

相談申込											
相談日		2011 年 4 月 1 日 金曜日									
相談者	法人名	○△□大学								☒ 大学会員	
	大学会員	部門名：国際部				TEL：(○○)○○○○-○○○○					
	窓口部門	氏名：安全 太郎				E-mail：taro@○△□.ac.jp					
	相談回数	1 回				累計回数		1 回			
	所属	同上				TEL：()		-			
	氏名	同上				E-mail：					
請求先	住所	〒○○○-○○○○ ○○県○○市○○○○○○○									
	所属	同上				TEL：()		-			
	氏名	同上				E-mail：					
相談内容	貨物品種					役務種類					
	区分	貨物	判定	☐	解釈	☐	E/L 申請書類	☐	其他	☐	内容
		役務	判定	☐	解釈	☐	E/L 申請書類	☒	其他	☐	内容
	仕向地	中国		C P	☐	添付資料	有	☒	枚数	2 枚	無
相談詳細： 外国ユーザーリストに掲載されている大学（○○○大学）の留学生を受け入れることになりました。留学生の研究テーマは○○○なので、○○○の技術を提供することになると考えます。この場合、許可申請が必要になるのでしょうか。輸出管理が始めてなので、何から手をつけてよいか分かりません。											

(400 字以内)

相談回答												
回答	管理 No.					年 月 日						
	回答者	所属	情報サービス・研修部			TEL		(03)-3593-1145				
	相談料金	円 (回分)										
	添付資料	有	☐	枚数	枚	無	☐	コメント				
	貨物項番				解釈	☐	役務項番				解釈	☐
回答詳細：												

1 CISTEC 大学会員に登録した際の窓口部門の部門名、氏名、電話番号、e-mail address をご記入ください。CISTEC からの回答は、相談者様ご本人様と窓口部門の方に送らせていただきます。(大学会員以外の大学は記入不要です。)

2 今回の相談回数と、本年度の累計回数をご記入ください。累計回数は面接相談との合計回数になります。(大学会員以外の大学は記入不要です。)

3 相談者様ご本人の所属、氏名、電話番号、e-mail address をご記入ください。回答に先立ち、補足情報が必要な場合には、こちらにご記入いただいた方に連絡させていただくことがあります。1 の窓口部門の方のご相談であれば、「同上」とご記入ください。

4 料金が発生した場合の請求先をご記入ください。所属や氏名等、1 の窓口部門や3 の相談者と同じであれば「同上」とご記入ください。

5 相談したい項目にチェックを入れてください。

6 添付資料がないと相談できない場合、「添付資料」の「有」の欄にチェックし、枚数をご記入ください。

7 相談したい事項をできるだけ明確にご記入ください。(以下の①～⑤の注意事項をご確認ください。)

① 該非判定の相談は、追加の電話による確認又は面接による相談が必要になる場合があります。相談詳細には、機能、性能等、又材料に絡むものについてはその内容等を出来るだけ、漏れなくご記入ください。記載されていない機能、性能についての回答はできず、その結果法令違反になった場合、CISTEC は責任を負いません。

② 輸出許可申請書類の相談は、貨物及び役務の輸出令別表第1、外為令別表の該当項番、号番、貨物等省令の条、項、号番等の全て(1つの貨物、又は役務で複数の箇所該当となっている場合は、その全て。)と、仕向地や提供地(経由地がある場合は経由地も含む。)をご記入ください。

③ CP の相談の場合は、具体的な相談内容をご記入ください。

④ CP (案) の内容の確認を希望する場合は、CISTEC ホームページにて公開されているモデル CP との比較を事前に行い、盛り込まれていない項目については、その理由をご記入ください。

⑤ 法解釈の疑問点に対する自社での判断が正しいかの確認をする形式の相談も受けます。

8 CISTEC からの回答は、相談回答の欄に記入し回答します。相談を受理した日から原則3営業日(外為法第25条第1項から第4項、第48条第1項以外の相談については原則7営業日)までに回答いたします。

9 料金が発生する場合には、回数と料金が記入され、4 の請求先へ請求させていただきます。