

2019年度 宇宙線研究所新人向けガイダンス

- 13:00～13:05 所長挨拶
- 13:05～13:15 学生相談窓口について(学生相談ネットワーク本部 大島講師)
- 13:15～13:25 副担当教員・教務・学生の手続きについて(三代木准教授)
- 13:25～13:45 安全衛生について(吉越准教授)
- 13:45～14:00 情報セキュリティについて(篠原技術職員)

— 休憩(10分) —

- 14:10～14:30 研究倫理と研究サポートについて(佐藤 特任専門員(URA))
- 14:30～14:45 研究費の受入、使い方について(大浦 副事務長)
- 14:45～14:55 調達について(柏地区共通事務センター 契約チーム 鈴木上席係長)
- 14:55～15:05 出張について(柏地区共通事務センター 経理チーム 田中経理係長)
- 15:05～15:15 コンプライアンスについて(渡辺 事務長)

以下、学生は退席可(教職員向け内容のため)

- 15:15～15:30 人事・給与について(柏地区共通事務センター 人事チーム 岡本係長)
- 15:30～15:40 就業規則・サービスについて(山末 総務係長)
- 15:40～15:45 質疑応答

副担当教員・教務・学生の 手続きについて

三代木伸二

2019年4月22日

宇宙線研新人向けガイダンス

物理学専攻の副担当教員

- 吉越貴紀(柏)
 - 居室:宇宙線研究所棟301
 - 電子メール:tyoshiko@icrr.u-tokyo.ac.jp
- 三代木伸二(神岡)
 - 居室:重力波観測研究施設データ収集解析棟206
 - 電子メール:miyoki@icrr.u-tokyo.ac.jp
- 研究活動、キャンパスライフ等について、指導教員以外に相談したい場合にはお気軽にどうぞ。
 - 他にも窓口があります(各サブコースの副担当教員、学生相談窓口等)。

相談内容の事例

- 研究テーマを変えたくなくなった(指導教員の変更が必要な場合も含む)
 - 教員、当事者間で相談の上、公平さを保ちつつ対応。

- 研究環境が変わるのが(本人の個人的な状況から)難しい。でも行かないと学位を取らしてくれないかもと不安が膨らんで研究できなくなる。
 - 相談してきた段階で、すでに完成度の高い学位論文が書けるレベルであることを説明し、不安を払拭した→元気になって卒業。

M1部屋

- 一年間、柏の居場所として使えます。
 - 目的は、他研究室学生との交流等。
- 今年度のM1部屋：北棟西側の北側（旧231, 232合体部屋）
- M1部屋担当者：
 - 塔先生
 - 居室：柏宇宙線研棟404、
 - 電子メール：sako@icrr.u-tokyo.ac.jp

教務関係、学生の諸手続き

- 理学系研究科物理学／天文学専攻のウェブサイトをチェックしてください。
 - 物理：http://www.phys.s.u-tokyo.ac.jp/g_info/
 - 学振特別研究員、国際卓越大学院、奨学金、履修案内等、重要な情報が掲載されます。
 - 特に、**博士課程進学希望者は、申し込みが7月上旬に設定されていますので、ご注意ください。**
- ✓ 皆さんの正式な所属は**理学系研究科**。宇宙線研は理学系研究科(物理学／天文学専攻)の協力講座。
 - 宇宙線研にかかわる事柄は、宇宙線研事務室もサポートします。

M1 部屋に関する連絡用メールアドレス登録のお願い

M1-beya (room) mailing list subscription

- M1 の方は、M1 部屋の利用に関する連絡のためのM1 メールングリストに登録してください。

icrr-m1-ctl@icrr.u-tokyo.ac.jp の本文に subscribe xxxx と書いて送ってください。

xxxx は宇宙線研のメールアドレス xxxx@icrr.u-tokyo.ac.jp の xxxx です。

わからないことがあれば、icrr-m1-admin@icrr.u-tokyo.ac.jp か sako@icrr.u-tokyo.ac.jp にご連絡ください。

- To share the information related to the M1-beya usage, please subscribe to the M1 mailing list.

Send an email to icrr-m1-ctl@icrr.u-tokyo.ac.jp with content subscribe xxxx

Here xxxx means your ICRR account name defined in xxxx@icrr.u-tokyo.ac.jp.

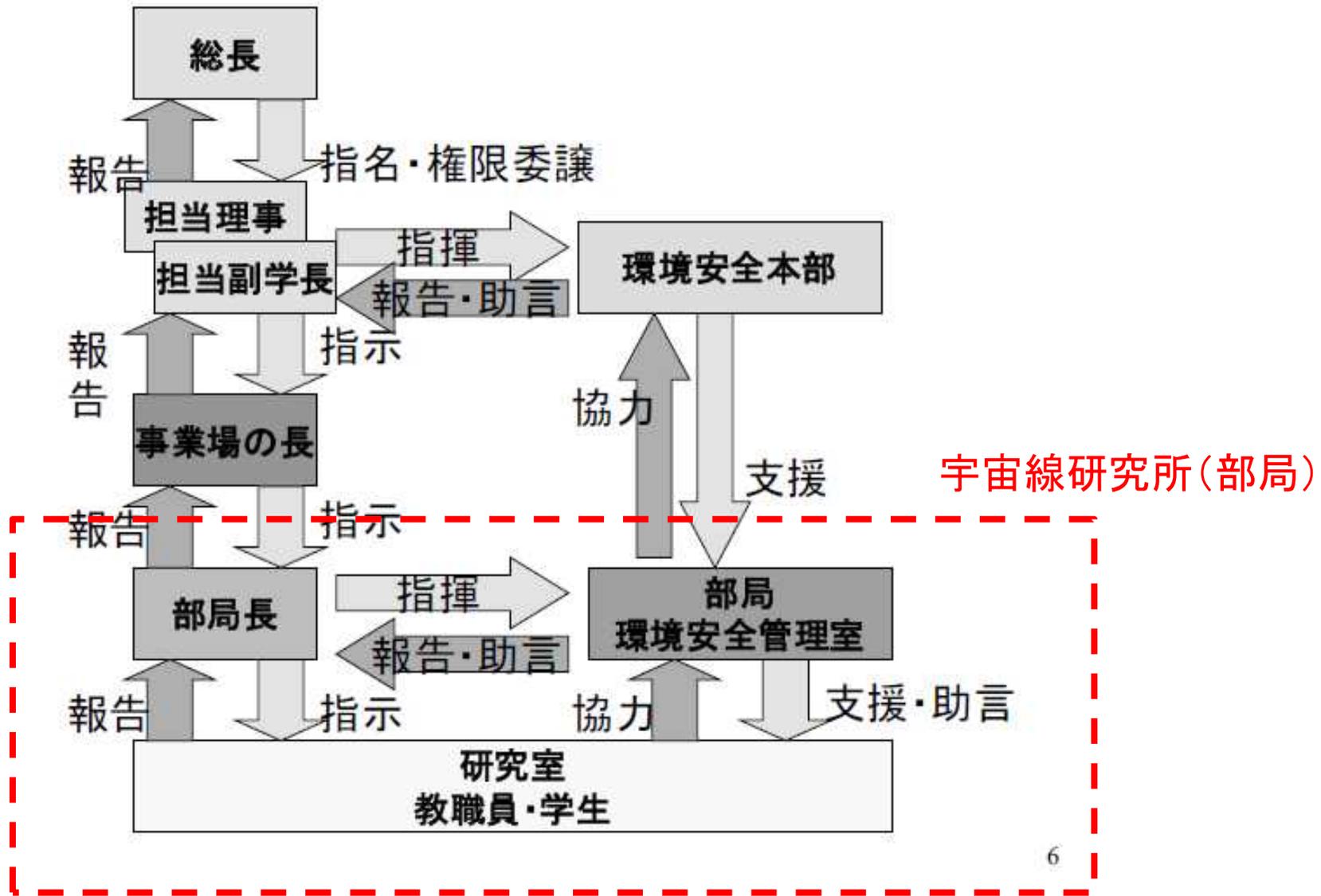
Do not hesitate to ask any question to

icrr-m1-admin@icrr.u-tokyo.ac.jp or sako@icrr.utokyo.ac.jp

安全衛生について

東京大学の環境安全管理

1. 平成16年、国立大学法人化
大学教職員は公務員から労働者へ
労働安全衛生法等の適用
2. 安全管理の組織体制の整備と活動
ライン管理による安全管理体制の整備
事故災害の防止と再発防止の取り組み
緊急時の対応、防災対策・防災訓練
各種安全教育の実施
巡視(総長、部局長、産業医、衛生管理者)
3. その他
化学物質管理、実験系不明廃棄物処理
野外活動の事故防止指針
大学間連携しての活動



宇宙線研究所・環境安全管理室 (平成31年度)

宇宙基礎物理学研究部門 (重力波、観測的宇宙論、理論)	内山 隆
高エネルギー宇宙線研究部門 (TA、高エネ天体、チェレンコフ、チベット、Ashra)	瀧田 正人 下平 英明 吉越 貴紀(今年度室長) 佐川 宏行 佐々木 真人
宇宙ニュートリノ研究部門 (神岡、ニュートリノセンター)	塩澤 真人 (神岡) 奥村 公宏 (柏)
リサーチ・アドミニストレーター	佐藤 立子
放射線担当	中畑 雅行

安全衛生教育講習会

柏キャンパス構成員各位

柏地区環境安全管理室

平成31年度柏地区安全衛生教育講習会の開催について（通知）

このことについて、労働安全衛生法により労働に従事する教職員※1のうち、新規に採用・転入された教職員は、安全衛生教育を受講することが義務づけられております。

※1教職員には、短時間勤務有期雇用教職員及び派遣職員を含みます。

つきましては、今年度の講習会を下記のとおり実施いたしますので、対象者※2は受講いただきますようお願いいたします。

また、対象者の上長については、受講についてご配慮願います。

なお、柏キャンパスにおいては、学生のうち部局または各専攻等が実施した安全衛生教育講習会を受講できなかった方についても受講を勧めておりますことを、申し添えます。

記

日 時: 4月17日(水) 10:00~12:00 (予定)
(開始5分前には着席ください)

場 所: 物性研究所6階大講義室

教職員・学生とも必ず受講すること

- ※2対象者: (1)今年度新規に柏キャンパスに採用(入学)・転入された教職員及び学生
(2)今年度新規に共同利用、共同研究する研究員
(3)過去に安全衛生教育講習会を受けていない柏キャンパス構成員
(4)再受講希望者

寒剤および高圧ガスボンベ講習会

その他、放射線取扱講習会
レーザー講習会
ドラフトチェンバー講習会 など

2019年度 柏キャンパス 高圧ガス利用講習会

柏キャンパス内で高圧ガス(寒剤や高圧ガスボンベ等)を利用される方はこの講習会の受講が義務付けられています。

■ 受講対象者

- 柏キャンパスにおいて高圧ガス保安法で定められている高圧ガス(寒剤やガスボンベ等)を使用する方
- すでに寒剤やガスボンベを使用していて、まだ指定講習会を受講していない方
- 興味のある方 (この場合は、予約申込みをせずにお電話またはメールにてお問い合わせください)

※「高圧ガス製造保安責任者」の免状をお持ちの方は、講習会の一部免除が可能ですので、低温液化室までご連絡ください。

※ We have text books and test papers written in English for participants who don't understand Japanese. Click [here](#) for more information.

■ 日時・場所

日程

	日程	申込み締切日	場所	定員
第1回	2019年4月24日(水)	2019年4月22日(月)	物性研 本館6階大講義室	150名
第2回	2019年4月25日(木)			
第3回	2019年5月15日(水)	2019年5月13日(月)		
第4回	2019年6月27日(木)	2019年6月25日(火)		
第5回	2019年8月8日(木)	2019年8月6日(火)	物性研 本館6階 第2セミナー室 (A612)	24名
第6回	2019年10月10日(木)	2019年10月8日(火)	物性研 本館6階大講義室	150名
第7回	2019年12月12日(木)	2019年12月10日(火)	物性研 本館6階 大講義室	150名

※ 第5回以降は、各開催日の約1か月前より申込みの受付を開始します。

http://www.issp.u-tokyo.ac.jp/labs/cryogenic/lecture/kosyu/kosyu_annai.html

放射線講習会

- 以下の放射線作業を行う方は受講が必要：
 - 「研究所管理下の100万電子ボルト未満の엑クス線装置の使用」
 - 「研究所での小線源の使用」
 - 「研究所外での放射線取扱い作業、又はそれに付随する業務」
- 講習会
 1. 全学の新規取扱者講習会
 2. http://cosmo.ric.u-tokyo.ac.jp/gyomu/initial_question/chart.html
 - これまで放射線取扱経験のない人
 - 全学の新規取扱者講習会の受講(総務係に受講申込書を提出)
 - ※これまでに放射線取扱の経験があり、上記の新規取扱講習に相当するものを受講されている方は、新規取扱者講習を免除できる可能性があるので、総務係まで問い合わせ
 3. 部局(宇宙線研)での講習会(新規及び継続とも毎年)
 - 詳細は次ページ

新規放射線取扱者の手続き

4/15付けの総務係からの案内メール

宇宙線研究所 新規の放射線取扱予定者各位

宇宙線研究所で、新たに放射線取扱者となるための手続きをご案内いたします。
以下1～4のすべての手続きを終えるまで、放射線の取扱いを開始できませんので
ご注意ください。

◎宇宙線研究所で放射線取扱者となるための手続き（概要）

【1の手続きを最初に行ってください。2～4はどの順番で行っても構いません】

1. 申請書の提出（添付様式）
 2. 全学講習会の受講（添付日程）【要申込】
 - ・ 柏キャンパスでは5月14日（火）に開催されます（申込締切：4月23日）
前期日程期間中は、この日以外には本郷キャンパスでの受講が必要です。
 - ・ 申込締切を過ぎても空きがあることがあるので、（締切を過ぎた場合も）
当該日程での受講を考えている方はご相談ください。
 - ・ 全学講習会が免除される場合があります。
下記、参考リンクの「全学講習会の免除について」を参照下さい。
 3. 新規放射線取扱者健康診断の受診（添付日程）
 - ・ 柏キャンパスでは5月14日（火）に開催されます
前期日程期間中は、この日以外には本郷キャンパスでの受診が必要です。
 4. 宇宙線研究所における教育訓練の受講
【4. の日程等は別途連絡いたします】
-

宇宙線研究所における放射線教育訓練

- 新規取扱者, 継続取扱者は毎年要受講です.
 - 他機関, 他部局で取り扱ったことがある方でも, 宇宙線研で初めての場合「新規」となる.
- 他の機関での放射線作業にもこの教育訓練を受講する必要があります.
- 以下のうち、どれか1回要受講してください.
 - どうしても参加できない, 英語での教育を希望する等は, 放射線担当者(中畑先生)まで

柏地区	
5月30日(木)	宇宙線研6F大セミナー室
	新規者10:00～、継続者10:40～
神岡地区	
5月29日(水)	神岡施設セミナー室
	新規者13:00～、継続者13:40～

詳細は電子メール等を確認してください

巡視(産業医)

- 産業医の活動
 - 安全で衛生的な研究環境実現のための指導
 - 安全な研究活動のための指導
 - 労働環境の把握と改善
 - 教職員の健康の確保と増進
 - 教職員のメンタルヘルスの確保と増進



- 健康管理活動(医学的根拠に基づく活動)
- 職場巡視(現場に根付いた活動)

今年度の産業医巡視スケジュール

明野観測所 乗鞍観測所	8月6日(火)~7日(水)
神岡宇宙素粒子研究施設 重力波観測施設	8月27日(火)~28日(水)
宇宙線研究所本館	12月12日(木)
第二総合研究棟	1月23日(木)

よく指摘される事項

- 居室・実験室の整理整頓
- 棚・ロッカー等の固定
- 避難経路(廊下など)にある障害物
- 高圧ボンベ(横おき、固定なし)
- 薬品管理
- レーザー機器取り扱い時の保護メガネ
- 実験室内の飲食、実験用冷蔵庫への食品の保存

指摘事項は直ちに対策および改善を行い、その後衛生管理者(安全管理室員)による巡視で確認を行う。

化学物質管理 (UTCRIIS)



東京大学
THE UNIVERSITY OF TOKYO

ログイン

English | Q&A | ヘルプ | ダウンロード | Mail

ログイン

ログインID
パスワード

ログイン

- 管理情報
- マニュアル一覧
 - UTCRIISについて
 - UTCRIIS簡易マニュアルページ(Web版)
 - 法令対応管理のために
 - 「既存データ一括取込機能」実装のお知らせ
 - 「安全衛生法集計」について
 - PRTR集計-東大提出様式での出力について
 - UT試薬サイト(19年2月公開)との連携について



【重要なお知らせ】

- 安全衛生法集計報告のお願い (2012/4/2) **new**
安全衛生法集計(2012年1-3月期)を、UTCRIIS上で報告してください。
提出期限は各部局の連絡に従ってください。
- PRTR集計表提出のお願い (2012/4/2) **new**
PRTR集計表(2011年度分)のエクセルシートをUTCRIISを用いて出力し、適切に編集した上でご提出ください。
提出期限及び提出方法は各部局の連絡に従ってください。
また、一部 昨年度と集計シートが異なりますのでご注意ください。

『ログインIDの配布 / 実験室』
(作成: 2012/04/02 by 管理者)

新年度になりました。

研究室に配布された新しいパスワードにログインIDを配布する

- ニュース
- 2012/04/02 **new**
ログインIDの配布 / 実験室情報の再確認を行ってください
 - 2012/02/01
【新機能】 廃棄試薬処理機能を導入しました
 - 2011/11/24
研究室における毒物・劇物の管理の徹底について
 - 2011/10/26
毒物及び劇物指定令等の一部改正について
 - 2011/05/17
指定薬物の追加指定について

- 薬品の在庫、量は研究室ごとに
- UTCRIISで管理
- 三か月ごとに使用量を申請

UTCRIIS

https://utcris.adm.u-tokyo.ac.jp/CRIS_v1_o/index.aspx

化学物質等持ち込み/引き継ぎ確認書

- 教員の就任に伴い、学内に化学薬品を持ち込む場合は確認書を提出。
- 教員の定年または退出時に伴い、管理している化学薬品は他の教員に引き継ぐ場合も確認書が必要。

東京大学における廃棄物処理の留意点—実験系

1. 有害危険化学物質(人体・生態系への有害性・物理的危険性)は絶対に下水に捨てずに、環境安全研究センターの分別ルールに従い所定のポリ容器にいれ、環境安全研究センターに提出する
2. 内容が不明な実験系廃液・廃棄物は絶対に作らない
3. 使用しない試薬は早めに廃棄試薬として、部局の環境安全管理室に報告し、処理してもらう(不明試薬をつくらないため)
4. 生物系廃棄物・感染性廃棄物は部局のルールに従い、厳正に廃棄する

廃液はグループ(研究室)ごとに環境安全講習修了証を保有する方を經由して柏環境安全研究センターに処分を依頼する(宇宙線研の場合)。

回収まで廃液は各グループ(研究室)で保管しておく。(廃液回収頻度は1回/月程度)

環境安全講習会

1. 目的

環境安全講習会は、本学で化学物質を取り扱う教職員、学生、研究員は、学内所属か否かによらず受講が推奨されている。各開催日の2ヶ月前には、部局の環境安全事務担当者を通じて、開催案内が通知される。受

2019年度の環境安全講習会日程

第1回	2019年4月11日（木）	駒場
第2回	2019年5月7日（火）	本郷
第3回	2019年5月9日（木）	柏
第4回	2019年5月16日（木）	本郷
第5回	2019年6月10日（月）	本郷（英語）
第6回	2019年7月5日（金）	本郷（午前）

<http://www.esc.u-tokyo.ac.jp/education/license/course/>

東京大学における廃棄物処理の留意点—実験系

内容が不明な実験系廃液・廃棄物は絶対に作らない

1. 使わない試薬などは早めに廃棄する
(試薬棚の奥にほこりをかぶらせておかない！)
2. 実験廃液を廃液容器に捨てるときには、何を廃棄したか必ず記録をつける
3. 学生が卒業したり、教員・研究員が異動する際には、必ず事前にその人が使用していた化学物質類を適切に処理する。
4. 教員が退職する前には、すべての実験試薬と廃液・廃棄物を適切に処理する。(H22.2.8付環境安全本部通知「化学物質、設備等の引き継ぎ等に関するガイドライン」参照)

事故がおきたら

	まわりの者のすべきこと	連絡先	電話番号	内容
け が	1 スイッチをきれ 2 人を呼べ 3 応急処置をせよ 出血：手拭でしぼる 気絶：人工呼吸を施す 4 右の連絡をせよ 5 軽傷ならば けが人を保健センターへ 連れていけ	①仕仲病院 柏の葉 柏たなか病院 おおたかの森病院 柏厚生総合病院	外線 0-7137-3737 外線 0-7131-2000 外線 0-7141-1117 外線 0-7145-1111	東京大学の_____が _____を負傷した ので連れてゆく。
	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> ※内科の場合※ 午後10時～午前8時・休日 →柏市テレフォンサービス 0-7163-0119 </div>	②消防署 (救急車を呼ぶ場合) 柏消防署	外線 0-119 外線 0-7133-0119	東京大学_____研究科・ 研究所(どちらかを○で囲む) _____階_____号室で負傷者が 出たので救急車を頼む。 住所は柏の葉5-1-5です。 私は_____です。
		③事務 平日17時まで 新領域 内線 64003 宇宙線研 内線 63102 物性研究所 内線 63207 大気海洋研 内線 66032 総合研究棟 内線 64435 カブリ数物 内線 65972 高齢社会 内線 66676 情報基盤セ 内線 66702 千葉実験所 17時以降 設備センター 内線 63000	_____階_____号室で負傷者 が出た。 救急車を頼んだので案内 を頼む。	
火 災	1 人を呼べ 2 スイッチをきれ ガス栓を閉じよ 3 右の連絡をせよ (落ち着いて深呼吸) 4 可能なら消火に努めよ 大きな火災なら逃げよ	①消防署 柏消防署	外線 0-119 外線 0-7133-0119	東京大学_____研究科・ 研究所(どちらかを○で囲む) _____階_____号室で火災が 起こったので消防車を頼む。 住所は柏の葉5-1-5です。 私は_____です。
	②事務 平日17時まで 新領域 内線 64003 宇宙線研 内線 63102 物性研究所 内線 63207 大気海洋研 内線 66032 総合研究棟 内線 64435 カブリ数物 内線 65972 高齢社会 内線 66676 情報基盤セ 内線 66702 千葉実験所 17時以降 設備センター 内線 63000	_____階_____号室で火災が 起こった。 消防車が来るので案内を頼む。		

宇宙線研究所 安全衛生緊急連絡網（取扱い注意）

宇宙線研究所安全衛生緊急連絡網（平成31年4月1日）**取扱い注意**

事故発見者等 → **外部へ連絡** 「事故が起きたら」を参照

事故報告 ※ 事故発見者等の所属部門環境安全管理室員に報告すること（不在の場合は、他の室員に報告すること）。
※ 学生の場合は、指導教員にも報告すること。

事故報告として、各研究部門の環境安全管理室員または室長に連絡を取ってください（学生は指導教員にも連絡）

所長 梶田 隆幸
(内 65104, 090-4122-7668 公用)
kajita@icrr.u-tokyo.ac.jp
事務長 渡辺 慎二
(内 65101, 090-8465-3186)
watanabe.shinji@mail.u-tokyo.ac.jp

上記2名に報告
不在の場合は副所長に報告

副所長 川崎 雅裕
(内 63160, 090-9313-7362)
kawasaki@icrr.u-tokyo.ac.jp
副所長 中畑 雅行
(0578-85-9603, 090-7086-3312)
nakahata@suketto.icrr.u-tokyo.ac.jp

事故報告

各部門環境安全管理室員等 (anzen@icrr.u-tokyo.ac.jp)

宇宙基礎物理学研究部門 内山 陸 (0578-85-2604, 090-7829-4950)
高エネルギー宇宙線研究部門 佐々木 真人 (内 63143, 080-6599-3184)
佐川 宏行 (内 65121/63131, 090-4055-4104)
瀧田 正人 (内 65128, 090-4370-2951)
下平 英明 (内 65133, 090-2564-7783)
宇宙ニュートリノ研究部門 塩澤 真人 (0578-85-9611, 090-7032-8032)
奥村 公宏 (内 65145, 090-7227-8445)
リサーチ・アドミニストレーター 佐藤 立子 (内 65175, 080-3029-6383)

放射線関係の事故は放射線担当にも通報！
放射線担当 中畑 雅行 (0578-85-9603, 090-7086-3312)

事故報告

各グループ責任者
グループ内への連絡は、各グループの緊急連絡網を活用してください

事故災害報告書作成協力

宇宙線研究所環境安全管理室長
古越 貴紀 (高エネルギー宇宙線研究部門)
Tel: 65119 (内線)
Tel: 04-7136-5119 (外線)
e-mail: tyoshiko@icrr.u-tokyo.ac.jp
携帯: 090-4490-7287 (宇宙線研究所環境安全管理室長)
icrr.kinku@docomo.ne.jp

柏キャンパス環境安全管理室
坂上安全衛生チーム係長 (内 63586, 04-7136-3586)
畑中安全衛生チーム主任 (内 65300, 04-7136-6300)
anzen@k.u-tokyo.ac.jp

環境安全本部 (内 21051, 03-5841-1051)

事故災害報告

事故災害報告

事故災害報告

事故報告、ヒヤリハット報告

ヒヤリハット報告書（様式1）

発生日時	平成24年02月29日（水）09時15分		管理責任者	所属	報告日 No.	
発生場所	第二総合研究棟・正面玄関前（屋外）			氏名・職名		
事業場区分	柏地区		報告書記入者	所属		
現場状況	指導教員	不在		氏名・職名		
対応状況	他機関への連絡	なし		連絡先		
当事者A	年齢・性別	28歳・女	安全教育	未済	保護員の着用	なし
	所属・職名/学年	宇宙線研究所				
当事者B	年齢・性別		安全教育		保護員の着用	
	所属・職名/学年					
当事者C	年齢・性別		安全教育		保護員の着用	
	所属・職名/学年					

- 事故の状況把握
- 原因調査
- 再発防止策の検討

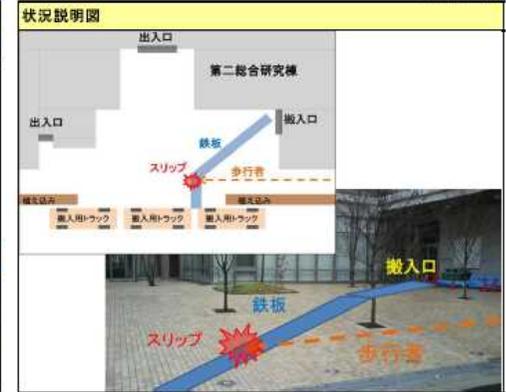
ヒヤリハット発生状況及び発生時の研究・業務内容

建物玄関前で乗者による機材の搬入が行われており、斜面に搬入に使用するの上に降雪があり、転倒して頭を打った（防寒のために帽子の上にさらにコート道側は駐車トラックで塞がっていたため通行できず、鉄板を迂回して歩行する

ヒヤリハット報告書（様式2）

ヒヤリハットの原因
原因
降雪により鉄板が滑りやすくなっており、転倒した。
背景要因
予期しない降雪。搬入準備段階で乗者による迂回路や立入禁止の準備がまだ整っていなかった。また搬入乗者のトラック3台が出入り口にふさがっており、正面から建物に搬入する経路が確保されていなかった（右上図参照）、などの要因がある。

報告日 No.



UTSMISより入力

http://utsmis.adm.u-tokyo.ac.jp/UT_Anei_User

宇宙線研安全管理室にて確認後、提出

フでふさがない等
メール等での通知

対策状況確認欄（環境安全本部記入欄）

よくある事故報告

- 自転車で車止めのブロックに追突
- 暗闇で足をつまづいて転倒
- 不注意による自動車での追突
- 積雪による転倒
- 蜂さされ
など

柏キャンパス内および全学の事故報告は月ごとにまとめて教授会にて報告

環境安全メールマガジン 月一回メールで発行



☆.....☆

■ 4月の安全管理キーワード ■

- 「見よう見まね」はNG!安全衛生教育を実施して新人の事故を防ごう □

・桜がきれいな季節になりました。新年度になり、新入生や新入職員(以下、新人)を受け入れる研究室や事務室も多いのではないのでしょうか。

・新人が事故に遭う場合の特徴は、作業や実験を「見よう見まね」でしていることがあげられます。新人は先輩に「いろいろ聞いては申し訳ない」と遠慮しているのかもしれませんが、安全な作業や実験方法を聞くことがないまま作業を行い、事故に遭う結果となってしまいます。

・このような事故を防止するためには、【安全衛生教育】が不可欠です。本学には安全教育として、

- (1) 雇入れ時安全教育(全学もしくは部局単位等で実施)
- (2) 化学物質取り扱いや廃棄物管理の教育(全学もしくは部局や専攻単位で実施)
- (3) クレーンなどの法定の安全教育(学外の講習会等の受講)
- (4) 作業や実験内容に応じた現場での安全教育(研究グループや研究室単位で実施)があります。

・特に(4)の安全教育については、作業や実験をしながらの教育(オン・ザ・ジョブ・トレーニング)が中心となります。これらの安全教育は受講漏れがないように計画的に受講することが必要です。

・若い人は概して危険感受性が低い傾向にあると言われているので、安全教育を通じてリスクに気づくことは重要です。また、知らないということはそれだけで危険だと言えますので、作業や実験にあるリスクについて理解することも大切です。新人を迎える側としては、新人が危険なことをしていたら、それを見た誰かが声をかけ注意してあげるようにしてください。

..∞

(ノ)ノ
()
...ノ > 石

=====★2月・3月に報告のあった東大の事故事例★=====

(!)注意を要する事故:

・通勤途中、エスカレーターを歩いて踏外し転倒。頭部を6針縫合。15343J

※詳細はこちら→<http://bit.ly/1N3aZEg>

↳ ●最近、通勤通学中の事故が多発しています。4月は1年の中でも通勤ラッシュがいつそひどくなる季節です。【いつもより少し早く家を出る】【エスカレータは手すりにつかまる】【ポケットに手を入れず両手をフリーにする】【歩きやすい靴を選ぶ】等、転倒や事故防止に充分注意してください。

●今日は階段での転倒事故も多発しています。“ながら”歩きをしたり、電気をつける手間を惜しんだりせず、転げ落ちないように注意しましょう。

□ 実験中・作業中の事故

・廃液用ポリタンクを歩道に置いた際、廃液が蓋の隙間から少量こぼれた。

15330NI

※詳細はこちら→<http://bit.ly/1MoF1m6>

・折れたNMR用ガラス管により右手付け根に切創、6針縫合。15339F

※詳細はこちら→<http://bit.ly/1oPdMpn>

・試薬アンプルを開封した際、切り口で指に切創。3針縫合。15341F

・クリーンベンチ内で瓶を倒し、ガスバーナーの炎がこぼれたメタノールに引火して、指に火傷を負った。15344F

・ピーカーを滅菌器から取出中にぶつけて破損し、左手のひらに創傷を負った。5針縫合。15349M

・ドラフトチャンバー内で実験中に発火。両手及び顔面に熱傷を負った。休業2日。16001M

※詳細はこちら→<http://bit.ly/1qhYSsC>

□ 施設・設備の事故

・水素ガスを扱っていない実験室で水素ガス検知器の警報装置が鳴動。15332H

・エレベータが緊急停止し、閉じ込められた。15337H

※詳細はこちら→<http://bit.ly/1S005Mw>

・休日に研究室の機器から小火が発生した。15345Nf

・実験排水系に高pH排水の流入が感知された。15347NI

・流し台の外側へ向いた自在水栓から水を流し、階下の廊下及び階段部分に漏水。15351H

□ 移動中の事故〔構内〕

・業者の車が構内移動中、外灯に接触し外灯上部ガラスを破損した。15338Nd

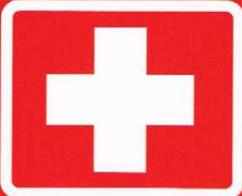
・雨の後の階段で足を滑らせ、尻餅をついて下まで落ちた。怪我なし。15352F

・階段を踏み外して右足首を捻挫した。15354F

・階段を下りている途中で足を踏み外し転倒。打撲を負った。15361I

野外活動の事故防止

野外活動 における
安全衛生管理・事故防止指針
第4版




東京大学環境安全本部
 フィールドワーク事故災害対策 WG 編

野外における教育研究活動
安全衛生管理計画書
各グループ責任者から提出

所属 平成 年 月 日 氏名 印	
野外における教育研究活動 安全衛生管理計画書 <small>下記のとおり野外での教育研究活動を行うことに同意いたします。</small>	
1. 活動の趣旨	
2. 日時	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日 (日曜)
3. 参加者	
4. 活動の概要	
5. 参加者の氏名・連絡先	別紙に、別添
6. 活動手段	
7. 危険作業、有害作業への安全衛生対策	
8. 交通の確保、環境に起因する危険への対応	
9. 緊急時の対応	
10. 緊急時の連絡方法	教育研究科の長への連絡方法 所属長への連絡方法
11. 海外で野外活動を行う場合 所在地、領事館の 住所及び住所の届出先 に対して要する書類の添付先	

*この計画書提出時に詳細な行程予定表も添付してください。

喫煙について

- 喫煙場所は定められた場所に設置
- 室内、特に居室内は全面禁煙
- 路上等は禁煙、吸殻のポイ捨ても禁止
- 車内も大学敷地内は禁煙

- 喫煙所は、管理状況を見て不適切な管理状況のもの
は廃止

- 禁煙指導については保健センター内科で相談受付
禁煙相談外来を開設

宇宙線研究所の喫煙場所

喫煙場所申請一覧(24.1.31)

部局等名	No	設置場所	屋内/屋外	屋根の有無	備考
宇宙線研	11	宇宙線研究所6階	外	○	
	※12	乗鞍観測所 1階ベランダ	外	○	表玄関からベランダへ移動
	※13	鈴蘭連絡所	外	×	携帯灰皿を使用
	※14	神岡研究棟 3階屋上	内	○	喫煙ルーム (プレハブ)
	※15	神岡宿泊棟	外	○	
	※16	神岡坑内	外	○	

情報セキュリティ

篠原昌延

2019年4月22日 新人向けガイダンス

はじめに

東大全学の取り組みの現状

- 以前は部局ごとの対応
- 2015年6月 東大で不正アクセスによる個人情報流出
- 文部科学省からセキュリティ対策徹底の指導を受け2016年より東大全学として取り組んでいる
ITC-LMS(e-learning)による教育
全学ファイアーウォールの設置など
- 今後数年間で宇宙線研の環境も激変する可能性がある

情報セキュリティとその実践

- 情報資産（そのもの、及び関係する機器類）の機密性、完全性、可用性を維持すること

しかしこれを脅かすものが存在する

ひとりひとりがこれらの脅威の対策をしなければならない

被害にあった場合、自分が被害者になるだけでなく踏み台にされて加害者になる危険性を認識すること

個々人でやるべきこと

- 東大ポータル

「東京大学情報セキュリティ・ポリシーの実施手順（一般操作機器・端末編）」

UTokyo-CERT（東京大学コンピュータ緊急対応チーム）ウェブページ 学内向けお知らせ

「セキュリティ対策ガイドライン 2019年3月号」

「情報倫理・コンピュータ利用ガイドライン」

をよく読んで実行

- 特に、ソフトウェアを最新の状態にする、ウィルス対策ソフトを導入する、アカウント・パスワードを適切に管理することは最小限やらなければならないこと

最近流行の脅威

- インターネット利用にメール・ウェブは必須、これらに対する脅威は多い

メールの添付ファイル

暗号化パスワード化でウイルスチェックが無効化される

添付ファイルが自動実行される場合もある

HTMLリンクでフィッシングサイトに誘導される場合もある

埋め込まれたJAVAスクリプトが実行されcpuを占有されることもある

- IoT 造りはコンピュータと同じ
脆弱性をつかれて制御される危険性
利用しないのであれば機能を停止しておく

宇宙線研の特殊事情

- 宇宙線研は共同利用研究所
共同利用計算機やネットワークなど宇宙線研構成員以外の共同利用者も同じように利用する

「外部」はどこから？、どこまで？

セキュリティの対象としては宇宙線研外になるが

研究所外に情報を持ち出す、
研究所外から情報資源を利用させる

などの行為を禁止するわけにはいかない
よりいっそうの注意が必要

宇宙線研(柏)のネットワークの概要

- 東京大学情報ネットワークシステム (UTNET)の末端の支線として存在する

入口にファイアーウォールがある

宇宙線研の中もサブネットに分かれている(VLAN)

宇宙線研棟内には宇宙線研以外の支線もある (事務関係、UTokyo WiFi(eduroam)など)

全学スペース(総合研究棟、第二総合研究棟内)は宇宙線研の管轄外となりネットワークの利用にはその都度対応が必要

宇宙線研内の体制

- 計算機、ネットワークの（通常）運用
計算機委員会
共同計算機の資源、サブネットワークなど概ねプロジェクト単位に分かれていて責任者（計算機委員）がいる

共同利用計算機のアカウント、固定IPアドレス、メーリングリスト新設などの申請は計算機委員にご相談を

計算機委員会の管轄は

ネットワークは居室の情報コンセントまで
6階の無線LAN装置、大判プリンタ
(コピー室の複合機、テレビ会議装置は別管理)

- セキュリティ関係
情報セキュリティ委員会（部局CERT相当）
計算機委員会（専攻CERT相当）

万が一の場合

- インシデント（安全性を脅かす不測の事態）に遭った場合
（多くはUTokyo-CERTからの連絡による）

被害拡大の応急処置(ネットワークから切り離す)

連絡（総務係・所属計算機委員）

解決に当たる（場合によってはUTokyo-CERTの力も借りる）

処理が終わったらインシデントレポートシステムでUTokyo-CERTに報告書を提出

過去のインシデント例

昨年度は

WebサーバのXSS(クロスサイトスクリプティング)脆弱性が多く指摘される

所内のWiFiに接続していたスマートフォン端末からのSPAMメール送信

過去には

ウィルス感染によりポートスキャン、ウィルスメール送信

パスワードの不正取得からポートスキャン、SPAMメールの大量送信、システムダウン

脆弱性をそのままにしていたホスト・機器に不正侵入、改竄、マルウェアファイルアップロード

(番外)EPSについて

Electric Pipe Spaceのことでエレベータ裏にある

電気関係の機器の設置、配線がされている部屋
で物置ではない

一部の部屋の奥に総合防災情報研究センターのIT
強震計が設置されているので手を触れない、振
動を与えないようお願いします

(番外)EPSについて (続)



写真1 EPS(外側)



写真2 EPS(内部)



写真3 IT強震計

研究倫理について

宇宙線研究所 研究倫理担当者
副所長、神岡宇宙素粒子研究施設長
中畑 雅行

2019年4月22日

研究上の倫理、研究不正の防止

- 科学研究は、客観性や実証性に裏付けられ、同時代もしくは後代の研究者によって追試や評価を可能とするものでなければなりません。
- 研究活動の不正行為(捏造、改ざん、盗用)は、知識の体系に間違った要素を組み込むだけでなく、知識体系自体を崩壊させる危険性を持ち、研究者の行動規範に真っ向から反する行為です。
- たとえ不注意や知識不足によるものであっても、研究者としての信用や将来を損なうものであり、大学や科学コミュニティ全体に深刻な影響を与える事態にもなりかねません。

ファカルティ・ハンドブック2016(東京大学) より

東京大学憲章 (2003.3.18 制定)

I 学術

6 (研究の理念)

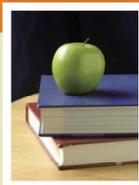
東京大学は、真理を探究し、知を創造しようとする構成員の多様にして、自主的かつ創造的な研究活動を尊び、世界最高水準の研究を追求する。

東京大学は、研究が人類の平和と福祉の発展に資するべきものであることを認識し、研究の方法および内容をたえず自省する。東京大学は、研究活動を自ら点検し、これを社会に開示するとともに、適切な第三者からの評価を受け、説明責任を果たす。

➤ 東京大学は、大学憲章に研究活動における説明責任の重要さを掲げてきた。

平成26年10月21日 研究倫理セミナー(東京大学理事・副学長 松本洋一郎) より

1. Scientific research is indispensable for the well-being of humankind and the development of society. As such, research findings shall be widely circulated and rigorously examined and evaluated by fellow researchers. Only findings which withstand scientific skepticism deserve to be accumulated and utilized as a common asset of humanity. Therefore, those engaged in research have the responsibility to contribute to society, a responsibility of which they are proud. It is rightly assumed that those engaged in research at the University, as a members of the scientific community, will ensure the transparency and accountability of their research activities with high ethical standards.



2. Misconduct in scientific research violates the fundamental norm of conduct expected of all researchers. Moreover, it seriously undermines public trust in the university as a place of research, and may consequently hinder the advancement of science. Research misconduct threatens the very foundations of science; it not only denies the principles of scientific research but also betrays all humanity.

Therefore, researchers must not engage misconduct such as fabrication or falsification of research results, or plagiarism. Furthermore, researchers should make their findings and evidence openly available to allow the scientific community and members of society at large to examine and evaluate its scientific soundness. Those engaged in research, whether as principal investigators, as research collaborators, or simply conducting experiments and observations, should take positive and concrete measures to fulfill their accountability for their research activities.

3. Responsible conduct of scientific research is particularly important in view of the appropriate use of research funds given to the University. Researchers must hold themselves accountable to the great number of people who directly or indirectly support the University's research activities. Therefore, they must ensure the objectivity and demonstrability of their research findings. This is a fundamental prerequisite for any research activity, without which academic freedom is not sustainable. Only by meeting these responsibilities can researchers qualify to conduct research at the University of Tokyo.



こういうことは……研究上の不正行爲です。

The following are examples of research misconduct.

思ったとおりの結果が得られなかったため、架空の実験画像を作成し、公表した。

Publishing a fabricated and/or manipulated image of experimental results when the expected results are not obtained.

推論に合わない実験データを恣意的に削除してグラフを作成し、公表した。

Publishing a graph omitting data inconsistent with your hypothesis.

論文として発表した研究に関する生データや実験・観察ノート等の研究の記録を残さなかった。

Failing to keep records of a study, such as raw data and laboratory notebooks.

研究室の同僚がミーティングで発表していたアイデアを、自らのアイデアとして公表した。

Presenting an idea originally set out by a colleague at a meeting as your own.

論文を作成する際、序論や先行研究の説明は重要ではないと考え、他者の論文からそのまま流用した。

Plagiarizing introductions and summaries of previous studies from other papers, considering these sections as unimportant parts of the paper.

インターネットで見つけた他人の文章を切り貼りして自分のレポートとして提出した。

Copying and pasting material found on the Internet without citation.

科学研究 行動規範

Code of Conduct for Research

科学の健全な発展を目指して
To Promote Responsible Conduct of
Research for the Sound Development
of Science

2015年4月
April, 2015

東京大学
The University of Tokyo

<http://www.u-tokyo.ac.jp/ja/administration/codeofconduct/>

東京大学の科学研究における行動規範

Code of Conduct for Research at the University of Tokyo

1 科学研究は、人類の幸福と社会の発展のために欠くべからざる活動である。科学研究の成果は公開されることにより研究者相互の厳密な評価と批判にさらされ、それに耐え抜いた知識が人類共有の財産として蓄積され活用される。科学研究に携わる者は、この仕組みのもとで人類社会に貢献する責務を負っており、またそれを誇りとしている。この科学者コミュニティの一員として、研究活動について透明性と説明性を自律的に保証することに、高い倫理観をもって努めることは当然である。

2 科学研究における不正行爲は、こうした研究者の基本的な行動規範に真っ向から反するものである。のみならず、研究者の活動の場である大学に対する社会の信頼を著しく損ない、ひいては科学の発展を阻害する危険をもたらす。それは、科学研究の本質そのものを否定し、その基盤を脅かす、人類に対する重大な背信行爲である。

それゆえ、科学研究を行うにあたっては、捏造、改ざん、盗用を行わないことはもとより、広く社会や科学者コミュニティによる評価と批判を可能とするために、その科学的根拠を透明にしなければならない。科学研究に携わる者は実験・観測等の実施者、共同研究者、研究グループの責任者など立場のいかんを問わず、説明責任を果たすための具体的な措置をとらなければならない。

3 科学研究に携わる者の責任は、負託された研究費の適正使用の観点からも重要である。大学における科学研究を有形無形に支える無数の人々に思いをいたし、十分な説明責任を果たすことにより研究成果の客観性や実証性を保証していくことは、研究活動の当然の前提であり、それなしには研究の自由はあり得ない。その責任を果たすことによってこそ、東京大学において科学研究に携わる者としての基本的な資格を備えることができる。

科学研究行動規範についてさらに知りたいときは、科学研究行動規範ウェブサイトをご覧ください。

For further details, please visit the University "Code of Conduct for Research" website.

<http://www.u-tokyo.ac.jp/ja/administration/codeofconduct/>

東京大学の科学研究における行動規範

(2006.3.17 制定)

1. 科学研究は、人類の幸福と社会の発展のために欠くべからざる活動である。科学研究の成果は公開されることにより研究者相互の厳密な評価と批判にさらされ、それに耐え抜いた知識が人類共有の財産として蓄積され活用される。科学研究に携わる者は、この仕組みのもとで人類社会に貢献する責務を負っており、またそれを誇りとしている。この科学者コミュニティの一員として、研究活動について透明性と説明性を自律的に保証することに、高い倫理観をもって努めることは当然である。

平成26年10月21日 研究倫理セミナー(東京大学理事・副学長 松本洋一郎) より

東京大学の科学研究における行動規範

2. 科学研究における不正行為は、こうした研究者の基本的な行動規範に真っ向から反するものである。のみならず、研究者の活動の場である大学に対する社会の信頼をいちじるしく損ない、ひいては科学の発展を阻害する危険をもたらす。それは、科学研究の本質そのものを否定し、その基盤を脅かす、人類に対する重大な背信行為である。それゆえ、科学研究を行うにあたっては、捏造、改ざん、盗用を行わないことはもとより、広く社会や科学者コミュニティによる評価と批判を可能とするために、その科学的根拠を透明にしなければならない。科学研究に携わる者は、実験・観測等の実施者、共同研究者、研究グループの責任者など立場のいかんを問わず、説明責任を果たすための具体的な措置をとらなければならない。

平成26年10月21日 研究倫理セミナー(東京大学理事・副学長 松本洋一郎) より

東京大学の科学研究における行動規範

3. 科学研究に携わる者の責任は、負託された研究費の適正使用の観点からも重要である。大学における科学研究を有形無形に支える無数の人々に思いをいたし、十分な説明責任を果たすことにより研究成果の客観性や実証性を保証していくことは、研究活動の当然の前提であり、それなしには研究の自由はあり得ない。その責任を果たすことによつてこそ、東京大学において科学研究に携わる者としての基本的な資格を備えることができる。

平成26年10月21日 研究倫理セミナー(東京大学理事・副学長 松本洋一郎) より

不正行為、不適切な行為とは？

捏造	存在しないデータ、研究結果等を作成すること。	不適切な著者選択	例) 論文の内容に寄与していない者を著者に入れたり、逆に重要な寄与をした者を著者に入れなかったりすること。
改ざん	データ、研究結果等を真正でないものに加工すること。	虚偽記載	例) 実際には存在しない業績等を申請書、報告書等に記載すること。
盗用	他人のアイデア、データ等を、了解もしくは適切な表示なく流用すること。	重複投稿	例) 規定に反し、複数の学術誌等に実質的に同一内容の論文等を投稿すること。

ファカルティ・ハンドブック2016(東京大学) より

研究倫理教育の実施計画

	教職員		大学院学生
	a. 研究活動に従事している者	b. 研究費の運営・管理にのみ関わる者 (事務系職員等)	
1. 実施方法 ・該当をチェックし、部局独自の教育内容での実施又はその他を選択した場合は、括弧内に概要を記載 ・【参考資料1】研究倫理教育の実施例を参考にしてください。	<input checked="" type="checkbox"/> APRIN eラーニング (eAPRIN) <input checked="" type="checkbox"/> 日本学術振興会の研究倫理教育教材 (グリーンブック) の通読 <input checked="" type="checkbox"/> 日本学術振興会 研究倫理 eラーニングコース (eL CoRE) <input type="checkbox"/> 部局独自の教育内容での実施 () <input checked="" type="checkbox"/> その他 (上記相当のもの)	<input type="checkbox"/> APRIN eラーニング (eAPRIN) 「公的研究費の取り扱い」1単元 <input checked="" type="checkbox"/> 日本学術振興会の研究倫理教育教材 (グリーンブック) の通読 (SECTION VI のみ) <input checked="" type="checkbox"/> 文部科学省 YouTube 版教育用コンテンツの通読 <input checked="" type="checkbox"/> 研究倫理教育「公的研究費の適正執行について」(本部で開催の一斉研修、東大TVでの視聴含む。) <input type="checkbox"/> 部局独自の教育内容での実施 () <input checked="" type="checkbox"/> その他 (上記相当のもの)	<input checked="" type="checkbox"/> APRIN eラーニング (eAPRIN) <input checked="" type="checkbox"/> 日本学術振興会の研究倫理教育教材 (グリーンブック) の通読 <input checked="" type="checkbox"/> 日本学術振興会 研究倫理 eラーニングコース (eL CoRE) <input checked="" type="checkbox"/> 必修の講義等 (授業名、単位数、時間数、授業形式、内容等についてもご記入ください。) ※シラバスの添付や、別紙に記入も可 (理学系にて実施している必須授業) <input type="checkbox"/> その他部局独自の教育内容での実施 () <input type="checkbox"/> その他 ()
2. 受講サイクル ・何年毎に研究倫理教育を受講することと定めているか、年数を記載	(5) 年に一回受講する。	(5) 年に一回受講する。	(5) 年に一回受講する。

研究倫理教育の受講区分について

区 分	受講する倫理教育		提出する 確認書
	研究倫理教育 (研究費不正を含む)	研究費不正に 限定した倫理教育	
教授、准教授、助教 特任教授、特任准教授、特任助教	○		A
特任研究員 (研究所研究員、プロジェクト研究員)	○		A
大学院生	○		なし ※1
学振特別研究員 学振外国人特別研究員	○		A
協力研究員	○		A
技術専門職員、技術職員 (研究者番号取得者、外部資金等に応募予定の方、 研究活動を行う方)	○		A
技術専門職員、技術職員 (研究活動を行わず、研究費の運営・管理に携わる方)		○	B
事務常勤職員		○	B
技能補佐員(研究支援推進員含む) (研究活動を行わず、研究費の運営・管理に携わる方)		○	B ※2
事務補佐員 (研究活動を行わず、研究費の運営・管理に携わる方)		○	B ※2
特任専門員、特任専門職員 (研究活動を行わず、研究費の運営・管理に携わる方)		○	B ※2
学術支援専門職員、学術支援職員 (研究活動を行わず、研究費の運営・管理に携わる方)		○	B ※2

○ 「研究費の運営・管理に携わる方」とは、研究に携わらない常勤職員、事務補佐員等の方で、業務として財務会計システム、予算執行管理システム、UTokyo 購買・試薬サイト、出張旅費システムにて業務を行う方、経費の執行に携わる方及び各研究室等において検収補助者に指定され検収業務に携わる方を指します。

※1 大学院生は原則全員受講が必須となりますが、外部資金に応募する方及び研究費の運営・管理に携わる方は確認書Aをご提出ください。なお、理学系研究科の集中講義「研究倫理」を受講された方は、研究倫理教育(研究費不正を含む)を受講したものとします(2015年5月20日理学系研究科に確認)。

※2 研究費の運営・管理に携わらない方は受講の必要はございません。

APRIN eラーニングプログラム (eAPRIN)

The screenshot shows a web browser window displaying the APRIN e-learning program (eAPRIN) website. The browser's address bar shows the URL <https://edu.aprin.or.jp>. The page header includes the text "APRIN eラーニングプログラム (eAPRIN)" and a login prompt: "あなたはログインしていません。ログイン".

The main content area features the APRIN logo and the following text:

一般財団法人公正研究推進協会 (APRIN) 提供
研究倫理教育eラーニング
The research ethics education
APRIN eラーニングプログラム (eAPRIN)
APRIN e-learning program (eAPRIN)

There are two columns for language selection:

- 日本語**: Includes a "ログイン" button, a link for "ユーザ名・パスワードを忘れた方" (Forgot username or password), and links for "受講者マニュアルはこちら" (View the User's Manual) and "FAQはこちら" (View the FAQ).
- English**: Includes a "Log In" button, a link for "Forgot Username or Password?", and a link for "View the User's Manual".

Below the language selection, there is a section for "データ移行と過去の修了証発行について" (Notice about the data migration and re-issuing the course completion report). At the bottom of the main content area, there are links for "APRIN eラーニングプログラムについて / About APRIN e-learning program" and "APRIN ホームページへ / Go to APRIN's homepage". A logo for the Japanese Research Ethics Association (JREA) and a "個人情報保護方針 / Privacy Policy" link are also present.

The footer of the page includes the text "サイトニュース" (Site News) and "(まだ新しいニュースはありません)" (There are no new news items yet). A second login prompt "あなたはログインしていません。ログイン" is located at the bottom of the page.

The Windows taskbar at the bottom shows the system tray with the date and time: 15:45, 2019/04/15.

<https://edu.aprin.or.jp/>

JSPSの研究倫理教育テキスト

日本学術振興会

『科学の健全な発展のために』（通称：グリーンブック）



e-Learning教材



e-Learning Course
on Research Ethics

eL CoRE 登録数 35,575名（うち修了者数14,671名）

団体登録機関数 384機関

（平成28年8月31日10時現在）

研究倫理教育の具体的な実施方法

- 宇宙線研究所の事務から「研究倫理教育の実施」に関するメールが送られます。
- 各自受講してください。
- 受講後、確認書(AまたはB)を宇宙線研究所の事務に提出してください。
- 以前、他機関で受講された方は再度受けていただく必要はありません。ただし、確認書はあらためて宇宙線研究所に提出してください。
- 研究倫理教育は、5年に一度受講してください。

様式 A

確認書

東京大学総長 殿

私 _____ (自署) _____ は、研究を遂行するにあたり、※研究倫理教育を受講済みであり、不正に関する事及び本学が定めた規則等をはじめ配分機関が定めたルール等を理解しています。また、研究費を適正に管理し使用するとともに、研究において不正を行わないことを約束します。

これに違反して不正を行った場合は、本学や配分機関の処分及び法的責任を負うことを認識しています。

※研究倫理教育の種類にチェック

- e-Learning (CITI Japan) 日本学術振興会の研究倫理教材
 部局独自の教育内容での実施 その他 (_____)

(西暦) 年 月 日

部局名 _____

所 属 _____

身 分 _____

【事務記入欄】 受理日 (西暦) 年 月 日

(研究費の運営・管理にのみ関わる者) 様式 B

確認書

東京大学総長 殿

私 _____ (自署) _____ は、研究費の管理・運営に関わるにあたり、※研究倫理教育を受講済みであり、不正に関する事及び本学が定めた規則等をはじめ配分機関が定めたルール等を理解しています。また、研究費を適正に管理し使用すること、不正を行わないことを約束します。

これに違反して不正を行った場合は、本学や配分機関の処分及び法的責任を負うことを認識しています。

※研究倫理教育の種類にチェック

- e-Learning (CITI Japan) 日本学術振興会の研究倫理教材
 部局独自の教育内容での実施 その他 (_____)

(西暦) 年 月 日

部局名 _____

所 属 _____

身 分 _____

【事務記入欄】 受理日 (西暦) 年 月 日

デジタルデータファイルの保存に関する宇宙線研のルール

平成27年4月1日 制定

平成27年10月23日改訂

宇宙線研究所における研究用デジタルデータファイルの保存についての申し合わせ

本文書は、

- (1) 観測データまたは実験データに基づく研究成果で、平成27年4月1日以降に査読付雑誌に原著論文として掲載されたもの（註1）

であって、

- (2 a) 主著者（註2）が宇宙線研究所に所属する（註3）教職員・研究員・学生のいずれかであるもの、

または、

- (2 b) 宇宙線研究所が主催、もしくは主要な共催者として実施する共同実験の結果であって、宇宙線研究所に所属する教職員・研究員・学生のいずれかが主著者（註2）以外の共著者であるもの、
の研究のもととなったデジタルデータファイルに関する申し合わせであり、

- (3) 宇宙線研究所が管理する計算機内に置かれた次の3種類のファイル、

- (3 a) 原データファイル（註4）、大容量の較正用データファイル（註5）

- (3 b) 原データにアクセスするための index などの関連ファイル。

- (3 c) 当該データの解析に特化した応用ソフトウェアもしくはプログラムリスト

（計算機OS、汎用アプリケーションソフトウェアは含めない）。

の保管に関する取り決めを定めるものである。（宇宙線研究所以外の大学・研究機関・関連企業等が管理するデータ、関連ファイル、ソフトウェアについては対象外である。）

- (2 a)、(2 b) のそれぞれの場合について、本申し合わせの対象となるものを次表に○で示す。

	(2a)	(2b)
(3 a) 原データファイル	○	○
(3 b) 関連ファイル	○	対象外(註6)
(3 c) 応用ソフトウェア, プログラムリスト	○	対象外(註6)

- 保管期間は成果発表後 10 年とする。ただし、(3 a) 原データファイルに関しては、計算機のディスクスペース等の都合で保管しきれない場合等には、教授会の議を経て所長の判断により例外的に保管期間の変更を認めることも可能とする。

- (3 a) については、一般利用者の書き込みが禁止された状態で保存すること（読み出しについては制限しない）。

- (3 b)、(3 c) については書き込み禁止機能付きの媒体（追記不能とした CD、DVD、磁気テープなど、あるいはパスワード保護した HDD/USB メモリなど）にコピーの上、事務部において隔離・保管すること。

註 1：博士論文に関しては各学生の所属する研究科の定める方法により各学生の所属する研究科において保管するものとする

註 2：主著者とは、貢献度に応じ著者順が決まる場合には第一著者とする。その他の場合、Corresponding author が定義されていればそれを指し、Corresponding author の定義がない場合には当該プロジェクト代表、もしくは代表に

準ずる共同研究者を指す。

註3：「宇宙線研究所に所属する」とは、当該論文の著者の所属機関として宇宙線研究所が記載されており、かつ、

○論文の掲載雑誌の刊行時に宇宙線研究所に所属していた場合、あるいは、

○論文の掲載雑誌の刊行時には宇宙線研究所から転出していたが、論文投稿時には宇宙線研究所に所属していた場合、

であり、宇宙線研究所外機関に所属する共同利用研究者は含まない。（他大学からの委託学生は、例外として

「宇

宙線研究所に所属する」ものに含める）。

註4：データ処理にあたっては、当該研究グループ中の専門的メンバーにより、観測システムに依存した複数段階の処理が行われることが普通である（level0, level1, level2, …）。ここでいう「原データ」とは、最終段階の処理を経て、当該研究グループの一般メンバーのアクセス対象となるものを指す。それより低次のデータ（いわゆる生データ）は含まない。

註5：ここでいう「大容量の較正用データファイル」とはモンテカルロシミュレーション結果などを格納したファイルであって、原データに匹敵あるいは凌駕する容量を持つものを指す。

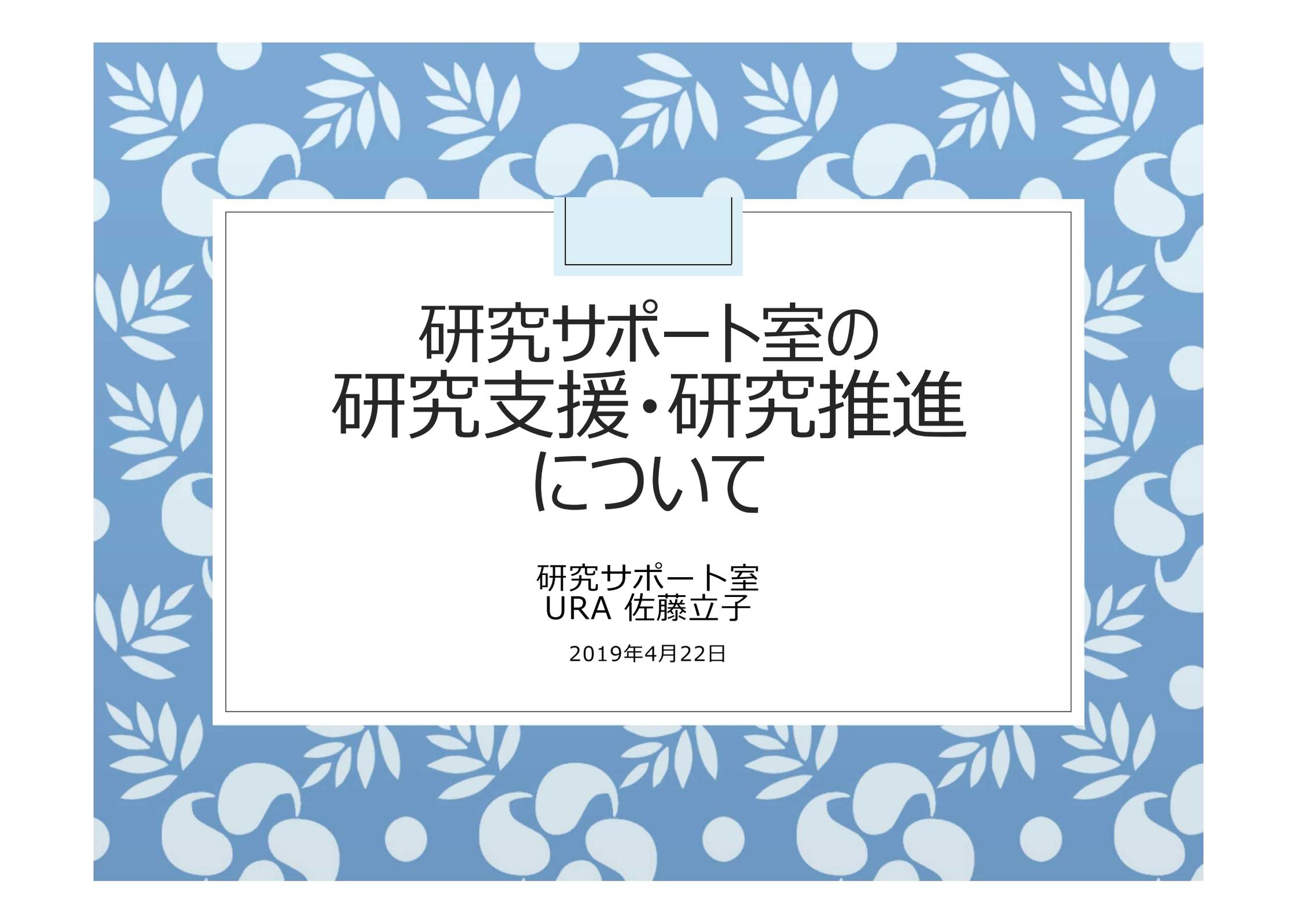
註6：宇宙線研究所外の共同利用研究者が宇宙線研究所管理下の計算機でデータ処理を行う場合でも、それらの関連ファイル、応用ソフトウェア・プログラムリストについて、宇宙線研究所所属の共著者が全体を把握するのは事実上不可能であり、対象外とする。

まとめ

- 研究不正をおこなうと研究者生命を失うことになりかねません。
- 誠実な態度で研究に臨み、良い成果をあげてください。
- 何か不安なことがあれば、研究倫理担当者(中畑)までご相談ください。

<実務担当>

- 研究倫理教育実施; 予算決算係 丸森
- 研究用デジタルデータファイル保存; 研究サポート室 佐藤



研究サポート室の 研究支援・研究推進 について

研究サポート室
URA 佐藤立子

2019年4月22日

URA導入の背景

(リサーチ・アドミニストレーター)

近年、社会ニーズへの対応、教育・研究の高度化、国際競争の激化などにより、**研究活動に付随する業務**が増加しています。

また、研究活動のための予算は、**競争的資金への依存率**が高くなっています。競争的資金の増大に伴って、**申請業務や適正管理などの研究マネジメント業務に割かれる時間が増大**し、研究者に過度な負担が生じています。

このような状況下、高度な研究支援人材として**URA**を配置することにより、研究者が研究に専念できる環境を実現し、大学の研究活動の質的強化を図ることが期待されています。

(東京大学URA推進室ホームページより)



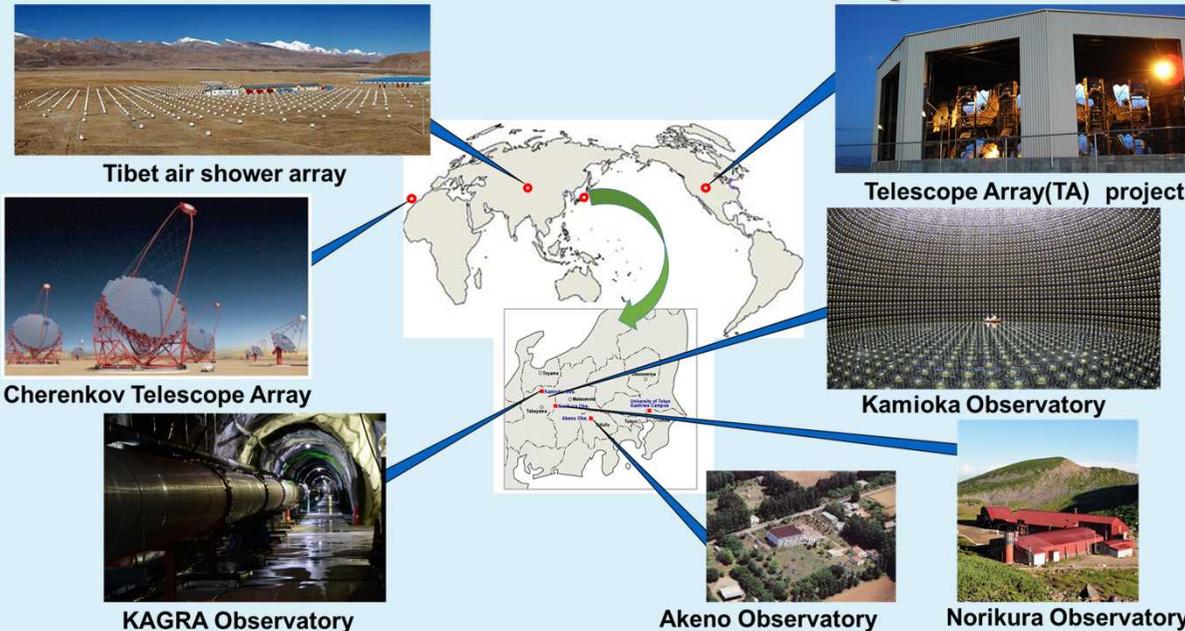
2016年度 東京大学の**URA**認定制度開始

宇宙線研究所では・・・

2013年度	研究サポート室を設置、 URA1名体制
2018年11月	国際共同利用・共同研究拠点 に採択
2019年度	外国人研究者支援体制強化 のため URA2名増員

国際共同利用・共同研究拠点 としての役割

ICRR Observatories & Projects



大型光学望遠鏡やX線衛星では観測できない天体の深部における**物理現象を、高エネルギー宇宙線・ニュートリノ・重力波などによって解明していく研究を推進**する
スーパーカミオカンデ観測装置 (SK) ・低温重力波望遠鏡KAGRA ・中国チベット高原 (チベット ASγ)
米国ユタ砂漠 (TA) ・スペインラパルマ (CTA) ・ボリビアチャカルタヤ

これらの**国際的な共同利用研究**では**1 実験あたりの共同研究者数がおおよそ100から200人程度**と大型宇宙線研究所はこれらの研究の**ホスト研究機関として役割が求められている**。

研究にまつわるマネジメント・管理業務をお手伝い

研究サポート室



安全衛生

安全管理室長をサポート

- 産業医巡視対応
- 衛生管理者巡視対応
- 事業所環境安全管理室会議
- 法令、UTSMIS事故災害報告対応
- 所内安全管理規程の更新
- 各種安全相談対応

研究戦略推進支援

- 各種審議会の傍聴やインターネットで科学技術政策の動向を調査・分析
- 教員向けの政策動向報告会を実施
- 研究力調査 (トップ10%、1%論文等)

報告・評価対応業務

- 論文出版、講演等研究活動状況収集
- 共同利用共同研究拠点中間調書
- 共同利用共同研究拠点実施状況報告書
- 第三期中期目標期間の実績報告書
- 大規模フロンティア事業進捗評価支援
- 外部評価対応

国際共同利用研究の推進

- 国際公募の企画・実施
- 外国人研究者の研究活動支援
- 共同利用運営委員会
- 事務部門と研究部門の橋渡し
- 共同利用研究者との連絡・調整
- 共同利用研究成果発表会の開催
- CRCミーティング旅費支給支援
- 研究倫理・論文原データ保存業務

プレアワード

- 科研費計画調書の応募前レビュー実施
- ホームページ、メールで外部資金情報を提供
- その他の外部資金申請の相談及び支援
- 外国人研究者の応募支援

その他

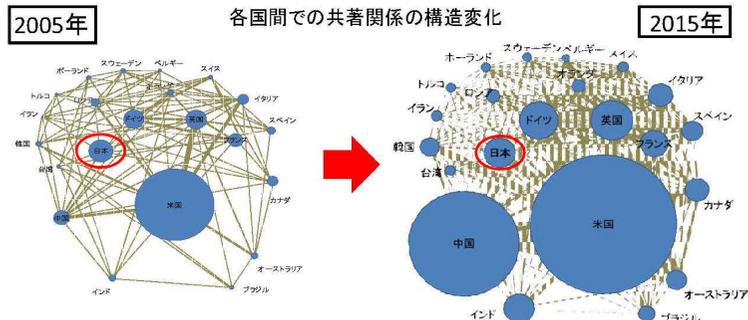
- 修士・博士研究発表会
- 外国人研究者受け入れ支援
- メディア懇談会支援
- 宇宙線研究所規則集の編纂

自由闊達に研究が進み、研究成果がどんどん生み出され
国際競争力アップ!! 優秀な若手研究者を多数輩出!!

国際共同利用・共同研究拠点制度の創設

背景・目的

- **共同利用・共同研究拠点**は、我が国における当該研究分野の中核的研究拠点であり、**国際的なレベルの研究を推進し**、当該分野の研究の発展をリードする役割を果たしている拠点や当該分野の**国際的な連携・協力の窓口としての役割を果たしている拠点も少なくない**。
- 一方、我が国の科学技術・学術分野においては、近年、論文数の伸びが停滞し、国際的なシェア・順位は大幅に低下。主要国においては、論文数のうちの国際共著率を増加させ全体の論文数を増加させているが、我が国においては、国際共著率の伸びも停滞している。
- このため、**国際的にも有用かつ質の高い研究資源等を最大限活用し、国際的な共同利用・共同研究を行う拠点を「国際共同利用・共同研究拠点」として認定し、重点支援**することで、国際的なプレゼンスを向上させ、我が国の基礎科学力を強化させる。

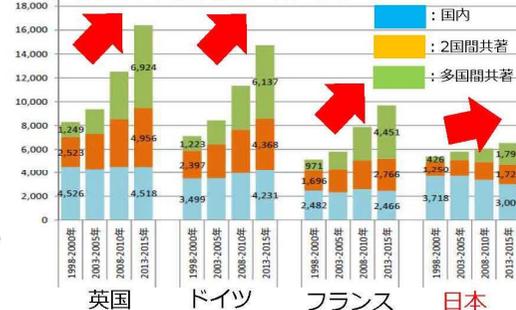


- 注：1. 円の大きさ（直径）は当該国又は地域の論文数を示している。
 2. 円の間を結ぶ線は、当該国又は地域を含む国際共著論文数を示しており、線の太さは国際共著論文数の多さにより太くなる。
 3. 直近3年間分の論文を対象としている。

出典：エルゼビア社スコープスに基づいて科学技術・学術政策研究所作成

■ 国際的に科学論文数や国際共著論文数が伸びているが、我が国の伸びは鈍い

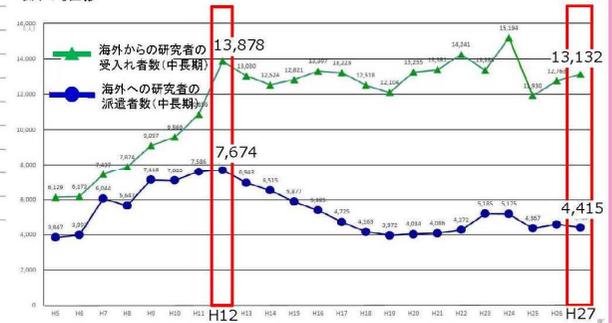
Top10%補正論文数における国内論文数・2国間共著論文数及び多国間共著論文数の推移



出典：「科学技術のベンチマーキング2017」（平成29年8月、科学技術・学術政策研究所）

■ Top10%補正論文数における2国間・多国間共著論文数の伸びが他国と比較して、我が国はあまり大幅な増が見られない。

中長期的な海外への研究者の派遣者数・海外からの研究者受入れ数の推移



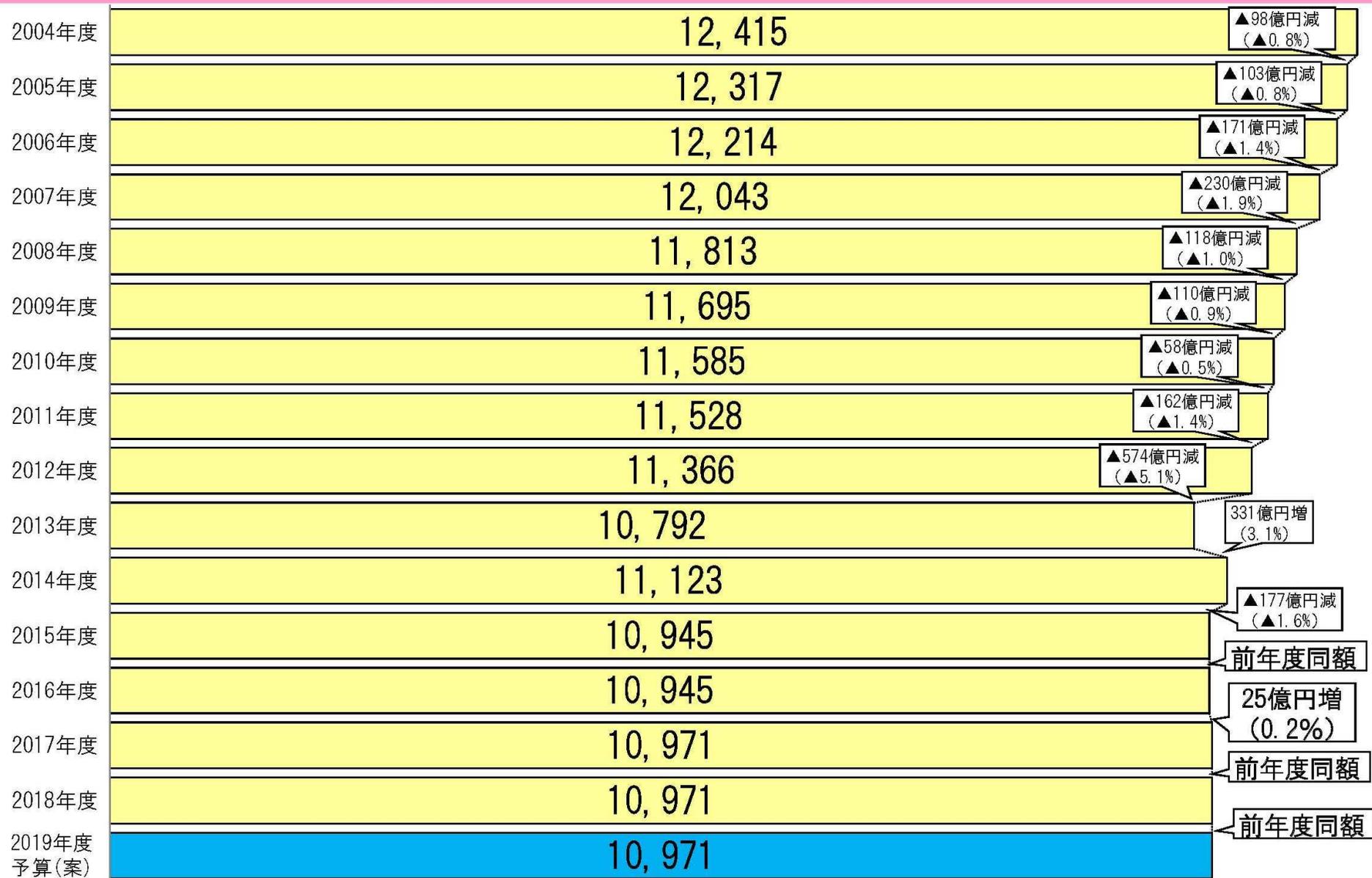
出典：「国際研究交流状況調査」（平成29年5月、文部科学省）

■ 過去15年間の傾向では、海外からの研究者の受け入れ数はほぼ横ばいであり、海外への研究者の派遣者数は減少傾向にある。（中長期：1カ月（30日）を超える期間）

概要

- 「共同利用・共同研究拠点」制度とは別に、新たに「国際共同利用・共同研究拠点」制度を創設（平成30年度～）。国際的に有用かつ質の高い研究資源等を活かして、国際的な共同利用・共同研究を実施する研究拠点を「国際共同利用・共同研究拠点」として認定。
- 国際的な共同利用・共同研究を一層活性化させるための外国人研究者招へい費（滞在費・旅費）、外国人研究者支援のための職員人件費、共同研究費、設備費、世界的な中核拠点に求められる若手研究者育成費（研究費、人件費）等を支援。

国立大学法人運営費交付金予算額の推移



※2017年度・2018年度予算額には、国立大学法人機能強化促進費を含む。

(単位：億円)

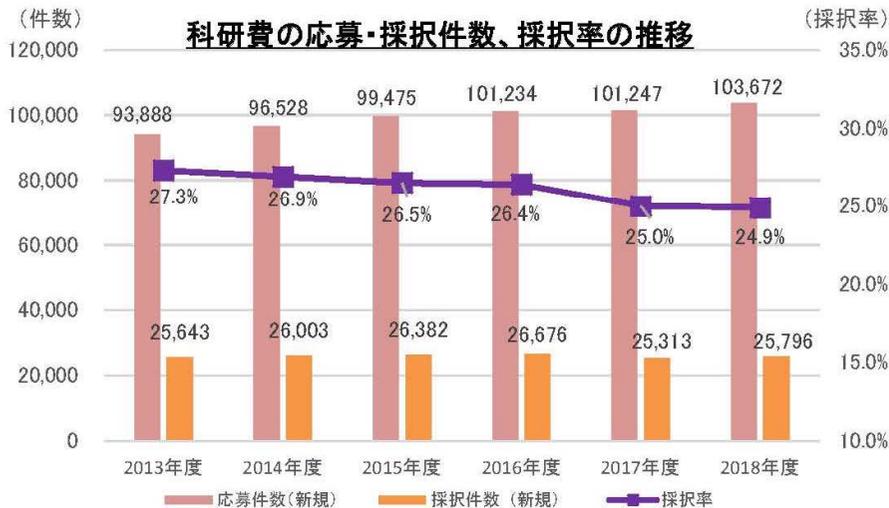
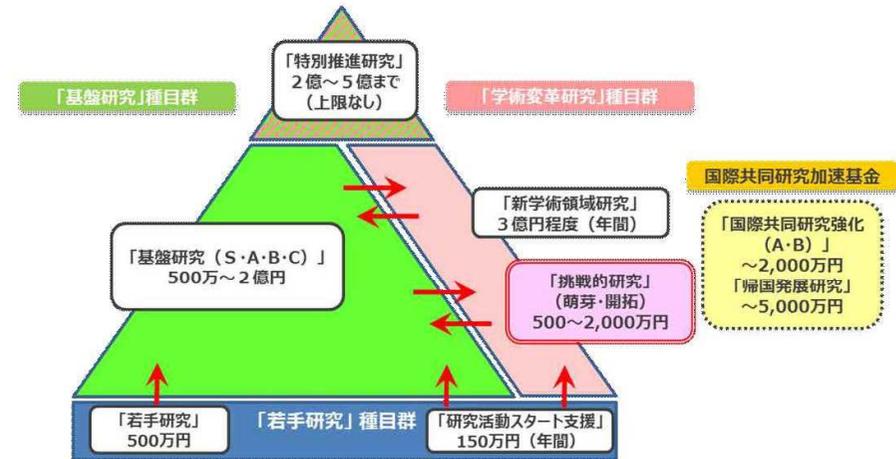
科学研究費助成事業(科研費)の概要

- ◇ 科学研究費助成事業(科研費)は、人文学・社会科学から自然科学まで全ての分野にわたり、基礎から応用までのあらゆる「学術研究」(大学等の研究者の自由な発想に基づく研究)を対象とする唯一の競争的資金
- ◇ 大学等の研究者に対し広く公募の上、応募課題について複数の研究者(7,000人以上)が審査するピアレビューにより厳正に審査を行い、研究費を支給。(直接経費の30%を間接経費として併せて措置)
- ◇ 予算規模は2,372億円(平成31年度予算案)
- ◇ 科研費全体で・新規応募約10万件に対し、採択は約2.6万件・継続課題と併せて、年間約7.5万件の研究課題を支援(平成30年度)

科研費の位置付け



科研費の各研究種目の役割及び全体構成等



※2011年度から基金制度の導入。

科研費若手支援プラン

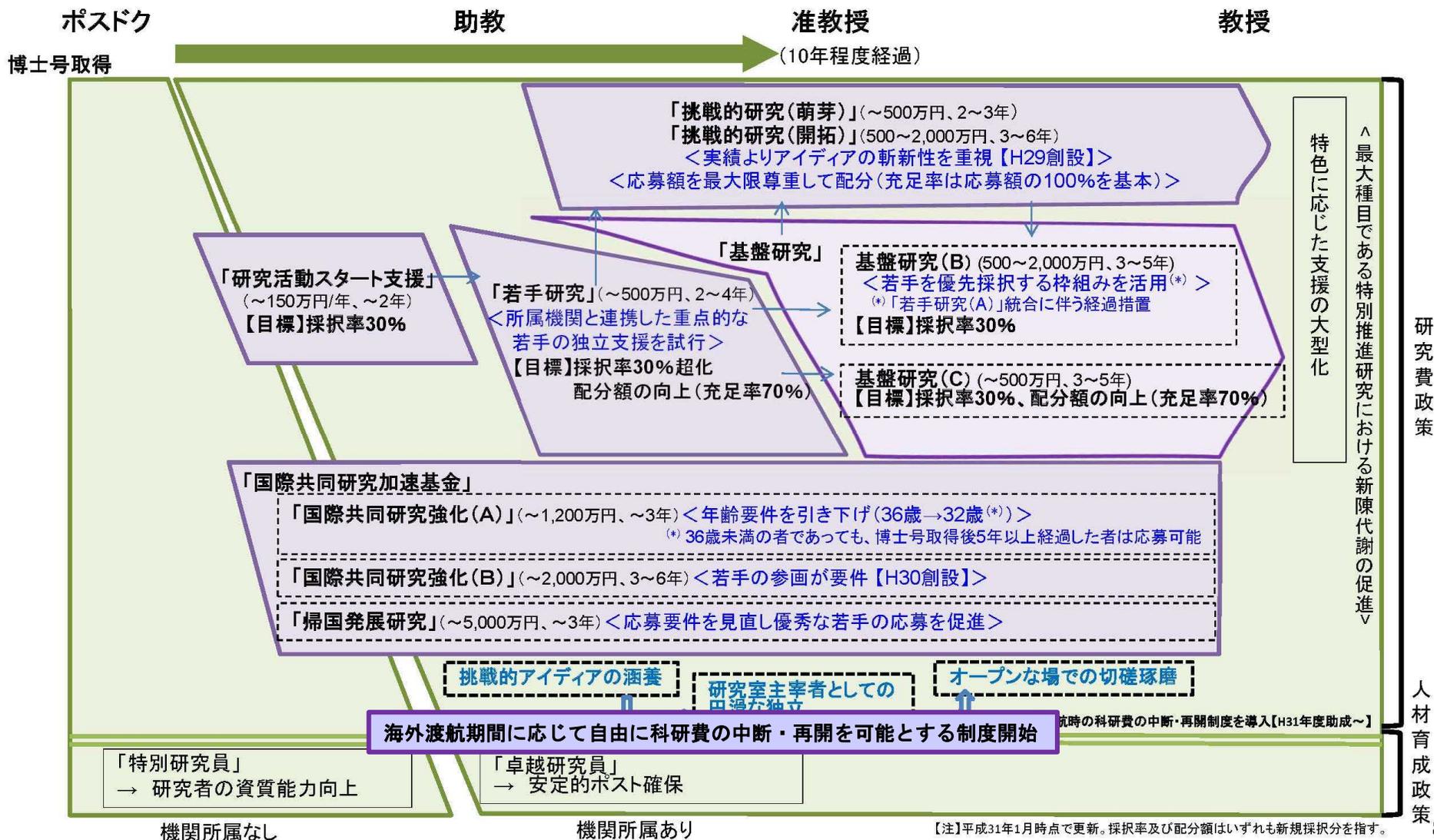
— 次代の学術・イノベーションの担い手のために —

【基本的な考え方】

博士人材育成と軌を一にして、研究者のキャリアに応じた効果的な支援策を切れ目無く展開

→ 目指す研究者・研究環境のイメージ: 「より挑戦的に、より自律的に、より開放的に」 More challenging, independent, and open research*

※若手のロールモデルとなる中堅層への支援を含め、科研費を改革・強化



【注】平成31年1月時点で更新。採択率及び配分額はいずれも新規採択分を指す。

若手研究者等の応募しやすい研究種目

●若手研究

- 応募要件； 博士号取得後8年未満
- 期間 2～4年、応募総額 500万円以下
- 2回まで受給できる。

●「若手研究」における 独立基盤形成支援（H30年度試行要領）

- 若手に新規に採択された者のうち、大学の准教授以上の職位に就いて2年以内
- 研究費総額の当初応募額から交付内定額を引いた額と150万円のいずれか低い額を追加交付

●研究活動スタート支援 ←所内×切4/23

- 研究機関に採用されたばかりの研究者や、育児休業等から復帰する研究者等が一人で行う研究
- 当該年度科研費公募×切以降に新たに研究者として採用された方
- 期間 2年以内、単年度当たり150万円以下
- 研究活動をスタート（あるいは再スタート）しようとする研究者を支援する。

規模の小さい種目から、採択実績・研究実績を積んで徐々に大型にチャレンジ

科研費応募の支援

- 科学研究費助成事業の**新規採択率は20~30%**。
- 1~2度不採択になった位で**簡単にあきらめない**。
- 応募時点で希望すると、不採択の場合に各評定要素（学術的重要性、研究計画の妥当性など）に係る審査委員の素点（平均点）、所見（コメント）などが開示されるので、それらを参考に**研究計画の弱い部分を補強して再チャレンジする**。

採択率・充足率（新規分）の状況

年度	8年	9年	10年	11年	12年	13年	14年	15年	16年	17年	18年	19年	20年	21年	22年	23年	24年	25年	26年	27年	28年
採択率 (%)	28.3	27.1	24.8	24.3	23.9	23.1	24.6	23.7	24.8	24.0	23.5	24.3	22.7	24.9	24.8	28.7	28.4	27.4	26.6	26.2	26.0
充足率 (%)	74.6	72.3	71.5	74.7	77.2	78.2	76.1	76.2	76.5	76.4	77.5	75.7	76.9	75.4	75.2	78.1	75.7	74.1	69.2	69.9	70.5

(注) 各年度における当初配分時の数字。

出典：日本学術振興会HP

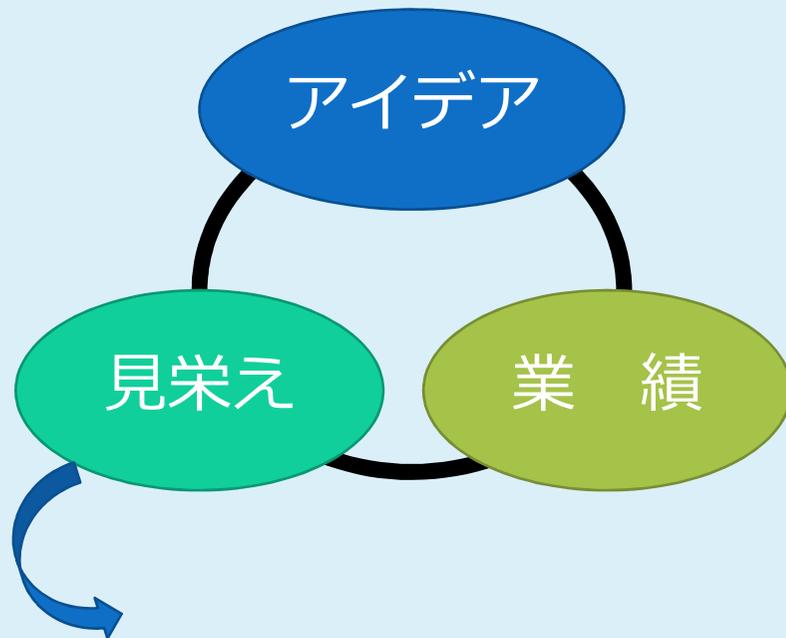


- 希望者に**応募前レビュー**（外部専門家&研究サポート室）を実施
- 希望研究グループに**公募説明会**（当該年度の変更点&傾向と対策）を実施

科研費などの応募前レビュー

「科研費 採択される3要素」

(郡健二郎著)



- 分かりやすさ
- メリハリのある表現
- 記述の過不足、バランス

所内×切の1週間前に提出

レビューレポート2本

- ・ 外部専門家；専門的見地から
- ・ 研究サポート室；見栄え向上の観点から

修正・更新して再提出

■ 研究員（若手B）へのコメント

※第1段階審査における評定要素（若手B）の観点から、下記の通りコメントさせていただきます。

1. 研究課題の学術的重要性・妥当性
2. 研究計画・方法の妥当性
3. 研究課題の独創性及び革新性
4. 研究課題の波及効果及び普遍性
5. 研究遂行能力及び研究環境の適切性

■ 題名

“……のための研究”では中身が分かりませんので、もう少し具体的に、研究内容を想像できる題名をつけてはいかがでしょうかと思います。

■ 研究目的（観点：評定要素1、3、4）

①の2パラグラフ目では、■■■■■■■■■■観測の必要性が説明されており本研究の意義・必要性を伝えるために重要な箇所となっておりますが、以下の理由により若干理解しづらい印象です；

- ・ “いくつかの SNR で宇宙線加速の証拠が得られた” および “高エネルギー宇宙線の起

計画調書作成の基本的な心構え

1. 応募書類は、プレゼンの一種と認識し、審査委員が興味を持ち、納得してもらえるよう、**インパクトと説得力**のあるものにする。
2. 独りよがりにならず、**審査委員の目線**に立った研究計画にすること。
3. きれいな日本語、正確な日本語を用いる。誤字、脱字に十分注意する。
4. 行間や字間が狭すぎると、読みにくいので注意が必要。一部の記入欄を除いて、11ポイント以上の文字等を用いることとされている。（審査委員には年配の方も少なくない。）
5. 審査委員の大部分は専門分野が異なることを前提に、**素人にも理解し易い調書**を作成のこと。また、多忙な方が短時間に数十～百件以上の応募書類を審査していることも考慮して、できるだけ一気に読めるような調書にまとめること。
6. 提出前に何度も読み返し、**推敲と校正を重ねる**（記入漏れ、理解し易いかなどに注意）。「誤字、脱字」は論外。
7. 科学研究費補助金、助成金は他の応募者との獲得「競争」。いかにその研究が独創的で、学術的意義が高いか、既存の研究や外国と比較してどこが違い、どれ程優れているかなど、**「売り」を積極的にPRする**。
8. 科学研究費助成事業は書類審査中心の「開かれた競争」。第1段審査（研究計画調書）の評点は第2段審査の際にも基本的に尊重されており、**まずは第1段審査の突破**を目指す。

Researchmap登録・更新のお願い

The screenshot shows a Researchmap profile for Kenji Kawai (梶田 隆章). The profile includes a placeholder for a profile picture (NO IMAGE), a list of personal details, research keywords, research fields, a detailed work history, education, and awards.

梶田 隆章 J-GLOBAL 更新日: 10/03/27 21:29

研究者氏名: 梶田 隆章
カジタ タカアキ

URL: http://www.rcen.terr.u-tokyo.ac.jp/index_e.html

所属: 東京大学
部署: 宇宙線研究所
職名: 教授, 所長
学位: 理学博士(東京大学)
その他の所属: 東京大学

研究キーワード
ニュートリノ, 重力波(1)

研究分野
物理学 / 素粒子・原子核・宇宙線・宇宙物理 /

経歴 テキストで表示

1986年	- 1988年	東京大学理学部素粒子物理国際センター 助手
1988年	- 1992年	東京大学宇宙線研究所 助手
1992年	- 1999年	東京大学宇宙線研究所 助教授
1999年	-	東京大学宇宙線研究所 教授

学歴 テキストで表示

- 1986年	東京大学 理学系研究科 物理学
- 1981年	埼玉大学 理学部 物理学

受賞 テキストで表示

1988年	朝日賞
1989年	ブルーノ・ロッシ賞
1999年	朝日賞
1999年	仁科記念賞
2002年	パノフスキー賞
2010年	戸塚栄一賞
2012年6月	日本学士院賞
2013年12月	ユリウス・ヴェス賞
2015年11月	ブレークスルー賞

- 研究者のプロフィール管理を支援するインターネットサービス
(研究者情報集積データベース)

<https://researchmap.jp/>

- 科研費審査の際に審査員が必要に応じてresearchmapの掲載情報を参照する。

ホームページに外部資金情報をまとめて掲載

研究サポート室は、研究者の皆様が十分な研究時間を確保できるようにお手伝いします。

ICRR Research Support Office
ICRR 研究サポート室

外部資金情報 Funding Information

科研費は平成30年度公募（平成29年9月）より新しい審査システムへ移行します。
「科研費審査システム改革2018」について
http://www.mext.go.jp/a_menu/shinkou/hojyo/1367693.htm

適当な研究助成金をお探しの場合は、研究サポート室までご相談ください。
科研費応募前の相談、レビューも行っておりますので、希望される方はお申し出ください。

公募中の研究助成プログラム一覧

下記一覧への応募をご希望の場合は、宇宙線研究所予算・決算係までご連絡ください。

国立天文台 平成29年度 共同開発研究等

- 共同開発研究:国立天文台研究教育職員と共同した観測・実験に関わる新しい装置等の開発・製作、また、基礎的開発研究についての共同研究。
- 研究会:国立天文台国際及び国内研究会。(機関長の了承が必要)

※切: 1月20日17時

助成金額;共同開発研究-大型計画枠:1件500~1000万円(1件程度採択予定)
一般計画枠:1件500万円未満(8件程度採択予定)
研究会:1件13~100万円

<http://open-info.nao.ac.jp/kouryuu/koubo/kyodokaihatsu/index.html>

※メール送信; 2016/12/13)

国立科学財団 (NSF) との連携のもと、我が国の大学等の優れた研究者が米国の研究者と協力して行う国際共同研究に要する経費を支援する

http://www.jsps.go.jp/ji-bottom/01_e_gaiyo.html
http://www.nsf.gov/funding/pgm_summ.jsp?psims_id=505038

NSFにおける予備申請受付締切;平成28年9月14日(水)
本学締切日(データ送信);平成29年4月14日(金)

(メール送信; 2016/7/19)

宇宙線研関連情報をピックアップ

外国人招へい研究者 (長期・短期・短期S) 【外国人招へい研究者 (長期・短期・短期S)】学術の国際協力を推進するため、外国人研究者を日本に招へいする。

<http://www.jsps.go.jp/ji-inv/index.html>

外国人招へい研究者 (長期) 平成28年8月 2日(火)
第1回 平成28年8月 2日(火)

外国人招へい研究者 (短期) 第2回 平成29年3月23日(木)
第1回 平成28年8月 2日(火)

外国人招へい研究者 (短期S) 第2回 平成29年3月23日(木)

【論博事業】平成28年度論文博士号取得希望者に対する支援事業。
<http://www.jsps.go.jp/ji-ronpaku/applicationforms.html>
平成28年8月 2日(金)

(メール送信; 2016/6/13)

JSPS外国人特別研究員 (一般、欧米短期) ※海外推薦機関経由

※切: 各推薦機関による

[海外推薦機関一覧\(所内のみ\)](#)

計画調書作成の手引き

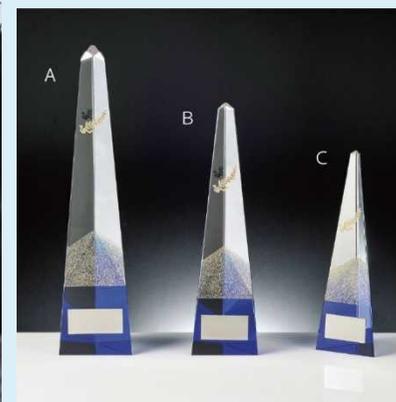
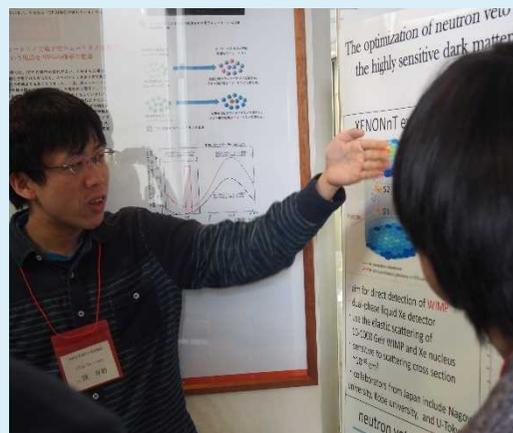
各種制度と手続きの概要 (所内のみ)
※最新情報は予算・決算係にご確認ください。
[H28競争的資金の概要・科研費について・研究計画調書作成の手引き \(所内のみ\)](#)

Return to Top

<http://www.icrr.u-tokyo.ac.jp/support/gaibushikin.html>

修士・博士研究発表会

- 開催時期：2020年2月21日開催予定
- 発表者
口頭：修士・博士の学位を取得する者（2020年秋取得予定も含む）
ポスター：M1/D1/D2希望者
- 学生の運営委員が自主的に運営し、研究会の運営経験を積む
- 宇宙線研究所の公式行事なので、学生の参加は義務
- 所長賞（賞状とトロフィー）
優秀な研究発表に所長賞が授与される
 - ・ 博士部門
 - ・ 修士部門
 - ・ ポスター部門



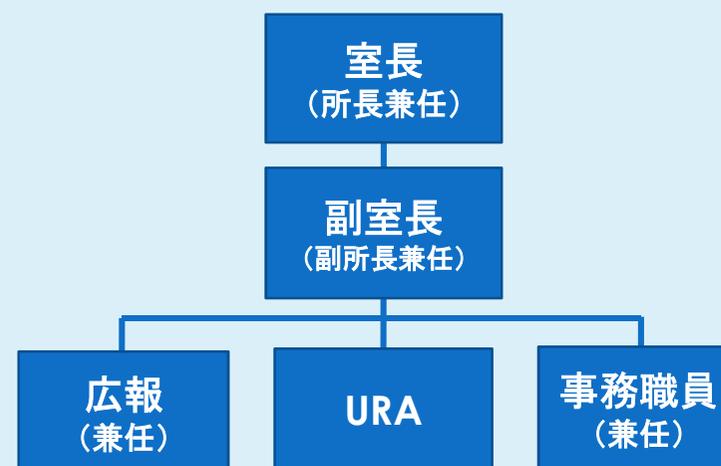
(楽天Webページ掲載写真)

研究支援のご依頼、研究推進のご相談は 研究サポート室まで

ご相談の例

- 共同利用・共同研究の効率化について
- 科研費応募に関して**事前に相談**したい
- **外部資金情報を紹介**して欲しい
- **公募申請書、実績報告の作成の支援**
- **外国人研究者の支援**
- 安全衛生に関するご相談
- **研究会開催支援**、研究分析を依頼したい
- 窓口が分からない・・・ etc.

<研究サポート室の体制と窓口>



research_support@icrr.u-tokyo.ac.jp

□ 柏地区 佐藤 (内65175)

5月に1名着任予定

□ 神岡地区 倉知 (IN(0578) 85-9713)

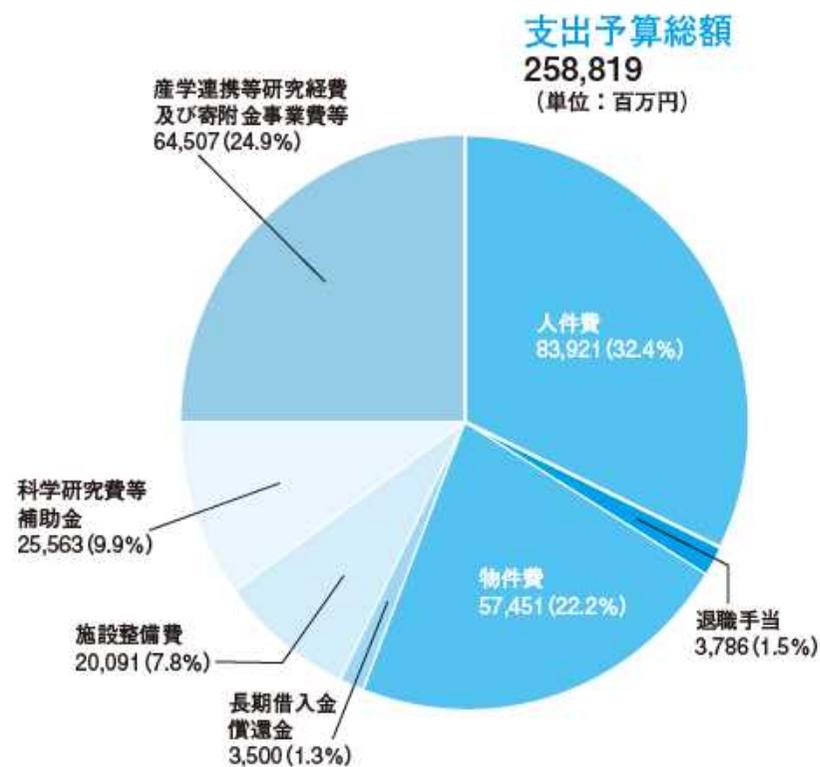
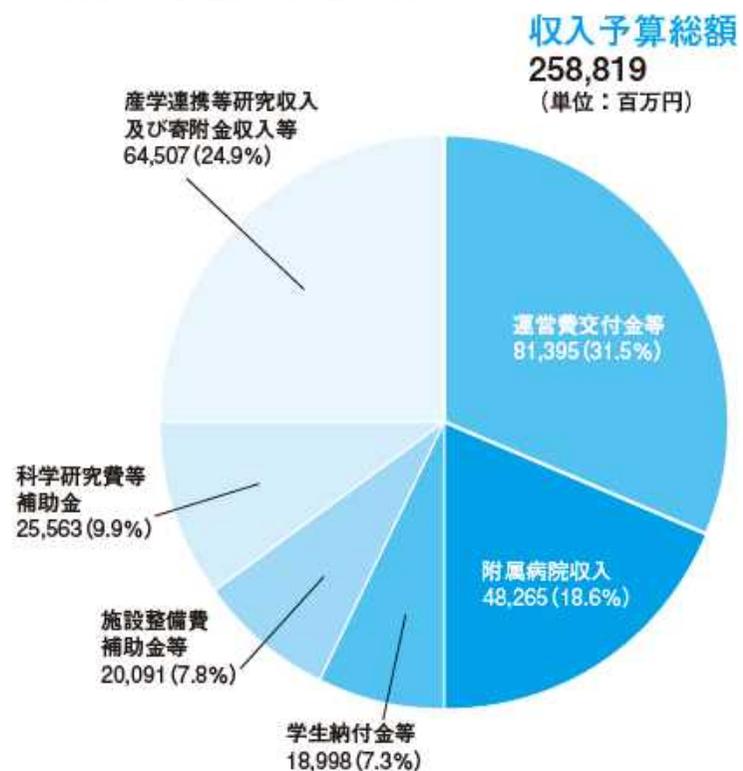
宇宙線研究所 新人向けガイダンス

研究費の受入・使い方

2019年4月22日(月)
宇宙線研究所 予算・決算係

1. 大学全体の予算

平成30年度収入・支出予算



2. 外部資金について

(1) 科学研究費補助金

科学研究費助成事業

研究種目等	件数	受入額（百万円）
※特別推進研究	26	2,512
※新学術領域研究	320	4,940
※基盤研究（S）	84	3,198
※基盤研究（A）	284	3,083
※基盤研究（B）	656	2,983
※基盤研究（C）	884	1,229
※挑戦的萌芽研究	336	377
※挑戦的研究（開拓）	15	114
※挑戦的研究（萌芽）	122	387
※若手研究（A）	195	1,246
※若手研究（B）	687	972
※研究活動スタート支援	150	198
奨励研究	35	17
特別研究促進費	1	10
研究成果公開促進費	28	72
※特別研究員奨励費	1,295	1,211
※国際共同研究加速基金（国際共同研究強化）	27	113
※国際共同研究加速基金（国際活動支援班）	21	231
※国際共同研究加速基金（帰国発展研究）	2	55
合計	5,168	22,948

（平成29年度）

(2) その他の外部資金

外部資金受入

区 分		件 数	受入額 (百万円)	備 考
民間等との共同研究		2,126	9,483	
受託研究	国・競争的資金	804	18,049	
	国・競争的資金以外	675	16,189	
	国以外からの受託	263	826	
	小計	1,742	35,064	
寄附金		15,515	9,268	
合 計		19,383	53,815	

(平成29年度)

〈備考〉共同研究……民間機関等から研究者及び研究経費等を受け入れて、本学の教員と当該民間機関等の研究者とが共通の課題について共同して行う研究

受託研究……外部からの委託を受けて委託者の負担する経費を使用して研究を実施し、その成果を委託者に報告する制度

寄附金………学術研究の経費、教育・研究その他の事業の奨励及び支援又は学生に給付又は貸与する学資等として受け入れる寄付

(3) 外部資金(競争的資金)の種類

省庁名	担当機関	制度名
内閣府	本府	食品健康影響評価技術研究
内閣府 文部科学省	日本学術振興会	最先端研究開発支援プログラム、最先端・次世代研究開発支援プログラム
総務省	本省	戦略的情報通信研究開発推進制度、地球温暖化対策CTイノベーション推進事業
	情報通信研究機構	新たな通信・放送事業分野開拓のための先進的技術開発支援、民間基盤支援研究促進制度
	消防庁	消防防災科学技術研究推進制度
文部科学省	本省 日本学術振興会	科学研究費補助金
	本省	科学技術振興調整費、グローバルCOEプログラム、世界トップレベル研究拠点プログラム(WPI)、キーテクノロジー研究開発の推進、地球観測システム構築推進プラン、原子力システム研究開発事業、政策や社会の要請に対応した人文・社会科学的研究推進事業～近未来の課題解決を目指した実証的・社会科学的研究の推進～、特色ある共同研究拠点の整備の推進事業、海洋資源の利用促進に向けた基盤ソール開発プログラム、原子力基礎基盤戦略研究イニシアティブ、ナノテクノロジーを活用した環境技術開発、宇宙利用促進調整委託費
	科学技術振興機構	戦略的創出研究推進事業(「社会技術研究開発事業」を含む)、地球財源課題対応国際科学技術協力事業、戦略的国際科学技術協力推進事業(共同研究型)、研究成果最適展開支援事業(A-STEP)、先端的低炭素化技術開発、産学イノベーション加速事業
厚生労働省	本省	厚生労働科学研究費補助金
	医基基盤研究所	保健医療分野における基礎研究推進事業
農林水産省	本省	新たな農林水産政策を推進する実用技術開発事業
	農業・食品産業技術総合研究機構	イノベーション創出基盤的研究推進事業
経済産業省	本省	地域イノベーション創出研究開発事業
	石油天然ガス・金属鉱物資源機構	石油・天然ガス開発・利用促進型事業
	新エネルギー・産業技術総合開発機構	産業技術研究助成事業(若手研究 Grant)、大学発事業創出実用化研究開発事業、省エネルギー革新技術開発事業
国土交通省	本省	建設技術研究開発助成制度
	鉄道建設・運輸施設整備支援機構	運輸分野における基礎的研究推進制度
環境省	本省	循環型社会形成推進科学研究費補助金、地球温暖化対策技術開発等事業、環境研究総合推進費

3. 外部資金に応募するには

(1) e-Radへの登録

- 国等が公募する研究資金に応募するためには、研究者の登録を行い、研究者番号を事前に取得することが必要です。必ず登録しましょう。
- 登録の事務処理は所属部局の事務担当者が行いますので、事務担当者に登録の依頼を行ってください。

※「e-Rad」とは、府省共通研究開発管理システムの略称で、競争的資金制度を中心として研究開発管理に係る一連のプロセス(応募受付→審査→採択→採択課題管理→成果報告書等)をオンライン化する府省共通横断的なシステムです。

(「e-Rad」については、 <http://www.e-rad.go.jp/index.html> を一度ご確認ください。)

(2) 東大ポータルサイト

東京大学 UTokyo Portal

重要情報 / Important Information

- 大型連休中における情報をコミュニティに関する注意喚起について / Attention on security during long vacation
- 五神総長入学式原 Address by the President Gonokami at the AY 2019 Matriculation Ceremonies

外部資金公募情報 External Funds

東京大学基金 UTokyo Foundation

安全保険輸出管理 Export Control

外部資金公募情報

東京大学 UTokyo Portal

過去の通知 (1週間以上前に更新された通知)

- 【要e-Rad 研究機関による申請】平成31年度科学技術基礎調査等委託事業「活断層評価の高効率化・効率化のための調査」の公募について (通知) /Fund information ([Application by research institute required] Call for the FY2019 Science and technology baseline survey for the research for upgrading and efficiency of active fault evaluation) (Apr 19 14:03 - 研究推進部 研究費企画戦略課)
- 【要e-Rad 研究機関による申請】2019年度「材料の社会実装に向けたプロセスサイエンス構築事業」の公募について (通知) /Fund information ([Application by research institute required] Call for the FY2019 construction project of process science for social implementation of materials) (Apr 19 10:48 - 研究推進部 研究費企画戦略課)
- 【要e-Rad研究機関による申請】研究成果展覧事業 産学共創プラットフォーム共同研究推進プログラム (OPERA) <共創プラットフォーム育成型>2019年度公募について (通知) /Fund information ([Application by research institute required]) Call for the FY2019 Program on OPERA(Open Innovation Platform with Enterprises, Research Institute and Academia)< Feasibility Study Type >) (Apr 18 16:15 - 研究推進部 研究費企画戦略課)
- 【要e-Rad研究機関による申請】研究成果展覧事業 産学共創プラットフォーム共同研究推進プログラム (OPERA) <オープンイノベーション連携型>2019年度公募について (通知) /Fund information ([Application by research institute required]) Call for the FY2019 Program on OPERA(Open Innovation Platform with Enterprises, Research Institute and Academia) <Open Innovation Initiative connection Type >) (Apr 18 16:10 - 研究推進部 研究費企画戦略課)
- 国際科学技術共同研究推進事業 (戦略的国際共同研究プログラム (SICORP)) EIG-CONCERT-Japan共同研究「持続可能な社会のためのスマートな水管理」の公募について (通知) / Fund information (EIG-CONCERT-Japan joint call for "Smart Water Management for Sustainable Society ", Strategic International Collaborative Research Program (SICORP)) (Apr 17 14:16 - 研究推進部 研究費企画戦略課)
- 平成31年度埼玉県A Iを活用した機器等開発・実証補助金の公募について (通知) /Fund information (Call for the FY2019 equipment development and demonstration subsidy with utilizing AI of Saitama Prefecture) (Apr 17 11:52 - 研究推進部 研究費企画戦略課)
- 2019年度戦略的創造研究推進事業 (さきかけ) 研究提案の募集について (通知) /Fund information(Call for research proposals for the FY2018 Study proposal of "PRESTO ("Sakigake")" programs of JST's Strategic Basic Research Programs) (Apr 17 11:13 - 研究推進部 研究費企画戦略課)
- 2019年度戦略的創造研究推進事業 (CREST) 研究提案の募集について (通知) /Fund information(Call for research proposals for the FY2019 study proposal of "CREST" programs of JST's Strategic Basic Research Programs) (Apr 17 11:08 - 研究推進部 研究費企画戦略課)
- 2019年度C&C費の候補者推薦について /Call for grants by The NEC C&C Foundation (Apr 16 17:52 - 研究推進企画課)
- 社会科学助成募集のご案内について /Call for grants by Nomura Foundation (Apr 16 17:49 - 研究推進企画課)
- 公益信託日本動脈硬化予防研究基金 2019年度学会助成公募のご案内 /Call for grants by Japan Arteriosclerosis prevention fund (Apr 16 17:44 - 研究推進企画課)
- (公財) 発酵研究所研究助成募集のご案内について (通知) /Call for grants by Institute for Fermentation, Osaka (IFO) (Apr 16 16:52 - 研究推進部 研究費企画戦略課)

4. 寄附金受入時の注意事項

教職員の皆様へ

教職員に対する寄附金は、研究助成財団等から受ける研究助成金を含めすべて・・・

● 職務（大学の施設・設備を使って教育・研究を行うこと）に関連して受入れるものは、大学に寄附手続きをする必要があります。

● 私的に経理することはできません。大学のルールに違反します。

● 教職員とは・・・ → 本学が定める「東京大学教職員就業規則」等の適用を受ける、**本学と雇用関係**にある全ての者をいいます。

● 不明な点、疑問な点は、下記の照会先又は各部局の事務担当者（寄附金担当）にお問い合わせ下さい。

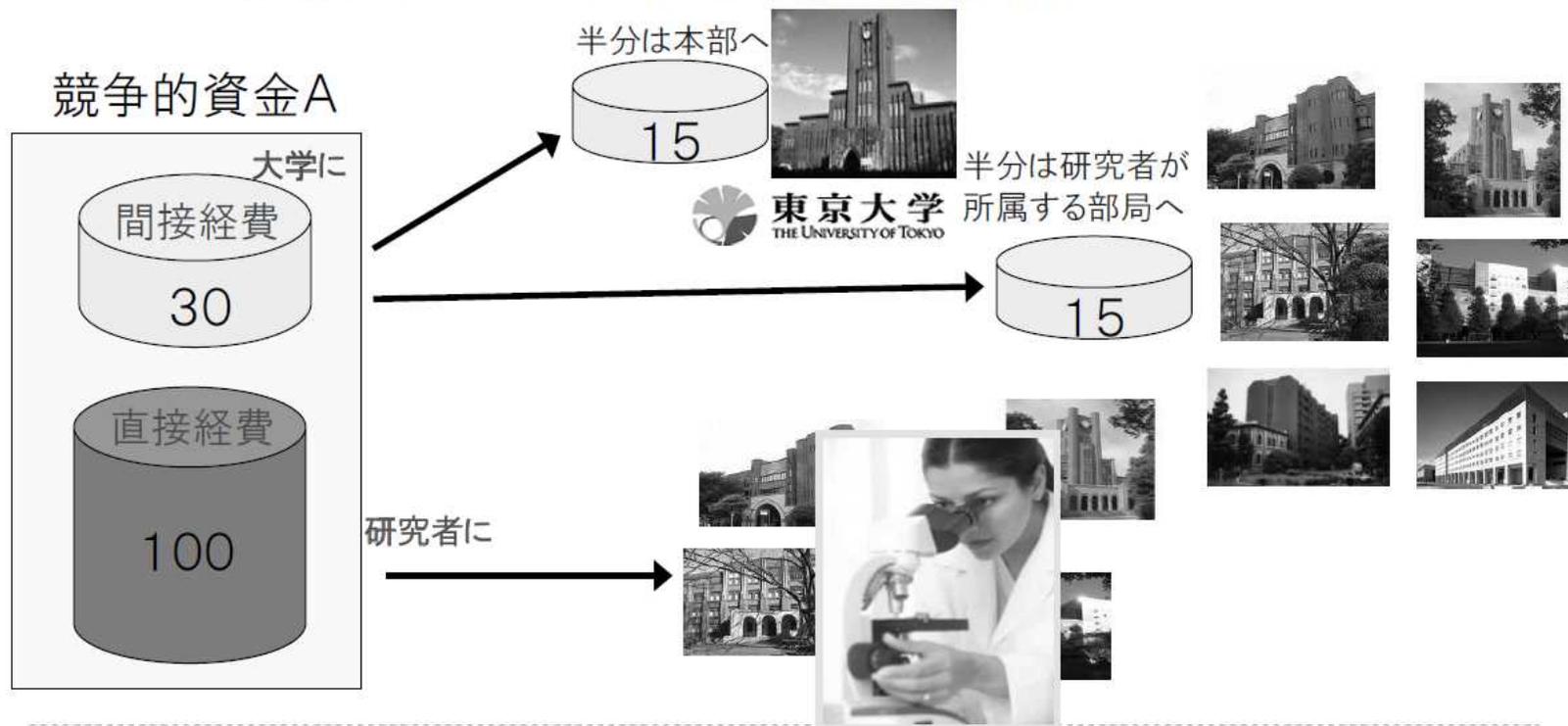
○照会先：本部財務系外部資金戦略グループ（内）22351, 22465 g-kikaku@adm.u-tokyo.ac.jp

5. 直接経費と間接経費

直接経費: 研究者が研究そのものに用いる経費。物品費、人件費、旅費 など

間接経費: 競争的資金を獲得した研究者や所属部局、研究機関全体の体制強化のために用いる経費

間接経費の目的は、研究者の属する組織間の競争を促進すること



6. 研究支援経費

- 受託研究や共同研究、寄附金を原資に研究を遂行していく上で、研究に直接必要な経費以外に、研究を効果的・効率的に行うための管理的経費が必要になります。
- このため、本学では、これらの経費を受け入れる際、「研究支援経費」を委託者や寄附者にご負担いただいています。
- なお、研究支援経費は、直接経費からオーバーヘッドするものではありません。

○共同研究 ……10% * 附則による

※但し、民間企業等からの申し入れがある場合は30%まで可(部局長が決定)

○受託研究

民間企業 …… 30%

国(地公体、独法)、国からの再委託

間接経費等の定めがない …… 30%

間接経費等の定めがある …… 定められた率

○海外企業との共同研究、受託研究 ……30%

○寄附金 ……10~30%(部局長が決定) * 附則による

(「研究支援経費取扱要領」より)

7. 研究費の使用について

(1) 研究費とは

本学の「研究費不正使用防止計画」における「研究費」とは、競争的資金といわれる資金のほか、寄附金、民間との共同研究、受託研究、受託事業及び共同事業に加え、運営費交付金のうち大学内において直接研究のために使用する経費を含めるものとします。

(2) 経費の使用ルール

研究資金や所管する資金配分機関によって、経費の使用ルールが異なります。使用ルールに違反した場合、研究資金を返還しなければなりません。

- (例)
- ① 学内施設使用料の支払の可否
 - ② 大学院生を研究補助者として出張させる場合における雇用関係の必要性
 - ③ 設備備品とする金額の違いや管理方法(大学資産として管理、研究者が管理等)
 - ④ 他の経費との合算使用の可否

(3) 研究費の不正使用

研究費を定められたルールに従わないで使用することは不正です。典型的な不正使用の事例は以下のようなものです。

- ① 研究費が不足したため、納品日を偽り翌年度の予算により支払いを行った場合。
- ② 研究費が余ったため、実際には4月に納品された物品を前年度に納品したように取引先に指示し、旧年度の予算で支払った場合。
- ③ 研究費が余ったため架空の発注を行い、支払われた研究費を取引先に預け金として管理させ、翌年度以降に試薬や実験動物等を納品させた場合。
- ④ 当該研究資金では支払いが認められないため、実際の内容と異なる内容の納品書・請求書を取引先に作成させ、大学に支払いを行わせた場合。
- ⑤ 他の機関から旅費の支給を受けたにもかかわらず、大学に同じ旅行の旅費を請求し、二重に旅費を受領した場合。
- ⑥ 格安航空券やパック商品を利用したにもかかわらず、正規の運賃の旅費を請求した場合。

(3) 研究費の不正使用(続き)

- ⑦ 予定を変更し日帰りをしたにもかかわらず、予定どおり一泊二日の旅費を受領した場合。
- ⑧ 研究室の維持・運営に必要な経費に充てるため、学生等に実態を伴わない給与(謝金)・旅費を支出し、これを返還させ当該経費に使用した場合。
- ⑨ 学内の諸規程等に反し、物品を発注したり、出張した場合。

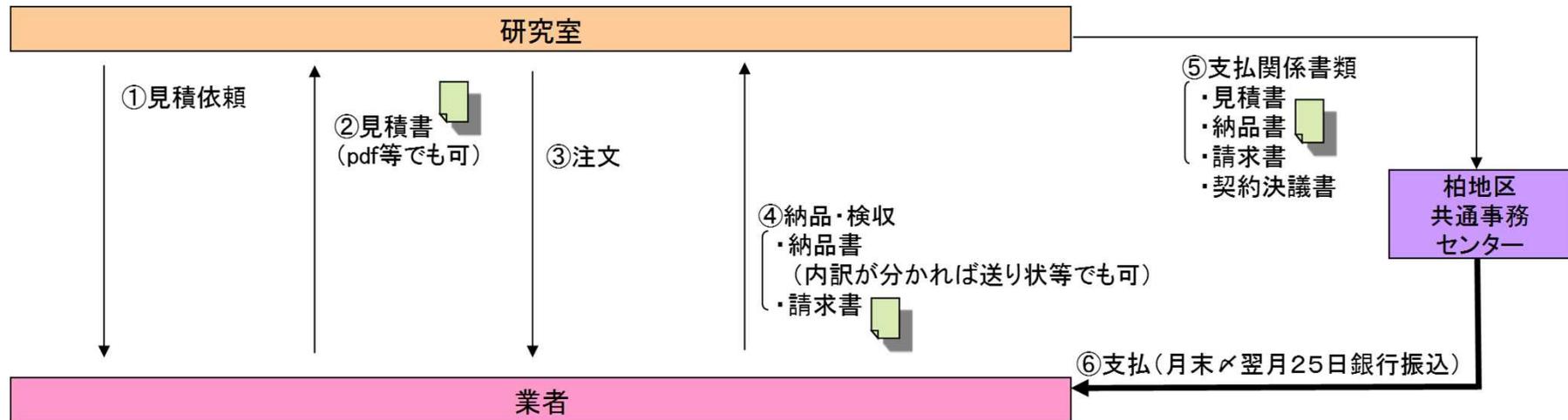
たとえ私的流用がなくとも、上記のような事例は研究費の不正使用にあたります。不正使用を行った場合、不正使用を行った「個人」に対する処分だけでなく「研究機関(大学)」が資金配分機関から処分を受ける場合があります。不正使用があった場合、研究資金に対する応募資格が一定期間(2年～5年)停止されます。(連座制の適用もあります。)

競争的資金不正使用防止ウェブサイトもご参照ください。

<http://gaibushikin.adm.u-tokyo.ac.jp/huseitaisaku/>

物品等の調達手続き

～契約から代金支払いまで～



このフローは研究室が直接契約できる総額100万円未満の場合です。

100万円以上の契約は柏地区共通事務センターで行いますので、下記の事務担当者に相談してください。

事務担当者: 契約チーム
鈴木(内線63486)
和田(内線63580)

(柏地区共通事務センター契約チームのURL)

<http://www.kashiwa.u-tokyo.ac.jp/kyoutsujimu/bunyabetsu/keiyaku/keiyaku.html>

皆様へのお願い

▶ ①見積依頼及び③注文について

研究室の予算責任者の確認後に行ってください。

▶ ④納品・検収について

契約したものが納品された時には確認の上、受け取ってください。

納品書は日付が印字されているものを受け取ってください。

▶ ⑤支払関係書類について

柏地区共通事務センター契約チームに提出してください。

場所：物性研究所A棟2F

なお、東京大学では「調達に関する東京大学の基本方針」を定めており、教職員が守るべき事項等を下記の東京大学ホームページに記載されておりますのでご覧ください。

http://www.u-tokyo.ac.jp/fin03/g04_j.html#hoshin



調達に関する東京大学の基本方針

1 コンプライアンス

○東京大学は、不正な取引を排し、社会規範、法令、学内規則等を遵守した調達を実現します。

教職員が守る事項

1. 教職員は、収賄、談合及びこれを疑わせる行為は行わないこと。
2. 教職員は、納品等が行われた場合には速やかに検査を実施し、検査に合格した場合には速やかに支払手続を行うこと。
3. 教職員は、納品等に瑕疵があった場合には速やかに相手方に通知するか、契約事務担当者に連絡すること。
4. 教職員は、契約の相手方に対し、以下の行為を行わないこと。
 - ①預け金の要求
 - ②支払期日の不明確な取引
 - ③取引事実と異なる書類の作成依頼
5. 教職員が、発注にあたり、本学が管理する経費以外の経費（他機関の経費、個人の経費等）による発注である場合には、その取扱いについて取引先へ明確に通知すること。
6. 取引先と次の行為を行う場合には、事務部門の許可を得ること。
 - ①物品の借受（将来の売買を前提とした貸出を含む。）
 - ②物品等の無償提供（試供品及びデモンストレーションと称する提供を含む。）
7. 教職員は、他の教職員と取引先間の癒着、取引先間の談合等の事実又はこれを疑うに足る事実を知ったときは、速やかに学内通報窓口へ通報すること。
公益通報窓口 HPアドレス<http://www.adm.u-tokyo.ac.jp/gakunai/office/audit/koueki/index.html>

調達に関する東京大学の基本方針

2 取引先選定の公平性

○調達の相手方については、透明性及び公平性を確保した競争を原則とし、競争によることができない場合には、本学の規則に基づき厳格に調達の相手方を選定します。

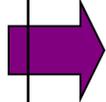
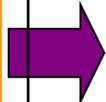
教職員が守る事項

1. 教員は、1件100万円以上の調達については、事務部門へ調達依頼を行い、自ら取引先に直接発注は行わないこと。
 2. 教職員は、1件の調達として取引できるものを意図的に分割して発注は行わないこと。
 3. 契約事務を委任された職員は、本学の規定に基づき次の競争を実施すること。
 - ①1,000万円以上の調達については、一般競争
(工事請負契約については、2,000万円以上の調達とする)
 - ②500万円以上の調達については、公開見積り合わせ
 - ③100万円以上の調達については、2者以上の見積合せ
 4. 教職員は、調達を行うに際し仕様書を作成（特に必要がないと認められる場合を除く）すること。
仕様書の作成及び競争参加条件の設定にあたっては、特定の者を有利にするための条件を設けないこと。
 5. 教職員は、調達にあたり一般競争、公開見積合せ又は見積合せを行わず、特定の者を選定したうえで契約しようとする場合には、本学の規定に厳格に該当する場合のみ行うこと。
- また、これにより契約する場合には、その理由を記した書面を作成し、事務受任者（事務長等）の確認を受けること。



物品等購入の必要書類一覧①

※契約の内容、金額により必要な書類が異なります。

	研究室(予算責任者等)	柏地区共通事務センター	発注
1契約金額 100万円未満	<ul style="list-style-type: none"> ・見積書を徴取し、発注(予算責任者の押印) ・納品等確認(受領後速やかに)(検収サイン) ・請求書、納品書、見積書 ・検収確定書 *遅くとも納品確認の翌月5日まで <p>※発注の留意点</p> <ul style="list-style-type: none"> ・100万円以上を意図的に分割して発注しない。 ・発注記録を付ける。・予算残額を確認する。 	 <div style="border: 2px solid purple; border-radius: 15px; padding: 10px; display: inline-block;"> <p>支払処理</p> </div>	<p>発注</p> <p>教員発注</p>
100万円以上 500万円未満 (見積合せ)	<p>(競争性がない場合)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・仕様書 ・カタログ ・業者選定理由書(役務、製造)、業者選定の根拠資料等 ・見積書を徴取 ・購入依頼書 ※納入日等が確定次第、事務担当へ連絡(事務職員の検収) 	 <div style="border: 2px solid purple; border-radius: 15px; padding: 10px; display: inline-block;"> <p>発注業者決定</p> <p>納品等確認</p> <p>支払処理</p> </div>	<p>柏地区共通事務発注</p>
	<p>(競争性がある場合)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・仕様書 ・カタログ ・複数社から見積書を徴取 ・購入依頼書 ※納入日等が確定次第、事務担当へ連絡(事務職員の検収) 		

物品等購入の必要書類一覧②

※契約の内容により必要な書類が異なります。

	研究室(予算責任者等)	柏地区共通事務センター	発注
500万円以上 1,000万円未満 (公開見積り合わせ)	<p>(競争性がない場合)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・仕様書 ・機種選定理由書(機種が限定される場合)、選定したカタログ ・業者選定理由書(役務、製造)、業者選定の根拠資料等 ・見積書を徴取 ・購入依頼書 <p>※納入日等が確定次第、事務担当へ連絡(事務職員の検収)</p>	<p>見積書徴取 発注業者決定 納品等確認 支払処理</p>	柏地区共通事務発注
	<p>(競争性がある場合)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・仕様書 ・機種選定理由書(機種が限定される場合) 選定したカタログ ・参考見積書を徴取 ・購入依頼書 <p>※納入日等が確定次第、事務担当へ連絡</p>	<p>公開見積り合わせ公示 (東大ホームページ) 発注業者決定 納品等確認 支払処理 * 手続き開始(公示)から業者決定まで最低2週間必要となります。</p>	

物品等購入の必要書類一覧③

※契約の内容により必要な書類が異なります。

	研究室(予算責任者等)	柏共通事務	発注
1,000万円以上 1,500万円未満 (2019年度) (一般競争入札)	<p>(競争性がない場合)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・仕様書 ・機種選定理由書(機種が限定される場合)、選定したカタログ ・業者選定理由書(役務、製造)、業者選定の根拠資料等 ・見積書を徴取 ・購入依頼書 <p>※納入日等が確定次第、事務担当へ連絡(事務職員の検収)</p>	<p>見積書徴取 発注業者決定 納品等確認 支払処理</p>	柏共通事務発注
	<p>(競争性がある場合)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・仕様書 ・機種選定理由書(機種が限定される場合)、選定したカタログ、 ・参考見積書を徴取 ・購入依頼書 <p>※納入日等が確定次第、事務担当へ連絡</p>	<p>入札公示 (文科省ホームページ) 発注業者決定 納品等確認 支払処理 * 手続き開始(公示)から業者決定まで最低3週間必要となります。</p>	

物品等購入の必要書類一覧④

※契約の内容により必要な書類が異なります。

	研究室(予算責任者等)	柏地区共通事務(及び本部)	発注
<p>1,500万円以上 (2019年度) ★政府調達 対象案件★ (特定調達とも いう。)</p>	<p>(競争性がない場合)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・仕様書(仕様策定委員会の開催) ・随意契約理由書(契約審査委員会の開催) ・参考見積書を徴取 ・購入依頼書 <p>※納入日等が確定次第、事務担当へ連絡</p>	<p>随意契約の事前公示 (官報及び文科省HP) 発注業者決定 納品等確認 支払処理 * 手続き開始から業者 決定まで最低3週間必要 となります。</p>	<p>柏地区 共通事務 及び 本部発注</p>
	<p>(競争性がある場合)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・仕様書(仕様策定委員会の開催) ・入札公示の原稿作成 ・参考見積書を徴取 ・購入依頼書 <p>・提案物品の審査(技術審査委員会の開催)</p> <p>※納入日等が確定次第、事務担当へ連絡</p>	<p>入札公示(官報及び文科省HP) 発注業者決定 納品等確認 支払処理 * 手続き開始から業者 決定まで最短で約3ヶ月 必要となります。 (金額によっては、さらに日数が必要 となります。) また、業者決定後、納入期間を原則 150日必要とします。</p>	

物品等購入の必要書類一覧⑤

業者選定理由書(役務、製造)

・特定の業者でなければ業務(製造)ができない場合には、その理由だけではなく、必ずその根拠を示す書類等を添付してください。

(教育研究上必要とする、唯一の技術力または実務経験に伴うノウハウ等は対外的な説明根拠を示すことが困難であることから理由としては難しいです。)

業者選定の理由の例としては、特許や互換性、製造した会社が他の代理店を通さず直接保守を行っているなどが該当します。

・根拠を示す書類等が無く、単に優れた技術をもつ等の理由のみでは随意契約は不可であるため、この場合においては、見積り合わせ、公開見積り合わせ、一般競争による契約手続きが必要となります。

※ これらの契約が生じる場合は、余裕をもって担当へ連絡願います。直前及び事後報告のないようお願いします。

物品等購入(役務も含む)時の 納品検収について①

- ・物品の納品時(役務完了時)には、納品書(完了報告書)を必ず受領してください。
- ・納品時に納品書がない場合は、必ず、納品書を持参するよう業者に依頼するとともに、後日持参(送付)された伝票には、実際に物品を受領した日付とサインをしてください。
- ・物品が郵送で送られてきた場合には宅配便の受領書を証拠書類として添付することも可能です。ただし、納品した全ての詳細が分かる場合のみで、「ファイル他」など、全ての納品物が記載されていないものは不可です。その際は、納入業者に納品書の作成を依頼してください。
- ・修理など作業を依頼した場合は、作業報告書を完了報告書とすることもできます。
- ・生協などで宅配便を発送した場合は、納品書その他、宅配便の送付状も提出願います。

物品等購入(役務も含む)時の 納品検収について②

- 各研究室毎に納品検収責任者(常勤に限ります。)及び補助者(常勤、有期雇用職員等)を各1名以上登録してください。(原則予算責任者以外の者ですが、人員の確保が困難な場合は予算責任者が納品検収担当責任者または補助者を兼任することはできません。)
- 登録する際は、登録簿を作成し、柏地区共通事務センター契約チームに速やかにご提出ください。【登録簿様式のダウンロードはこちらから↓】

<http://www.kashiwa.u-tokyo.ac.jp/kyoutsujimu/bunyabetsu/keiyaku/keiyaku.html>

また、検収担当者に変更があった場合、その都度、速やかに柏地区共通事務センター契約チームに登録簿をご提出ください。

- **100万円未満の物品購入(役務含む)時の検収については、責任者と補助者の2名で速やかに行ってください。伝票の仕訳日は1人目のサインの日付となりますので、2人目の検収が遅くなり、月次、年次及び支払処理が遅延することのないよう徹底してください。**
- **100万円以上の物品等の検収は、柏地区共通事務センターの担当職員及び研究室の納品検収担当者で行いますので、事前に納品日時・場所のご連絡をお願いします。**
- **コーポレートカード及びUT試薬・購買サイト利用の場合も領収書、納品書に検収担当者2名の納品確認日及びサインを記入してください。**
- **立替払の場合は領収書等に立替者及び証明者以外の1名(計2名)の納品確認日及びサインを記入してください。**

旅費について

- ▶ 平成31年度宇宙線研究所
- ▶ 新人向けガイダンス資料
- ▶ 平成31年4月22日
- ▶ 柏地区共回事務センター
 - ▶ 経理チーム

出張申請

そもそも出張とは

東京大学教職員就業規則

第48条 業務上必要がある場合は、教職員に**出張を命ずる**ことができる。

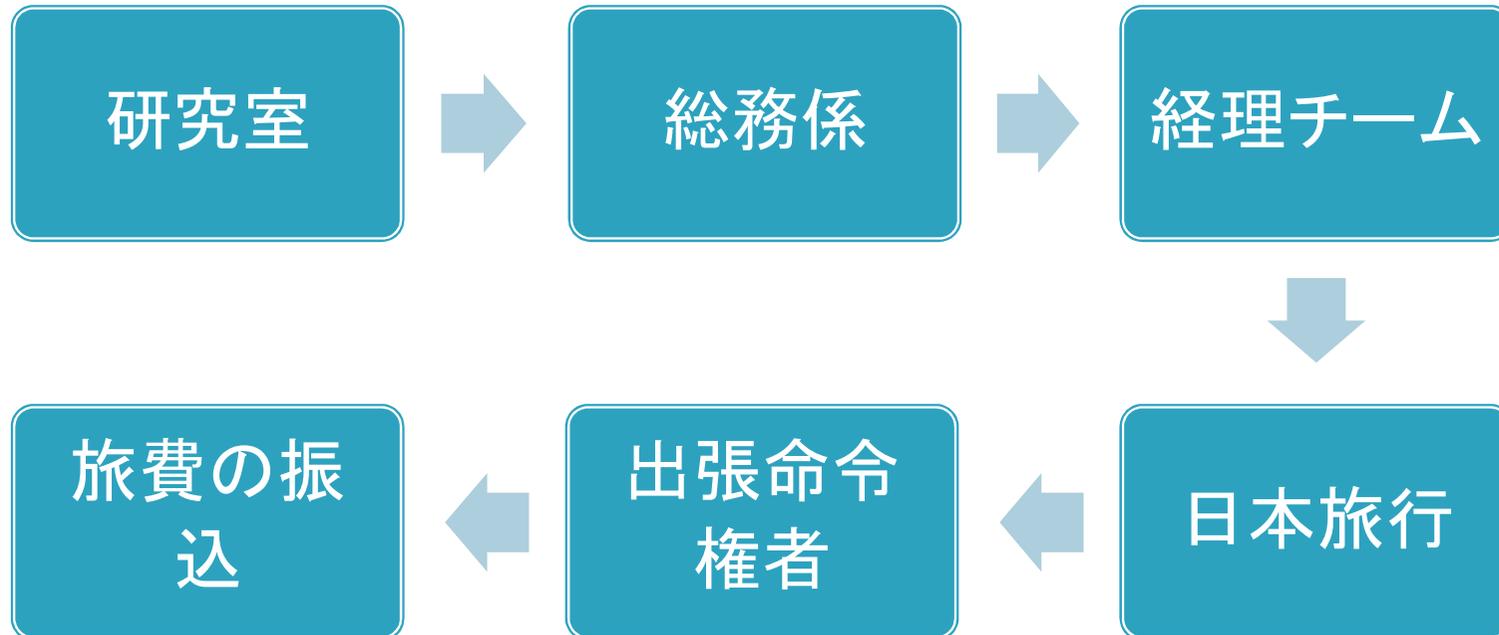
2 出張を命じられた教職員が出張を終えたときには、すみやかに報告しなければならない。



出張申請は旅費システムにより、**事前に**申請してください。

旅費システムに関する問い合わせは柏地区共通事務センター経理チームで対応させていただきます。

出張報告から旅費の支払いまで



このフローは出張終了後に研究室が旅費システムにより、出張報告申請を行い、旅費が出張者へ支払われるまでのものです。

事務担当者: 柏地区共通事務センター
経理チーム
(内線63206) (内線63229)
(内線63353) (内線63577)

みなさまへのお願い

- ▶ 出張申請について
事前に旅費システムにより申請してください。
- ▶ 出張報告について
出張終了後、速やかに(14日以内)旅費システムにより申請してください。年度末は、出張終了後すぐ。
- ▶ 関係書類について
総務係に提出してください。
 - ・半券の問い合わせが良くありますが、規則として定められていますので、必ず提出願います。
- ▶ 業者払いについて
東京大学ビジネストリップセンター(東大BTC)とは、出張旅費業務外部委託に伴い学内に開設された、出張に関するチケット手配等を行う学内拠点です。(発券手数料が割高な業者が見受けられます、便の変更や旅程の変更により金額の差異が発生した場合、東大BTC依頼であれば手続きが簡単です。)

みなさまへのお願い

- ▶ 手続きについて

手続きについては、つぎのwebを参照して行ってください。

①「柏地区共通事務センター」経理チーム旅費手続き業務web

<http://www.kashiwa.u-tokyo.ac.jp/kyoutsujimu/bunyabetsu/keiri/keiri.html>

②「東大ポータルサイト」旅費web

<http://www.ut-portal.u-tokyo.ac.jp/wiki/index.php/%E6%97%85%E8%B2%BB%E3%82%B5%E3%82%A4%E3%83%88>



コンプライアンス

本部法務課長 門馬清仁

2019年度 新任教職員研修



1. コンプライアンス 基本規則

制定目的

- ・健全で適正な大学運営
- ・本学の社会的信頼の維持に資する

本学における「コンプライアンス」とは（第2条）

コンプライアンス

法令、本学の規則、教育研究固有の倫理
その他の規範を遵守すること

コンプライアンス事案

本学の構成員に関わる法令又は本学の規則
に違反し、又は違反するおそれのある事実

教職員及び学生の責務（第3条）

教職員及び学生は、東京大学憲章の定める理念及び目標を実現するため、

- それぞれの責務を自覚し、**コンプライアンスの重要性を深く認識**
- 人権を尊重し、**高い倫理観**を持って行動しなければならない。

参考：東京大学憲章

前文（抜粋）

大学は、人間の可能性の限りない発展に対してたえず開かれた構造をもつべき学術の根源的性格に由来して、その自由と自律性を必要としている。同時に科学・技術のめざましい進展は、それ自体として**高度の倫理性と社会性**をその担い手に求めている。

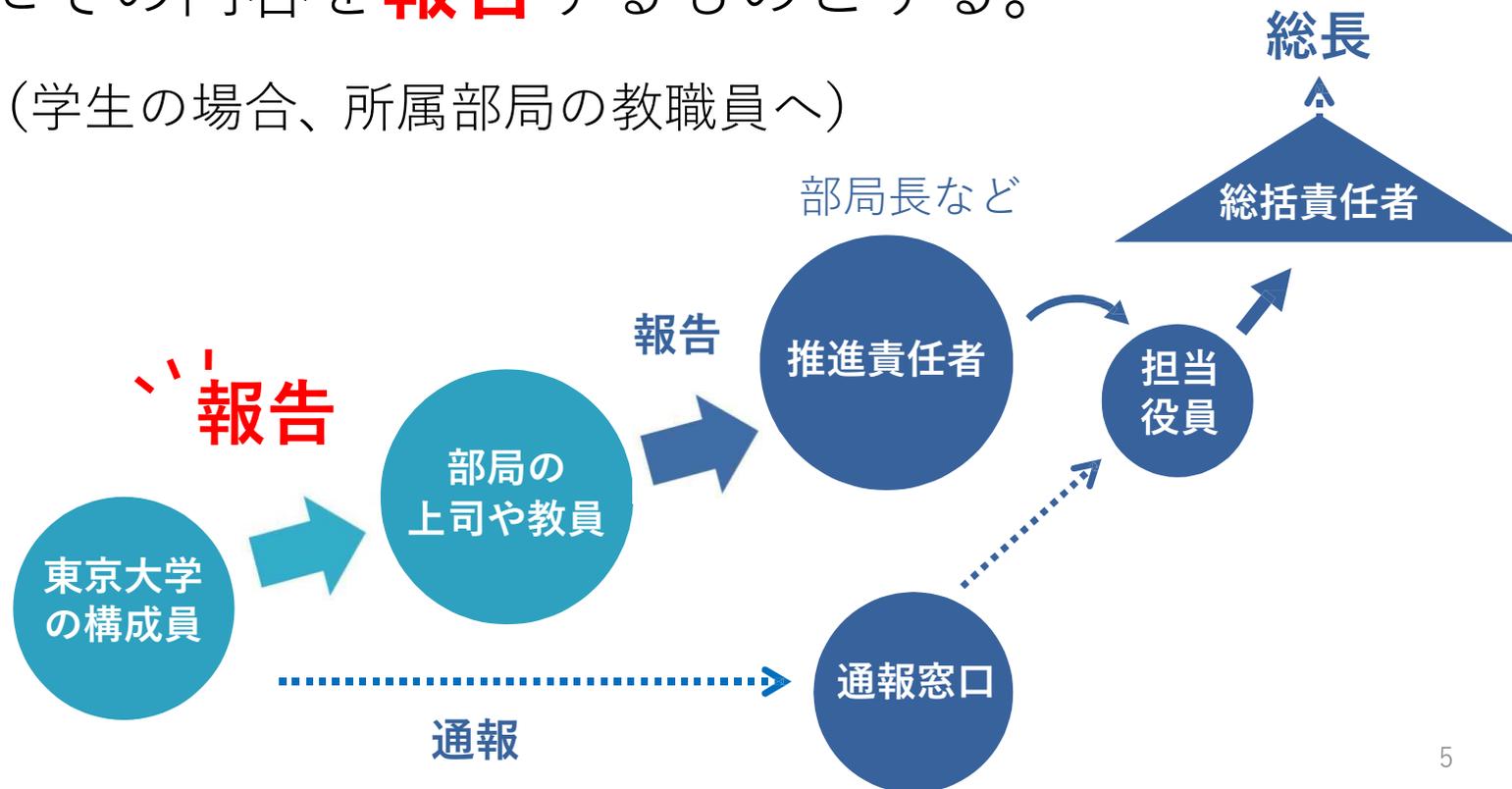
II 組織 12. （大学の構成員の責務）

東京大学を構成する**教職員および学生**は、その役割と活動領域に応じて、運営への参画の機会を有するとともに、**それぞれの責任を自覚**し、東京大学の目標の達成に努める。

コンプライアンス事案の報告フロー①（第10条）

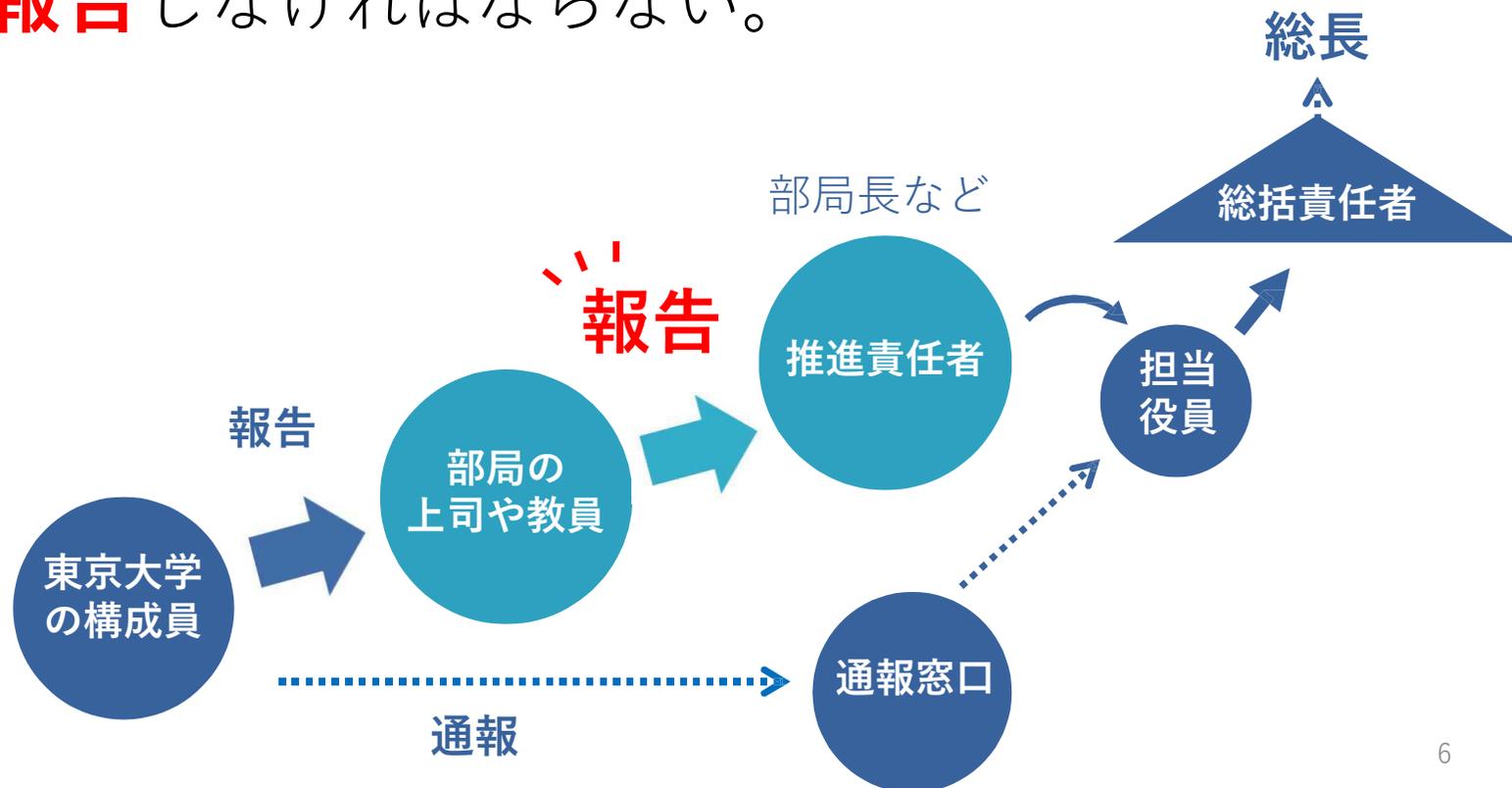
教職員は、コンプライアンス違反を把握した場合、速やかに**上司又は推進責任者**にその内容を**報告**するものとする。

（学生の場合、所属部局の教職員へ）



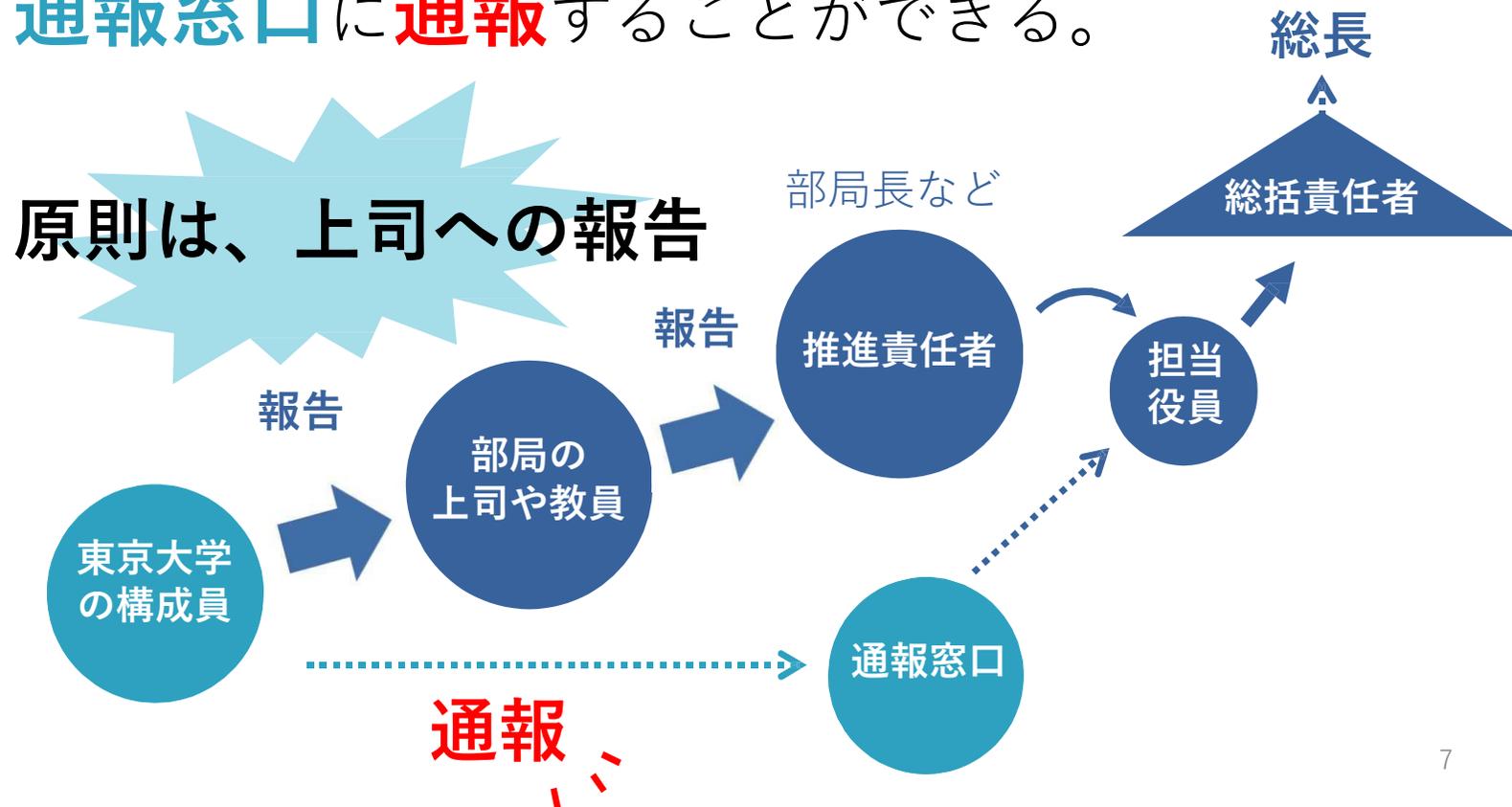
コンプライアンス事案の報告フロー②（第10条）

報告を受けた教職員は、当該コンプライアンス事案について、**推進責任者に報告**しなければならない。



コンプライアンス事案の報告フロー③ (第11条)

報告を行わない**合理的な理由**がある場合、
教職員及び学生は、その報告を行わず、
通報窓口に**通報**することができる。



通報窓口（別表第2）

• コンプライアンス通報窓口

本学の構成員に関わる法令や学内規則の違反、又は違反するおそれのある事実

※以下の**特定通報窓口**に該当する通報は、当該窓口へ

• 研究費ホットライン

公的研究費の不正使用

• 科学研究行動規範委員会に置かれる通報窓口

論文の不正など、科学研究における行動規範に違反する不正行為

• 情報倫理通報窓口

東京大学が管理・運用する計算機資源（ネットワーク、コンピュータなど）の利用

• ハラスメント防止委員会

ハラスメント及びこれに類する人格権侵害並びにこれらに起因する問題

• 苦情処理委員会に置かれる通報窓口

時間外勤務、専門業務型裁量労働制等

報告者の責務（第13条）

コンプライアンス事案に係る報告又は通報を行う者は

- 誠意をもって**客観的かつ合理的根拠**に基づく報告又は通報を行う
- 誹謗中傷等その他の**不正の目的で行ってはならない**

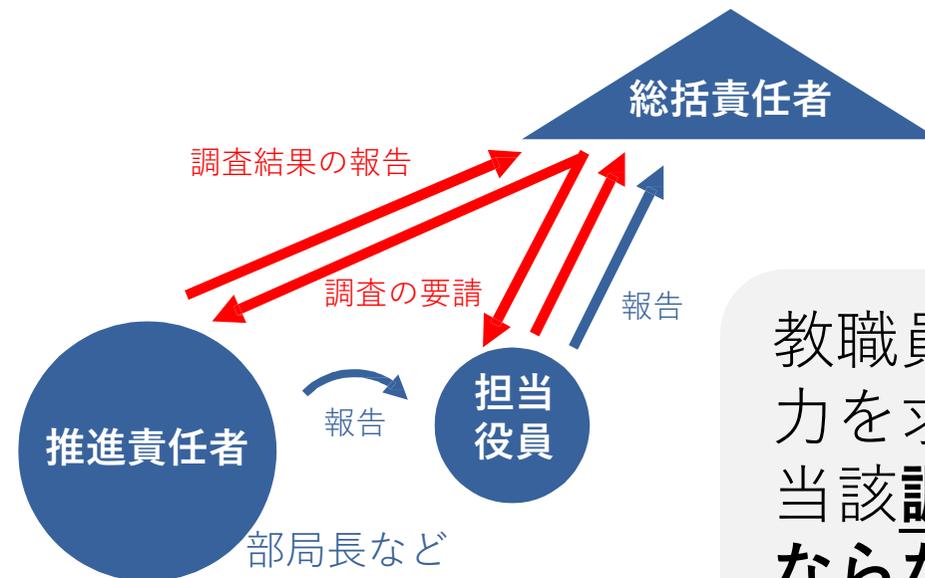
通報書

○×教授はいつもルールを破っている。
研究費不正もしている。
調査してほしい。

具体的に書いてくれないと、
調査のしようがないよ。
これじゃ、ただの誹謗中傷！

コンプライアンス事案の調査（第14条、第15条）

< 教職員に係る事案の場合 >



総括責任者は、必要に応じて、部局長又は理事に調査を要請する。

教職員は、調査に際して協力を求められた時は、当該調査に協力しなければならない。

< 学生に係る事案の場合 >

学生の所属する部局長の責任において、教育的な配慮に立ちつつ調査を行い、調査の結果に基づき、必要な教育指導を行う。

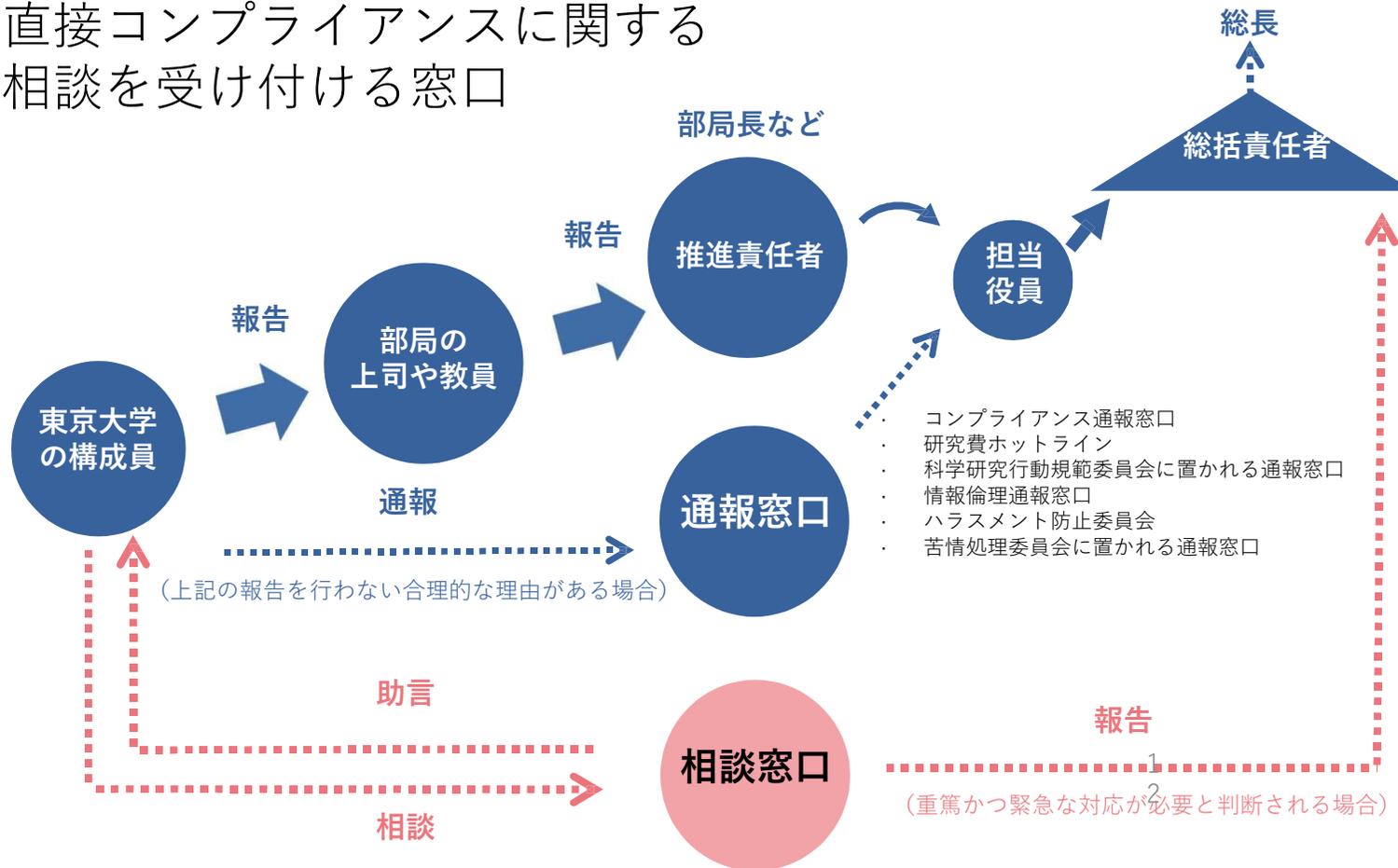
報告者等の保護（第16条）

第16条 総括責任者及び推進責任者は、本学におけるコンプライアンス事案への対応に当たって、次の各号に関する十分な配慮がなされるよう、必要な措置を講じなければならない。

- (1) **報告者**又は当該コンプライアンス事案に係る**調査に協力した者**が**不利益な取扱いを受けない**ようにすること。
- (2) 当該コンプライアンス事案に係る**調査の対象となった者の名誉、プライバシー等を不当に侵害することのない**ようにすること。
- (3) 当該コンプライアンス事案に係る調査に当たって、必要に応じて専門的な知見を有する学外者の参画を得るなどその**客観性及び公正性を確保**すること。

コンプライアンス相談窓口の設置

学外の弁護士事務所において、
直接コンプライアンスに関する
相談を受け付ける窓口



コンプライアンス相談窓口の設置

通報窓口とは別に、新たに相談窓口を設置

① 窓口の位置づけ

学外の弁護士事務所において、直接コンプライアンスに関する相談を受け付ける窓口

② 対象者

本学の教職員、学生、派遣職員、科目等履修生等

③ 相談できること

コンプライアンス事案に関する疑問や、どのように対応したらよいかなどの悩み

④ 相談の方法

電話、メール、郵送、必要に応じ面談

2. 本学の状況・事例

ルールが守られない理由 ①

知らなかった

- ・そもそもそのルールを知らなかった
- ・規則に違反しているとは知らなかった
- ・以前からこのやり方でやっていて、問題なかった

➡ 正しいルールを把握する
ルールに従って処理をする

ルールが守られない理由 ②

知りつつやった

- ・おかしいと思ったけれど、言えなかった
- ・後から間違いに気づいたけれど、迷惑をかけたくなかった

 **困った時は自己判断せず、
担当者や信頼できる相手に相談する**

ルールが守られない理由 ②

知りつつやった

- ・ルールより成果を優先してしまった
- ・ルールが現場に合っていない
- ・忙しい。ルールを守っていたら仕事にならない
- ・ルール軽視、ちょっとくらいならバレないかも

事実を隠して書類を表面上整え、事務手続を済ませることができたとしても・・・

通報や各種調査をきっかけに、**大問題に発展！**

目的は手段を正当化しません

悪いとわかっていることはやらない ルー

ルにもルールの目的がある

誰かが必ずみてます 内部監査や税務調査の実施₁₇



最近のコンプライアンス事案の傾向

インターネット・SNSに絡んだ事案

- ・教職員がブログ上で同僚を中傷
→ **ハラスメント**の訴え
- ・学生がTwitterで不適切な行為をつぶやく
→ 外部から大学・所属部局に**抗議**が殺到



➡ 「東京大学の構成員」
としての責任・自覚

実際に本学で発生したコンプライアンス事案の例

- 例 1 架空取引
- 例 2 論文不正
- 例 3 不適切な経理処理（預け金）
- 例 4 不適切な調達手続（法令違反）
- 例 5 ハラスメント
- 例 6 不適切な兼業（無届兼業、企業広告への出演）
- 例 7 経歴詐称、給与の不正受給
- 例 8 学生の不謹慎な行動、SNSでの「炎上」

注1 いずれも実際に本学で発生したコンプライアンス事案を再構成したもので、事実とは異なる部分がある。

注2 各事案の調査対象者に対する処分は掲載しないが、いずれの事案も**懲戒処分（懲戒解雇・諭旨解雇・停職等）**、または矯正措置（訓告、嚴重注意等）が行われている。

例 1 架空取引

事案の概要

A教授は、研究に関する業務を外部業者に発注したように偽装し、自身が実質的に経営する企業に本学から約1,700万円を不正に支払わせるなどした。本学に東京地検の捜査が入り、A教授は詐欺罪で逮捕・起訴され、執行猶予付きの有罪判決が下った。

例 2 論文不正

事案の概要

A 研究所の B 教授、および B 教授主宰の研究室に所属する研究者が発表した論文について、**捏造および改ざん**の不正行為が認定された。

再発防止

- ・ A 研究所…**研究倫理支援体制の強化、オープンラボ化**など
- ・ 全学…**研究倫理啓発活動の継続的な実施**など

例3 不適切な経理処理（預け金）

事案の概要

年度末になっても研究室の予算執行が進んでいないことを危惧した秘書Aは、B社に**科研費の残額に合わせた請求書の作成を依頼し、納品前に支払**を行った。

秘書Aは物品がすぐに納品されると思っていたが、B社はこれを**預け金の依頼と理解**し、預かり金として経理処理し、研究室の発注ノートに書かれた物品を順次納品した。

発生要因

経理処理の**正しい認識の不足**。

経理処理が**秘書に任せっきり**になっていた。

再発防止

納品確認後に支払を行う等、**正しい経理処理の徹底**。

経理処理についての**情報共有・意思疎通の徹底**。

例4 不適切な調達手続（法令違反）

事案の概要

A 准教授は研究に必要な設備(100万円未満)を新しく設置することとなったが、その設備は法令により、金額に関わらず**大学に申請**して許可を得なければならないものであり、担当職員もその旨をA 准教授に連絡していた。しかしA 准教授は**大学への申請を行わないまま業者に発注**した。その結果、**法令に違反した設備**が設置された。

発生要因

- ・法令や調達手続についての**正しい認識の不足**。
- ・**研究に必要な設備だから**と担当職員の連絡を聞き入れなかった。

再発防止

- ・研究に必要な調達であっても、法令や規則を遵守したうえで適切な手続を行う意識の徹底

例5 ハラスメント

事案の概要

A職員は同僚のB職員に対し、**プライベートなことについて訊ねる、一対一での飲食に誘う、等**の言動を繰り返した。

B職員が拒絶すると、**SNSでのつきまとい行為**を行った。

発生要因

- ・**ハラスメントに該当する言動**についての認識の欠如。

再発防止

- ・**ハラスメント防止教育**の徹底。

例6 不適切な兼業（無届兼業、企業広告への出演）

事案の概要 A教授は甲社の商品開発に協力したが、その際に**兼業手続きを行わなかった**ため、許可を得ないまま兼業を行うこととなった。そのうえ、本学では特定の企業の商品等に関するテレビCMやHP広告等への出演等は認められていないにもかかわらず、**当該商品の広告に氏名と顔写真、推薦文**を提供した。

発生要因

- ・ **兼業規程**に対する認識の甘さ。

再発防止

- ・ 兼業規程の周知、啓発。

例 7 経歴詐称、給与の不正受給

事案の概要

A教授は知人Bの**経歴を詐称**させ、自らの研究室に雇用した。

Bは労働条件に定められている勤務日時及び勤務場所に**ほとんど出勤していなかった**上、他の者に**代理打刻**を依頼して出勤したように装い、**給与を不正に受給**していた。

発生要因

- ・ **教職員就業規則**の遵守意識の低さ。

再発防止

- ・ 就業規則の遵守意識の啓発。

例 8 学生の不謹慎な行動、SNSでの「炎上」

事案の概要

本学学生が**不謹慎な行為**を行った上、そのことを**Twitterで公開**したことから、いわゆる「**炎上**」状態となった。

学生の本名や在籍する大学学部等の**個人情報**がインターネット上で**拡散**され、本学にも外部から苦情が相次いだ。

発生要因

- ・ 学生の**倫理意識**の低さ。

再発防止

- ・ 学生に対する倫理教育の徹底。

学内規則の参照URL

学内用 (総長裁定一覧へのリンクあり)

http://www.ut-portal.u-tokyo.ac.jp/gakunai/gen/kisoku/mokuji_j.html

東大ポータルサイト「規則集」をクリック

学外用

http://www.u-tokyo.ac.jp/gen01/reiki_int/kisoku_mokuji_j.html

東大HPのトップ > 大学案内 > 規則・コンプライアンス

英文版

<https://www.u-tokyo.ac.jp/en/about/rules.html>

東大英文HPのトップ > About UTokyo > Rules and Regulations

参考学内サイト・本件問合せ先

参考学内サイト

コンプライアンス - 東大ポータルの便利帳内
東大ポータル > 便利帳 > 総務部 > 法務課

UTokyo-atlas/コンプライアンス

UTokyo-atlas > 分野から探す > 総務 > UTokyo-atlas/コンプライアンス

お問い合わせ先

このページは試作中です。参照しないでください。

本学の教職員及び学生は、東京大学定章の定める理念及び目標を実現するため、それぞれの責任を自覚し、コンプライアンスの重要性を深く認識するとともに、人権を尊重し、高い倫理観を持って行動しなければなりません。このため本学では、コンプライアンスに關し基本となる事項を定め、もって健全で公正な大学運営及び学生の社会的信頼の維持に資することを目的として「コンプライアンス基本規則」を定め、コンプライアンス事案への対応等を規定しています。

<用語および関連規則>

用語

- コンプライアンスとは、法律、本学の規則、教育研究国等の倫理その他の規範を遵守することをいいます。
- コンプライアンス事案とは、本学の教職員に關わる法令又は本学の規則に違反し、又は違反のおそれのある事実をいいます。
- 本学のコンプライアンス推進における専任責任者は、総務とします。
- コンプライアンス推進に關する職務を総務させるため、コンプライアンス総括責任者（以下「総括責任者」という。）を置いています。
- 部局に、当該部局に關するコンプライアンスの推進に關し推進させるため、コンプライアンス推進責任者（以下「推進責任者」という。）を置いています。

関連規則

- 東京大学コンプライアンス基本規則 母
- 東京大学コンプライアンス通報窓口の運営に關する細則 母
- コンプライアンス基本規則に關するQ & A 母

コンプライアンス事案を把握した場合の対応

コンプライアンス事案を把握した場合、上司への「報告」、または通報窓口への「通報」の二つの対応が定められています。報告または通報に關しては、以下のように定められています。

- コンプライアンス事案に關する報告又は通報を行う者（以下「報告者」という。）は、誠意をもって客観的かつ合理的根拠に基づく報告又は通報を行うものとし、誹謗中傷等その他の不正の目的で行ってほならない。

本件問合せ先

本部法務課 内線 20754

kikakuchousa.adm@gs.mail.u-tokyo.ac.jp

就業規則・サービスについて

1. 就業規則について

- (1) 教職員就業規則
- (2) 教職員給与規則
- (3) 教職員勤務時間、休暇等規則
- (4) 教職員勤務時間、休暇等に関する細則
- (5) 特定有期雇用教職員の就業に関する規則
- (6) 短時間勤務有期雇用教職員就業規則
- (7) 特定短時間勤務有期雇用教職員の就業に関する規程
- (8) 教職員兼業規程
- (9) 教職員倫理規程
- (10) 教職員休業規則

※ 参照 東大ポータル⇒人事・労務・制度等⇒就業規則

東京大学 The University of Tokyo 東大ポータル (UTokyo Portal) 共通アカウント | 利用案内 Usage

サイト内検索 検索











緊急情報 Emergency information
 緊急 通知はありません。

重要情報 Important information
 重要 通知はありません。

ページ 議論 編集 履歴

メインページ

目次 [非表示]

- 1 便利帳とは
- 2 カテゴリー
- 3 本部事務ページ
- 4 UTokyo-atlas (東京大学事務手続き案内サイト)
- 5 本部事務ページの作成・更新 (本部担当者向け)
- 6 ポータルサイト検討WGについて

1 便利帳とは

便利帳とは東大ポータルのコンテンツ (特に本部からの情報発信。業務内容の説明、担当者への連絡、資料の周知、等) を wiki システムを用いて作成したものです。

- 個々の業務担当者が直接編集を行える (管理者等の必要がない)
- 普段使っている端末とブラウザで編集できる (特別なソフトや専門知識の必要がない)
- すっきりとした統一感のあるページを作成できる

等のメリットがあります。

ページ作成に際しては「[本部事務ページの作成・更新 \(本部担当者向け\)](#)」をご参照下さい。

2 カテゴリー

- 教育・学生支援等
- 大学方針・評価・設置等
- 研究推進・支援等
- 法務・情報公開等
- **人事・労務・制度等**
- 広報関係
- 財務・調達・経理等
- 外部資金
- 施設・資産
- 国際関係
- 渉外・基金・卒業生等
- 情報関係・講習等
- 健康・相談等

案内

- メインページ
- 最近の更新
- おまかせ表示
- ヘルプ
- 東大ポータルホーム
- 事務組織/業務担当検索/座席表

検索

表示 検索

ツール

- リンク元
- 関連ページの更新状況
- 特別ページ
- 印刷用バージョン
- この版への固定リンク



ページ 編集 履歴

人事・労務・制度等（東大ポータルカテゴリー）

- 就業規則
- 労使協定
- 教職員の皆さんへ（就業規則の解説）
- 短時間教職員のみなさまへ
- 勤務時間、休暇等
- 夏季の休業状態
- 休業等
- 事務職員等の人事・組織・業務の改善に関するアンケート（調査結果）
- 短時間・有期雇用職員等処遇改善検討会
- ワーク・ライフ・バランス検討会
- 事業場ごとの苦情処理委員会委員・相談員等
- 利益相反行為の防止
- 教員の任期に関する規則
- 教職員倫理規程（Q & A）
- 飲酒運転の撲滅
- 兼業の許可・申請手続き（Q & A）
- ベビーシッター育児支援割引券
- 教職員の能力開発（研修・自己啓発）
- 職員評価制度
- 早期退職制度
- 次世代育成支援
- 職員の選考採用
- 職員採用情報
- 関東甲信越地区職員採用試験事務室
- 障がい者である教職員の雇用状況等調査の協力依頼(PDF)
- 障がい者である教職員の雇用状況等調査の協力について(PDF)
- 技術職員組織化検討ワーキング・グループ
- 再雇用制度
- 人事異動情報
- 人事異動（教員）
- 役員等情報
- 発令関係
- 東京大学教員の新たな人事制度の取扱い
- 休業に関する取扱い

案内

- 便利帳メインページ
- UTokyo-atlas
- 東大ポータルホーム
- 事務組織/業務担当検索/座席表
- 最近の更新
- おまかせ表示
- ヘルプ

検索

検索

表示

検索

ツール

- リンク元
- 関連ページの更新状況
- 特別ページ
- 印刷用バージョン
- この版への固定リンク
- ページ情報

平成31年度版

教職員の皆さんへ

国立大学法人 東京大学
「就業規則の解説」

編集担当

本部労務・勤務環境課
内線：22071、22072、22315
mail：roumu.adm@gs.mail.u-tokyo.ac.jp

2. 教職員の皆さんへ

- (1) 勤務時間
- (2) 育児・介護休業
- (3) 服務・倫理
- (4) 環境安全衛生

※ 参照 東大ポータル⇒人事・労務・制度等⇒教職員の皆さんへ

●裁量労働制とは？

教員自身の裁量で自主的に仕事を進めることのできる制度です

●教員に裁量労働制を適用しないとしたら？

労働基準法に従い、大学は、定時の出退勤を求め、外出も制限することになるでしょう

●裁量労働制を適用することのメリットは？

勤務時間を管理されずに研究活動を行うことができます

●勤務時間の取り扱いはどうなるのか？

裁量労働制の対象となる教員等については、研究室等に出勤する時間や退勤する時間を大学が指示しないことから、教員等の側が、出退勤の時刻を自らの判断によって決定することになります。

●職務専念義務及び忠実義務

勤務時間中は職務に専念し、誠実に職務に従事

●法令の遵守及び上司の命令に従う義務

法令や就業規則、諸規則を守り、上司の命令に従い、職務に従事

●信用失墜行為等の禁止

職場外での行為も対象になることがあります

●秘密の遵守

退職後も秘密保持義務があります

●教職員の倫理

疑惑や不信を招くことのないように

●兼業

兼業を行うには許可が必要です