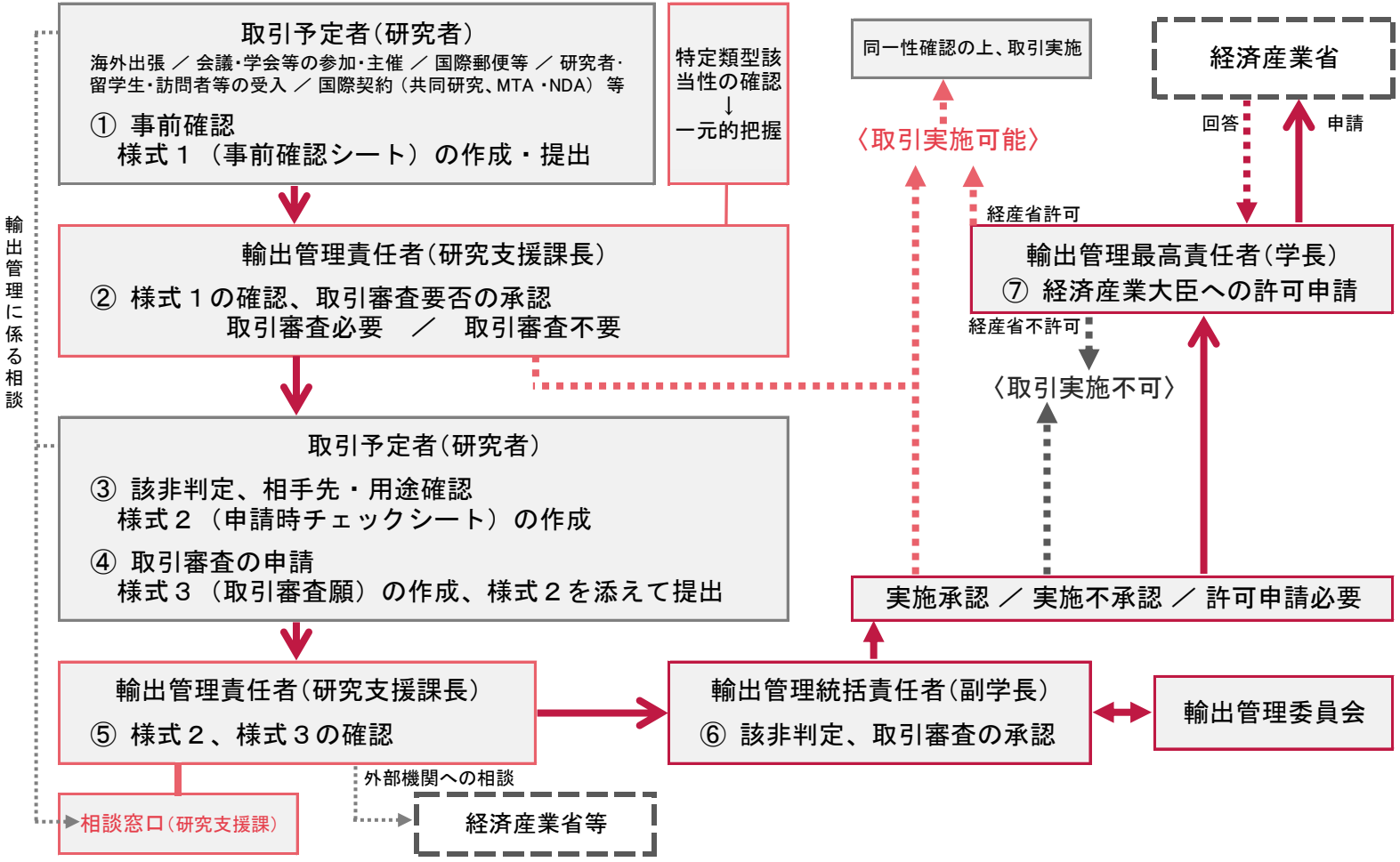
〈輸出管理手続きフロー〉


取引予定者（研究者）
海外出張 ／ 会議・学会等の参加・主催 ／ 国際郵便等 ／ 研究者・留学生・訪問者等の受入 ／ 国際契約（共同研究、MTA・NDA） 等
① 事前確認
様式１（事前確認シート）の作成・提出
特定類型該当性の確認
↓
一元的把握
輸出管理責任者（研究支援課長）
② 様式１の確認、取引審査要否の承認
取引審査必要 ／ 取引審査不要
取引予定者（研究者）
③ 該非判定、相手先・用途確認
様式２（申請時チェックシート）の作成
④ 取引審査の申請
様式３（取引審査願）の作成、様式２を添えて提出
輸出管理責任者（研究支援課長）
⑤ 様式２、様式３の確認
輸出管理統括責任者（副学長）
⑥ 該非判定、取引審査の承認
輸出管理委員会
実施承認 ／ 実施不承認 ／ 許可申請必要
同一性確認の上、取引実施
〈取引実施可能〉
経済産業省
回答
申請
経産省許可
輸出管理最高責任者（学長）
⑦ 経済産業大臣への許可申請
経産省不許可
〈取引実施不可〉
輸出管理に係る相談
相談窓口（研究支援課）
外部機関への相談
経済産業省等