旅費担当に提出して下さい）。安全保障輸出管理の項目欄がある出張願が提出された場合は、安全保障輸出管理委員会事務局に申請書のコピーを提出して下さい。
* 以下の決裁欄、回覧・処理欄は主にワークフローシステムで処理できないケースに使用します（全ての決裁や処理をワークフローシステムで行う場合は以下の欄は使用しません）

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 【決裁欄】 | 学部長 | 学科長 | 教授会 | 部長会※ |  | 起票№ | |
|  |  |  | 月 　日 | 月 　日 |  |  | |
| 【回覧・処理欄】 | 教務部長 | 教務事務ｾﾝﾀｰ課長 | 人事部長 | 人事課長 | 安全保障輸出管理委員会事務局 |  | 旅費担当 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

立教大学における「安全保障輸出管理」　【輸出対象品（ﾘｽﾄ規制品）】について

安全保障輸出(貿易)管理によって規制されている対象品（規制品）は貨物等省令に記載されている以下の15項目（ﾘｽﾄ規制）です。

物を国外に持ち出す行為は「貨物の輸出」にあたります！たとえば飛行機の手荷物だとしても安全保障輸出管理の対象となります。製品そのものでなく付属品やその技術にも規制が適用されます。

「該当しているのかわからない」、「疑問がある」、「可能性が否定できない」といった場合は、

安全保障輸出管理委員会事務局までお問合せください。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ① | 武器 | 鉄砲、軍用の細菌製剤、軍用短照灯等 |
| ② | 原子力 | 核燃料物質、原子炉、人造黒鉛、直流電源装置等 |
| ③-1 | 化学兵器 | 毒性物質の原料、耐腐食性の熱交換器、弁、ポンプ、反応器、貯蔵容器等 |
| ③-2 | 生物兵器 | 細菌製剤の原料生物、クロスフロー濾過器、凍結乾燥器、密封式発酵槽等 |
| ④ | ミサイル | ロケット、無人航空機に使用できる集積回路、加速度計、風洞、振動試験装置等 |
| ⑤ | 先端材料 | 超電導材料、有機繊維、セラミック複合材料等 |
| ⑥ | 材料加工 | 数値制御工作機械、ロボット、測定装置等 |
| ⑦ | エレクトロニクス | 高電圧用コンデンサ、集積回路、半導体基板、大容量電池、周波数分析器等 |
| ⑧ | コンピュータ | 高性能電子計算機 |
| ⑨ | 通信関連 | 暗号装置、特殊な通信装置等 |
| ⑩ | センサー・レーザー | センサー用光ファイバー、光学機器、特殊カメラ等 |
| ⑪ | 航法関係 | 慣性航法装置、衛星航法システムからの電波受信装置等 |
| ⑫ | 海洋関連 | 潜水艇、水中用のカメラ・ロボット等 |
| ⑬ | 推進装置 | ガスタービンエンジン、人工衛星、無人航空機等 |
| ⑭ | その他 | 粉末状の金属燃料、電気制動シャッター等 |
| ⑮ | 機微品目 | 電波の吸収材、水中探知装置等 |

　立教大学では、「立教大学安全保障輸出管理規程」に基づき安全保障輸出管理委員会が設置されています。本学の教育研究活動が安全に円滑に行われるためにも、「自分には関係ないこと」とは思わずに、今一度ご確認をお願いいたします。

安全保障輸出管理委員会　事務局（リサーチ・イニシアティブセンター内）

TEL :（内線）4674

e-mail : export@rikkyo.ac.jp