

令和2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）<ビデオ視聴>
- 13:15～13:25 副担当教員・教務・学生の手続きについて（吉越准教授）
- 13:25～13:45 安全衛生について（瀧田教授）
- 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））
- 14:30～14:40 コンプライアンスについて（渡辺事務長）
- 14:40～14:45
 <資料参照のみ> 出張について（柏地区共通事務センター 経理チーム）
 研究費の受入、使い方について（予算・決算係）
 調達について（柏地区共通事務センター 契約チーム）

－ 休憩（5分） －

以下、学生は退席可（教職員向け内容のため）

- 14:50～15:05 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）
- 15:05～15:15 就業規則・服務について（山末 総務係長）
- 15:15～15:20 質疑応答

学生相談窓口について

(学生相談ネットワーク本部)

柏キャンパス向け相談施設紹介ビデオ
(約 10 分)

https://drive.google.com/a/g.ecc.u-tokyo.ac.jp/file/d/13uCr6kMeIb6_m4RKbhNsbMy7futqPiAi/view?usp=sharing

副担当教員・教務・学生の 手続きについて

吉越 貴紀

2020年4月24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 (宇宙線研担当)

- 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
- 中畑雅行(神岡)
 - 居室:神岡宇宙素粒子研究施設(施設長室)
 - 電子メール:nakahata@suketto.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
- 他にも相談窓口があります
 - 所内メンター(後述)
 - 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

所内メンター制度

- 各学生について、指導教員以外の所内教員（詳細は後日送付される案内メールを参照）からメンターを選任
 - － 後日、希望調査を行います
 - － 他のメンター制度（卓越大学院プログラム等）と兼ねても構いません
- 学務上、また研究上の相談にメンター教員が耳を傾けます
 - － 将来のキャリアパス、研究展開、就職相談、...
- 面談は3か月に1回（年間4回）
- 希望教員の集計や面談案内とその実施確認は研究サポート室が行いますので、研究サポート室からのメールにご留意ください

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2階西側の北側（旧231, 232合体部屋）
- M1部屋担当者：塚先生
 - 居室：柏宇宙線研棟404
 - 電子メール：sako@icrr.u-tokyo.ac.jp

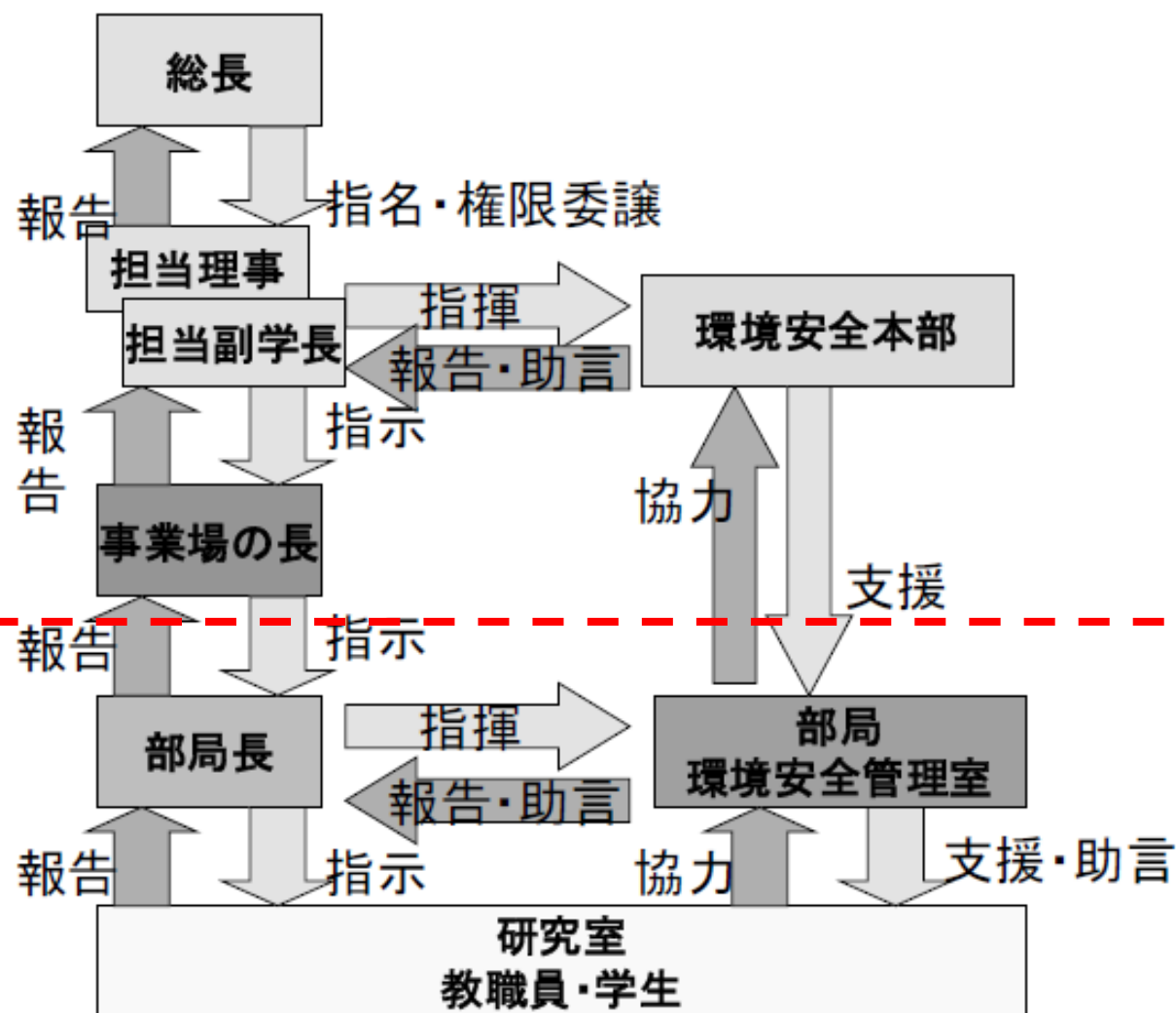
教務関係、学生の諸手続き

- 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: https://www.phys.s.u-tokyo.ac.jp/g_info/
 - 学振特別研究員、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

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(部局)

注: 令和2年度より神岡
が部局管理下事業場と
して独立→独立な衛生
委員会、産業医・衛生
管理者巡視等

宇宙線研究所・環境安全管理室 (令和2年度)

宇宙基礎物理学研究部門 (重力波、観測的宇宙論、理論)	木村 誠宏
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(今年度室長) 下平 英明 吉越 貴紀 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	竹田 敦

安全衛生教育講習会

柏キャンパス構成員各位

令和2年4月1日

柏地区環境安全管理室

令和2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。

本来ならば、今年度の講習会の開催についてお知らせするところですが、新型コロナウイルスの感染拡大防止等の観点から、開催時期を延期させていただく事になりました。開催日程が決定しましたら改めて通知させていただきます。

安全衛生教育講習会を受講するまでの間、「安全マニュアル」をご一読いただき、「誓約書」に署名することにより、柏キャンパス内の安全衛生教育を受講したこととしておりますので下記のURLより「安全マニュアル」をご一読いただき「誓約書」を当室にご提出ください。よろしくお願いいたします。

対象者は、(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)再受講希望者となります。

講習会が開催された際は必ず受講ください。

安全マニュアル概要冊子 2020年4月 を
<http://webpark1987.sakura.ne.jp/kj/wiki1/index.php?anzen-youshiki>

教職員・学生とも必ず誓約書提出すること

※テレワーク等で業務中の方の「誓約書」の提出については 直筆サインしたものをPDFでお送りいただければ幸いです。
送付先 anzen.kj@gs.mail.u-tokyo.ac.jp

寒剤および高圧ガスボンベ講習会

2020年度 柏キャンパス 高圧ガス利用講習会

Kashiwa Campus High Pressure Gas Safety Education

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 Target Participant

- 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。

コロナウィルス レベル1以下で開講

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

■ 日時・場所 Schedule & Place

日程 Schedule

	日程 Date	申込み締切日 Application Deadline	場所 Place	定員 Participant Limit
第1回 中止	2020年4月22日(水) Wed. April 22, 2020	2020年4月20日(月) Mon. April 20, 2020	物性研 本館6階大講義室 Lecture Room (A632), 6th Floor, ISSP	150名 (participants)
第2回 中止	2020年4月30日(木) Thu. April 30, 2020	2020年4月28日(火) Tue. April 28, 2020		
第3回 3rd	2020年5月13日(水) Wed. May 13, 2020	2020年5月11日(月) Mon. May 11, 2020		
第4回 4th	2020年6月25日(木) Thu. June 25, 2020	2020年6月23日(火) Tue. June 23, 2020		
第5回 5th	2020年8月6日(木) Thu. Aug. 6, 2020	2020年8月4日(火) Tue. Aug. 4, 2020	物性研 本館6階 第2セミナー室 Seminar Room #2 (A612), 6th Floor, ISSP	24名 (participants)
第6回 6th *English*	2020年10月8日(木) Thu. Oct. 8, 2020	2020年10月6日(火) Tue. Oct. 6, 2020	物性研 本館6階大講義室 Lecture Room (A632), 6th Floor, ISSP	150名 (participants)
第7回 7th	2020年11月19日(木) Thu. Nov. 19, 2020	2020年11月17日(火) Tue. Nov. 17, 2020	物性研 本館6階 第2セミナー室 Seminar Room #2 (A612), 6th Floor, ISSP	24名 (participants)
第8回 8th	2020年12月10日(木) Thu. Dec. 10, 2020	2020年12月8日(火) Tue. Dec. 8, 2020		

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엑스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（講習日は未定）
 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

コロナウィルス対応があるので、最新メール情報をチェックしてください。

1. 宇宙線研究所における放射線教育訓練(予定)
 - ・6/17(水) 神岡地区 13:00～13:30 (新規取扱者) 13:40～14:10 (継続取扱者)
 - ・6/18(木) 柏地区 10:00～10:30 (新規取扱者) 10:40～11:10 (継続取扱者)

2. 全学講習会

実施時期未定、e-learningでの実施

3. 新規放射線取扱者健康診断(現時点の予定、中止の可能性有り)
5月29日@柏図書館(※切は5/26)

新規取扱者向けへの手続きの周知メールは来週発送予定です。

保健センターホームページURL

<http://www.hc.u-tokyo.ac.jp/checkups/radio-isotope-use-medical-screening/>

全学講習:

<https://proself.icrr.utokyo.ac.jp/public/MvI0AAYP18RAkh4Biqxwrg3nS7ycBa5Gx4qj1dKKZtDi>

担当:総務係 高道 somu.icrr@gs.mail.u-tokyo.ac.jp

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（竹田敦 先生）まで

神岡地区	
6月17日（水）	神岡施設セミナー室
	新規者13:00～、継続者13:40～

柏地区	
6月18日（木）	宇宙線研6F大セミナー室
	新規者10:00～、継続者10:40～

コロナウィルス対応等、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4日(火)～5日(水)
神岡宇宙素粒子研究施設 重力波観測施設	5/8(金)、6/10(水)、 8/12(水)10/2(水)、 12/9(水)、2/10(水)R3
宇宙線研究所本館	12月3日(木)
第二総合研究棟	1月14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 (UTCIMS)

ホーム > UTCIMSログイン

UTCIMSログイン

UTCIMSの運用に関する今後について

2020年6月末までに安定稼働を目指しておりますので、ご協力のほどお願い申し上げます。
下記項目に関する今後のスケジュールや更新状況については[こちらのページ](#)（学内専用アクセス）をご覧ください。

- 学務・人事データとの自動連携
- UTCRIS登録試薬のUTCIMS一括移行（希望研究室のみ）
- 製品マスター追加
- UT試薬サイトとの連携
- 高圧ガス管理
- 一般ユーザー（使用・移動登録）機能
- 入出庫管理ユーザー機能追加
- 部局管理者機能追加

UTCIMSの説明・操作方法等は[こちら](#)（学内専用アクセス）

その他お問い合わせは utcims.admin@esc.u-tokyo.ac.jp（★を@に置換）まで

utoima開発チーム

一般ユーザー（使用・移動登録）
General user (usage/transfer registration)

入出庫管理ユーザー
Loading/unloading user

実験室・施設管理者
Lab room & facility admin

研究Gr.管理者（部局安全管理室メンバー限り）
Lab group admin (Department EHS office only)

部局管理者
Department admin

- 薬品の在庫、量は研究室ごとに
- 令和2年度よりUTCIMSで管理

UTCIMSのURL

<https://www.esc.u-tokyo.ac.jp/utcims-top/>

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

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

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

2020年度の環境安全講習会日程

第1回	2020年4月10日(金)-中止	駒場
第2回	2020年4月28日(火)-中止	本郷
第3回	2020年5月14日(木)	本郷
第4回	2020年5月15日(金)	柏
第5回	2020年6月8日(月)	本郷(英語)
第6回	2020年7月3日(金)	本郷(午前)
第7回	2020年7月29日(水)	医科研(午前)
第8回	2020年8月4日(火)	本郷
第9回	2020年10月1日(木)	本郷
第10回	2020年11月4日(水)	本郷(英語)
第11回	2020年11月5日(木)	柏
第12回	2020年11月30日(月)	本郷
第13回	2021年1月6日(水)	本郷
第14回	2021年2月4日(木)	本郷
第15回	2021年3月	柏(英語)

コロナウィルス対応等については、ホームページや電子メール等を確認してください

東京大学における廃棄物処理の留意点ー実験系

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辻仲病院柏の葉 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。
		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) _____棟_____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。
	※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	③事務 平日17時まで 新領域 宇宙線研 物性研究所 大気海洋研 総合研究棟 カブリ数物 高齢社会 情報基盤セ 千葉実験所 17時以降 設備センター	内線 64003 内線 63102 内線 63207 内線 66032 内線 64435 内線 65972 内線 66676 内線 66702 内線 63000	_____棟_____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) _____棟_____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 宇宙線研 物性研究所 大気海洋研 総合研究棟 カブリ数物 高齢社会 情報基盤セ 千葉実験所 17時以降 設備センター	内線 64003 内線 63102 内線 63207 内線 66032 内線 64435 内線 65972 内線 66676 内線 66702 内線 63000	_____棟_____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）

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）

宇宙線研究所安全衛生緊急連絡網（令和2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。

所長 梶田 隆章
(04-7136-3100, 090-4122-7668 公用)
kajita@icrr.u-tokyo.ac.jp
事務長 渡辺 慎二
(080-4810-6007, 090-8465-3186)
watanabe.shinji@mail.u-tokyo.ac.jp
神岡地区担当課長 石塚 泰史
(080-7027-8328, 090-9974-2435)
ishizuka.yasushi@mail.u-tokyo.ac.jp

上記3名に報告
不在の場合は副所長に報告

副所長 中畑 雅行
(R2.4.1～ 神岡地区事業場長)
(080-4865-2487, 090-7086-3312)
nakahata@suketto.icrr.u-tokyo.ac.jp
副所長 佐川 宏行
(080-4808-2374, 090-4055-4104)
hsagawa@icrr.u-tokyo.ac.jp

報告 (※)

神岡地区事業場長 中畑 雅行
(080-4865-2487, 090-7086-3312)
nakahata@suketto.icrr.u-tokyo.ac.jp

(※) 神岡地区関係の案件のみ神岡地区担当課長より報告

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

(電話番号は左記が公用電話、右記が私用携帯)

宇宙基礎物理学研究部門 木村 誠宏(特) (080-4796-7297, 080-4794-8245)
高エネルギー宇宙線研究部門 佐々木 真人 (04-7136-3143, 080-6599-3184)
佐川 宏行 (080-4808-2374, 090-4055-4104)
吉越 貴紀 (080-4834-6183, 090-4490-7287)
下平 英明 (080-4862-7127, 090-2564-7783)
宇宙ニュートリノ研究部門 塩澤 真人(特) (0578-85-9611, 090-7032-8032)
奥村 公宏(特) (080-4872-9272, 090-7227-8445)
リサーチ・アドミニストレーター 佐藤 立子 (080-4869-3025, 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 竹田 敦 (0578-85-9610, 090-8348-0687)

事故災害報告

宇宙線研究所環境安全管理室長

瀧田 正人 (高エネルギー宇宙線研究部門)

Tel: 080-4860-7998
e-mail: takita@icrr.u-tokyo.ac.jp
携帯: 090-2148-9018 (宇宙線研究所環境安全管理室長)
icrr_kinkyu@docomo.ne.jp

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

柏キャンパス環境安全管理室
渡辺安全衛生チーム係長 (04-7136-3586)
畑中安全衛生チーム主任 (04-7136-5300)
anzen@k.j.u-tokyo.ac.jp

環境安全本部 (03-5841-1051)

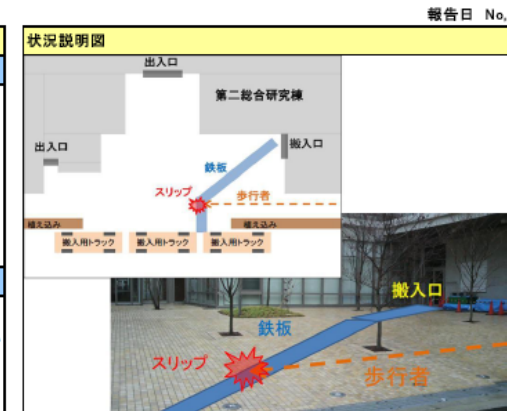
事故報告、ヒヤリハット報告の例

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			報告日 No.		
発生場所	第二総合研究棟・正面玄関前（屋外）			管理責任者	所属	
事業場区分	柏地区			氏名・職名		
現場状況	指導教員	不在	同室にいた人数（当事者除く）	報告書記入者	所属	
対応状況	他機関への連絡	なし		氏名・職名		
				連絡先		
当事者A	年齢・性別	28歳・女	安全教育	未済	保護員の着用品	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		保護員の着用品	
	所属・職名/学年					
当事者C	年齢・性別		安全教育		保護員の着用品	
	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	ヒヤリハット報告書（様式2）
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、正面から建物に侵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。



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

クでふさがない等
 メール等での通知

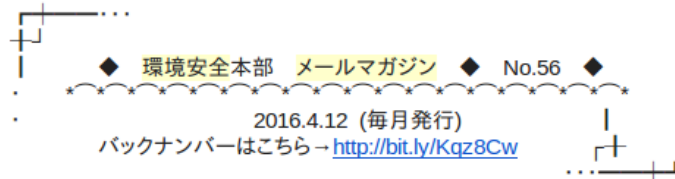
対策状況確認欄（環境安全本部記入欄）

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「いろいろ聞いているが申し訳ない」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されているので、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、それを見た誰でもが声をかけ注意してあげるようにしてください。

..∞

(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う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。

●今月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、電氣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

	加藤 氏 印
姓	平成 年 月 日
所 属 氏 名 氏	印
野村における教育研究活動 安全衛生管理計画書	
下記のとおり野村での教育研究活動を行うことを報告いたします。	
1. 活動の趣旨	
2. 日時	平成 年 月 日 ～ 平成 年 月 日 (日祝)
3. 参加場所	
4. 活動の概要	
5. 参加者の氏名・連絡先	既載し、に記す
6. 活動手段	
7. 業務作業、有休作業への安全衛生配慮	
8. 作業の開始、開始に際する点検への対応	
9. 安全の求める目的への対応	
10. 緊急時の連絡方法	教育研究科化の長への連絡方法 従業員への連絡方法
11. 急病や怪我等発生した場合 等在国、在国同 は、政府の指示を求め それに要する機関の連絡先	

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
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

2020年4月24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
標的型攻撃メール訓練
全学ファイアーウォールの設置、外部公開機器の登録など
- 今後数年間で宇宙線研の環境も激変する可能性がある
(なお来月から宇宙線研の計算機システムの更新予定)

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 2020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
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

メールの転送先に指定していたアドレスが廃止になったのに転送を解除しなかったため大量のバウンスメールが発生した

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

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

2020年4月24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性を掲げてきた。

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.



こういことは……研究上の不正行為です。

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出し、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。

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。

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。
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。
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。

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。
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。
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。	☒ APRIN e ラーニング (eAPRIN) ☒ 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 ☒ 日本学術振興会 研究倫理 e ラーニングコース (eL CoRE) ☐ 部局独自の教育内容での実施 () ☒ その他 (上記相当のもの)	☐ APRIN e ラーニング (eAPRIN) 「公的研究費の取り扱い」1 単元 ☒ 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) ☒ 文部科学省 YouTube 版教育用コンテンツの通読 ☒ 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。) ☐ 部局独自の教育内容での実施 () ☒ その他 (上記相当のもの)	☒ APRIN e ラーニング (eAPRIN) ☒ 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 ☒ 日本学術振興会 研究倫理 e ラーニングコース (eL CoRE) ☒ 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) ☐ その他部局独自の教育内容での実施 () ☐ 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)		○ 53	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)

ICRR研究サポート室/外部資金情報 × APRIN eラーニングプログラム (eAPRIN) × researchmapとは - researchmap × リサーチマップとは - Google 検索 × +

← → ↺ 🏠 <https://edu.aprin.or.jp> ... 🔒 ⭐ 📄 🔍 リサーチマップとは → 📁 🖨️ 🌐 📱 ☰

APRIN eラーニングプログラム (eAPRIN) あなたはログインしていません。 [ログイン](#)



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)

日本語	English
ログイン ユーザ名・パスワードを忘れた方 受講者マニュアルはこちら FAQはこちら	Log In Forgot Username or Password? View the User's Manual

[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

[APRIN eラーニングプログラムについて / About APRIN e-learning program](#)
[APRIN ホームページへ / Go to APRIN's homepage](#)



個人情報保護方針 / Privacy Policy

サイトニュース
(まだ新しいニュースはありません)

あなたはログインしていません。 [ログイン](#)

🖥️ 🌐 📁 🖨️ 🌐 📱 ☰ 15:45 2019/04/15

学振e-ラーニングコース(eL CoRE)



JAPAN SOCIETY FOR THE PROMOTION OF SCIENCE

日本学術振興会



受講者ログイン/
Enrollee Login

User ID

Password

ログイン(Log in)

ユーザID・パスワードを忘れた場合はこちら
Forgot your User ID or password?
管理者ログインはこちら

HOME

新規登録(個人)/
New Registration
(individuals)

新規登録(団体)

研究倫理eラーニングコース(e-Learning Course on Research Ethics)[eL CoRE]

Japanese

English

※お知らせ※

現在、一時的に団体申込の開講を停止しております。

下記期間の団体申込分につきましては、5月8日(金)開講とさせていただきます。

期間：4月4日(土)～4月24日(金)

ご不便をおかけし大変申し訳ございませんが、お急ぎの方は個人申込をご利用ください。

研究倫理eラーニングは、『科学の健全な発展のために－誠実な科学者の心得－』をもとに、
時間と場所を選ばずに研究倫理を学修できるよう作成したeラーニング教材です。

研究者向けと大学院生向けのコースがございますので、お申し込みの際にご希望のコースをお選びください。

本eラーニングは、人文学・社会科学から自然科学までのすべての分野の研究に関わる者が、どのようにして科学研究を進め、科学者コミュニティや社会に対して成果を発信していくのかといったことについて、エッセンスになるとされる事柄を整理しまとめたものです。

研究を進めるにあたって知っておかなければならないことや、倫理綱領や行動規範、成果の発表方法、研究費の適切な使用など、科学者としての心得が示されています。

【本eラーニングの特長】

■特長1

■特長2

■特長3

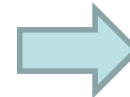
JSPSの研究倫理教育テキスト

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。

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 _____

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 _____

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。

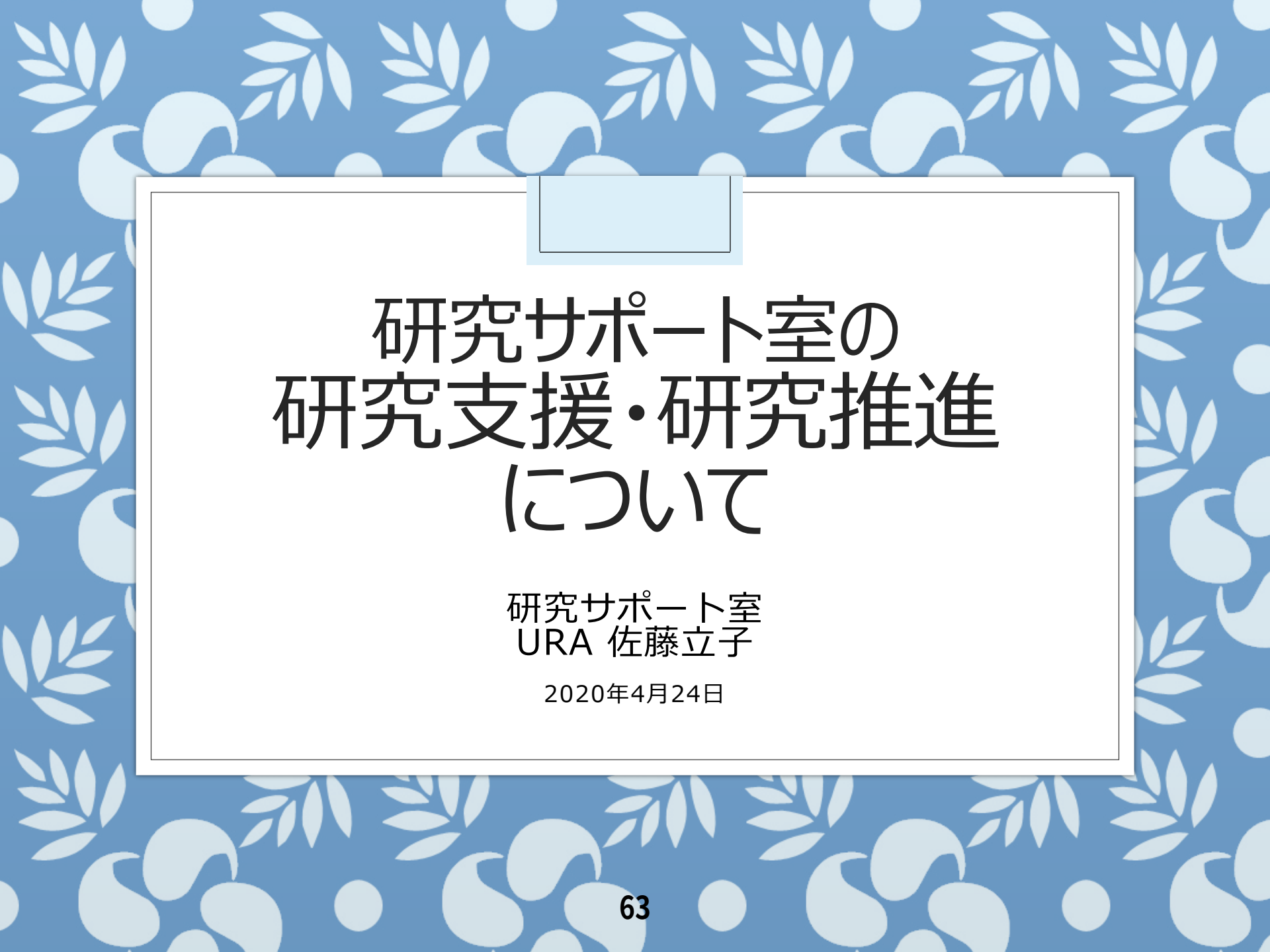
註6：宇宙線研究所外の共同利用研究者が宇宙線研究所管理下の計算機でデータ処理を行う場合でも、それらの関連ファイル、応用ソフトウェア・プログラムリストについて、宇宙線研究所所属の共著者が全体を把握するのは事実上不可能であり、対象外とする。

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



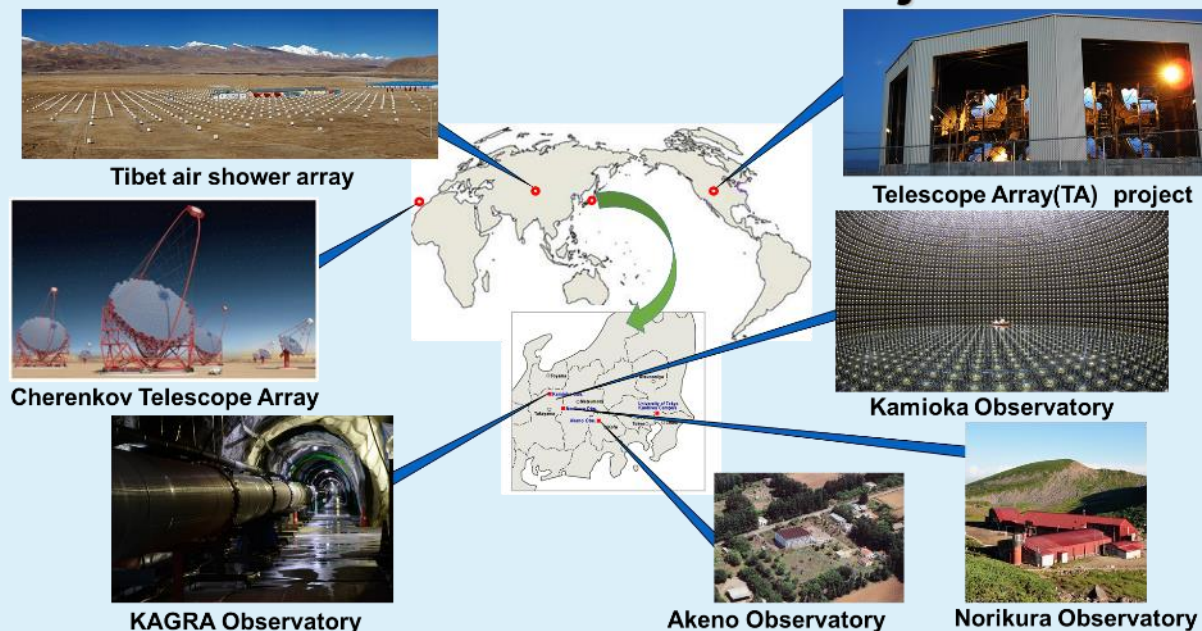
研究サポート室の 研究支援・研究推進 について

研究サポート室
URA 佐藤立子

2020年4月24日

国際共同利用・共同研究拠点としての国際共同研究推進の役割

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 ASy)
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**。

研究力向上のための共同利用・共同研究体制の強化

令和2年度予算額(案) : 405億円
(前年度予算額 : 417億円)
令和元年度補正予算額(案) : 50億円

現状・課題 研究環境の劣化等に伴う基礎科学力の伸び悩み。優れた若手研究者が安定かつ自立して研究できる環境の創出。

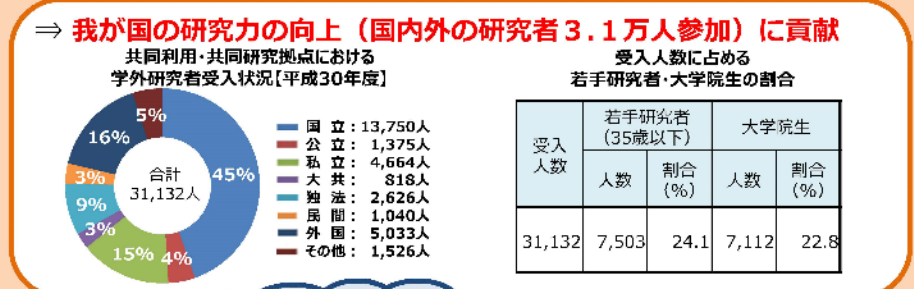
- 大学の枠を超えて知を結集し、学術研究を効率的・効果的に推進する「共同利用・共同研究体制」を最大限活用
- 研究資源の共同利用や研究者の交流（共同研究）を活性化するとともに、国内外の優れた研究者を惹き付ける研究環境を構築し、研究成果を最大化

共同利用・共同研究体制を牽引する 研究所・研究センター等の強化・充実

令和2年度予算額(案) : 84億円
(令和元年度予算額 : 73億円)

目的 ○ 国内外のネットワーク構築や新分野の創成等、共同利用・共同研究拠点の強化に資する取組を支援するとともに、研究設備の整備等による研究環境の充実を図ること等により、我が国の研究力向上を図る。

- 各分野を牽引する共同研究プロジェクト等の推進
 - ・ 共同利用・共同研究拠点及び国際共同利用・共同研究拠点の基盤的な研究活動の推進
 - ・ 研究の卓越性を有し拠点機能を向上させるためのプロジェクトの実施
 - ・ 将来的に共同利用・共同研究拠点を目指す先端的かつ特色ある研究を推進する研究所等の形成・強化
- 最先端研究設備の整備
 - ・ 先端の研究を通じた我が国の研究力向上への貢献や、緊急性のある社会的要請等に対応し、課題解決に貢献することが期待される取組を推進するための研究環境を整備



共同利用・共同研究体制を最大限活用する 学術研究の大型プロジェクトの推進

令和2年度予算額(案) : 321億円
(令和元年度予算額 : 344億円)
【令和元年度補正予算額(案) : 50億円】

- 目的
- 最先端の大型研究装置等により人類未踏の研究課題に挑み、世界の学術研究を先導。
 - 国内外の優れた研究者を結集し、国際的な研究拠点を形成するとともに、国内外の研究機関に対し、研究活動の共通基盤を提供。

主なプロジェクト

NEW 2度のノーベル賞受賞の成果をあげた「カミオカンデ」、「スーパーカミオカンデ」に次ぐ、ニュートリノ研究の次世代計画

ハイパーカミオカンデ(HK)計画の推進

(東京大学宇宙線研究所、高エネルギー加速器研究機構)

目標 素粒子物理学の大統一理論の鍵となる未発見の陽子崩壊探索やCP対称性の破れなどのニュートリノ研究を通じ、新たな物理法則の発見、素粒子と宇宙の謎の解明を目指す。

ハイパーカミオカンデ (地下2400mに設置)

大型検出器 (79kT、50kton) →従来の5倍規模

ニュートリノビーム

新微検出器 (20kton) →従来の2倍の光検度

大強度陽子加速器J-PARC (茨城県小井町)

銀河誕生時の宇宙の姿を探り、太陽系外の惑星の謎に迫る

大型光学赤外線望遠鏡「すばる」の共同利用研究

(自然科学研究機構国立天文台)

すばるが明らかにしたダークマターの3次元分布

成果 すばる望遠鏡の超広視野主焦点カメラ(HSC)を用いた戦略性プログラムにより、160平方度の範囲で、2000万個以上の銀河を撮影し、かつてない広さと解像度のダークマターの3次元地図を構築。

全国900以上の大学や研究機関、約300万人の研究者・学生が活用する我が国の研究教育活動に必須の学術情報基盤

新しいステージに向けた学術情報ネットワーク (SINET) 整備

(情報・システム研究機構国立情報学研究所)

国内回線: 100Gbps 国際回線: 100Gbps
東京~大阪間: 世界最高水準の400Gbps回線

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

国際共同利用研究の推進

- 外国人研究者の受け入れに係る諸手続き、連絡調整
- 外国人研究者の研究活動支援
- 国際共同利用研究の公募
- 国際共同利用研究の進捗管理
- 共同利用運営委員会対応
- 国際会議、研究会等の運営
- 共同利用研究成果発表会の開催

研究戦略推進支援

- 科学技術政策の動向の調査・分析
- ・大規模フロンティア事業
- ・共同利用・共同研究拠点制度
- ・科研費、その他競争的資金制度
- 現行及び将来計画実験の推進支援

室長
(所長兼任)

副室長
(副所長兼任)

広報
(兼任)

URA

事務職員
(兼任)

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の評価対応
- 第三期中期目標期間の法人評価対応
- 大規模フロンティア事業進捗評価支援
- 研究倫理・論文原データ保存業務
- 自己評価、外部評価対応

研究資金獲得支援

- 科研費計画調書の応募前レビュー実施
- 大型科研費模擬ヒアリングの実施
- 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

安全衛生

安全管理室長をサポート

- 産業医・衛生管理者巡視対応
- 環境安全管理室会議対応
- 法令、事故災害報告対応
- 化学物質管理システムUTCIMS対応
- 各種安全相談対応

その他の支援

- 所内メンター制度の運営
- 修士・博士研究発表会
- 宇宙線研究所規則集の編纂

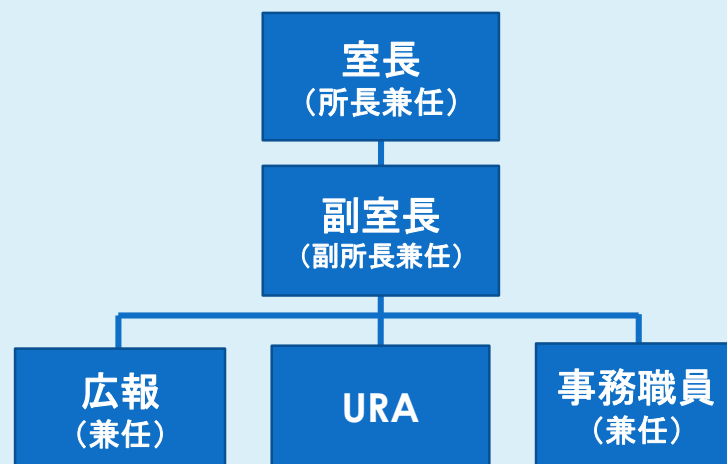
自由闊達に研究が進み、研究成果がどんどん生み出され
国際競争力アップ!! 優秀な若手研究者を多数輩出!!

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
- 国際共同研究の推進、国際会議の開催支援
- 外国人研究者の受入れ、研究環境整備支援
- 科研費他、外部資金情報の応募支援、紹介
- 研究活動実績報告作成の支援
- 安全衛生に関するご相談
- 研究力、その他の調査・分析依頼
- 産学連携、特許他、窓口が分からない・・・

＜研究サポート室の体制と窓口＞



research_support@icrr.u-tokyo.ac.jp

□室長 梶田所長

□副室長 中畑、佐川副所長

□柏地区 佐藤 (080-4869-3025)
杉本 (080-4869-4406)

□神岡地区 倉知 (0578-85-9713)

国際共同利用研究の推進

- 外国人研究者受入れ支援
 - ・ 在留資格申請・延長手続き
 - ・ 各種行政手続き
 - ・ 住居探し等、生活全般の支援
 - ・ 研究環境の整備
- 国際共同利用研究の運営・管理
 - ・ 国際公募の実施（毎年10月末～1月初旬）
 - ・ 共同利用研究の実施、および予算執行支援
 - ・ 共同利用研究成果発表会開催支援
- 国際会議開催支援
 - ・ 会議開催準備、運営全般の支援
 - ・ 非ビザ免除国からの参加者の短期滞在ビザ申請支援

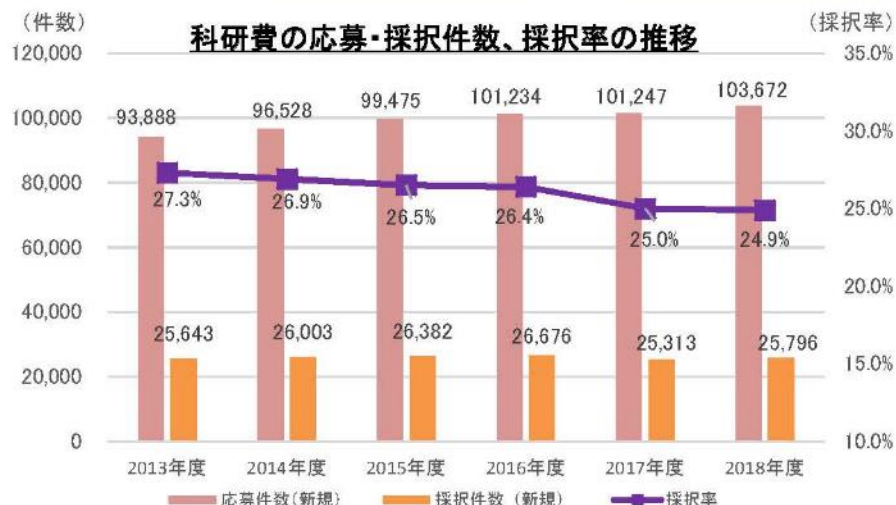
科学研究費助成事業(科研費)の概要

- ◇ 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)

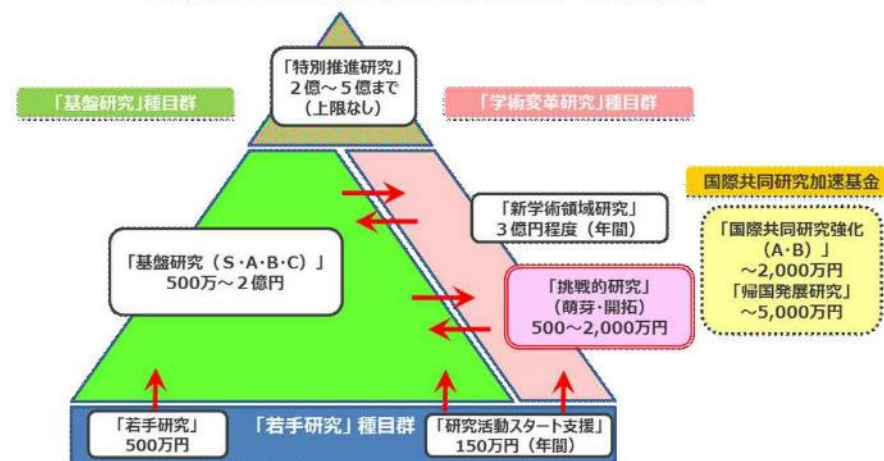
科研費の位置付け



科研費の応募・採択件数、採択率の推移



科研費の各研究種目の役割及び全体構成等



科研費の予算額の推移



※2011年度から基金制度の導入。

一次代の学術・イノベーションの担い手のために—

※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

教授

▶(10年程度経過)



機関所属あり70

【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 5 0 0 万円以下
- ・ 2 回まで受給できる。
- ・ 2回目応募時には、基盤種目との重複応募が可能。

●研究活動スタート支援 ←コロナウイルス対応で1か月延長予定

- ・ 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〆切（11月初旬）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 1 5 0 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%、充足率は70%程度**。
- 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**。

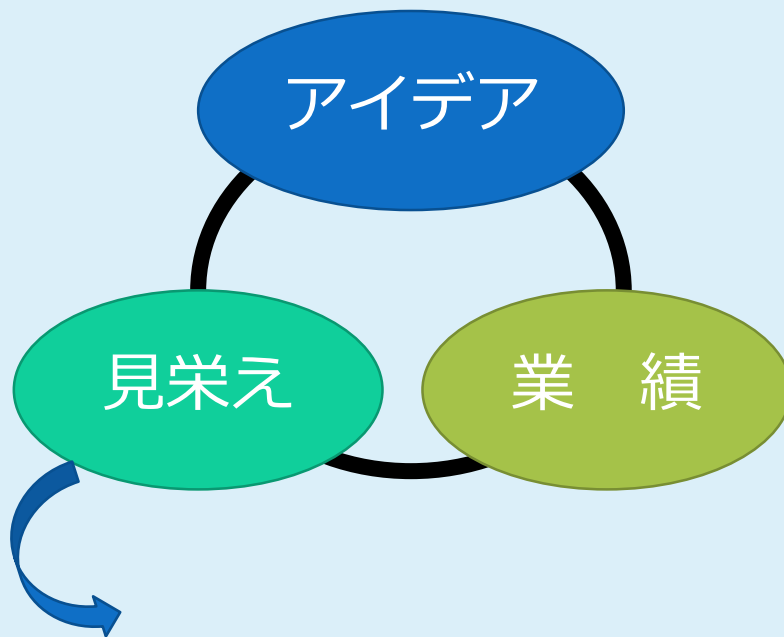


- 公募ガイダンス（日・英）を作成
- 過去に採択された**研究計画調書見本**を宇宙線研図書室で閲覧できる。
- 希望研究者に公募説明会（**当該年度の変更点&傾向と対策**）を実施
- 希望者に**応募前レビュー**（外部専門家&研究サポート室）を実施
- 希望研究者に大型種目対象の**模擬ヒアリング**を実施

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

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

国際交流全般
ビザ
入国前・入国後の準備
安全・規則
生活情報
外部資金情報
私と科研費
政策情報

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
※切：1月20日17時

- 共同開発研究：国立天文台研究教育職員と共同した観測・実験に関す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。
- 研究集会：国立天文台国際及び国内研究集会。（機関長の了承が必要）

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）
研究集会：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/j-bottom/01_c_gaiyo.html
http://www.nsf.gov/funding/pgm_summ.jsp?psid=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）

For Researchers(Eng)

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）】字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/j-inv/index.html>

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

Researchmap登録・更新のお願い

堀田 隆章 J-GLOBAL 登録日: 1993/07/21/29



研究発表名	堀田 隆章 カシタ タカアキ
URL	http://www.rcn.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・宇宙物理学 /

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学専攻センター 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	論士大 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	バノフスキー賞
2010年	戸原皓一賞
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/>

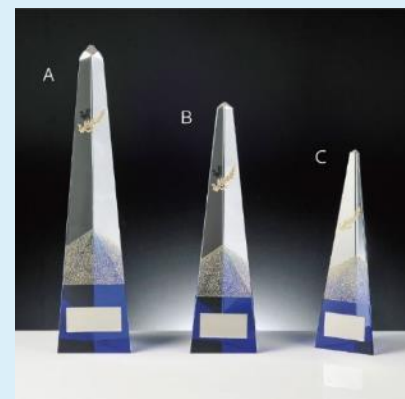
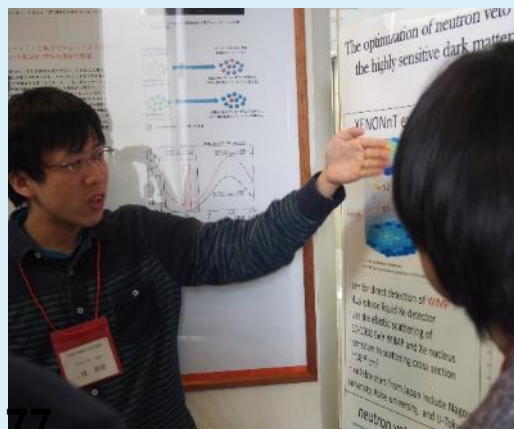
- 科研費審査の際に審査員が必要に応じてresearchmapの掲載情報を参照する。

所内メンター制度

- 学生支援の一環として令和元年度より制度開始
- 各学生が指導教員とは別にメンター教員をもつ
- メンター教員は学生の希望に基づき、希望の集中を調整した上で決定
- 学生とメンター教員は年間 4 回の面談を行う
- 新入生は1年次後期（10月）から面談を開始する

修士・博士研究発表会

- 開催時期：2021年2月19日開催予定
- 発表者
口頭：修士・博士の学位を取得する者（2021年秋取得予定も含む）
ポスター：M1希望者、D1/D2全員
- 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

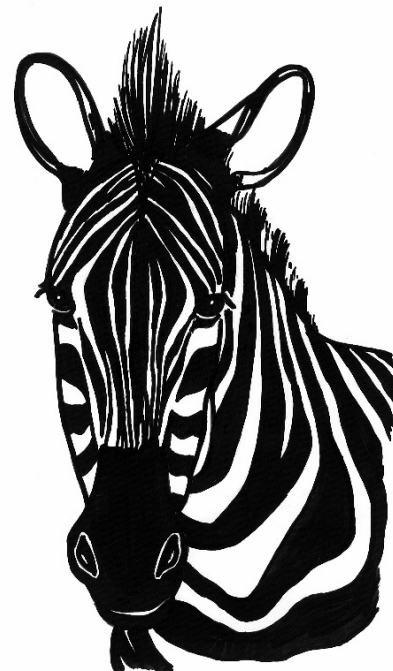


（楽天Webページ掲載写真）

コンプライアンス

本部法務課

令和2年度 新任教職員研修



このテキストで学ぶこと

1. コンプライアンスについて考えよう！
2. 東京大学におけるコンプライアンス推進の取り組みについて知ろう！
3. コンプライアンス意識向上のために
4. 本学で発生したコンプライアンス事案の例

1. コンプライアンスについて考えよう！

本学では、「**コンプライアンス基本規則**」（以下「基本規則」という。）が制定されています。その制定目的は、「**健全で適正な大学運営**」および「**本学の社会的信頼の維持**」に資することです。基本規則に沿って、本学におけるコンプライアンスについて考えましょう。

(1)コンプライアンスの重要性

基本規則の第3条には、教職員及び学生の責務が定められています。

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らない**。

「**東京大学憲章**」は、東京大学の理念と目標を明らかにし、組織・運営の基本となるものとして制定されたものです。その前文と本文中「大学の構成員の責務」の項目の中にもコンプライアンスに関する記述があります。

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。

(2)コンプライアンスの定義

①一般的な定義

コンプライアンスは一般に「法令遵守」と訳されます。また、法令のほか、社会的規範や企業倫理を守ることともコンプライアンスに含まれるとされています。

②本学における定義

基本規則の第2条には、本学におけるコンプライアンスの定義が定められています。

基本規則では、大学の特殊性から、教職員や学生が遵守すべきコンプライアンスの範囲を

「**教育研究固有の倫理その他の規範**」も含めた**広義のもの**と定義しています。

第2条 この規則において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

(1) **コンプライアンス**とは、**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**をいう。

(略)

(5) **コンプライアンス事案**とは、**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**をいう。

なお、当該条項中の用語の定義については、以下の意味として整理しています。

- ・「法令」…国会で議決される法律及び行政機関で制定する**政令、省令**など
- ・「本学の規則」…**全学規則**（総長裁定を含む）及び**各部局で制定される規則**（成文化されたもの）など
- ・「教育研究固有の倫理その他の規範」…行政機関で作成した**ガイドライン**や学内で制定した**指針など成文化されたルール**等
- ・「本学の構成員」…教職員及び学生のみならず**本学のコミュニティの一員として活動する全ての者**（例えば派遣労働者、研究生、聴講生なども含む）



2. 東京大学におけるコンプライアンス推進の取り組みについて知ろう！

下の図をもとに、東京大学のコンプライアンス推進体制を説明します。

(1) コンプライアンス推進体制

本学のコンプライアンス推進における**最高責任者**は、**総長**です。そのもとに、コンプライアンス推進に関する業務を総括する**コンプライアンス総括責任者**が置かれています。さらに、各部局に、当該部局に係るコンプライアンスの推進に関し指揮させるため**コンプライアンス推進責任者**を置くこととされ、これは各部局の長が担っています。

(2) コンプライアンス事案の報告

実際に教職員がコンプライアンス事案を把握した場合の対応が、基本規則第10条に定められています。コンプライアンス事案を把握した場合、**原則はまず上司に報告**してください。報告を受けた上司は、推進責任者である部局長等に報告する義務があります。

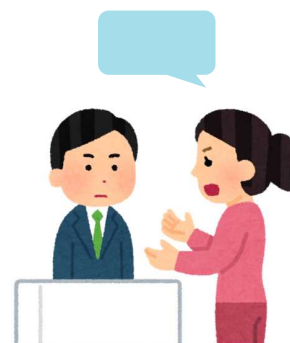
第10条 教職員は、コンプライアンス事案を把握した場合、**速やかに上司又は推進責任者にその内容を報告**するものとする。

2 学生は、コンプライアンス事案を知ったときは、速やかに所属する部局の教職員にその内容を報告するよう努めるものとする。

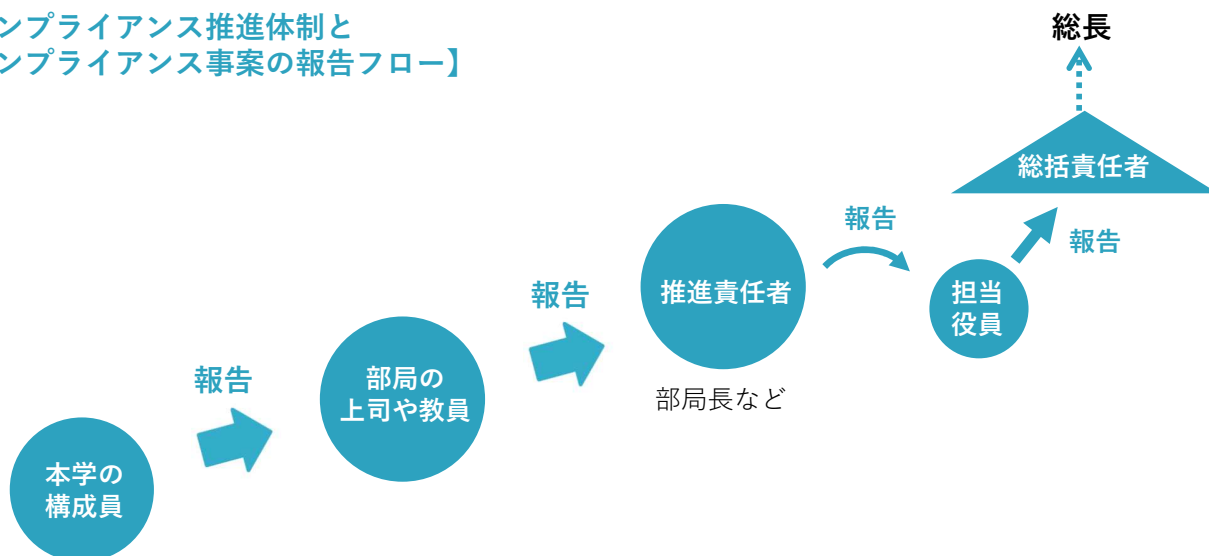
3 前2項の報告を受けた教職員は、当該コンプライアンス事案について、**推進責任者に報告**しなければならない。

4 前項の報告を受けた推進責任者は、当該コンプライアンス事案のうち重要なものについて、**当該業務を所掌する理事に報告**しなければならない。

5 前項の報告を受けた理事は、当該コンプライアンス事案のうち重要なものについて、**総括責任者に報告**しなければならない。



【コンプライアンス推進体制とコンプライアンス事案の報告フロー】



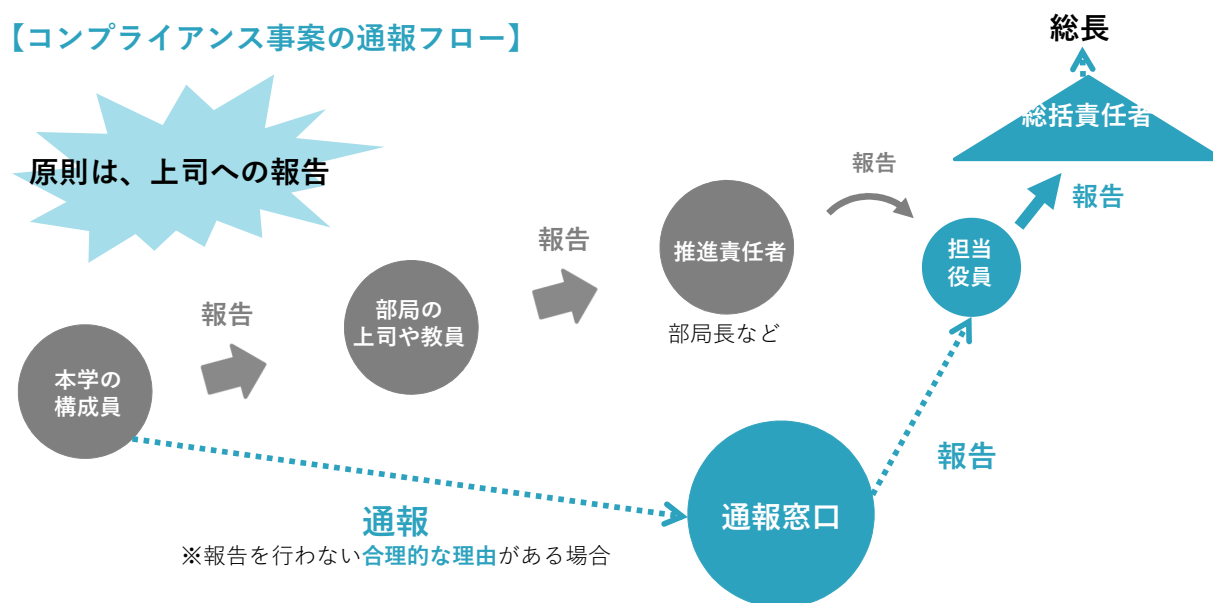
(3)コンプライアンス事案の通報制度

コンプライアンス事案を把握した場合、前述のとおり原則は上司への報告が求められますが、実際には、当事者の人権に関わる事案である場合や、報告先である上司が事案の当事者である場合など、これらの手続の中で対応することが必ずしも適切でないことがあります。

このように、**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ます。このことについては、基本規則第11条に定められています。

第11条 前条第1項及び第2項の**報告を行わない合理的な理由がある場合**において、当該教職員及び学生は、その報告を行わず、別表第2に定める**通報窓口**に通報することができます。

【コンプライアンス事案の通報フロー】



コンプライアンス事案の通報窓口

基本規則別表第2に定められた通報窓口は以下の6つです。

通報する場合、コンプライアンス事案の内容に応じて、適切な窓口へ通報してください。

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（下記5つの**特定通報窓口**に該当しない事案全般）。また、「公益通報者保護法」に基づく公益通報の窓口、及び通報処理の仕組みに関する質問等に対応する相談窓口も兼ねている。

【特定通報窓口】

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）の利用に係る情報倫理に関する連絡

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に関すること

(4) 通報の取扱い

本学では、基本規則に加え、「**東京大学コンプライアンス通報窓口の運営に関する細則**」（以下「細則」という。）が制定されています。その目的は、コンプライアンス通報窓口（以下「通報窓口」という。）の運営に関し必要な事項を定め、もって基本規則に定める**コンプライアンス事案への適切な対応を図る**とともに、公益通報者保護法に基づく**本学における公益通報者の保護に資する**ことです。

細則では、通報を行う際の注意点、通報者の保護、総括責任者及び推進責任者の義務等が定められています。

ここでは、基本規則とあわせて、通報の取扱いについて説明します。

報告者・通報者及び調査協力者の保護

報告者・通報者及び調査協力者の保護のため、**通報を行ったこと、通報事案に係る調査に協力したこと等を理由として不利益な取扱いを受けることがない**よう定められています。

また、通報の処理に関与する者には**秘密保持義務**があります。

第8条 本学の教職員及び学生その他の構成員は、**通報を行ったこと、通報事案に係る調査に協力したこと等を理由として、通報者及び協力者に対して不利益な取扱い等をしてはならない。**

2 通報者及び協力者は、前項に違反する取扱いを受けたときは、総括責任者に申し立てることができる。

3 総括責任者は、前項の申立ての内容が事実であると認めるときは、救済のための適切な措置をとるものとする。

第10条 通報の処理に関与する者は、**職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。**その職を退いた後も同様とする。



通報を行う際の注意点

通報を行うことができるのは、**本学の構成員**（教職員及び学生のみならず本学のコミュニティの一員として活動する全ての者）です。

通報は**原則として、氏名と連絡先等を明らかにした上**で行ってください。

また、報告又は通報する場合には、**誠意を持って、客観的かつ合理的根拠に基づいて**行ってください。

（細則）

第4条 通報窓口において通報を行うことができる者は、本学の教職員及び学生その他の構成員とする。

第5条 通報窓口への通報は、**原則として、自らの氏名及び連絡先等を明らかにした上**で、書面又は電子メールにより行うものとする。

（基本規則）

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（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はならない。

通報は原則として、匿名では受け付けないことになっています。匿名での通報だと、通報者に事実確認ができず、調査を進められない場合があるからです。前述のとおり、**通報者の保護**は規則で定められていますので、ご安心ください。

通報方法は書面又は電子メールに加え、学外窓口を委託している民間相談機関を通して電話またはwebフォームで行うこともできます。

また、報告または通報は、誹謗中傷等その他不正の目的では行ってはならないとされており、根拠のないもの、内容がはっきりしないものは、通報対象者に対する誹謗中傷と受け取られかねません。

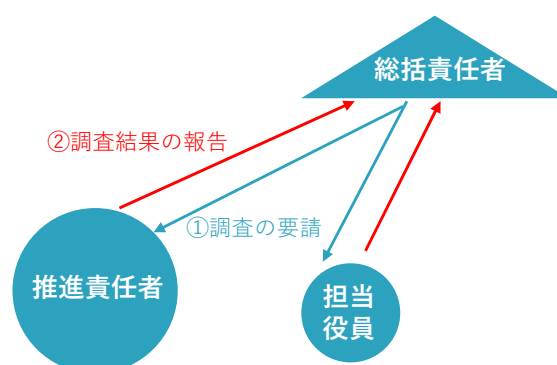
報告または通報いただく場合には、**客観的かつ合理的根拠に基づき、具体的な記述**をお願いいたします。そうすることで、事実確認や調査がしやすくなり、問題解決につながります。



(5)コンプライアンス事案に係る調査の流れ

コンプライアンス事案について総括責任者が報告または通報を受けた場合の流れについては、基本規則第14条から第16条に定められています。

教職員に関する事案については、総括責任者は必要に応じて**部局の長又は理事に調査を要請**します。教職員は、コンプライアンス事案に係る調査について**調査協力義務**があります。なお、学生に係る事案の場合には、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、調査結果に基づき、必要な教育指導を行うこととされています。また、基本規則第16条でも**通報者および協力者の保護**が定められています。



第14条 教職員に係る第10条第5項又は第11条第2項の報告を受けた総括責任者は、**必要に応じて当該コンプライアンス事案の事実関係について、部局の長又は理事に調査を要請する**ものとする。

2 部局の長又は理事は、前項の調査の結果を総括責任者に報告しなければならない。

3 **教職員は**、第1項の調査に際して協力を求められたときは、**当該調査に協力しなければならない**。

第15条 学生に係るコンプライアンス事案については、当該学生の所属する部局の長の責任において、教育的な配慮に立ちつつ、調査を適切に実施するとともに、その結果に基づき、必要な教育指導を行うものとする。

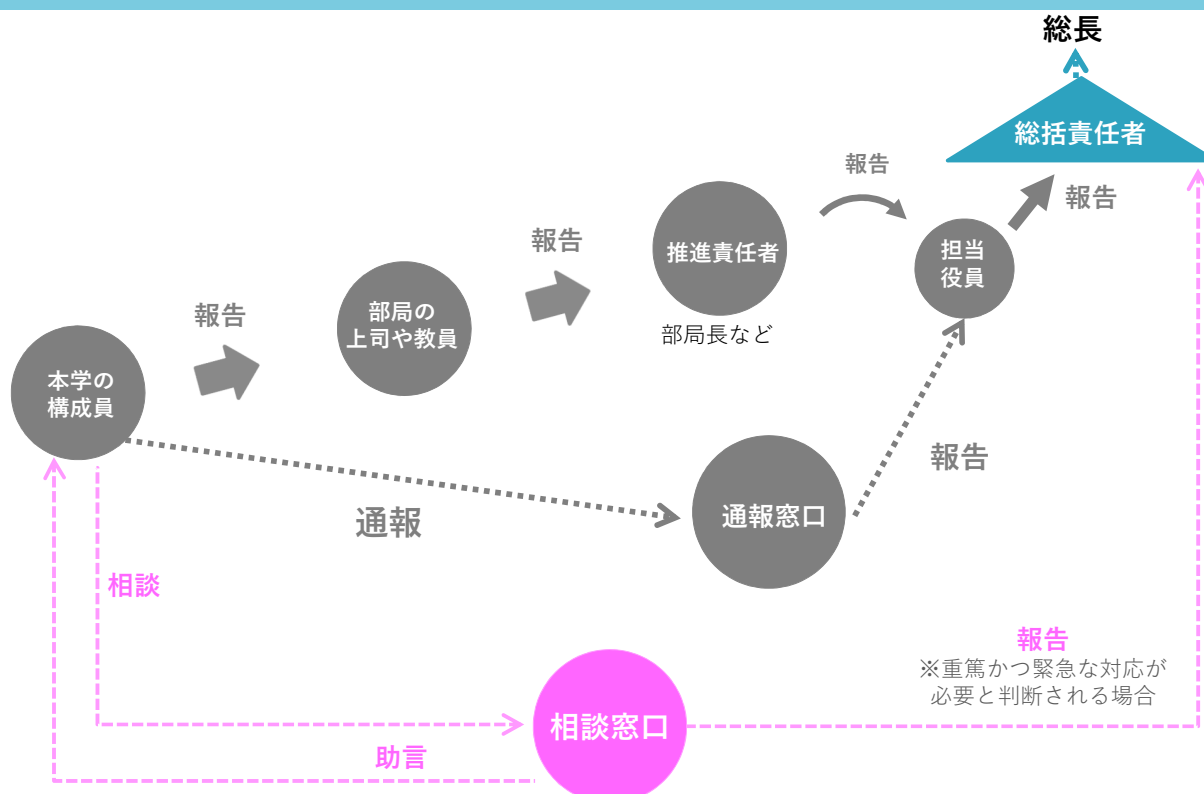
第16条 総括責任者及び推進責任者は、本学におけるコンプライアンス事案への対応に当たって、次の各号に関する十分な配慮がなされるよう、必要な措置を講じなければならない。

(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



通報窓口とは別に、**コンプライアンス相談窓口**を設置しています。**学外の弁護士事務所**に、コンプライアンス事案に該当するかどうか、学内の適切な相談・通報先などを相談することができます。

3. コンプライアンス意識向上のために

コンプライアンス意識向上のために、**なぜルールが守られないか**、その理由を整理してみましょう。

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」
というようなケースです。



正しいルール、どこにどんなルールがあるかをきちんと把握し、**ルールに従って処理をする**ことが大切です。



ルールが守られない理由② 知っていたけれど言えなかった

「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」
というように、いけないと分かっているが一人で抱え込んでしまうケースもあります。



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**しましょう。相談や報告を行わない合理的な理由がある場合には、通報窓口に通報することもできます。



ルールが守られない理由③ 知りながらやった

「ルールより成果が優先」
「ルールが現場に合っていない」
「忙しくて、ルールを守っていたら仕事にならない」
「少しくらいならバレない、バレなければ問題ない」
というような意識のもと、ルールを知りながら違反するケースも残念ながら少なからずあります。



目的は手段を正当化しません。悪いと分かっていることはやらないでください。
例えば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、**誰かが必ず見ています。**通報や内部監査、税務調査等をきっかけに、大問題に発展することもあります。



インターネット・SNSに絡んだ事案

最近の傾向の一つとして、**インターネット・SNSに関連する事案**が増えています。
例えば、教職員がブログで同僚を批判してハラスメントの訴えを受ける、学生が不適切な行為をSNSで発信していわゆる「炎上」状態になる、等です。
インターネットにおいては、「**東京大学の教職員**」としての自覚を持った行動・発信を心がけることが大切です。



ルールにはルールの目的があります。何のためにルールがあるのかを考えましょう！

4. 本学で発生したコンプライアンス事案の例

ここからは、本学で発生したコンプライアンス事案の例を紹介します。いずれも実際の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ります。

なお、各事案の調査対象者に対する処分は掲載しませんが、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）**が行われています。

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。

当時、新聞等でも大きく報道された事案です。

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

当該研究所だけでなく、全学を巻き込んで対応することとなり、多大な時間と労力をかけることとなった事案です。

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**。

よかれと思ってルールを破ったことが、預け金という不正経理に発展してしまった事案です。責任者である教員はもちろん、部局長も監督責任が問われました。

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)を設置することになった。その設備は法令により、大学に申請して設置の許可を得る必要があり、担当職員もその旨をA准教授に連絡していたが、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

- ・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。

研究に必要とはいえ、ルールを認識しながら守らなかったことが、法令違反に繋がってしまった事案です。

例5 ハラスメント

事案の概要

A職員は同僚のB職員に対して、**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。

たとえ自分にハラスメントのつもりがなくても、相手の意に反する性的な言動はセクシャルハラスメントに該当します。

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B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

- ・兼業のルールに対する認識の甘さ。

再発防止

- ・兼業のルールの周知、啓発。

ルールを理解していなかったため、無届兼業や広告出演をしてしまった事案です。兼業については、許可される範囲や申請に必要な書類などいろいろなルールがありますので、きちんと把握し、ルールに従って申請し許可を得ましょう。また、テレビCMやHP広告等については、自ら出演しないのはもちろんですが、共同研究企業等に写真等を無断で掲載されてしまうケースもありますので注意しましょう。

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、公費で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。

知人に便宜を図るために不正を行った事案です。本件は特に悪質な事案ではありますが、定められた勤務時間においては誠実に職務に専念しなければならないことを改めて肝に銘じましょう。

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特定・拡散され、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。

発生当時、広く報道され、当該部局はもちろん本部も対応に追われた事案です。本件は学生によるものではありますが、教職員も、インターネットにおいては「東京大学の教職員」としての自覚を持った行動・発信を心がけることが大切です。

参考URL

東京大学では、「コンプライアンス基本規則」を含めて規則集をwebに公開しています。また、本学のコンプライアンスについての解説ページも用意しています。必要に応じて確認・活用していただければと思います。

規則集

学内用（総長裁定一覧へのリンクあり）

東大ポータル「規則集」をクリック (http://www.ut-portal.u-tokyo.ac.jp/gakunai/gen/kisoku/mokuji_j.html)

学外用

東大HPトップ > 大学案内 > 規則・コンプライアンス (http://www.u-tokyo.ac.jp/gen01/reiki_int/kisoku_mokuji_j.html)

英文版

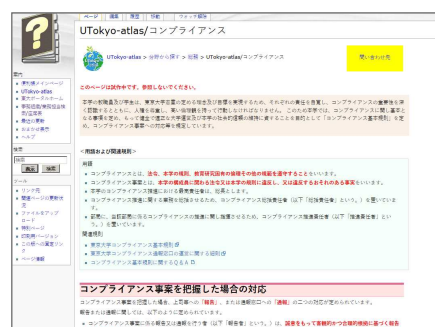
東大英文HPのトップ > About UTokyo > Rules and Regulations (<https://www.u-tokyo.ac.jp/en/about/rules.html>)

本学のコンプライアンスについての解説ページ

東大ポータル内「コンプライアンス」のページ

東大ポータルトップページ「コンプライアンス」のバナーから

(<http://www.ut-portal.u-tokyo.ac.jp/wiki/index.php/コンプライアンス>)



問合せ先

本部法務課

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



旅費について

- ▶ 令和2年度宇宙線研究所
- ▶ 新人向けガイダンス資料
- ▶ 令和2年4月24日
- ▶ 柏地区共通事務センター
 - ▶ 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。

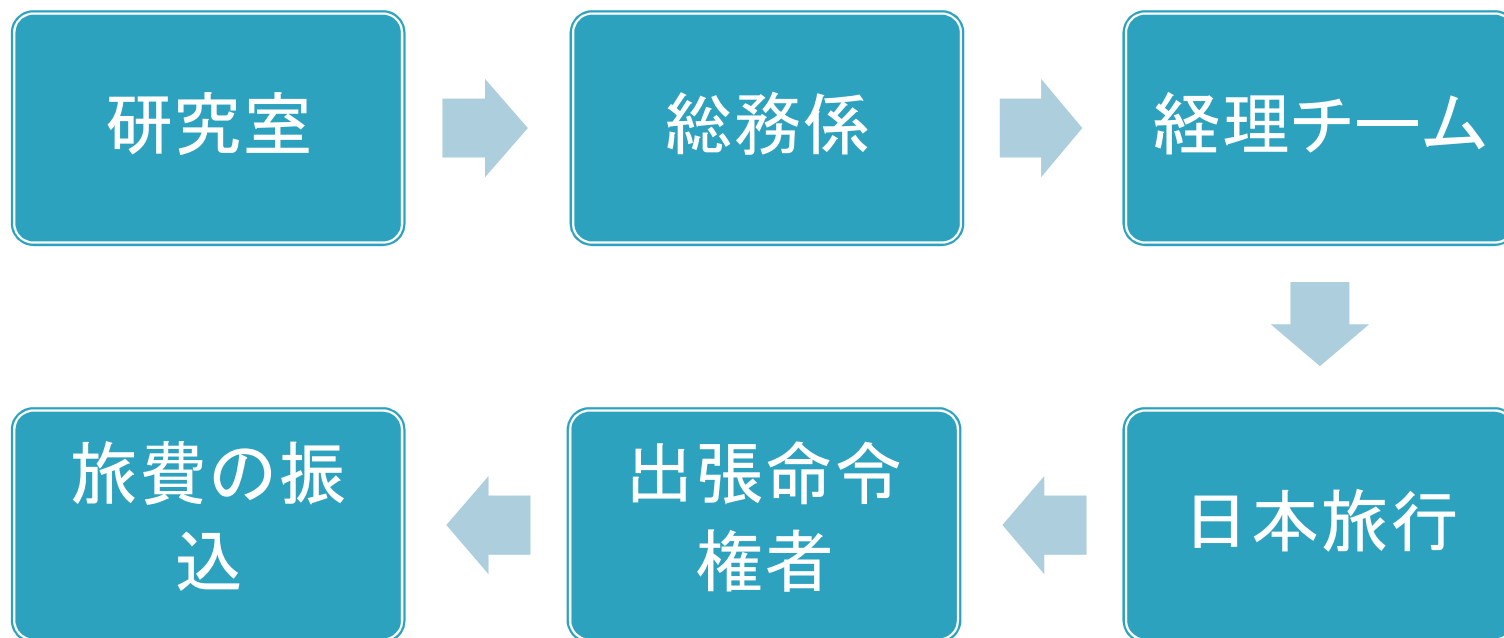
2 出張を命じられた教職員が出張を終えたときには、すみやかに報告しなければならない。



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回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、出張終了後速やかにご提出願います。
- 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、ご提出願います。

みなさまへのお願い

➤ 日当宿泊費について

- ・日当には、同一地域内の交通費、昼食代、通信費などの諸雑費が含まれます。
- ・宿泊料には宿泊代、夕・朝食代、宿泊に伴う諸雑費が含まれます。
- ・学会等の参加費に昼食又は夕食が含まれ、参加費の立替払い時に減額して支給していない場合は、旅費の支給時に減額することになります。この減額調整は出張者の申請により行いますので、学会の参加費に昼食又は夕食が含まれる場合、出張者は必ず申請してください。なお、食事代の金額が不明の場合は、昼食代は日当の1/2、夕食代は食卓料の1/2を目安に減額調整を行います。

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://webpark1987.sakura.ne.jp/kj/wiki1/index.php?ryohi>

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](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)

※2020年7月31日を以て日本旅行との旅費業務委託契約が終了し、8月1日からはJTBビジネストラベルソリューションズが受託者となります。これに伴い、出張旅費システムについても現行システムから次期システムへの切替が行われます。

宇宙線研究所 新人向けガイダンス

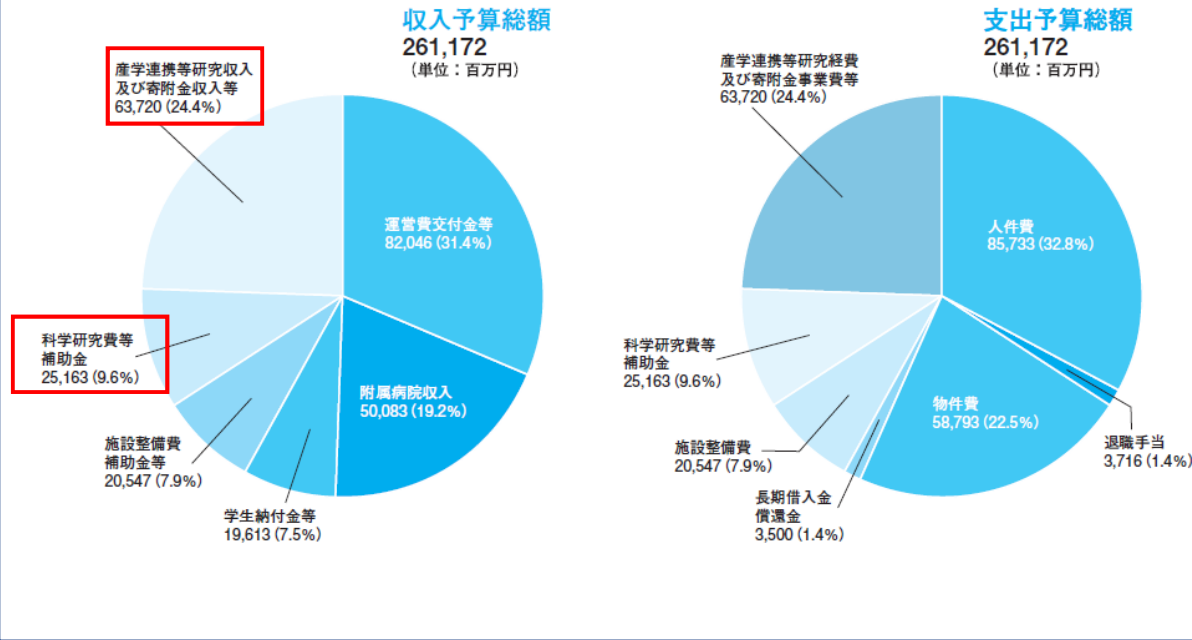
研究費の受入・使い方

令和2年4月24日(金)
宇宙線研究所 予算・決算係

予算の概要

東京大学全体の予算（令和元年度）

令和元年度収入・支出予算



【東京大学】

研究費とは、収入のグラフにある運営費交付金、科学研究費等補助金、産学連携等収入及び寄附金収入等が該当する。

【宇宙線研究所】

このうち、運営費交付金から各部局に予算が配分され研究グループ予算の財源となる。この他、皆さんが申請をし、交付決定を受けた科研費や受託研究、それと寄附金のことを一般に外部資金と呼ぶ。この額は全体の34%という大きな位置を占める。

このスライドでは、主に外部資金の受入・使い方について説明します。

外部資金（科学研究費補助金）

東京大学全体の件数（平成30年度）

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	25	2,026
※新学術領域研究（研究領域提案型）	333	4,969
※基盤研究（S）	83	2,932
※基盤研究（A）	298	3,280
※基盤研究（B）	677	3,276
※基盤研究（C）	945	1,284
※挑戦的萌芽研究	93	54
※挑戦的研究（開拓）	23	202
※挑戦的研究（萌芽）	251	697
※若手研究（A）	135	760
※若手研究（B）	441	506
※若手研究	344	623
※研究活動スタート支援	138	186
※特別研究促進費		1
※特別研究員奨励費	1,235	1,147
奨励研究	18	9
研究成果公開促進費	24	29
※国際共同研究加速基金（国際共同研究強化）	34	121
※国際共同研究加速基金（国際共同研究強化（A））	2	31
※国際共同研究加速基金（国際共同研究強化（B））	22	87
※国際共同研究加速基金（国際活動支援班）	17	207
※国際共同研究加速基金（帰国発展研究）	1	14
合計	5,139	22,441

外部資金のうち、宇宙線研究所で最も多く受け入れているのが、この科学研究費補助金。

種類はこの表にあるもので、それぞれ補助金額の規模や対象（若手研究者が単独で行う者、研究グループで行う者等）が異なる。

令和元年度に宇宙線研究所所属の教員や研究員が代表として受け入れた科学研究費補助金は57件で3.3億円程度。

外部資金（科研費以外の外部資金）

東京大学全体の件数（平成30年度）

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		2,133	9,330	
受託研究	国・競争的資金	873	17,804	
	国・競争的資金以外	727	17,804	
	国以外からの受託	286	1,129	
	小計	1,886	36,737	
寄附金		14,693	11,160	
合 計		18,712	57,227	

（平成30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

- ・民間との共同研究は文字通りではあるが、民間企業等と共同で行う研究で、民間企業が研究費を出資して研究を行うもの。
- ・受託研究は国が委託するものと国以外が委託するものがあり、特に国からの委託費には競争的資金と呼ばれているものがある。
- ・競争的資金とは、一般的には、提案公募等の形式により研究課題が決定されるもの。
- ・寄附金は、一般企業、個人及び学術助成団体から研究助成などとして受け入れるもの。

これらの研究費は、受け入れた際には研究機関が管理することになりますので、受け入れる際には必ず予算・決算係にお知らせください。

一般的には、共同研究や受託研究は受入契約等の事務手続がありますので、予算・決算係への連絡漏れはあまりありませんが、研究費受入には教授会での承認が必要となり、連絡が遅れた場合は研究開始に支障が生じてしまう可能性がありますのでご注意ください。

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。)

外部資金の申請応募には、このシステムで発行される研究者番号が必要となりますので、新規採用の方、他機関所属時に研究者番号を発行されている方、宇宙線研究所内での身分に変更があった方は、速やかに予算・決算係にご連絡いただきますようお願いいたします。

外部資金に応募するには

(2) 東大ポータルサイト

The image displays two screenshots of the UTokyo Portal website. The left screenshot shows the '外部資金公募情報' (External Funding公募 Information) section, which lists various funding opportunities and provides links to related documents. The right screenshot shows the '外部資金公募情報' (External Funding公募 Information) section, which lists various funding opportunities and provides links to related documents.

科学研究費補助金は、必ずメールにて皆さんにご連絡しています。宇宙線研究に関係があるような公募情報は、予算・決算係からメールにてご連絡させていただくこともありますので、参考にさせていただけたらと思います。

この他、外部資金の公募については、東大のポータルサイトにも掲載されていますので、こちらからも確認していただきますようお願いいたします。

寄附金の受入について

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

本学教職員に対する寄附金は、必ず大学が管理することになっている。

研究助成団体への応募にあたっては、機関承認を必要とせず、応募者本人の押印で申込可能なものがある。助成決定後、寄附金の振込先として個人口座を指定している助成団体もあるが、この場合は、必ず寄附金受領者から大学に入金する必要がある。

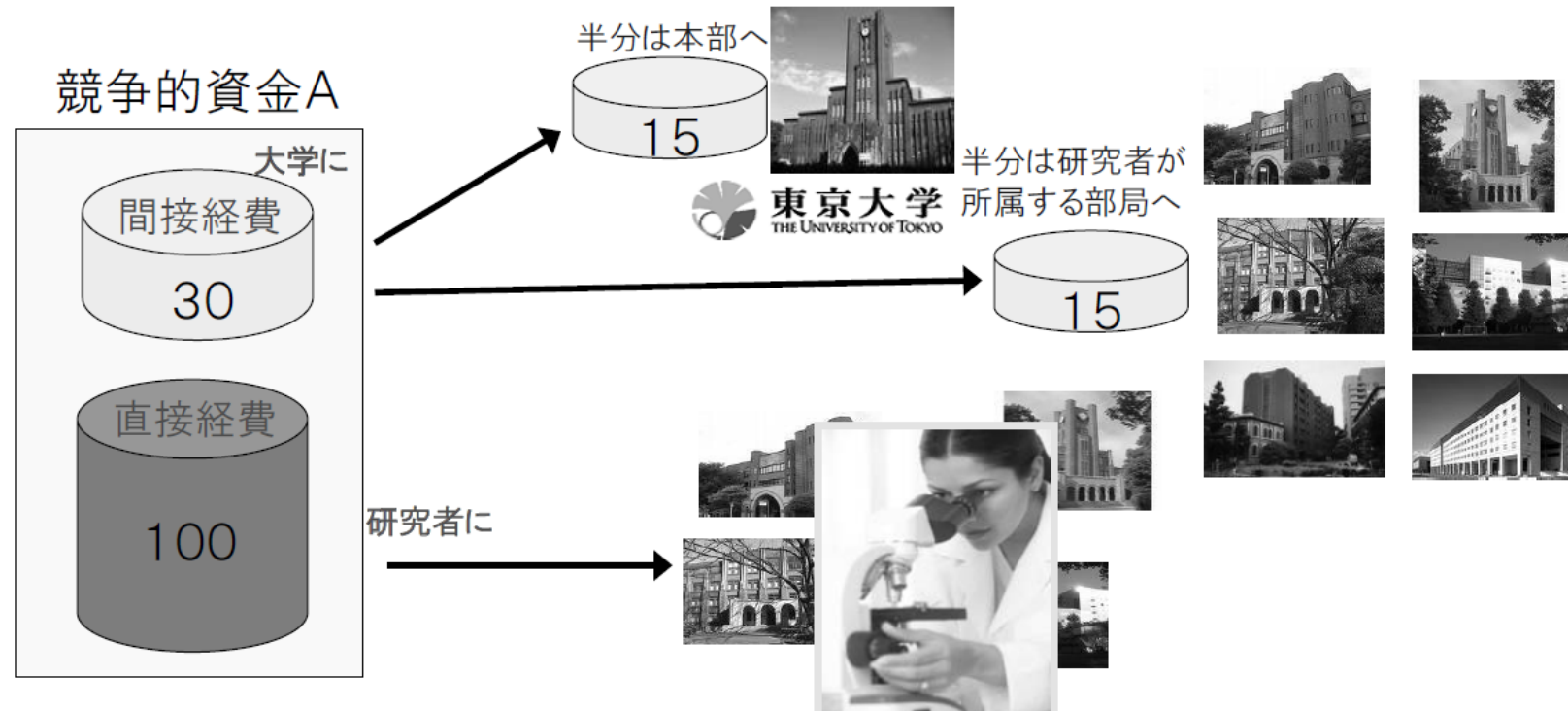
この手続きを行わなかったことが、研究費の不正管理として、会計検査院から指摘されている。

寄附金を受けた場合は、必ず予算・決算係にご連絡ください。大学院生など特に大学と雇用関係がない場合でも、まずはご連絡ください。

直接経費と間接経費とは

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



外部資金には、外部資金による研究を維持管理するための間接経費が配分されることが多い。

科学研究費補助金では30%の間接経費が東京大学に配分され、その半分の15%が宇宙線研究所に配分されており、建物の維持・運営等に使用している。

研究支援経費とは

- ・ 間接経費と研究支援経費は受け入れる資金により呼び方が違うが、位置づけは同様
- ・ 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。
- ・ 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。

(参考)

○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)

宇宙線研究所では寄附金の研究支援経費は10%としている。

研究費使用についての注意事項

(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

研究費使用についての注意事項

(3) 研究費不正使用の事例

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や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。
- 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。

研究費使用についての注意事項

(3) 研究費不正使用の事例(続き)

- 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。)

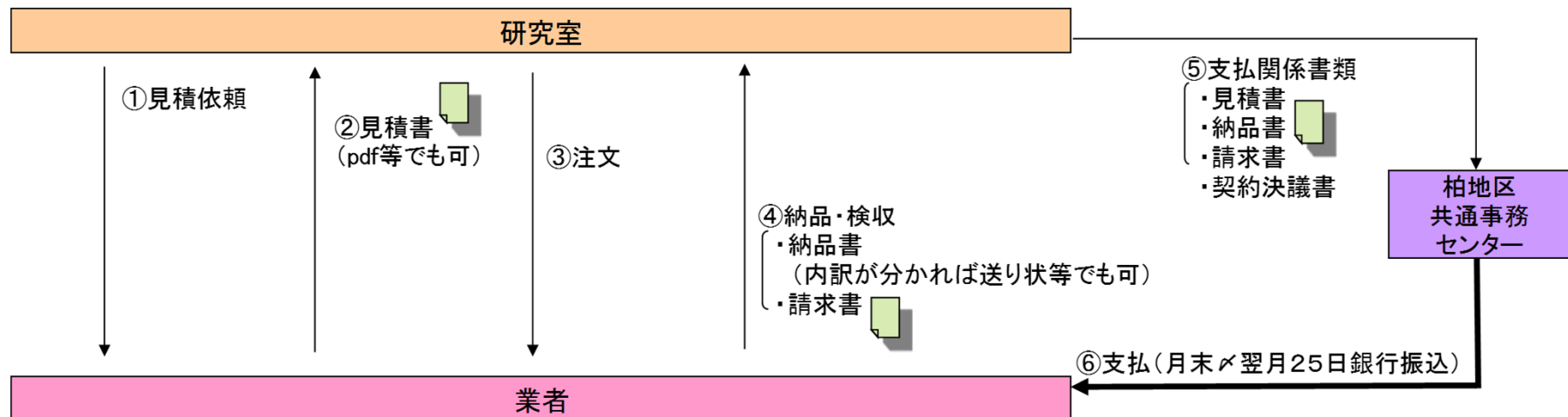
以上が、予算・決算係からの説明となります。

今後、わからないことがありましたら、遠慮なく予算・決算係にお尋ね願います。また、申請や報告書作成の際にご協力いただくこともあるかと思いますが、その際はよろしくお願いいたします。

ご清聴ありがとうございました。

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

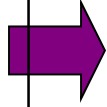
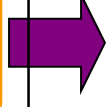
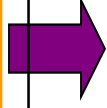
○調達の相手方については、透明性及び公平性を確保した競争を原則とし、競争によることができない場合には、本学の規則に基づき厳格に調達の相手方を選定します。

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	・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 ※発注の留意点 ・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。	 支払処理	教員発注
100万円以上 500万円未満 (見積合せ)	(競争性がない場合) ・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)	 発注業者決定	柏地区共通事務発注
	(競争性がある場合) ・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)		
		 納品等確認 支払処理	

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)	(競争性がない場合) ・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 ※納入日等が確定次第、事務担当へ連絡(事務職員の検収)	見積書徴取 発注業者決定 納品等確認 支払処理	柏地区共通事務発注
	(競争性がある場合) ・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 ※納入日等が確定次第、事務担当へ連絡	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。	

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 (2020年度) (一般競争入札)	(競争性がない場合) ・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 ※納入日等が確定次第、事務担当へ連絡(事務職員の検収)	見積書徴取 発注業者決定 納品等確認 支払処理	柏共通事務発注
	(競争性がある場合) ・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 ※納入日等が確定次第、事務担当へ連絡	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。	

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
1,500万円以上 (2020年度) ★政府調達 対象案件★ (特定調達とも いう。)	(競争性がない場合) ・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 ※納入日等が確定次第、事務担当へ連絡	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。	柏地区 共通事務 及び 本部発注
	(競争性がある場合) ・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 ・提案物品の審査(技術審査委員会の開催) ※納入日等が確定次第、事務担当へ連絡	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。	

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、その理由だけでは無く、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下さい。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。

柏地区共通事務センターHP

<http://webpark1987.sakura.ne.jp/kj/wiki1/index.php?TOP>

学内：ユーザ名とパスワードは必要なし

学外：ユーザ名とパスワードを要求される

ユーザ名 : kj-user

パスワード : VUIb#blc48&

KASHIWA GENERAL ADMINISTRATION OFFICE

東京大学柏地区共通事務センター ●●●●●●

就業規則・服務について

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

UTokyo Portal

[UTokyo Account](#) | [利用案内](#) [Usage](#)

Employment Management

人事情報

MyWeb

Finance

財務

Education

教育

Research Promotion

研究

Health and Safety

安全衛生

Personnel Directory

職員名簿

Manuals

便利帳

緊急情報 / Emergency Information

【重要】

新型コロナウイルス感染症拡大防止のためのキャンパスの入場規制について / [IMPORTANT] Campus Entry Restrictions to Prevent the Spread of COVID-19 Infection

指定国立大学法人

Click

新型コロナウイルス

関連情報

オンライン授業・WEB会議

Online Class・Web Meeting



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

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

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



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）

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

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

- 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局 
- 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

令和2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、090-6015-6437
mail: rwmsu.edn@gs.nail.utokyo.ac.jp

本誌は、東大ポータルに掲載しております。

(掲載先：東大ポータル → 便利帳 → 人事・労務・制度等 → 教職員の皆さんへ)

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

●本学の就業規則

1日の労働時間 → 7時間45分

事務職員・学術支援専門職員・特任専門員・特任専門職員等、
研究職以外のフルタイムの教職員、及び短時間雇用教職員

→ 就労管理システムを使用し、勤務時間を管理

本研究所の教授・准教授、助教、フルタイムの特任研究員
(主として研究に従事するもの)

→ 専門業務型裁量労働制

●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

●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

●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

●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