利用開始までの流れ

安全保障輸出管理室

③回付された必要資料をもとに経済産業省への申請要否を判断（要・不要を連絡）※3
⑤回付された追加資料をもとに経済産業省への申請書類作成
⑧経済産業省の判断結果（許可・不許可）を連絡

各センター

②必要書類の徴収・回付
④追加書類の徴収・回付
⑨利用許可

利用申請者

①利用申請 ※1
⑩利用開始

- ・外国籍
- ・外国機関所属

- 利用申請書(写)
- 居住性ﾁｪｯｸﾘｽﾄ
- 経歴書 ※2
- 在留カード(写) ※2

居住性の確認

居住者
- ・入国後6月経過
- ・日本国内で勤務

技術(ﾏﾆｭｱﾙ)の該非判定 → 申請要否

技術(ﾏﾆｭｱﾙ)の該非判定	申請要否
該当	不要
非該当	不要

居住性の確認

非居住者
- ・6月未経過
- ・国内非勤務

グループA（ホワイト国）
- 所属機関の所在地
- 居住地（住居地）等

技術(ﾏﾆｭｱﾙ)の該非判定	申請要否
該当	不要(ホワイト包括許可)
非該当	不要

グループA以外の国
- 所属機関の所在地
- 居住地（住居地）等

技術(ﾏﾆｭｱﾙ)の該非判定	申請要否
該当	必要
非該当	不要

経済産業省

⑥許可申請
- 役務取引許可申請書
- 申請理由書
- 契約書
- 該非判定書
- 取引概要説明書
- 提供技術説明書
- 在籍証明書

⑦許可取得

※1　外国籍又は外国機関所属ではない利用申請者については、取扱いの変更はありません。
※2　経歴書及び在留カード(写)は、一部の方のみ提出が必要となります。
※3　経済産業省への申請が不要であることが確認された利用申請者については、以下④～⑧を待たず、各センターにて利用許可を行うことが可能です。
※4　詳細な流れは、資料３をご確認ください。

© 2019 Tohoku University