

【記入例（受託研究員の受入れ関係）】

◎受入れ時

* 件名	受託研究員の受入について	電子稟議画面（抜粋）
* 内容	<p>このことについてつぎのとおり稟議します。</p> <p>1.氏名・生年月日・性別：撰大 次郎、19XX年XX月XX日（XX歳）、男性 2.最終学歴：〇〇大学〇〇学部〇〇学科 卒業 3.現職：◇◇◇◇株式会社 主任研究員 4.研究課題：〇〇〇〇に関する研究 5.研究場所：撰南大学〇〇学部〇〇研究室 6.研究期間：20XX年XX月XX日から20XX年XX月XX日 7.本学共同研究者：〇〇学部教授 〇〇 〇〇 8.研究費負担：必要な経費は、◇◇◇◇株式会社が負担する。 9.学長公印： 受入許可書、請求書、研究員証 各1箇所</p> <p>(1) 10.輸出管理：<input type="checkbox"/>所定帳票添付 <input type="checkbox"/>規制技術等を輸出等しない（非該当が明らか） (2) （提供を想定する技術は規制技術に該当するレベルではない）</p> <p>以上</p> <p>■所定帳票添付にチェックされている場合、「添付書類」欄に所定帳票を添付してください。</p>	
添付書類(1)	(安全保障輸出管理関係の帳票)	参照..?
添付書類(2)		参照..?

(1)輸出管理していることを明示するため「輸出管理」の項目を記載。L・I・J・W・G部など人文・社会科学系学部を中心とした非実験系の研究員受入れの場合等、『規制技術等を輸出等しないことが明らかな場合、稟議書にその旨を明示することで所定帳票の提出は省略可とします。

(2)所定帳票を添付する場合は、「添付書類」をPDF形式で添付してください。

◎受入れ期間終了時

研究報告書（抜粋）

年 月 日

研究報告書

撰南大学長 殿

研究成果について、次のとおり報告します。

報告者

所属・職：

氏名：

㊞

1. 概要

研究題目	
研究期間	

輸出管理を稟議（手続き）のとおり行ったことを「報告事項」に追記して下さい。
 <例>輸出管理の手続きどおり輸出等を行った。
 （理由）規定第25条(報告)において、『教職員等は、外為法等または本規定に対する違反の事実を知った場合または違反の恐れがある場合には、その旨を統括責任者に速やかに報告しなければならない。』となっており、事後においても輸出管理が適正に実施されなかった場合、経済産業省への報告等手続きを要する場合があります。

2. 研究成果

- 別紙の研究報告書のとおり
- 以下のとおり

--