２０２２年7月２１日

拡大教授会

○ 報告事項

１．総務委員会報告
２．研究科長・学部長・研究所長合同会議等報告（総Ａ１号）（総Ａ２号）
３．全学環境安全管理室等会議・事故災害報告(総Ｂ２号)
４．各委員会報告（経Ｂ１号）（教Ｂ１号）
５．その他
・情報セキュリティ教育の実施について(総Ｂ３号)
・１号館改修に伴う講義棟新営工事について（経Ｂ４号）
・「新駒場図書館計画－学際知の未来のために」について（経Ｂ５号）
・東京大学基金特定基金（寄附）の設置について
・２０２２年夏駒場Ｉキャンパス節電のお願い（経Ｂ６号）
・２０２２年防災訓練について（経Ｂ７号）
・教養教育高度化機構「アクティブラーニングニュースレター」の発行について

○ 議題

１．東京大学大学院総合文化研究科長選考内規の一部改正について(総Ｂ４号)
２．東京大学大学院総合文化研究科副研究科長選考内規の一部改正について(総Ｂ５号)
３．東京大学教養学部組織規則の一部改正について（総Ｂ６号）

教授会

１．教員人事（総務委員会で提議された事案について）
２．教員人事

退職転出等	講　師	１件
講　　師	提　案	２件
准 教 授	提　案	１件
	報　告	１１件
教　　授	報　告	１３件

計２８件

委　員　会　関　係

教　務　委　員　会　・2022 年度Ｓセメスター（S2 ターム）追試験の実施について（教Ｂ１号）
・Ｓセメスター・S2 ターム定期試験監督および成績報告等について

財　務　委　員　会

教育研究経費委員会　・2022 年度第１回教育支援経費配分案について（経Ｂ１号）

情　報　基　盤　委　員　会

入　試　委　員　会

教養教育評価委員会

学　生　委　員　会

三鷹国際学生宿舎
運営委員会

図　書　委　員　会

前　期　運　営　委　員　会

後　期　運　営　委　員　会

建　設　委　員　会

環　境　委　員　会

防　災　委　員　会

そ　の　他

拡大教授会および教授会議事要旨(案)

日　時　　２０２２年6月１６日（木）　１５：００～１６：５０
場　所　　Ｚｏｏｍ会議
出席者　　２３６名

議　題

○ 報告事項

１．総務委員会報告
研究科長から、６月２日、６月１６日開催の総務委員会について説明・報告があった。

２．研究科長・学部長・研究所長合同会議等報告
研究科長から、６月７日開催の研究科長・学部長・研究所長合同会議について、資料（総Ｂ２号）に基づき説明・報告があった。

３．全学環境安全管理室等会議・事故災害報告
環境安全管理室道上達男室長から、資料（総Ｂ３号）に基づき報告があった。

４．研究インテグリティへの対応について
真船副研究科長から、資料（研Ｂ３号）に基づき報告があった。

５．新型コロナウイルス感染症罹患等による定期試験代替措置の廃止について
月脚副研究科長から、資料（教Ｂ１号）に基づき報告があった。

６．各委員会報告
・真船財務委員会委員長から、コロナ対策経費の要求について、資料（経Ｂ３号）に基づき説明があった。
・工藤和俊教育研究経費委員会委員長から、第１回教育支援経費の申請について、資料（経Ｂ４号）に基づき説明があった。
・真船財務委員会委員長から、立替払を行う際の取扱いについて、資料（経Ｂ５号）に基づき説明があった。

７．その他
・遠藤研究科長補佐から、オープンキャンパスについて、説明があった。
・小枝総務課長から、夏季一斉休業について/年休５日取得についてのお願いについて、説明があった。
・真船副研究科長から、駒場Ｉキャンパスへの移動販売車（キッチンカー）の導入について、説明があった。
・森山研究科長から、図書館Ⅱ期概算要求に関する状況について、説明があった。
・森山研究科長から、ムハンマド・サウード・バフワーン氏からの寄附の申入れに係る検討ワーキンググループ第１回会合が開催された旨及び同氏の本学訪問について、報告があった。
・真船副研究科長から、アト秒レーザー科学研究機構への参画について、説明があった。

○ 審議事項

１．東京大学大学院総合文化研究科・教養学部の教員の任期に関する規則の一部改正
月脚副研究科長から、資料（総Ａ１号）に基づき説明がなされ、審議の結果、了承された。

２．東京大学大学院総合文化研究科に置かれる講座の組織を定める内規の一部改正
月脚副研究科長から、資料（総Ａ２号）に基づき説明がなされ、審議の結果、了承された。

３．東京大学における教員の任期に関する規則の一部改正
月脚副研究科長から、資料（総Ａ３号）に基づき説明がなされ、審議の結果、了承された。

４．新規前期部会の設置について
月脚副研究科長から、資料（総Ｂ４号）に基づき説明がなされ、審議の結果、了承された。

５．東京大学教養学部組織規則の一部改正について
月脚副研究科長から、資料（総Ｂ５号）に基づき説明がなされた。

６．２０２２年度予算案

真船副研究科長から、資料（経Ｂ２号）に基づき説明がなされ、審議の結果、了承された。

以下、教授会構成員対象の議題です。

○ 教員人事

講　　師	報　告	４件
准 教 授	提　案	５件
	報　告	８件
教　　授	提　案	２件
	報　告	１１件

計３０件

以上

研究科長・学部長・研究所長合同会議

総Ａ１号

令和4年06月28日（火）15:00～

議題及び資料

01　学内外情勢　**総長**

（資料1）学内外情勢

02　東京大学コンプライアンス基本規則の改正　**今泉理事**

＊審議

（資料2）東京大学コンプライアンス基本規則の一部を改正する規則（案）

03　東京大学教員の新たな人事制度の取扱いについての一部改正　**齊藤理事**

＊審議

（資料3）東京大学教員の新たな人事制度の取扱いについて（改正案）

04　令和3事業年度決算及び第3期中期目標期間における積立金の処分　**相原理事**

＊報告

（資料4）4-1:貸借対照表・損益計算書の概要、4-2:令和3年度収入・支出決算額調書、4-3:令和3事業年度　財務諸表、4-4:令和3事業年度　連結財務諸表、4-5:令和3事業年度　決算報告書、4-6:令和3事業年度　事業報告書、4-7第3期中期目標期間終了時における国立大学法人の積立金の処分に係る承認申請について、4-8:2021年度決算概要

05　2021年度学生生活実態調査：新型コロナ関連項目の調査結果の報告　**藤垣理事**

＊報告

（資料5）2021年度（第71回）学生生活実態調査より新型コロナ関連項目調査結果まとめ

06　DX本部の設置（東京大学DX本部内規の制定）　**太田理事**

＊報告

（資料6）東京大学DX本部内規

07　ジェンダー・ジャスティス研修WGの設置　**林理事**

＊報告

（資料7）ジェンダー・ジャスティス研修WGの設置について

08　2022年度前期ワーク・ライフ・バランス支援のための研究者サポート要員配置助成の採択結果　**林理事**

＊報告

（資料8）2022年度前期研究者サポート要員配置助成の採択結果について（報告）

09　2022年度スタートアップ・スキルアップ・リスタートアップ支援　**林理事**

＊報告

（資料9）9-1:2022年度女性教員スタートアップ研究費支援の実施について、9-2:2022年度研究者サポート要員配置助成事業、9-3:2022年度男女共同参画室研究者支援事業

10　QS World University Rankings 2023の概要　**太田理事**

＊報告

（資料10）QS World University Rankings 2023の概要

11　マイクロソフトのサポートを装った詐欺に関する注意喚起　**今泉理事**

＊報告

（資料11）マイクロソフトのサポートを装った詐欺に関する注意喚起について（学内限り）

12　情報セキュリティ教育（学生向け）の期間延長　**今泉理事**

＊報告

（資料12）情報セキュリティ教育（学生向け）の期間延長に伴う再周知について（依頼）（学内限り）

13　教職員等を対象とした情報セキュリティ教育の実施　**今泉理事**

＊報告

（資料13）本学の情報システムを利用する「教職員等」を対象とした情報セキュリティ教育の実施について（依頼）（学内限り）

14　令和3年度決算会計実地検査結果　**大澤執行役**

＊報告

（資料14）令和3年度決算会計実地検査結果　講評事項の~~概要~~（学内限り）

議題及び資料

15　令和3年度内部監査実施報告及び令和4年度内部監査年次計画　**大澤執行役**

＊報告

（資料15）令和3年度内部監査実施報告書及び令和4年度内部監査年次計画

16　ダイバーシティ＆インクルージョンキャンペーンメッセージ企画報告　**武田執行役**

＊報告

（資料16）D＆Iキャンペーンメッセージ企画報告

17　ベンチャー関連情報の周知とご協力のお願い　**渡部執行役**

＊報告

（資料17）ベンチャー関連情報の周知とご協力のお願い（案）

18　令和4年度の電力需給対策　**大久保理事**

＊報告

（資料18）令和4年度の電力需給対策について

19　寄付講座、社会連携講座及び国立研究開発法人連携講座等の設置等　**齊藤理事**

＊報告

（資料19）寄付講座、社会連携講座及び国立研究開発法人連携講座等の設置等

20　その他　**大久保理事**

（1）令和4年度会議等予定表の変更

（資料20）令和4年度会議等予定表

（2）令和4年度東京大学秋季式典　**大久保理事**

（資料21）令和4年度東京大学秋季式典

令和4年07月05日（火）15:00～

議題及び資料

01　学内外情勢　**総長**

（資料1）学内外情勢

02　令和4(2022)年度理事等の分担　**総長**

（資料2）令和4(2022)年度理事等の分担

03　広報・コミュニケーション活動報告　**武田執行役**

＊報告

（資料3）広報・コミュニケーション活動

04　東京大学と周辺地域の連携による東京大学本郷地区キャンパスエリア活性化に向けた基本構想　**浅見副学長**

＊審議

（資料4）4-1:東京大学と周辺地域の連携による東京大学本郷地区キャンパスエリア活性化に向けた基本構想(仮称)(案)【概要版】、4-2:東京大学と周辺地域の連携による東京大学本郷地区キャンパスエリア活性化に向けた基本構想(仮称)(案)

05　ハイパーカミオカンデ(HK)計画の推進に関する海外機関(スペイン科学イノベーション省)との覚書締結　**齊藤理事**

＊審議

（資料5）全学協定・覚書締結計画書(スペイン科学イノベーション省)

06　国立大学法人等の役員の報酬等及び職員の給与水準の公表　**今泉理事**

＊報告

（資料6）国立大学法人東京大学の役職員の報酬・給与等水準の公表について(概要)

07　コンプライアンス教育の実施　**今泉理事**

＊報告

（資料7）本学の全教職員等を対象とするコンプライアンス教育の実施について(依頼)

08　SPRING GX 2022年4月採用結果と2022年秋募集　**齊藤理事**

＊報告

（資料8）SPRING GX 2022年4月採用結果について

09　競争的資金等の不正使用防止の徹底　**齊藤理事**

＊報告

（資料9）競争的資金等の不正使用防止の徹底について

10　安全保障輸出管理に関する徹底　**渡部執行役**

＊報告

（資料10)安全保障輸出管理に関する徹底について(依頼)

11　UTokyoGSC実施状況報告　**津田執行役**

＊報告

（資料11)東京大学グローバルサイエンスキャンパス(UTokyoGSC)実施状況報告

12　リカレント教育・社会人教育に関する講座の実施状況調査　**津田執行役**

＊報告

（資料12)12-1:リカレント教育・生涯教育に関する実施状況調査について(依頼)、12-2:回答様式(過去の調査結果を含む)

2022年7月全学環境安全管理室等会議・事故災害報告（要約）

・休業４日未満

22059M 事務補佐員（女性:50 歳）;除湿器のタンクにたまった水を捨てる際に、腰を痛めた。（休業 1 日）

・不休業事故・災害

21307F 技術・教室系職員（女性:64 歳）;30cm 弱の段差の上で、作業を終えた後、段差を忘れて踏み出して転倒した。

22043F M1院生（男性:22 歳）シリンジを洗うために針の根本をピンセットで掴んで回し、外そうとした際、シリンジ全体が回転し、針先が左目の瞼に触れた。

22045F 研究員等（女性:28 歳）;NMR 測定用チューブにサンプルを入れてキャップをしようとした際に、欠けていたチューブ先端で左手親指を切った。

22046F 技術専門職員（女性:49 歳）;ゲージ扉の隙間から逃げ出した動物を捕獲しようとして転倒、左手を床につき、肩を痛めた。

22047F D1 院生（男性:25 歳）;廃棄のため、金属製書庫を3人で運んでいたところ、柱と書庫の間に右手が挟まれた。

22049F D1 院生（男性:24 歳）;(構外で)後方からカラスに襲われ、頭部に裂傷を負った。

22056F 技能補佐員（男性:62 歳）;敷地内で草刈りと蔓取りを行っていたところ、右手をスズメバチに刺された。

22057F 学部 3 年（女性:20 歳）;メスピペットにゴム栓を装着しようとした際に、力の加減を誤ったためピペットが破損し、右手人差し指を切った。

22060F 非常勤講師（女性:38 歳）;授業でドッジボールをしていて、ボールを投げた際に右肩を脱臼した。

22062F 助教（男性:31 歳）;実験用マウスの鼠径部に触れて排便を促していたところ、マウスが興奮して右手人差し指を噛まれた。

・通勤災害

22044J 准教授（男性:53 歳）;自転車を運転中、左手に掛けていたマスクを右手に移そうとして、バランスを崩して転倒、右肩を捻挫した。

22051J 補佐員（女性:51 歳）;駅の階段を下りている時に、他者が落とした傘を避けようとして右足を捻り、捻挫した。（休業 1 日）

22052J 助教（男性:34 歳）;夜間雨天時、帰宅の際、駐車場から車をだそうとして、左側に止まっていた車にぶつかった。

22053J 看護師（女性:42 歳）;自転車を運転中、前方から来た自転車と接触して転倒した。

22063J D2 院生（女性:27 歳）;自転車で通学時、赤信号の十字路を左折したところ、青信号で直進してきたバスと接触した。

22064J 学術専門職員（女性:40 歳）;退勤時、最寄り駅に小走りで向かっていたところ、歩道の凸凹でバランスを崩して、左足首を捻挫した。

・その他

22031S 来訪者（女性:40 歳）;（建物間をつなぐ）歩行者用連絡通路を自転車に乗ったまま横切ろうとして、歩行者と衝突した。

22054S (他大) D2 院生（男性:25 歳）;粉末のガドリニウム化合物20kgが入っているビニール袋（20kg）を左手で引き上げたところ、人差し指を捻挫した。

・人的被害なし、設備災害でない小火あり

22033Nf 不活性化不十分で、廃液中に残っていたナトリウム-カリウム合金が、廃液タンク入口で水と反応して発火した。

・人的被害なし、設備災害でない機器・施設損傷あり

22048Nd　公用車で駐車スペースから通路に出ようとしたところ、壁沿いの配管に接触し、車体が凹んだ。

以上　教養学部等環境安全管理室

経B 1 号

【2022年度 第1回】教育支援経費配分表（案）

（単位：千円）

No	学科・部会等名	要 求 事 項 名	配分額（案）
1	生物部会	人工気象機および冷凍冷蔵庫	1,400
2	身体運動部会	AEDトレーニングユニット、踏み台昇降用台	697
3	学際科学科	学際科学科の学生実験で実施する新規種目開設に必要な実験関連物品の購入	1,400
4	化学部会	新型コロナ感染症対策下での対面実験の教育効果を高めるワイヤレスマルチモニターシステム導入	1,294
5	物理部会	前期課程物理実験 ガウスメーター保管のためのドライキャビネット	475
6	国際環境学教育機構	国際環境学コース実習およびフィールドワーク科目に必要な設備および備品整備	1,049
7	統合自然科学科	学生実習用脳波計関連装置および操作用PC	1,400
8	先進部会	1. 生産技術研究所クリーンルーム使用料金 2名分 2. ラップトップPC（太田禎生研用：lenovo）2台 3. ラップトップPC（小林広和研用：Dynabook）2台 4. Tecan自動分注機用チップ 2つ	1,052
9	外国語委員会	8号館1階外国語研究書庫1・2・3室エアコン室内機（GHP-1系統）修繕工事の経費	95
10	ライティングセンター	学生指導予約システムの構築と学生指導用の機器	823
11	歴史学部会	部会所蔵史料保存のための環境整備	110
12	国文・漢文学部会	本を探しやすい図書室にするための環境整備	205
合計			10,000

教B 1号

２０２２年７月

追試験科目担当教員　各位

東京大学教養学部長

２０２２年度Ｓセメスター（Ｓ２ターム）追試験の実施について

標記のことについて、下記のとおり実施しますのでご協力をお願いします。
なお、追試験願登録締め切り後に、申込者のいない教員に関しましては、別途メールでご連絡いたします。

記

１．Ｓセメスター・Ｓ２ターム追試験の概要

科目名	日時	受験資格
外国語（英語一列）	10 月 3 日（月）～7 日（金） ※各部会に照会のうえ決定します。	A・B
外国語（英語以外）		A・B
情報		A・C
微分積分学①		A・C
線型代数学①		A・C
力学		A
熱力学		A
化学熱力学		A
生命科学Ⅰ		A

２．追試験該当者

○受験資格Ａ：定期試験を病気・事故などの不測の事態により欠席した者で、審査のうえ受験が許可された者。
○受験資格Ｂ：定期試験を特別な事由により欠席する予定のある者で、審査のうえ受験が許可された者。
○受験資格Ｃ：定期試験を欠席した者または成績が「不可」だった者で、受験を希望する者。

３．追試験の問題提出締切

９月２３日（金）正午 【厳守】

そのまま印刷できるよう作成し、教務課前期課程チームへ提出願います。

なお、追試験は下記のとおり実施します。

① 試験時間は外国語と情報 60 分、それ以外の科目 90 分
② 答案用紙は 3 種類からお選びください。
（B4 判両面 1 枚、A4 判両面 2 枚綴り 1 冊、A4 判両面 3 枚綴り 1 冊）追加配付は不可。
③ 計算用紙は（必要な場合）B4 判 1 枚
④ **持込は全て不可**

※追試験の受験者が確定した後、各部会および授業担当教員に実施の有無をお知らせします。
※試験問題の提出方法は別途ご案内します。
※試験監督は１教室につき１名（各担当部会より選出）と教務課職員で行います。

４．採点報告の登録締切

１０月１４日（金）正午【厳守】（UTAS からの登録をお願いします。）
成績は１００点満点で採点し報告願います。教務課で上限５０点（受験資格Ａの者は上限７５点）に処理します。

【参考】学生のスケジュール（予定）

・追試験願（受験資格 A）の申請期間	8 月 2 日(火) 10:00～8 月 9 日(火) 16:00
・追試験願（受験資格 B）の申請期間	7 月 4 日(月)10:00～7 月 8 日(金) 16:00
・追試験願（受験資格 C）の登録期間（UTAS）	9 月 9 日(金)10:00 ～9 月 13 日(火) 16:00
・追試験成績表閲覧（UTAS）	10 月 21 日(金)～
・成績評価の確認受付	10 月 21 日(金)～24 日(月)

July 2022

To instructors in charge of courses intended for make-up exams

Dean, College of Arts and Sciences
The University of Tokyo

Guidelines for Make-up Exams S Semester (S2 Term) 2022

Make-up exams for PEAK courses will be held as follows. Please prepare exam papers and exam-related materials.

1. Eligible Courses
Mathematics I②(PEAK), Mathematics II②(PEAK),
Introductory Physics (PEAK), Introductory Chemistry (PEAK)

2. Eligible Students
Students who were absent from the Regular Exams or who received a grade of "F/Fail" (Criteria A, C)

3. Outline for the Make-up Exam
After the registration period for the make-up exam, the Academic Affairs Division will notify you and PJB (PEAK Junior Division Bukai) by e-mail if there are any applicants. If you conduct the exam (either online or face-to-face), the Academic Affairs Division will set the exam date and time **between Tuesday, October 4, and Friday, October 7**.
If you conduct the exam online or other methods such as essays, you do not have to submit the exam paper or assignments to the Academic Affairs Division. If you conduct the exam in-person, please submit the exam paper to the PEAK/GPEAK Section. The deadline for submitting exam papers will be provided separately.

4. Deadline for Grade Report
Noon on Friday, October 14 [Strictly Observed] (Please register on UTAS)
Please give a grade with a maximum score of 100 points. The grades will be adjusted to a maximum score of 50 points (75 points for Criteria A) by the Academic Affairs Division. (Points exceeding the designated maximum scores will be cut off.)

<Note: schedule for students>
♦ Registration for Make-up Exams (Criteria A): Tue, Aug 2 to 4:50 p.m. on Tue, Aug 9
♦ Registration for Make-up Exams (Criteria C): Fri, Sep 9 to 4:50 p.m. on Tue, Sep 13
♦ Notification of Grade on UTAS: Fri, Oct 21
♦ Submission of Grade Confirmation Request: Fri, Oct 21 to Mon, Oct 24

総Ｂ３号

【7/19～】本学の情報システムを利用する「教職員等」を対象とした情報セキュリティ教育の実施について（依頼）

教養総務課広報・情報企画チーム

2022/07/14 (木) 12:46

宛先: **教養総務課広報・情報企画チーム <koho-jyoho.c@gs.mail.u-tokyo.ac.jp>**

【機密性２】(学内限り)

2022年7月11日

各部局長　　殿

最高情報セキュリティ責任者（CISO）
理　事　　今　泉　柔　剛

本学の情報システムを利用する「教職員等」を対象とした
情報セキュリティ教育の実施について（依頼）

標記について、「教職員向けの情報セキュリティ教育」を下記のとおり実施します。つきましては、各部局内の教職員等に全員受講が必須である旨、周知いただくようお願いします。

なお、本教育未受講者（不合格者含む）は、11月1日より5ヶ月間UTokyo WiFiおよび UTokyo VPNの利用を停止します。必ず期間内に受講するよう併せて周知願います。

記

１. 対象者
本学の情報システムを利用する全教職員等（UTokyo Accountを付与されている者）

※全教職員等
2022年7月1日時点でUTokyo Accountを付与されている教職員（役員、特定有期雇用教職員、短時間勤務教職員、派遣職員、非常勤講師、業務協力者、名誉教授等を含みます。ただし、在籍出向者及び休職者等を除きます。）

２.実施期間
2022年7月19日 ～ 2022年8月31 日

３.実施方法
昨年度同様、情報基盤センターのITC-LMS（学習管理システム）で実施します。

(1) https://itc-lms.ecc.u-tokyo.ac.jp/　にUTokyo Accountでログインします。
※教職員向けのアカウント（身分証右下の数字10桁）でログインします。
ログイン出来ない方は、アカウントの問題ですので次のサイトを参照願います。
https://www.u-tokyo.ac.jp/adm/dics/ja/account.html
(2) 履修コースの「教XX情報セキュリティ教育」を選択します。
(3) 教材項目の「情報セキュリティ教育2022教材（教職員用）」をご覧ください。
(4)「情報セキュリティ教育(2022)テスト/Information Security Education(2022) TEST)」を選択し、確認テストが10問正解するまで受講してください。
(5) 受講者アンケートに回答してください。

４.参考教材

受講前に、こちらの資料をご覧になり、学習をお願いいたします。

◇東京大学情報セキュリティ・ポリシー
https://univtokyo.sharepoint.com/sites/utokyoportal/wiki/d/UTokyo_Policy_for_Information_Security.aspx

◇東京大学情報セキュリティガイドライン（教職員用）
https://univtokyo.sharepoint.com/sites/utokyoportal/wiki/SiteAssets/d/UTokyo_Policy_for_Information_Security/Information_security_guideline(jp).pdf

担当：本部情報環境課セキュリティ対策チーム
jouhousecurity.adm@gs.mail.u-tokyo.ac.jp

＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝

【Confidentiality 2】(Internal use only)

To all faculty and staff members,

"Information Security Education" for Faculty and Staff
using the UTokyo computer services

I. All faculty and staff (including board members, specified fixed-term faculty and staff, part-time faculty and staff, temporary staff, part-time lecturers, business collaborators, emeritus professors, etc.) issued with UTokyo Accounts by July 1, 2022.
(Those on secondment or leave of absence do not need to take the course.)

II. The information security education program will be conducted during the following dates.
For Faculty and Staff: July 19 to August 31, 2022

III. If you do not take or pass the "Information Security Education", your UTokyo WiFI and UTokyo VPN account will be suspended for a period of 5 months starting from November 1.

Please be sure to take the course within the time frame.

To take the e-learning course, please follow the steps outlined below.

1. Login to ITC-LMS https://itc-lms.ecc.u-tokyo.ac.jp/
*Login with your account for faculty and staff (the 10-digit number at the bottom right of your ID card). If you cannot log in, please refer to the following site as it means there is a problem with the account.
https://www.u-tokyo.ac.jp/adm/dics/ja/account.html
2. Select "Information Security Training" in "Enrolled Courses".
3. Please see "Information Security Education 2022 for Faculty and Staff" in "Teaching materials".
4. Select "Information Security education (2022) TEST" and take the test until 10 questions have been answered correctly.
5. Complete the questionnaire "Questionnaire on Information Security Education (2022)".

IV. Reference Materials
Please read and study these materials before attending the course.

UTokyo Policy for Information Security
https://univtokyo.sharepoint.com/sites/utokyoportal/wiki/d/UTokyo_Policy_for_Information_Security.aspx

UTokyo Guidelines for Information Security
https://univtokyo.sharepoint.com/sites/utokyoportal/wiki/d/Guidelines_for_information_security.aspx

For inquiries contact: Security Management Team
Information Environment Group
jouhousecurity.adm@gs.mail.u-tokyo.ac.jp

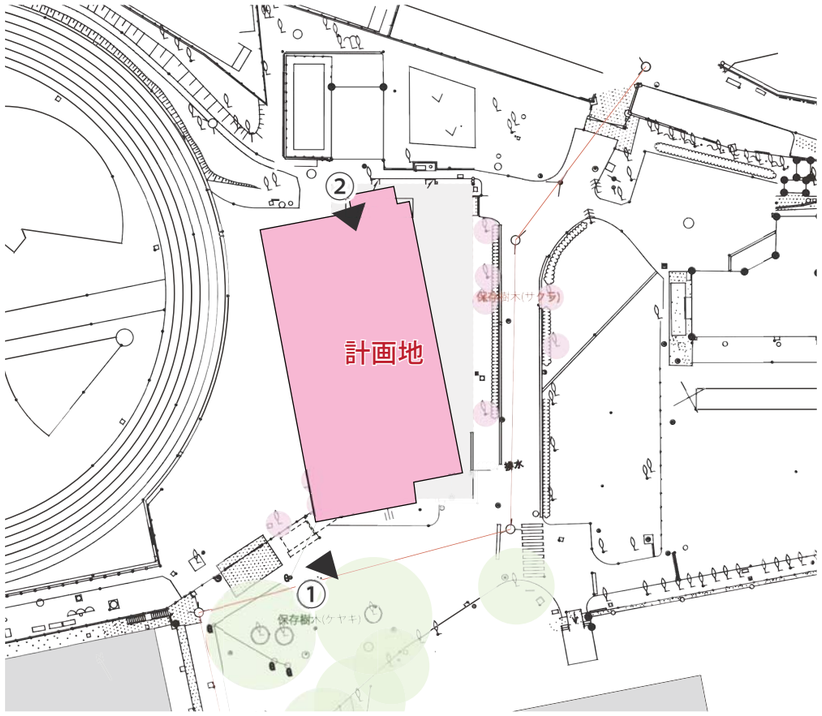
コンセプト

① 大きな軒下空間の創出という駒場１キャンパスのデザインコードを継承する
② 既存の桜並木を保存する
③ 将来的な開発の余地を残すような配置計画

経Ｂ４号

21 Komaba Center for Educational Excellence

第２体育館



計画地

アングル①

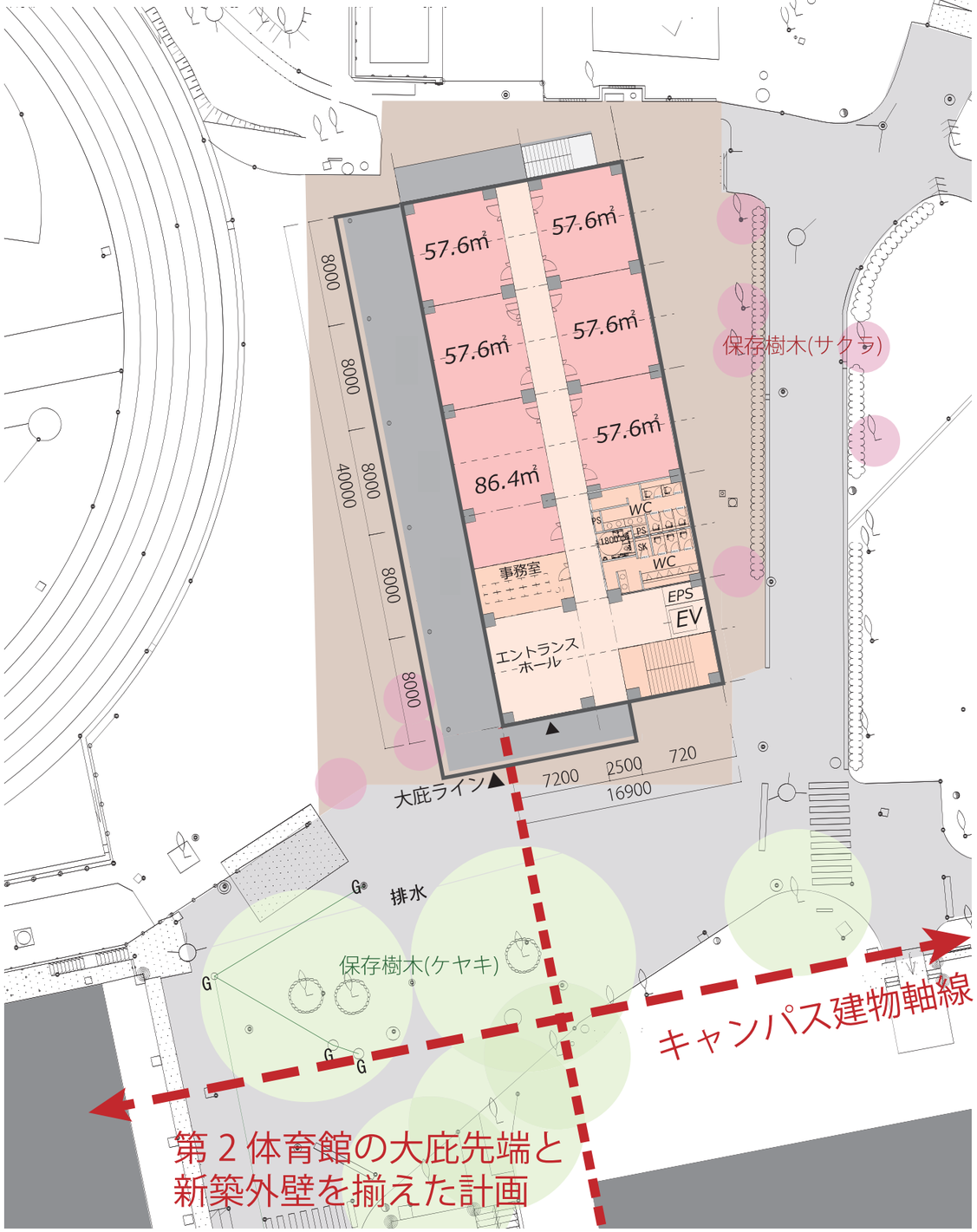
アングル②

1 . 配置計画について

建物配置は東西にある排水のメインインフラを除け、建物東側の樹木（桜）を保存可能な位置としている。干渉する給水配管は盛り替える

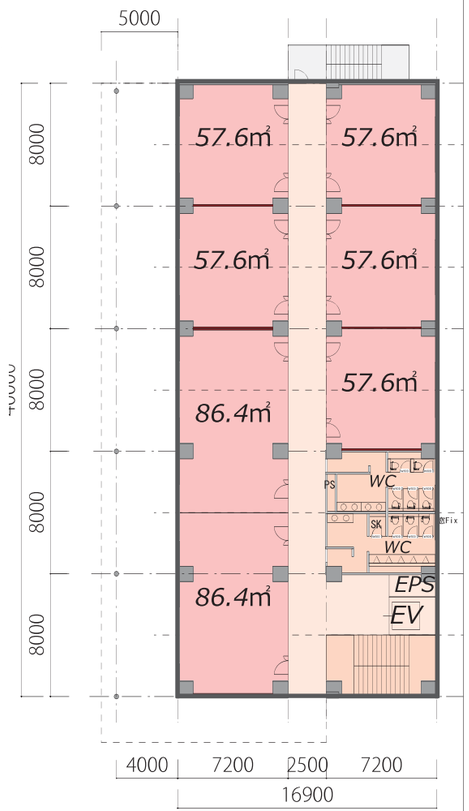
キャンパス全体の軸線と合わせて、第 2 体育館の大庇先端の延長線上に新築外壁を合わせた配置とする

上記のフットプリントの制限により、必要な講義室のヴォリュームを満たすために 3 階建てとなる。

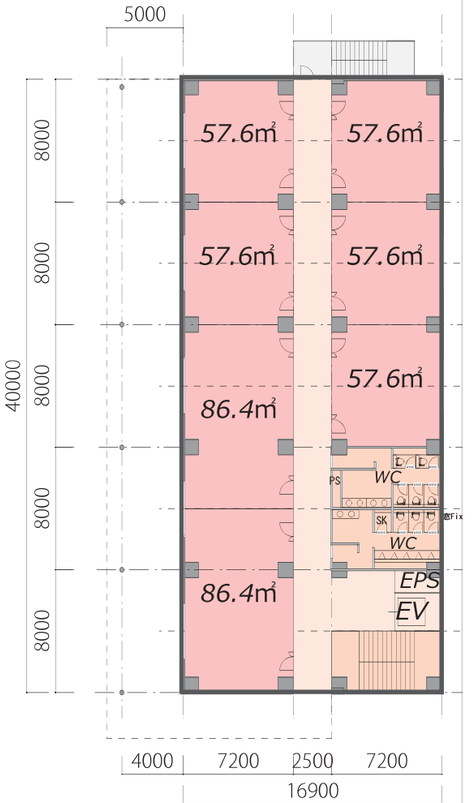


2 . 平面計画について

キャンパス建物群の南側にエントランスを設け、南と北の両側コアとした。
既存講義室の部屋の大きさ、室数に合わせた平面計画している。

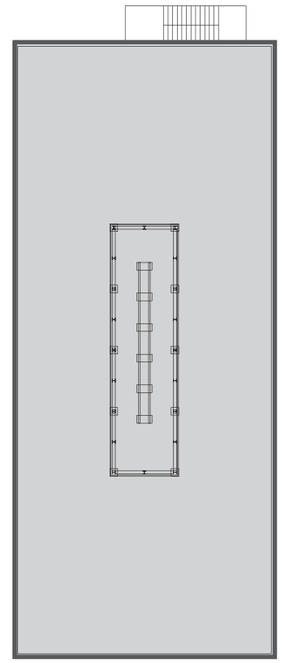


2F



3 Fレベルに大きな庇

3F



RF

3層　2, 000㎡

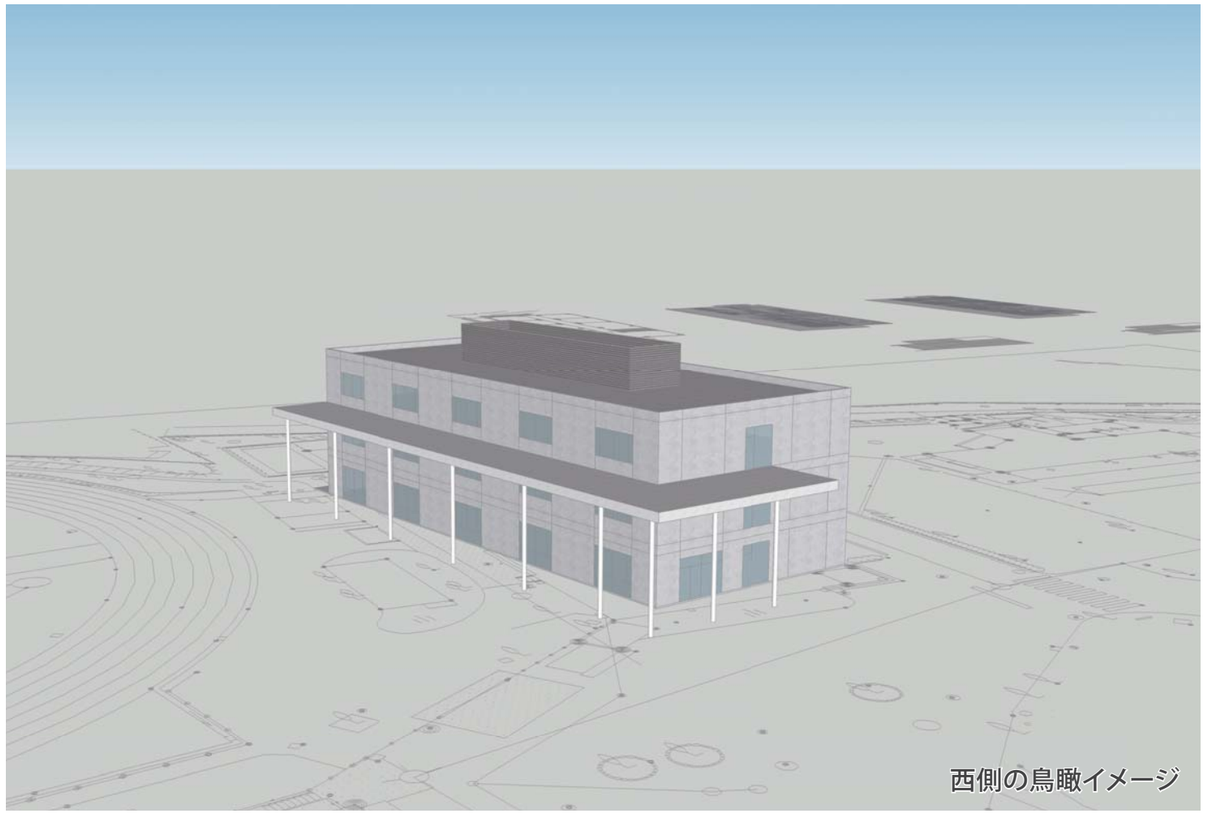
外部仕上
外壁：RC化粧打放し、クリアー塗装
屋根：外断熱シート防水
庇：ガルバリウム鋼板折版葺き
屋外避難階段：ＲＣ階段

講義室仕上
床：タイルカーペット、壁：LGSボードEP、天井：DR
廊下仕上
床：ビニル床シート、壁：LGSボードEP、天井：仕上無し

講義室（中）86.4㎡× 5 室　432.0㎡
講義室（小）57.6㎡×15室　864.㎡

専有：1,324.8㎡
共用：　703.2㎡

3F	676㎡
2F	676㎡
1F	676㎡
合計	2,028㎡



西側の鳥瞰イメージ

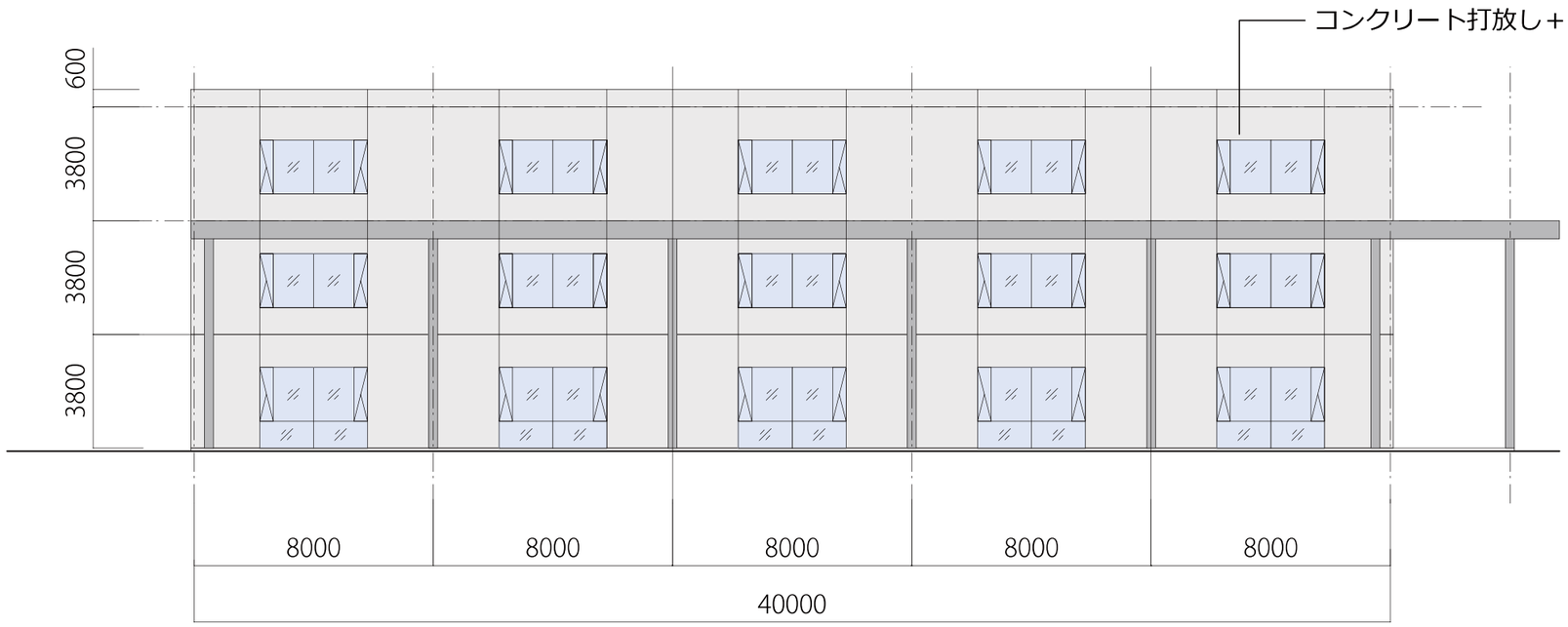
南側の鳥瞰イメージ

正面見上げイメージ

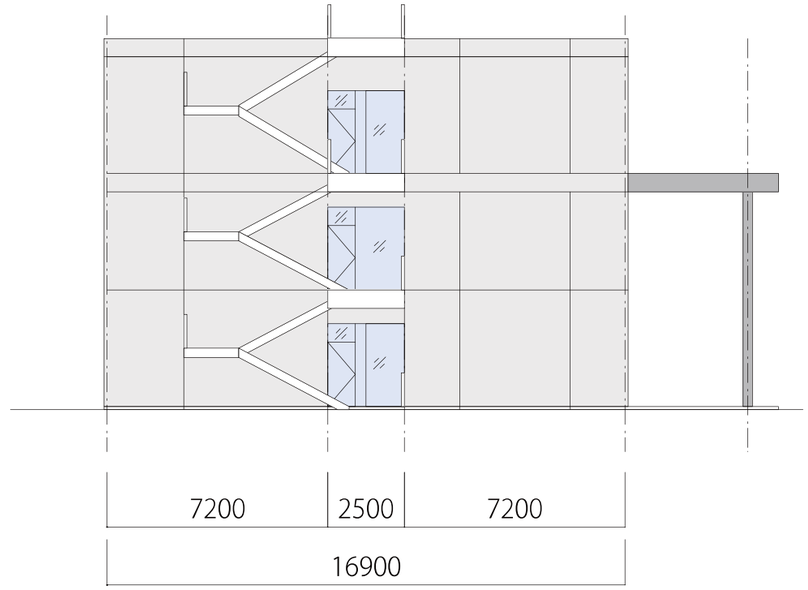
北側のイメージ

3 . 立面計画について

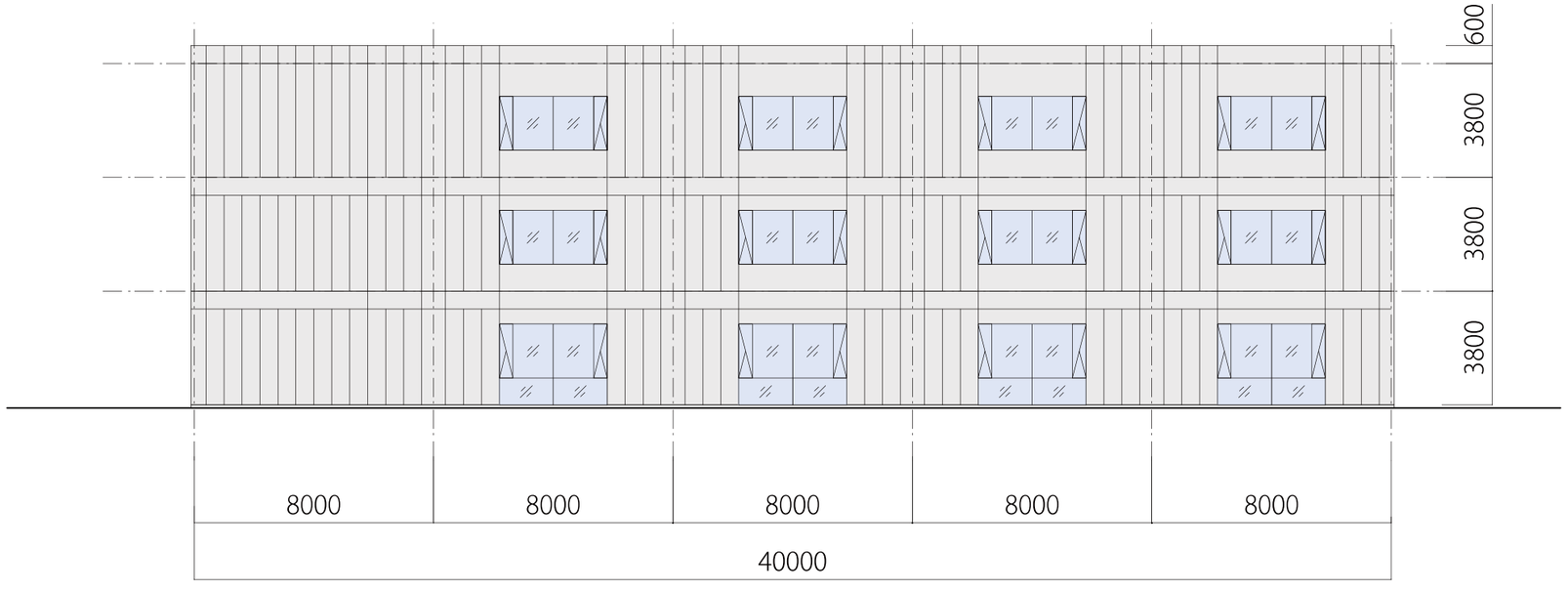
コスト及びキャンパス内の意匠に配慮し、コンクリート打放しの上、クリア塗装とする。
東側立面は目地を入れ、構内通路側のアクセントとする。
西側の大庇は、既存キャンパス建物の大庇を継承し、キャンパス空間と調和させ、
大庇下のコミュニケーションテラスは交流、半屋外の活動スペースとして、
キャンパス空間の向上を図る。



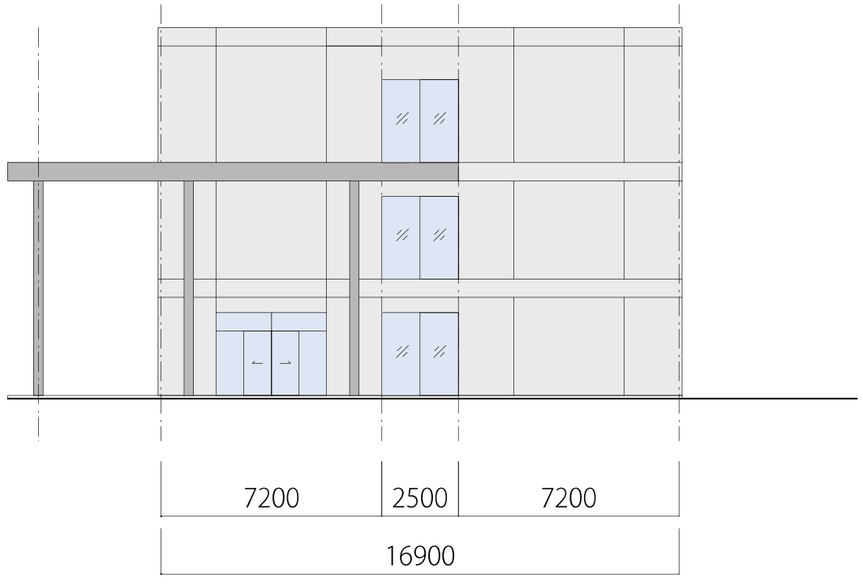
西側立面図



北側立面図



東側立面図



南側立面図

経Ｂ５号

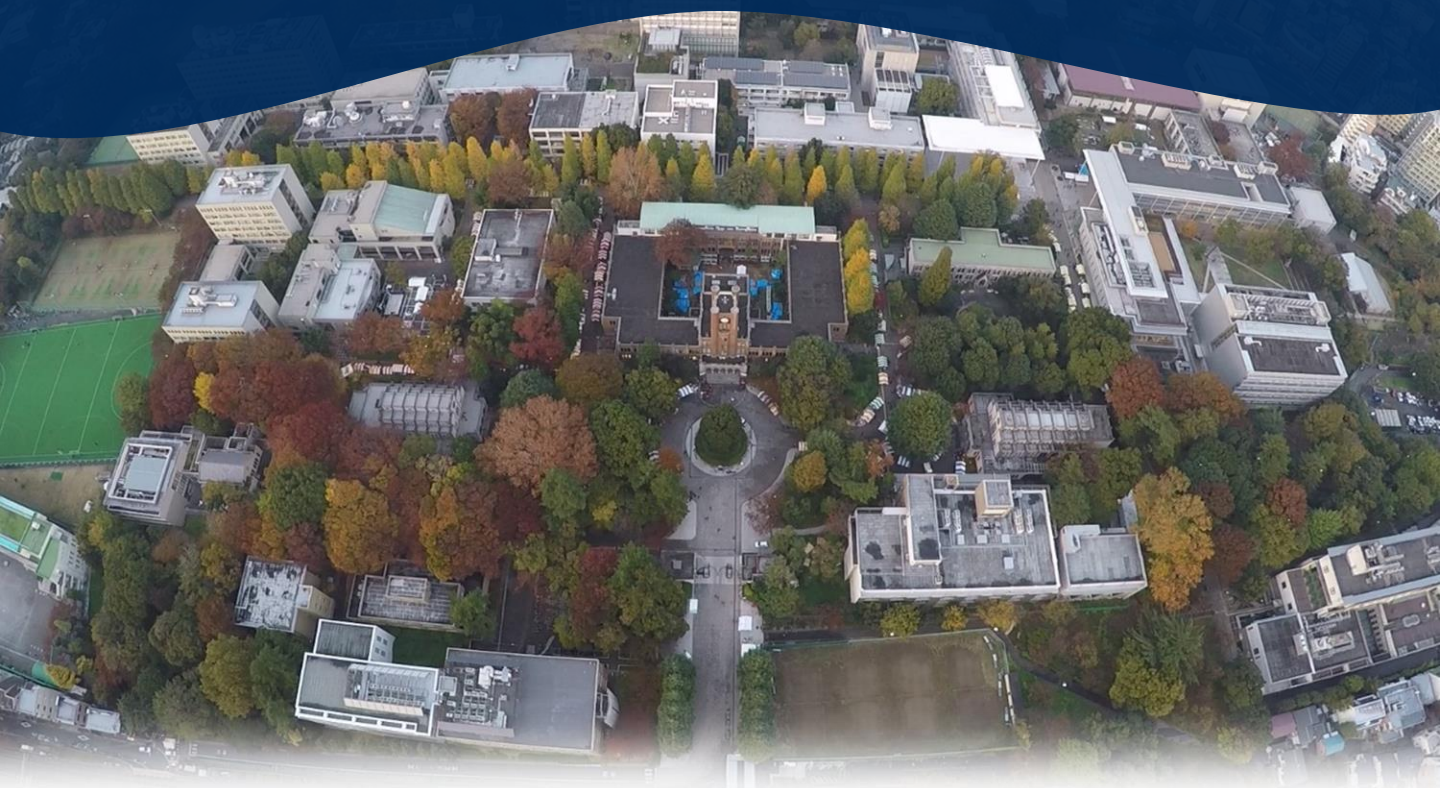
新駒場図書館計画

― 学際知の未来のために

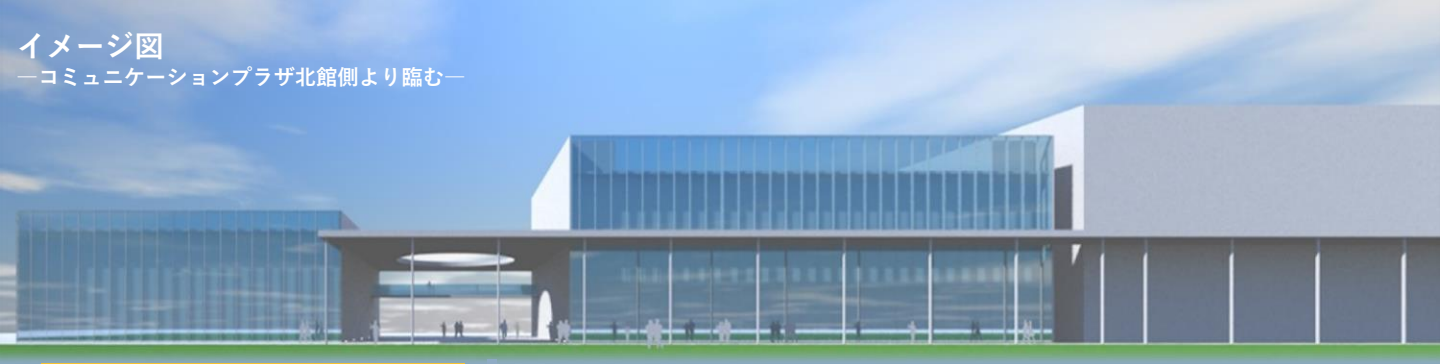
駒場図書館に新館を増築し、既存の図書館と一体となって
これからの駒場の学際知に揺るぎなき基盤を与えることを目指します。

東京大学駒場キャンパスには、教養学部前期課程（文科Ⅰ～Ⅲ類、理科Ⅰ～Ⅲ類）1年次及び2年次の全学生から、教養学部後期課程（教養学科、学際科学科、統合自然科学科の3学科）の学生、大学院総合文化研究科（修士課程および博士課程）の大学院生まで、年齢においても出身国においても多様な学生が集い、ともに学んでいます。これら学生の旺盛な学習活動と、人文学、社会科学から自然科学まで、文理を横断する広範な教育・研究活動とは、駒場の学際知の総体をなすものです。

今回の計画は、これまでの知の伝統を継承しつつ、これからの大学図書館に求められるあらたな課題にも対応するため、施設の拡充、改修、刷新を通じて学際知の拠点としての機能強化を図るものです。



東京大学 大学院総合文化研究科・教養学部
The University of Tokyo, Komaba
Graduate School of Arts and Sciences, College of Arts and Sciences



学知のハブの形成

TA（Teaching Assistant）が配置され、ネットワーク環境も改善されたラーニング・コモンズを開設して、図書館におけるグループ・ワークを支援するとともに、学知を発信・共有するためのプレゼンテーション・スペースも設置します。これらを通じて、駒場というアカデミック・コミュニティにふさわしい学知のハブの形成を図ります。

学術情報基盤の学際統合

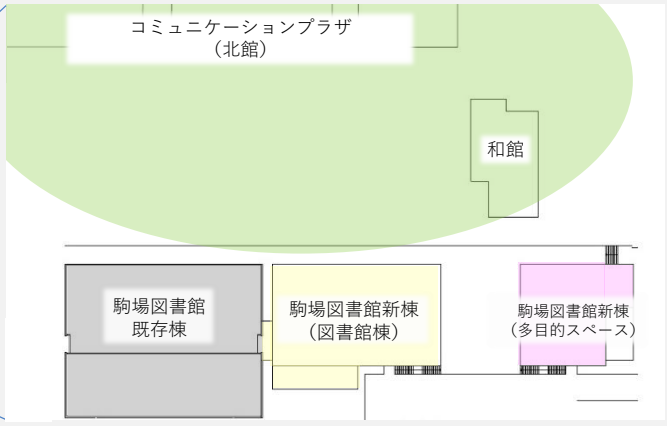
貴重書等の保存機能を改善するとともに、学術資料のデジタル化等にも積極的に取り組み、知を次世代に引き継ぐ仕組みを整備します。また、現状においては駒場キャンパスの隅々に分散配置されている図書資料等の学際統合をはかり、キャンパス内のみならず学内の学術情報基盤の整備を図ります。

持続的な知の発展

図書館を拠点とする駒場の学際知の成果を広く社会に還元し、新しい知や文化の創出に寄与します。あらたな拠点の構築にあたっては、再生可能エネルギーの活用も図ります。この意味において、ハードの面でもソフトの面でも持続的な知の発展を図ります。

建物関係概要図

駒場Iキャンパス

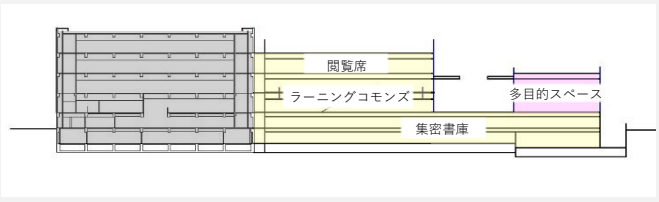


配置図

駒場図書館新棟の構成（予定）

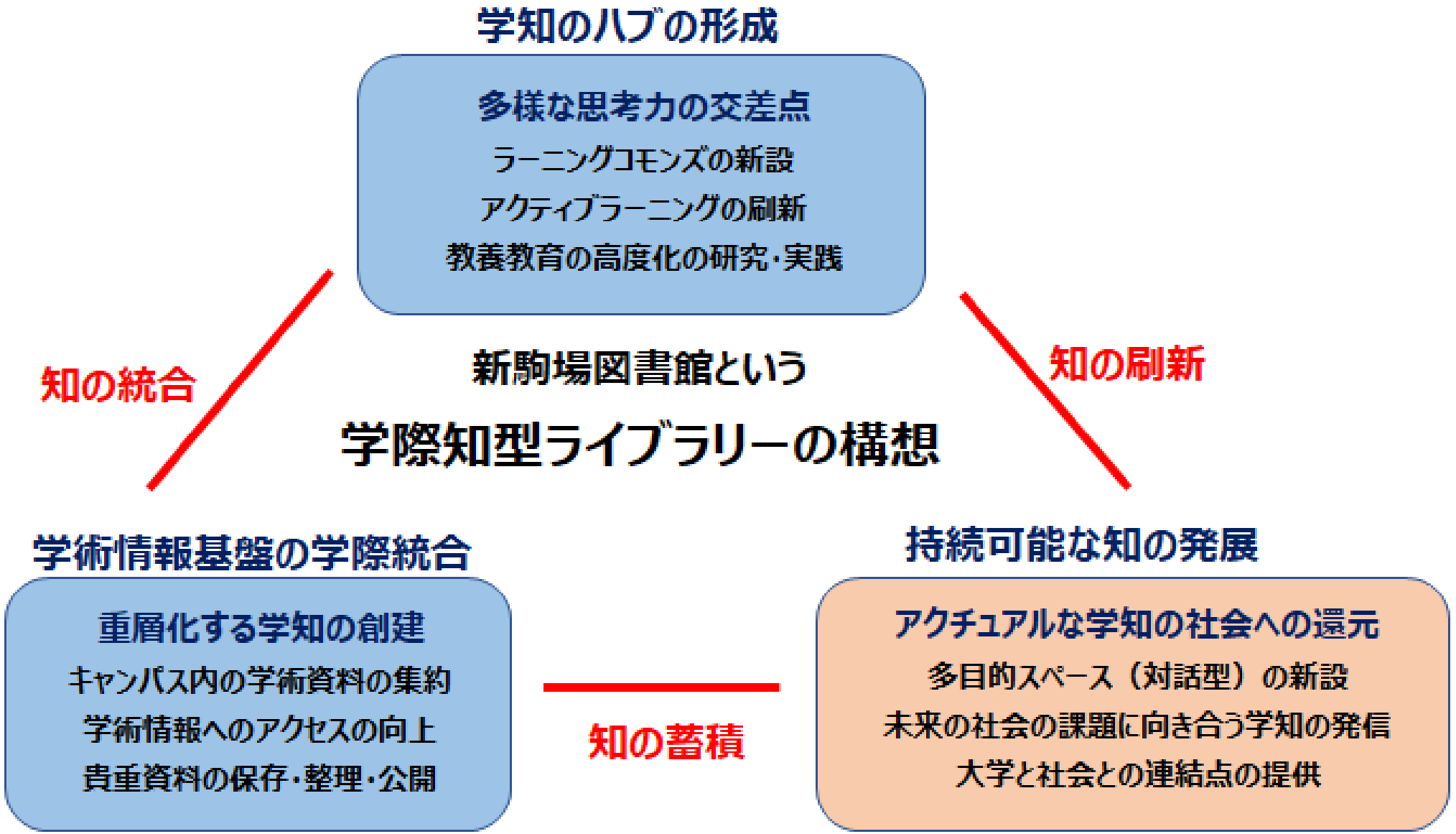
3階	閲覧席
2階	ラーニングコモンズ
1階	ラーニングコモンズ、ECCS端末スペース
B1階	集密書庫
B2階	集密書庫、機械室
B1,2階	収蔵冊数　100万冊

その他に多目的スペース等あり



断面図

（建物名は仮称　2019.12現在）


学知のハブの形成
多様な思考力の交差点
ラーニングコモンズの新設
アクティブラーニングの刷新
教養教育の高度化の研究・実践
知の統合
知の刷新
新駒場図書館という
学際知型ライブラリーの構想
学術情報基盤の学際統合
重層化する学知の創建
キャンパス内の学術資料の集約
学術情報へのアクセスの向上
貴重資料の保存・整理・公開
知の蓄積
持続可能な知の発展
アクチュアルな学知の社会への還元
多目的スペース（対話型）の新設
未来の社会の課題に向き合う学知の発信
大学と社会との連結点の提供

面　積　表

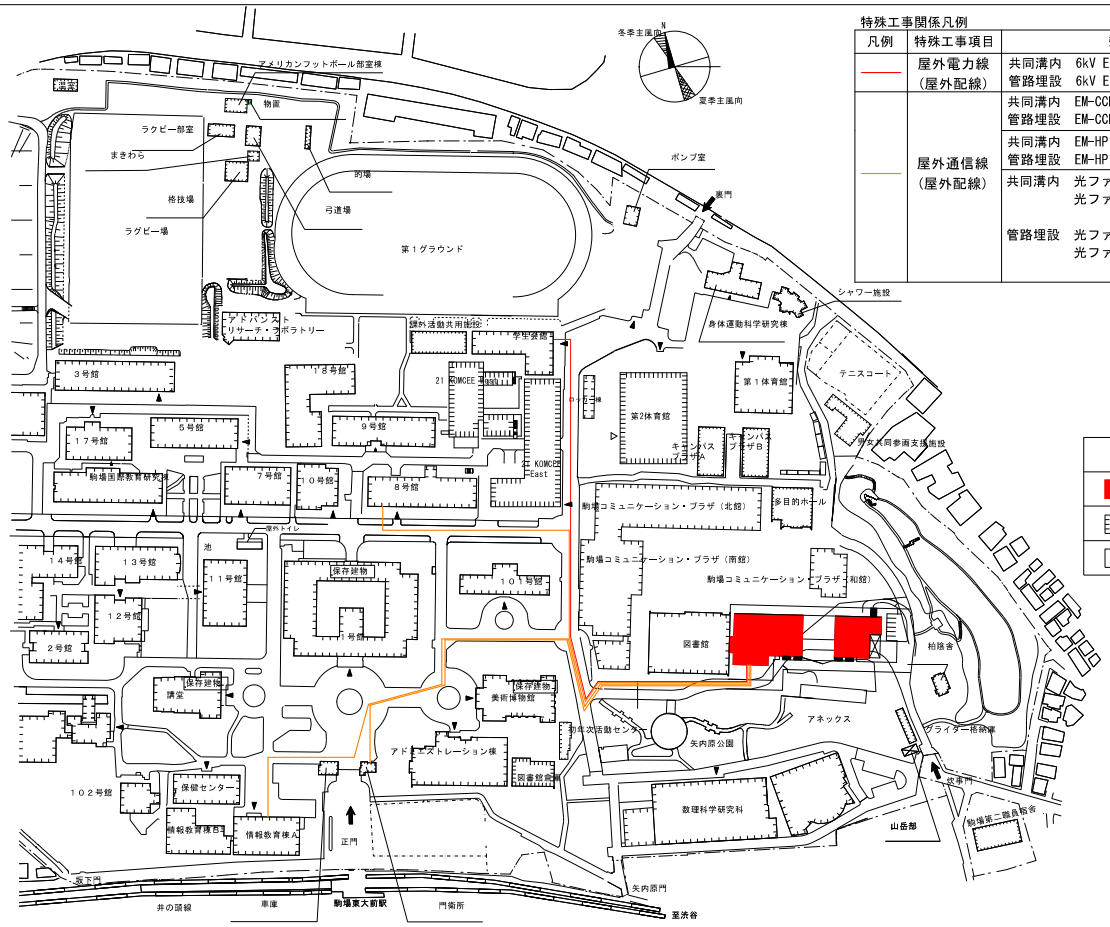
階数	計算式	面積	面積区分 02 大学 図書館	02 大学 図書館（自己財源）	09 大学設備 室等
地下１階	82.6×26.4+19.6×6.3+2.4×3.7-6.3×12.4	2,235	1,595		640
１階	76.3×26.4+2.4×3+6.3×8.95	2,078	2,016		62
２階	38.5×23.2+19.6×5.4+9×2.4+19.6×23.2+6.3×9.9	1,538	966	518	54
３階	38.5×23.2+19.6×5.5+9×2.4−19.75×4.5+2.55×2.6−9.9×4.5	896	842		54
４階	38.5×15.2+9×2.4+3.35×6.75+2.55×2.6	636	587		49
５階	4×6.3	25	25		
総計		7,408	6,031	518	859

特殊工事凡例

凡例	特殊工事項目	単位	数量等 B１階	１階	２階	３階	４階	５階							計
OA	ＯＡフロア	㎡			856	738									1,594
I	監視カメラ	式		1											1
N	入退室管理システム	式		1											1
A	放送設備	式		1											1
消 SP	スプリンクラー設備	㎡	1,501												1,501
	チリングユニット	式						2							2
EV	エレベーター	基		2											2
P	情報機器収納ラック	箇所		1											1
	ケーブルラック W=600 2段	m	30	71	30	30	30								191
	ケーブルラック W=800 2段	m	23												23
	２重壁	m	218												

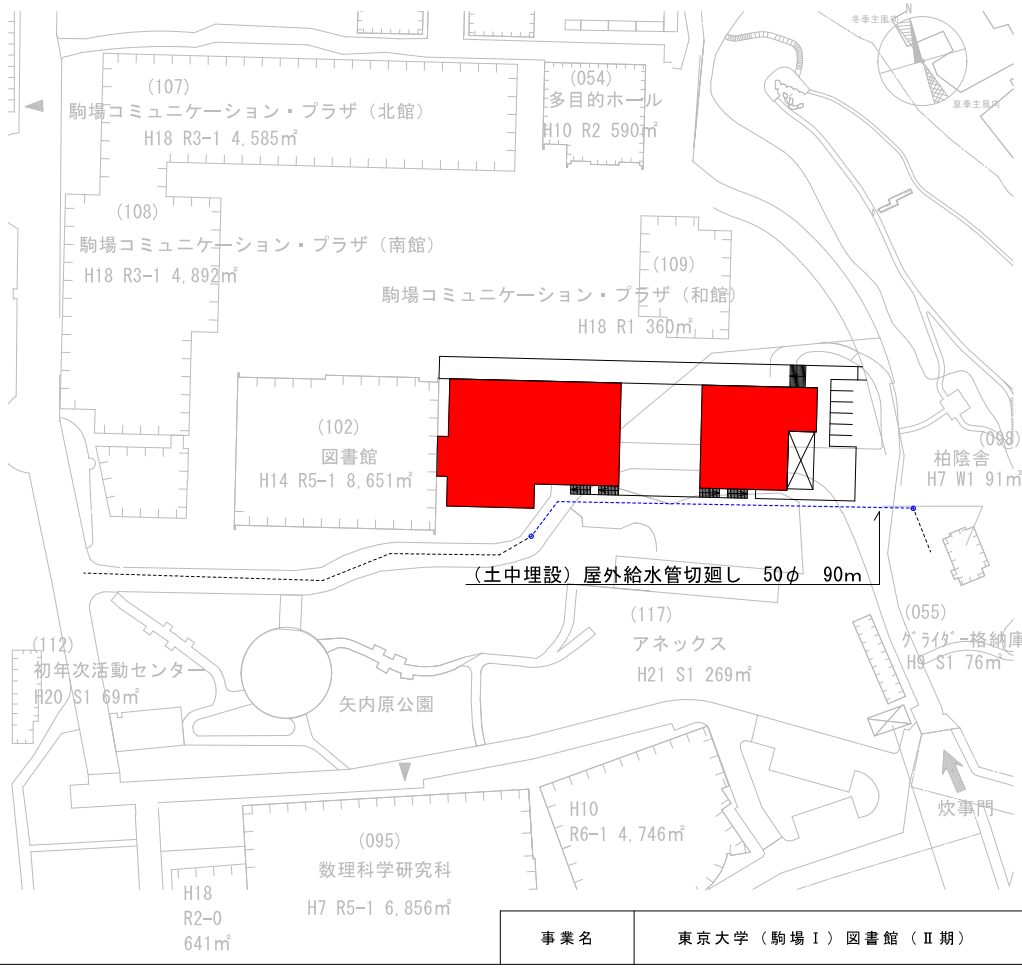
事業名	東京大学（駒場Ⅰ）図書館（Ⅱ期）	面積表	No Scale

（様式Ａ−２）



事業名	東京大学（駒場Ⅰ）図書館（Ⅱ期）	配置図	1/3000

（様式Ａ－２）



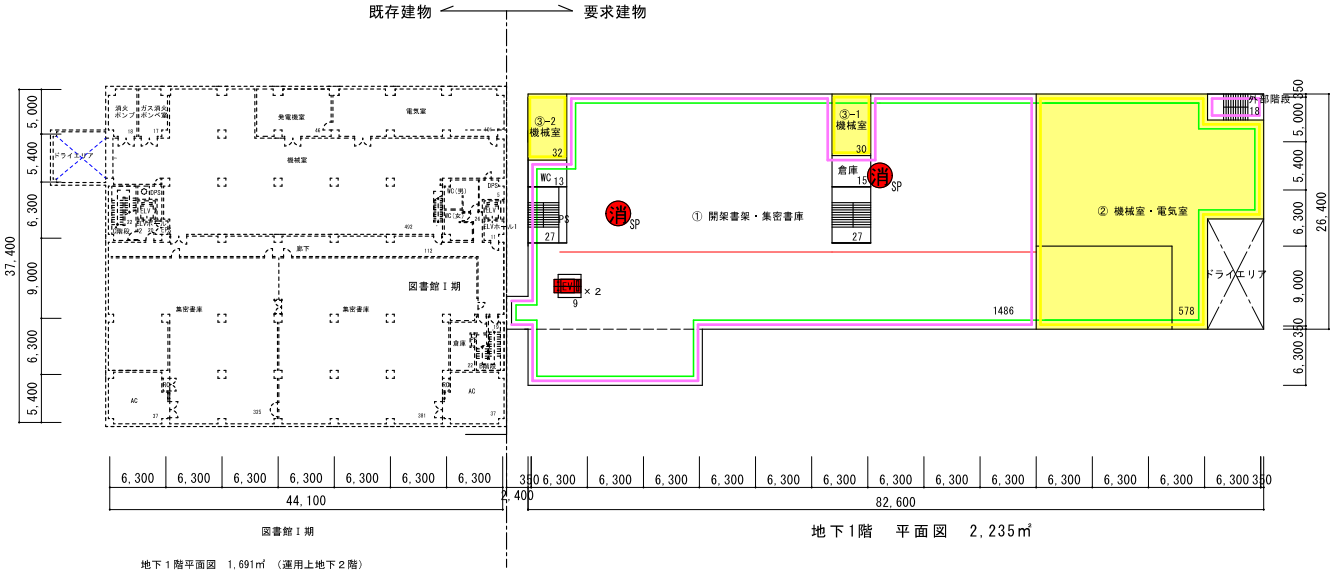
建物関係凡例

凡例	内容
	要求建物
	将来とも利用する建物
	上記以外の建物
	取り壊し予定の建物
	計画建物

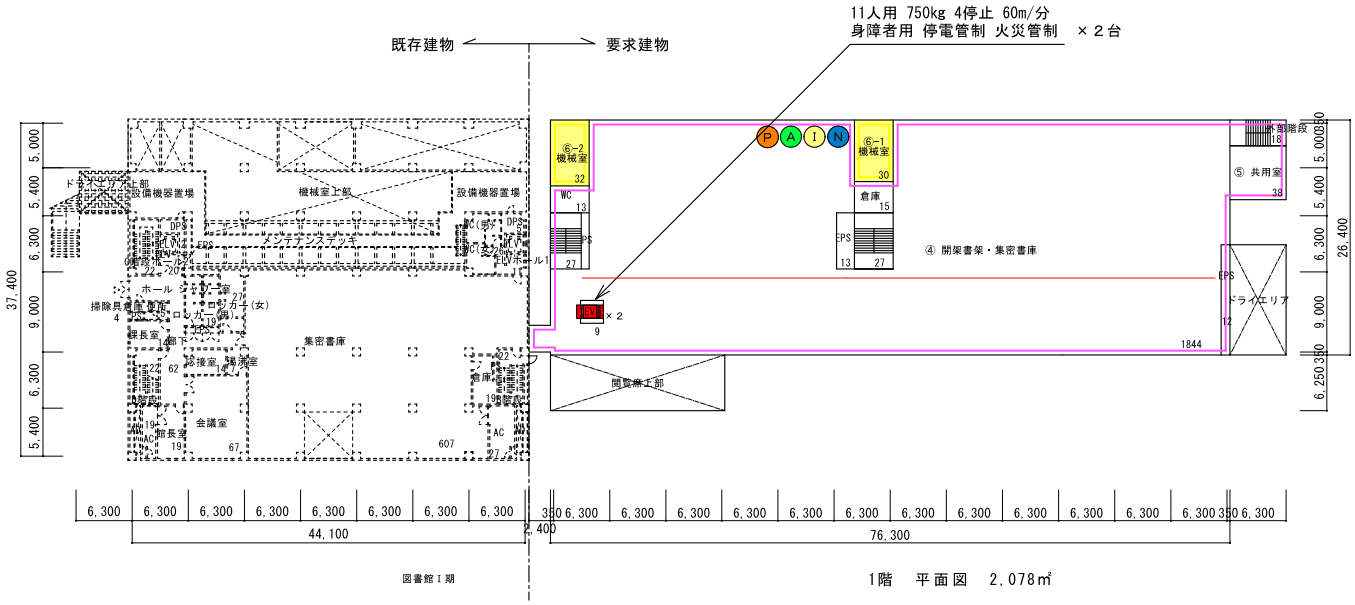
特殊工事関係凡例

凡例	特殊工事項目	数量等
----------	屋外給水管切廻し	（土中埋設） 50φ　90m

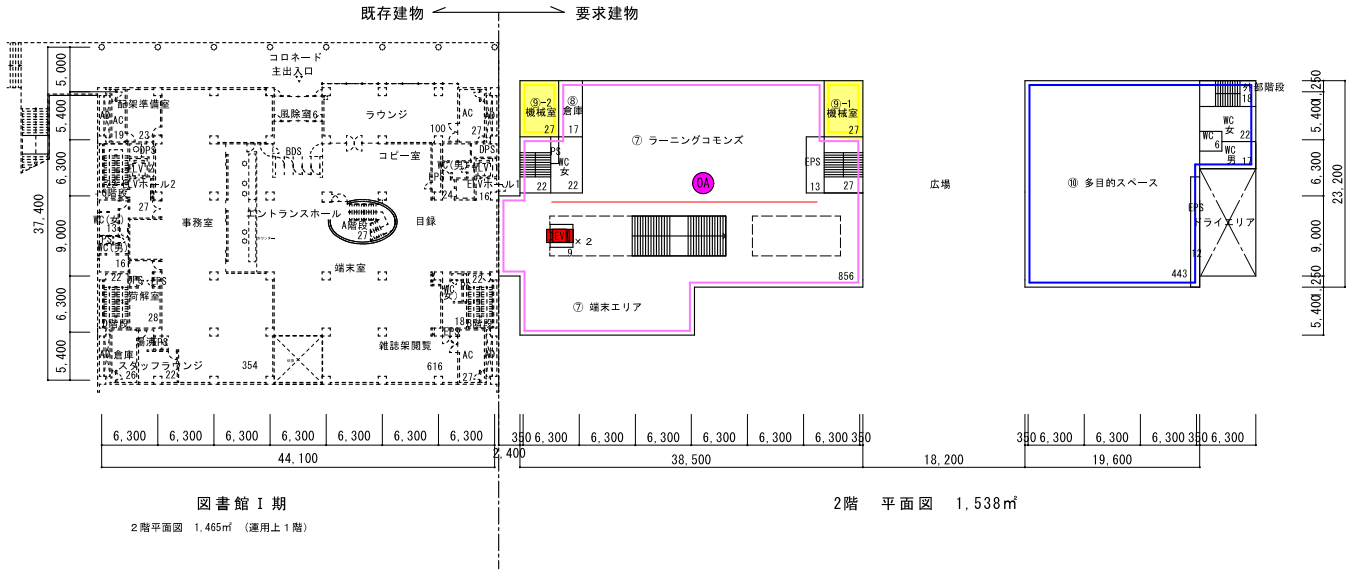
事業名	東京大学（駒場Ⅰ）図書館（Ⅱ期）	配置図	1/1200



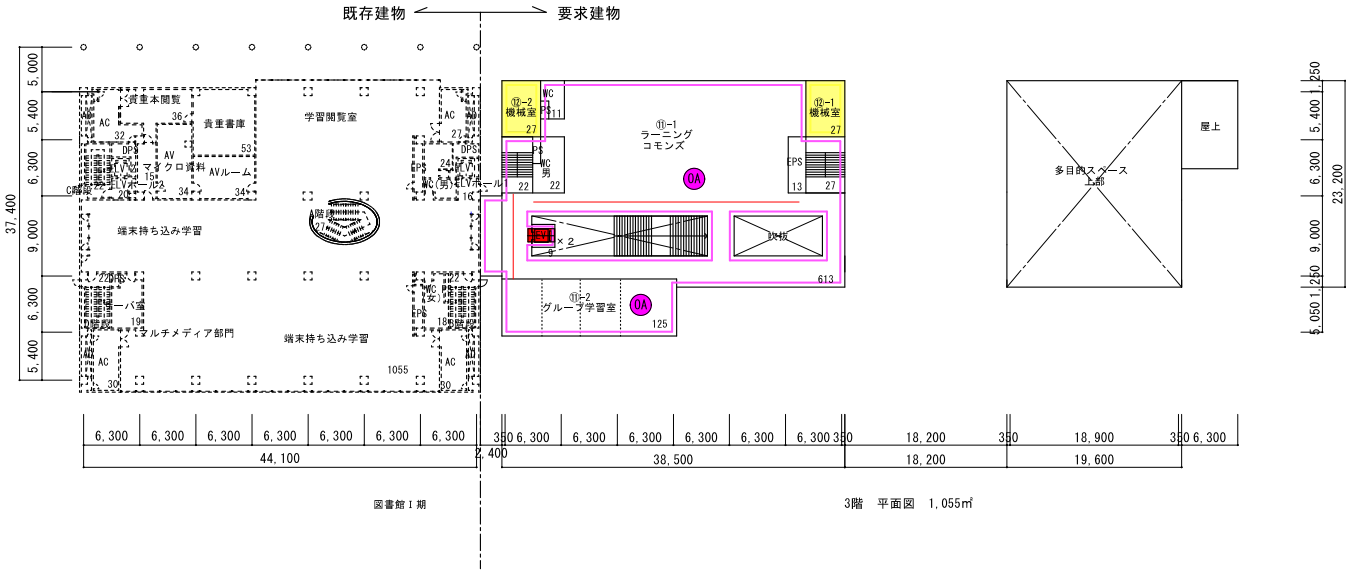
事業名	東京大学（駒場Ⅰ）図書館（Ⅱ期）	地下1階　平面図	1/600



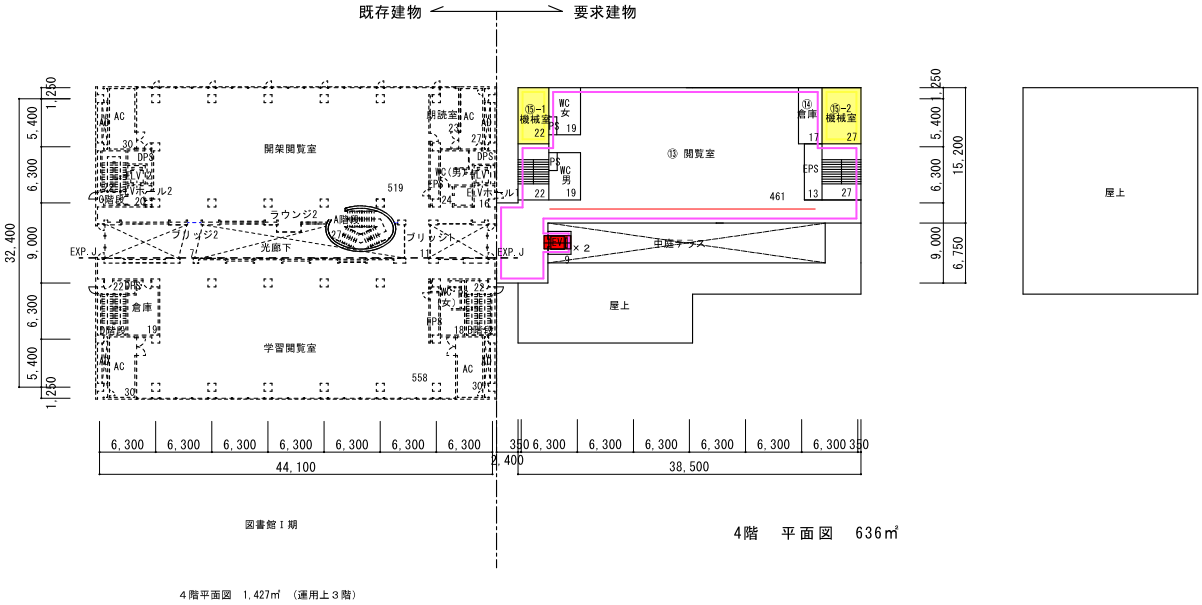
事業名	東京大学（駒場Ⅰ）図書館（Ⅱ期）	1階　平面図	1/600



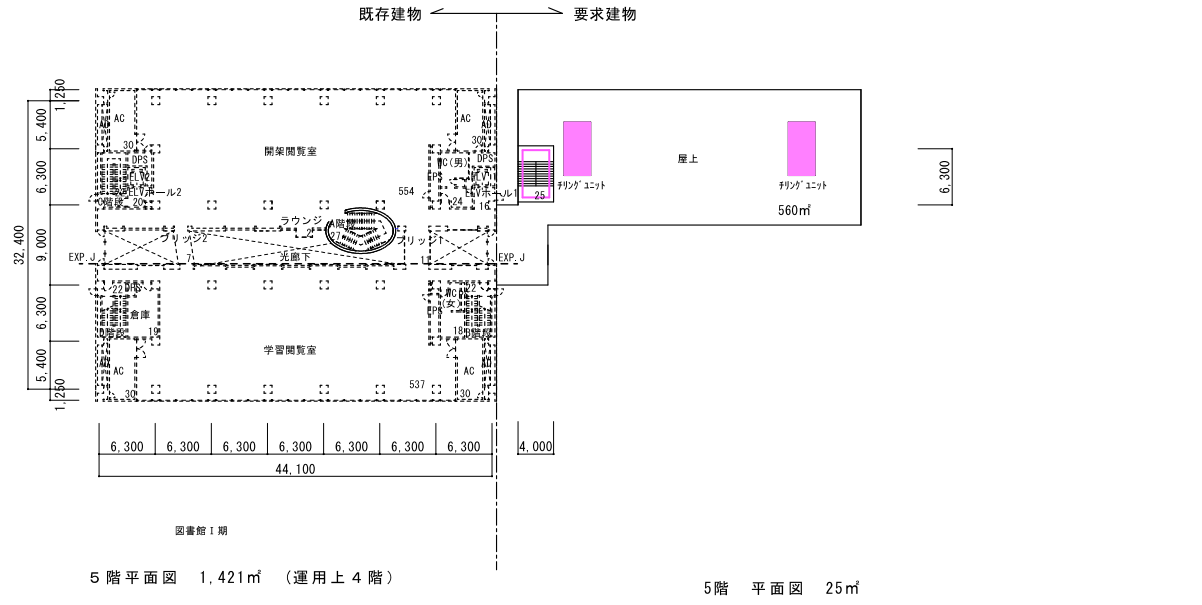
事業名	東京大学（駒場Ⅰ）図書館（Ⅱ期）	2階 平面図	1/600



事業名	東京大学（駒場Ⅰ）図書館（Ⅱ期）	3階 平面図	1/600



事業名	東京大学（駒場Ⅰ）図書館（Ⅱ期）	4階 平面図	1/600



事業名	東京大学（駒場Ⅰ）図書館（Ⅱ期）	5階 平面図	1/600

（添付様式）

ＰＦＩ事業の概要について

東 京 大 学

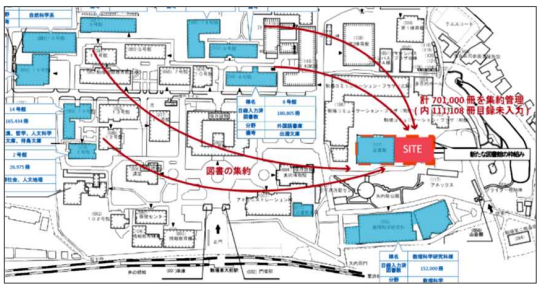
令和 ４年 ７月 ５日

事業概要（１）

１．現状の課題

(1) 図書資料の各研究室等への分散
(2) 温湿度の管理の未統一による図書保存状態の懸念

※ 本学は図書館整備率が低い(67%)、特に駒場Ⅰは51%と、他大学と比較しても、狭隘化している。
※ しかも、67%の内、補助金整備は、35.4%に止まっている。

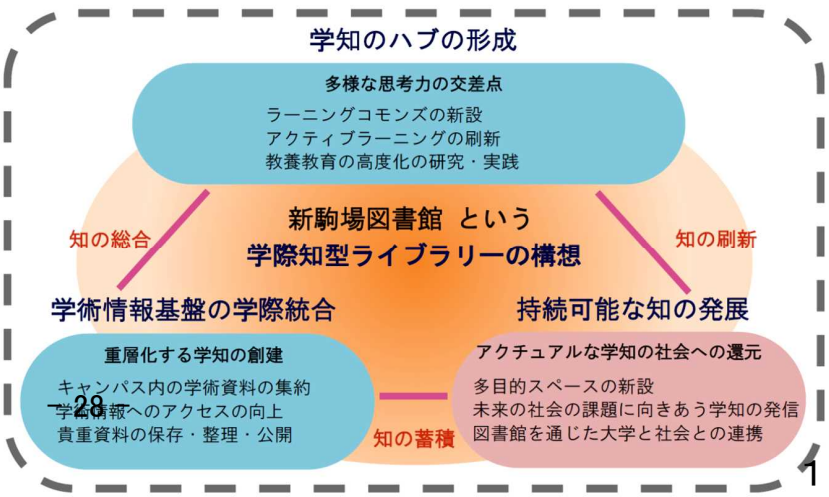


２．駒場Ⅰキャンパスの資料を集約・統合した「新駒場図書館」

(1) 駒場Ⅰキャンパスに散在する資料を集約・統合し、アーカイブ化の加速、利便性の向上を実現する。
(2) 総合文化研究科・教養学部全体における「知のアーカイブ」としての役割を担う。

３．「新駒場図書館」の実現

本事業は、東京大学が目指す理念と基本方針となる「UTokyo Compass」に沿った機能強化のため、「図書館の情報提供体制や学術資産のアーカイブ機能を強化」して「学術資産の利活用を促進する」【学術情報基盤の学際統合】、「文理協働に資する学術資産の収集・把握・保全、目録化、デジタルアーカイブの作成とウェブ上での公開、展示等を進め、文理協働の拠点とする」【学知のハブの形成】を図る。また、多目的スペースでは、図書館を通じて大学と社会との連携【持続可能な知の発展】を図り、イノベーション・コモンズ化へも貢献する。なお、中長期的なキャンパスの整備計画として具体的な計画を定めた「駒場地区駒場Ⅰキャンパス第２次整備計画概要」において駒場図書館（増築)7,000㎡と位置付けられ、駒場Ⅰキャンパスの目標とする最先端の教育研究施設の整備、「開かれた大学」の実現へ向けた更なる取り組みが推進される。



事業概要（２）

事 業 名 ： 東京大学（駒場Ⅰ）図書館（Ⅱ期）整備等事業

事業場所 ： 東京都目黒区駒場３−８−１（東京大学駒場Ⅰキャンパス構内）

事業期間 ： 令和６年４月 から 令和２１年３月までの１５年間
（施設整備期間：３年間、維持管理期間：１２年間）

施設規模 ： 地上４階・地下１階・塔屋階 ７，４０８㎡

・図書館（Ⅰ期） （既存施設 ８，６５１㎡）
（維持管理のみ本事業対象）

・図 書 館スペース ６，８９０㎡
（国立大学法人等施設整備費による整備）

・多 目 的スペース ５１８㎡
（国立大学法人の自助努力による整備）

・福利厚生スペース／民間付帯事業（多目的スペースの内数 約５０㎡）
（事業者の独立採算による整備（特殊内装・設備）任意提案）

事業類型 ： サービス購入型（福利厚生スペースについては“独立採算型”）

事業方式 ： ＢＴＯ方式（図書館（Ⅰ期）については“Ｏのみ方式”）

業務範囲 ： 設計、建設、工事監理、維持管理、福利厚生スペースの運営（任意）

2

事業スキームの整理（１）

１．ＰＦＩ導入等について

(1) ＰＦＩ事業を導入することにより、設計・建設から維持管理までの業務を一括発注 及び 性能発注で行うことができる。このことにより、民間事業者が保有するノウハウや技術的能力を最大限に活用し、施設整備費 及び 維持管理費の削減とともに効率的な施設整備が可能となり、事業期間を通じた財政負担の縮減が見込まれる。

(2) 施設整備費の支払を、事業（維持管理）期間にわたる割賦方式（元金均等）とすることにより、財政支出の平準化が図られる。

(3)「図書館（Ⅰ期）」の維持管理業務を本事業に取り込むことにより、 「図書館（Ⅰ期・Ⅱ期）」全体の効率的な維持管理が可能となり、事業期間を通じた財政負担の縮減が見込まれる。

(4)「多目的スペース」の財源は、大学の自助努力により充当する。

２．事業方式について

(1) 本事業で整備する「図書館（図書館スペース・多目的スペース）」は、極めて重要な教育研究施設等のひとつであることから「① 事業（維持管理）期間にわたって、大学が施設所有者となることで、大学意思の反映が容易である」とともに、「② 不動産取得税や固定資産税等の租税負担がなくなる」など、大学と民間事業者の双方にとってのメリットが大きい「ＢＴＯ方式」を想定する。

(2) 民間付帯事業である「福利厚生スペース」は、比較的に小規模であることや、民間事業者の独立採算 及び任意提案とすることから、大学から民間事業者への「有償貸付」を想定する。

(3) 既存施設である「図書館（Ⅰ期）」は、「Ｏのみ方式」と想定する。

3

事業スキームの整理（２）

３．事業類型について

(1) 本事業で整備する「図書館（図書館スペース・多目的スペース）」は、教育研究施設等であることから、利用料金等で施設整備費や維持管理費を回収することは難しいため「サービス購入型」とする。

(2) 民間付帯事業である「福利厚生スペース」は、比較的に小規模であることや、民間事業者の任意提案とすることから、当該提案が採択された場合には、リスク分担を明確にするためにも「独立採算型」とする。

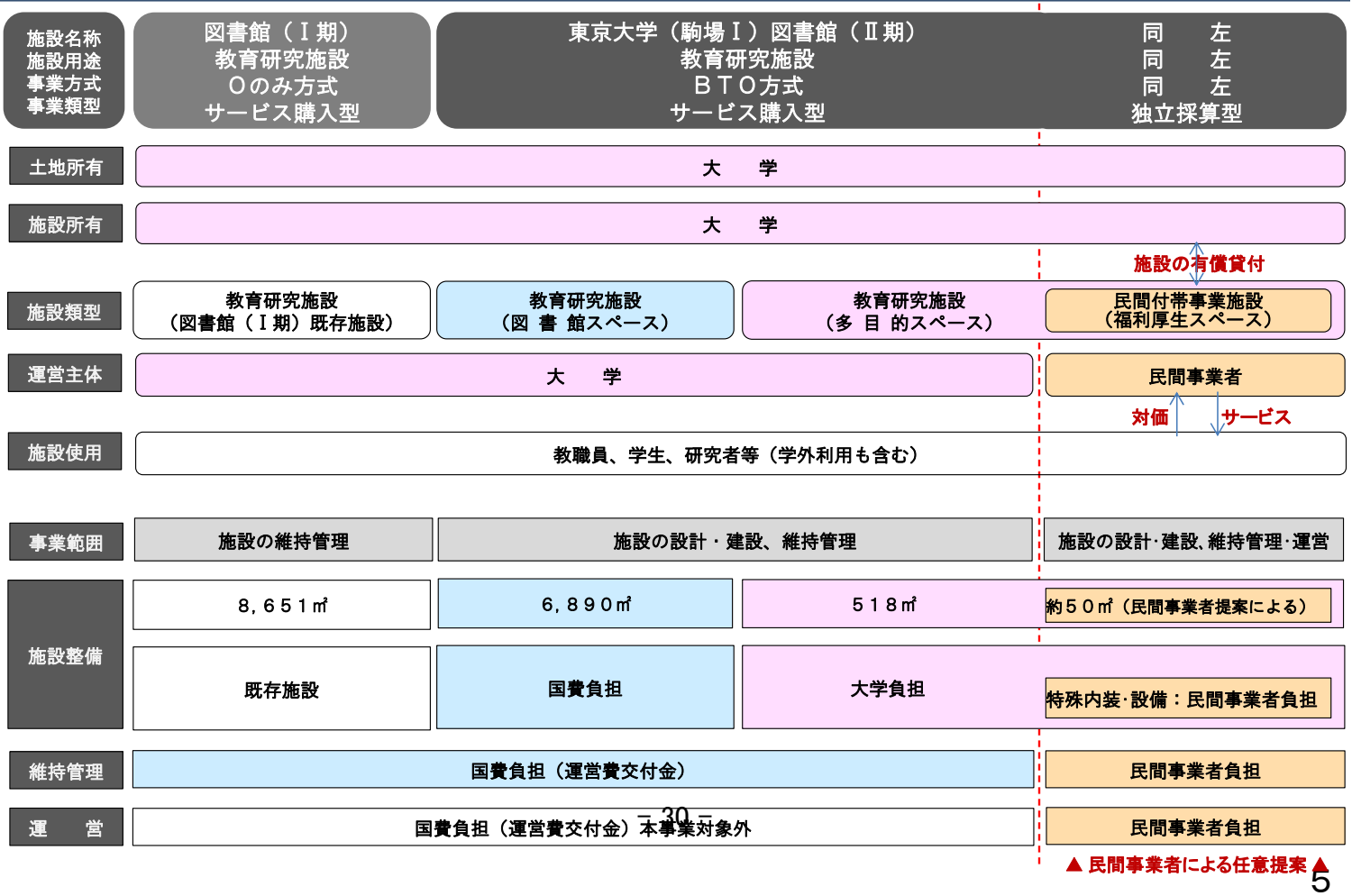
(3) 「図書館（Ⅰ期）」についても、「図書館（図書館スペース・多目的スペース）」と同様に、「サービス購入型」とする。

４．その他

(1) 施設整備後の維持管理期間については、以下①から③までの項目について検討を行った結果、１２年間と想定する。

① 金利変動リスク　：固定金利は、通常１０年、最長でも１５年が限度であり、１２年は適正である。
② 修繕・更新リスク：大規模修繕が必要となるのは、通常１２年、最長でも１５年が限度であり、１２年は適正である。
③ ヒアリング結果　：維持管理業務の期間として１２年間を要望（８社中４社）
※ なお、「図書館（Ⅰ期）」の維持管理については、築２０年の施設であることから、「図書館（Ⅱ期）」とは異なる「業務範囲」、「リスク分担」にするなどの配慮を行う。

事業スキーム（１）



事業スキーム（２）

ＰＦＩ事業

施設整備：　７,４０８㎡
維持管理：１６,０５９㎡

国費による整備　　大学の自助努力による整備
事業者の独立採算による整備

図 書 館Ⅰ期
８，６５１㎡
（既存施設）

施設整備費　：　－
維持管理費　：国費負担（運営費交付金）
運営費　：国費負担（運営費交付金）本事業対象外
事業期間　：１５年間（維持管理は１２年間）
施設整備費支払方法：　－

図 書 館スペース
６，８９０㎡
（国費による整備）

施設整備費　：国費負担（施設整備費補助金）
維持管理費　：国費負担（運営費交付金）
運営費　：国費負担（運営費交付金）本事業対象外
事業期間　：１５年間（維持管理は１２年間）
施設整備費支払方法：割賦支払（国）

多 目 的スペース
５１８㎡
（大学の自助努力による整備）

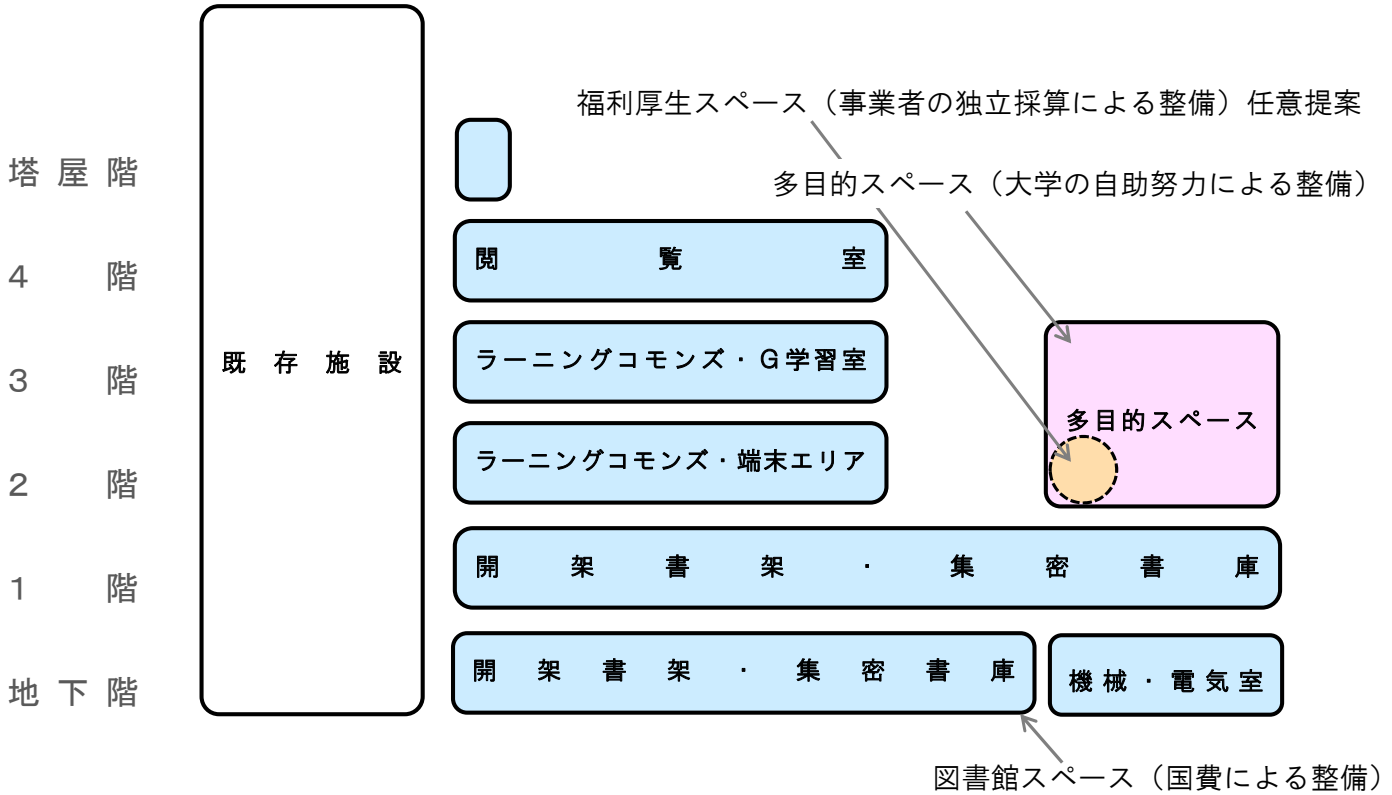
施設整備費　：大学負担
維持管理費　：国費負担（運営費交付金）
運営費　：国費負担（運営費交付金）本事業対象外
事業期間　：１５年間（維持管理は１２年間）
施設整備費支払方法：割賦支払（大学）

福利厚生スペース
５０㎡
（事業者の独立採算による整備）
▲ 民間事業者による任意提案 ▲

施設整備費　：事業者負担（特殊内装･設備以降）
維持管理費　：事業者負担
運営費　：事業者負担
事業期間　：１５年間（維持管理運営は１２年間）
施設整備費支払方法：　－　　（民間事業者負担）

事業スキーム（３）

施設整備規模等（階構成のイメージ）



業務範囲（１）

１．設計業務

(1) 設計業務については、本事業で整備する施設の全てを業務範囲内とする。

(2) 入札条件に関連する地質調査、土壌汚染調査等については、あらかじめ大学で実施するものとする。

２．建設・工事監理業務

建設・工事監理業務については、本事業で整備する施設の全てを業務範囲内とする。

３．維持管理業務

(1) 維持管理業務については、本事業で整備する全てとともに、隣接する「図書館（Ⅰ期）」の施設の維持管理業務を業務範囲内とする。

(2) 施設の設計・建設から維持管理までを、民間事業者が一括で行うことで、維持管理業務の効率化や、維持管理費の削減等、民間事業者の保有するノウハウを最大限に活用でき、ライフサイクルコストを踏まえた施設整備が期待できる。

(3)「図書館（Ⅰ期）」の維持管理業務を業務範囲内とすることにより、 「図書館（Ⅰ期・Ⅱ期）」全体の、高品質な教育・研究環境の提供 及び 効率的な運用が可能となる。

(4) 大規模修繕については、施設の利用状況や技術の進歩等により変動する要因があるため、入札公告時点で、大規模修繕費を正確に予測することは困難であることから、維持管理業務の期間を大規模修繕が発生しない１２年間とし、本事業の業務範囲外とする。

8

業務範囲（２）

４．運営業務

(1) 本事業で整備する「図書館（図書館スペース・多目的スペース）」は、極めて重要な教育研究施設等のひとつであることから、その運営業務の全てについて大学が行うものとし、本事業の業務範囲外とする。

(2) 民間付帯事業に関する運営業務については、民間事業者の業務範囲内（独立採算事業／サービス対価の対象外）とする。

５．民間付帯事業

民間付帯事業である「福利厚生スペース」については、民間事業者のノウハウを最大限に活かし、独立採算型の民間付帯事業として実施する。なお、当該民間付帯事業は、民間事業者による任意の提案とする。

2022年夏 駒場１キャンパス節電のお願い

背景

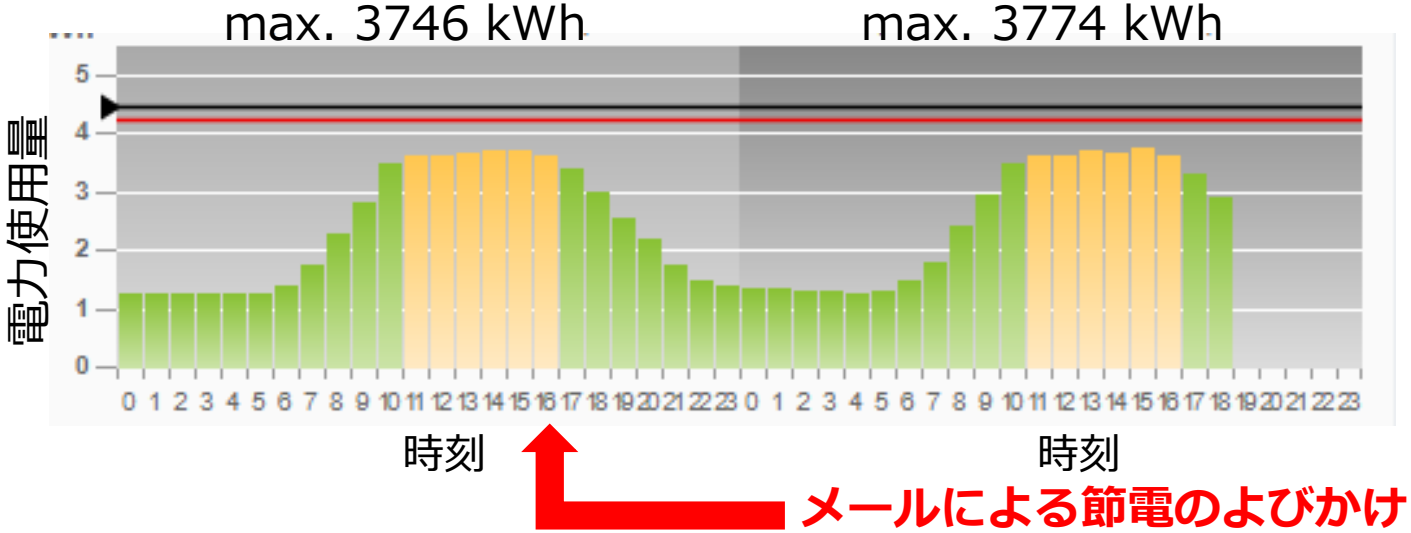
◆ 電気の基本料金は、
１時間あたりの電力使用量の最大値に依存

◆**電力使用量の約1/3が空調**によるもの

◆ 同量の電力を安く使うには、
ピーク電力を小さくすることが本質的
→ ピークは7月の暑い日（と冬の寒い日）に来る

今年最も暑かった二日間の駒場１キャンパス全体の電力使用量

6/30(木) 36℃/25℃　　7/1(金) 37℃/25℃



メールによる節電のよびかけにより、次の日の方が暑かったにも関わらず、**増加を最小量に抑えられた**

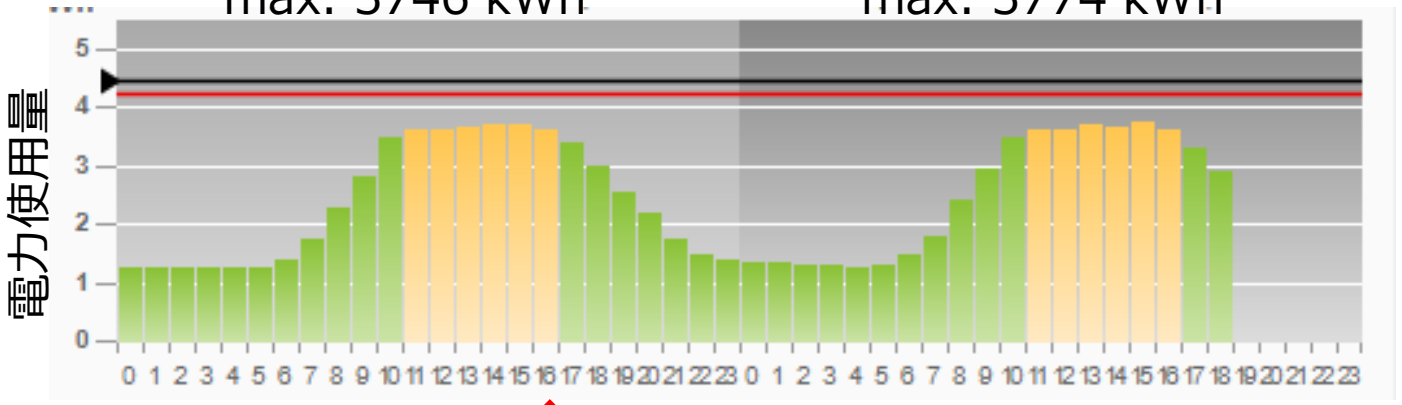
◆ピーク電力は、**13時から16時**の間

◆コロナ以前のキャンパス使用状況に戻りつつあること、換気をしつつ空調をいれていることもあり、電力使用量が2020, 2021年度と比べて増加

※今年は、**燃料費高騰**により単価が上昇。ピーク電力値と年間電力総使用量により、電気代は大きく変わる

6/30(木) 36℃/25℃　　7/1(金) 37℃/25℃

max. 3746 kWh　　max. 3774 kWh

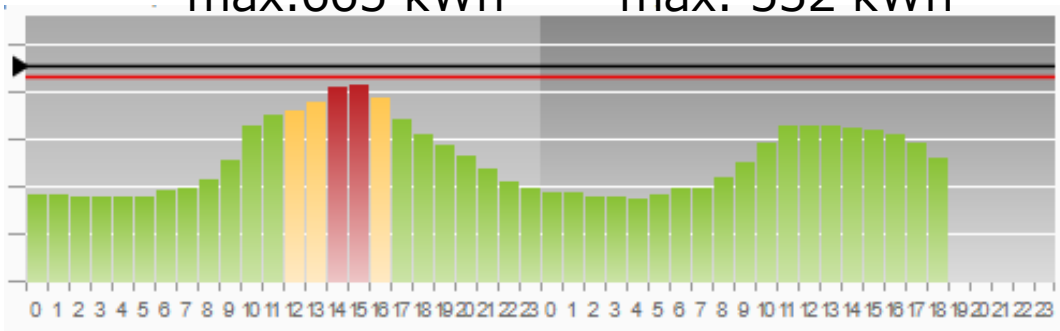


メールによる節電のよびかけ

教養学部１６号館

6/30(木)　⇒　7/1(金)

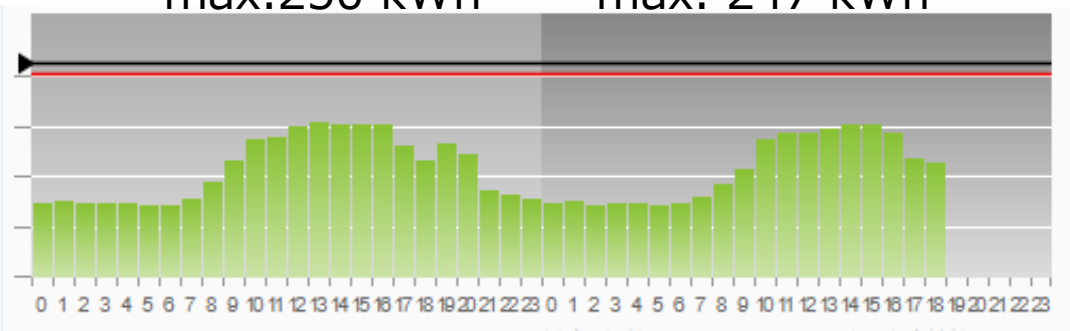
max.665 kWh　　max. 532 kWh



教養学部１５号館

6/30(木)　⇒　7/1(金)

max.250 kWh　　max. 247 kWh



～15, 16号館メンバーの皆様、節電へのご協力ありがとうございました～

気象条件・キャンパス使用状況：

◆ 7/20(水)から8/2(火)まで前期課程の**期末試験**

7月16日以降の二週間予報 (tenki.jp)

16日(土)	17日(日)	18日(月)	19日(火)	20日(水)	21日(木)	22日(金)	23日(土)	24日(日)	25日(月)	26日(火)	27日(水)	28日(木)	29日(金)
曇のち雨	曇	曇	曇	雨のち曇	雨	雨	雨	雨時々晴	曇	晴	晴	晴のち雨	曇のち雨
26/24	32/24	33/25	30/25	33/26	29/26	31/25	30/24	30/24	31/24	31/25	32/25	31/26	31/26
80%	40%	20%	50%	90%	70%	80%	90%	70%	30%	20%	20% D	70% E	70% E

まだ暑い日が続きます！

～節電対策をよろしくお願いします～

① エアコン（講義室）：

温度設定が下がっている場合には、適切な温度に調整。

② エアコン（居室等）：

日中に部屋を継続使用する場合は、午前中から運転し、夕方まで連続運転するようにして下さい。冷房をオンにした直後は大量の電力を使用しますが、連続運転中は使用電力を抑えられるためです。温度設定は下げ過ぎず（26℃以上推奨）、暑い場合は扇風機等を併用して下さい。数時間部屋を離れる際にはエアコンを消し、帰宅時には消し忘れのないようお願いします。

③ 研究・実験：

特に電力を消費する実験は、可能な限り、ピーク時間帯（10-16時）を外す。

④ 不要な機器：

電源を切る、無駄な照明はつけない。

⑤ 緊急時は放送等で連絡します

2022/7/21 研究科長補佐 内田さやか

駒場１キャンパスの防災について

10/21(金)に駒場１キャンパスの防災訓練を行います。昨年と同様、
・初期対応訓練（12時頃）[放送が流れた建物にいる学生・教職員]
内容：「地震発生」の放送が流れるので、机の下に隠れるなど各自で身を守る行動をする。避難はなし。
・机上訓練（各自の都合の良い日時）[全学生・全教職員]
東大防災マニュアル2022に各自アクセスし、災害時にとるべき行動について確認を行う　などが予定されています。

東大防災マニュアル 2022 は、
UTokyo Portal＞環境安全・安全衛生＞環境安全・安全衛生ポータル＞4.4 防火防災部にありますので、少なくとも一度は内容をご確認いただきたいと思います。

4.4 防火防災部

防火防災	本部災害時参集基準		安全企画チーム
	緊急参集教職員		
	安否確認サービス　Safety Confirmaiton		
	防災訓練（環境安全）　Disaster Drill (EHS)		
	備蓄品ガイドライン（R3.4）　PDF		
	二次避難場所（セイフティーエリア）　Secondary Evacuation (Safety area)		
	震度5弱以上の地震における初動の行動指針 In the Event of an Earthquake of "Seismic Intensity [JAM Scale] 5 lower or more"		
	東京大学被災建物応急危険度判定士制度 The University of Tokyo Emergency Risk Assessors System of Buildings Damaged by Disasters		
	建物耐震マップ　PDF（R3.07） （本郷・駒場・白金地区） ※柏地区は新耐震基準を満たしているのでマップはありません。	（本郷地区）〈教職員のみ〉公衆電話配置図（施設部）	
		（本郷地区）屋外消火栓位置図　PDF	
	東京大学の防災対策マニュアル The University of Tokyo Disaster Prevention Manual （English）		
	災害対応ポケットマニュアル　Disaster Measures Pocket Manual		
	防災対策eラーニング－Disater Prevention E-Learning－		
	緊急地震速報　Earthquale Early Warning System		

以上

学内限り

東京大学の防災対策マニュアル2022

東京大学 環境安全本部
防火防災部

EHS

目　次

1. はじめに …… 1

2. 本マニュアルの目的と概要 …… 2

3. 大地震発生時の対応
- 3－0. 学内・学外被害想定 …… 4
- 3－1. 大地震発生時のフローチャート …… 6
- 3－2. 初動の行動指針 …… 9
- 3－3. 部局災害対策本部ガイドライン …… 13
- 3－4. セイフティーエリア・部局避難場所 …… 18
- 3－5. 建物の応急危険度判定 …… 24
- 3－6. 危険物への対応 …… 29
- 3－7. 負傷者への対応 …… 32
- 3－8. 大学本部の災害時連絡先 …… 33
- 3－9. 被害報告共通フォーマット …… 34

4. 地震に備えて
- 4－1. 学内向け緊急地震速報システム …… 37
- 4－2. 備蓄ガイドライン …… 38
- 4－3. 点呼方法 …… 39
- 4－4. 安否確認 …… 40
- 4－5. 防災体制の整備 …… 42
- 4－6. 緊急参集要員の指定 …… 43
- 4－7. 災害対応ポケットマニュアル …… 45
- 4－8. 構成員と家族の連絡方法の紹介 …… 46
- 4－9. 新型コロナウイルス感染症を踏まえた防災訓練 …… 47

5. 大学の取り組みの紹介
- 5－1. 防災eラーニング …… 48
- 5－2. アクションカード …… 49
- 5－3. 外部の火災確認方法 …… 50
- 5－4. 災害時の情報発信 …… 51

6. Q&A …… 52

7. 付録
- ・部局防災マップ …… 56
- ・【参考】東日本大震災3.11における学内対応 …… 57
- ・防災基本規則 …… 59
- ・災害対策用衛星携帯電話の管理運用に関する取扱い事項 …… 62
- ・東京大学被災建物応急危険度判定士制度に係る実施要領 …… 63

1. はじめに

このたび、「東京大学の防災対策マニュアル2022」を策定しました。

東京大学環境安全本部防火防災部は、東京大学防災訓練の成果や2011年東日本大震災時の教訓を踏まえ、「東京大学の防災対策（改訂版）」の具体化、改訂を図ってきました。本マニュアルではこれらの検討をもとに「東京大学の防災対策マニュアル2021」に引き続き、各部局の防災担当者が東京大学防災基本規則第10条に基づく「部局防災規則等」を見直す上で必要となる、現時点で改訂、追加された事項についてとりまとめたものです。

本学の使命は、下図に示した「東京大学の防災対策5つのミッション」にあるとおり、構成員たる学生・教職員を守るとともに、教育・研究の早期再開を目指すこと、また拠点病院の機能維持や大規模火災時の広域避難場所等の提供といった社会的機能を果たすことです。これらの使命を全うするためには、緊急時における教職員一人一人の適切な判断が必要であり、そのために平常時における防災計画の不断のチェックと見直し、ならびに周知が求められます。

本マニュアルをご一読頂き、各部局の防災規則等防災計画の具体化をはかり、その結果を広く構成員に周知するようお願いします。

東京大学 環境安全本部　防火防災部

東京大学の防災対策5つのミッション

1. 学生・教職員を守る
2. 出火源等となることを防ぐ
3. 病院機能を維持する
4. 広域避難場所として機能する
5. 教育・研究の早期再開

2. 本マニュアルの目的と概要

・本マニュアルでは、各部局の防災担当者が部局として定めるべき事項を、次ページにあるチェックリストとして整理しました。

・チェックリストを活用し、各部局防災規則等の具体化と周知を図ってください。なお、チェックリストに対応した箇所に以下のマークを掲示しています。

このマークに注目　部局ごとに検討や対応が必要な点を示しました。実情に応じて具体的な対策を実施してください。

・関連するホームページやデータ等へのアクセスが可能な箇所にリンクマークを掲載しました。部局内でのマニュアル作成の際等にご活用ください。

リンク　このマークがある箇所では、PDF上でクリックすると該当のページへアクセスできます。

・本マニュアル本体のデータ（PDF版、PPT版）は、以下よりダウンロード可能です。

UTokyo Portal ＞ 環境安全・安全衛生 ＞ 環境安全・安全衛生ポータル ＞（4.4 防火防災部）東京大学の防災対策マニュアル　リンク

・本学の最新の防災対策を記載するとともに、これまでに寄せられた主な質問を「Q&A」（p.52）としてまとめました。

〇耐震補強しているのに建物外避難が必要な理由は何ですか。
〇学内の内線は、停電時どれくらい使えますか。
〇二次避難の要否は建物ごと、また部局ごとで判断することとなっていますが、現場の教職員も専門家ではないため判断が難しいです。判断の根拠や参考となるものはありますか。
〇災害時優先電話の平時の整備とは、何をすれば良いのでしょうか。
〇応急危険度判定はどのように依頼すればよいですか。
〇応急危険度判定を依頼したいのですが、準備することは何ですか。
〇地震発生後、危険物等を保有する建物の安全確認はどのように行えば良いですか。
〇危険物等を保有する建物は全て、応急危険度判定組織による内観調査を依頼することはできないのでしょうか。
〇火災や爆発等の二次災害防止や、緊急事態発生時における通報等の法令遵守のため、地震発生後すみやかに建物内の安全確認をしたいのですが、応急危険度判定が実施されていない建物に入っても良いでしょうか。

・本マニュアルおよび各部局の防災対策に関する不明点や課題があれば、環境安全本部までご連絡ください。

チェックリスト

部局名		
部局災害対策本部	設置予定場所	※例:「○号館○階会議室」「△号館前広場」
	電話番号	※固定電話ではなく、持ち出し可能な公用携帯電話であることを確認してください

＜普段の備えとして対応する事項＞

- ☐ 「緊急参集要員」を決めた p.6, p.42へ
- ☐ 「建物（号館）担当者」を決めた p.9へ
- ☐ 「建物（号館）階別担当者」を決めた p.9へ
- ☐ 初動行動指針のフォーマットに必要事項を記入し、教室等へ掲示した p.10へ
- ☐ 部局災害対策本部の必要物品を用意した p.17へ
- ☐ 部局避難場所を確認し、周知した p.10, p.18へ
- ☐ 自部局の災害対策本部連絡先を確認した p.15, p.33へ
- ☐ 本部の災害対策本部連絡先を確認し、情報を保管した p.33へ
- ☐ 被害報告共通フォーマットをダウンロードし、保管した p.34へ
- ☐ 自部局の備蓄状況を見直し、必要に応じて購入等を行った p.38へ
- ☐ 点呼確認方法を整備した p.39へ
- ☐ 安否確認体制を整備した p.40へ
- ☐ 自部局の災害対策班を決め、周知した p.42へ
- ☐ 家族との連絡方法を決めるよう周知、紹介した p.46へ
- ☐ 公衆電話等の位置を確認し、防災マップを作成した p.56へ
- ☐ 部局災害対策本部の（自動）設置基準、参集基準を制定した p.8, へ
- ☐ 部局災害対策本部の屋内設置場所を決めた p.15へ
- ☐ 学生等屋内待機場所を決めた p.27, p.28へ
- ☐ 部局の情報発信方法を決めた p.51へ
- ☐ 被災時の危険物担当者を指名した（危険物等を保有する部局） p.29, p.30へ
- ☐ 災害時優先電話及び災害時優先携帯電話の設置状況を確認した P.54へ
- ☐ 災害時の避難行動に加え感染防止対策ポイントを確認した P.47へ

＜防災訓練に盛り込んでほしい事項＞

- ☐ 「建物（号館）担当者」による点呼とりまとめ p.9へ
- ☐ 「建物（号館）階別担当者」による点呼とりまとめ p.9へ
- ☐ 部局避難場所への二次避難訓練 p.9, p.18へ
- ☐ 部局→本部、本部→部局の連携訓練 p.34～p.36へ
- ☐ 点呼確認訓練 p.39へ
- ☐ 安否確認訓練 p.40へ
- ☐ 感染防止対策 P.47へ

3-0. 学内・学外被害想定

防災対策を考えるための前提となる、大地震発生時の学内および学外の被害想定を示します。以下を参考に、部局ごとに起こりうる被害の洗い出しを行い、適切な事前対策を施してください。

1. 学内の被害想定

①本棚やラック等の什器転倒、収納物の飛び出しによる被害

・本棚やラックの壁固定、収納物の飛び出し防止などの事前対策が必要。

②（危険物を所有している場合）化学物質、高圧ガス、放射線、バイオなどの危険物の事故

・発火性の薬品転倒による出火、高圧ボンベの転倒や暴走が考えられる。

③プリンタやコピー機など重量装置の転倒や暴走

④エレベータの停止による閉じ込め発生

⑤壁や天井の落下による被害

・なお、耐震化が進んでおり、建物の大規模な倒壊などはほとんど発生しないと想定。

・学内では一般住宅に比べて、本棚等の転倒や危険物等による事故の可能性が高く、負傷率が高くなる恐れがある
・周辺の危険なものを洗い出し、適切な事前対策を全員で実施する

＜東日本大震災における東大の実際の被害＞

2. 学外の被害想定

①鉄道は点検のための運行停止、高速道路や都心部道路は交通規制の実施

・鉄道は安全が確認されるまで運転再開されない。道路では速度規制や通行の規制が実施される。

②電話等の通信環境は、規制によりつながりにくくなる

・公衆電話や災害時優先電話は優先的につながる。
・通信各社の災害用伝言サービスが立ち上がり、家族や知人等の安否確認に利用可能になる。
・インターネットはつながるがサーバへのアクセスが集中して遅くなることが予想される。

③ガスは自動停止、電気は停電の可能性、上水道や下水道は被害の可能性

・ガスはマイコンメータで自動停止。電気は電柱倒壊や送電系統の被害により停電する可能性が大きい。
・停電すれば交通信号も消灯し交通が混乱。 室内でも照明が消えてトイレも使えなくなる。
・水道管が破損した時や停電のときは断水が発生。下水管も強い揺れで破損の可能性がある。

④千駄木・環7沿いなどの延焼火災で避難者が広域に発生

・本郷で約12万人、駒場で約6万人の学外からの避難者が発生すると想定されている。
・延焼火災が発生すると、道路交通の混乱を招いたり、徒歩での帰宅などの歩行者の危険が高まる。

・首都直下地震の被害は東日本大震災とは異なる状況になる
・安全点検のための停止、優先通信確保のための通信規制など、被害の有無に関わらず困難な状況が発生する
・火災の発生の可能性を考慮すると、無理な帰宅は危険である

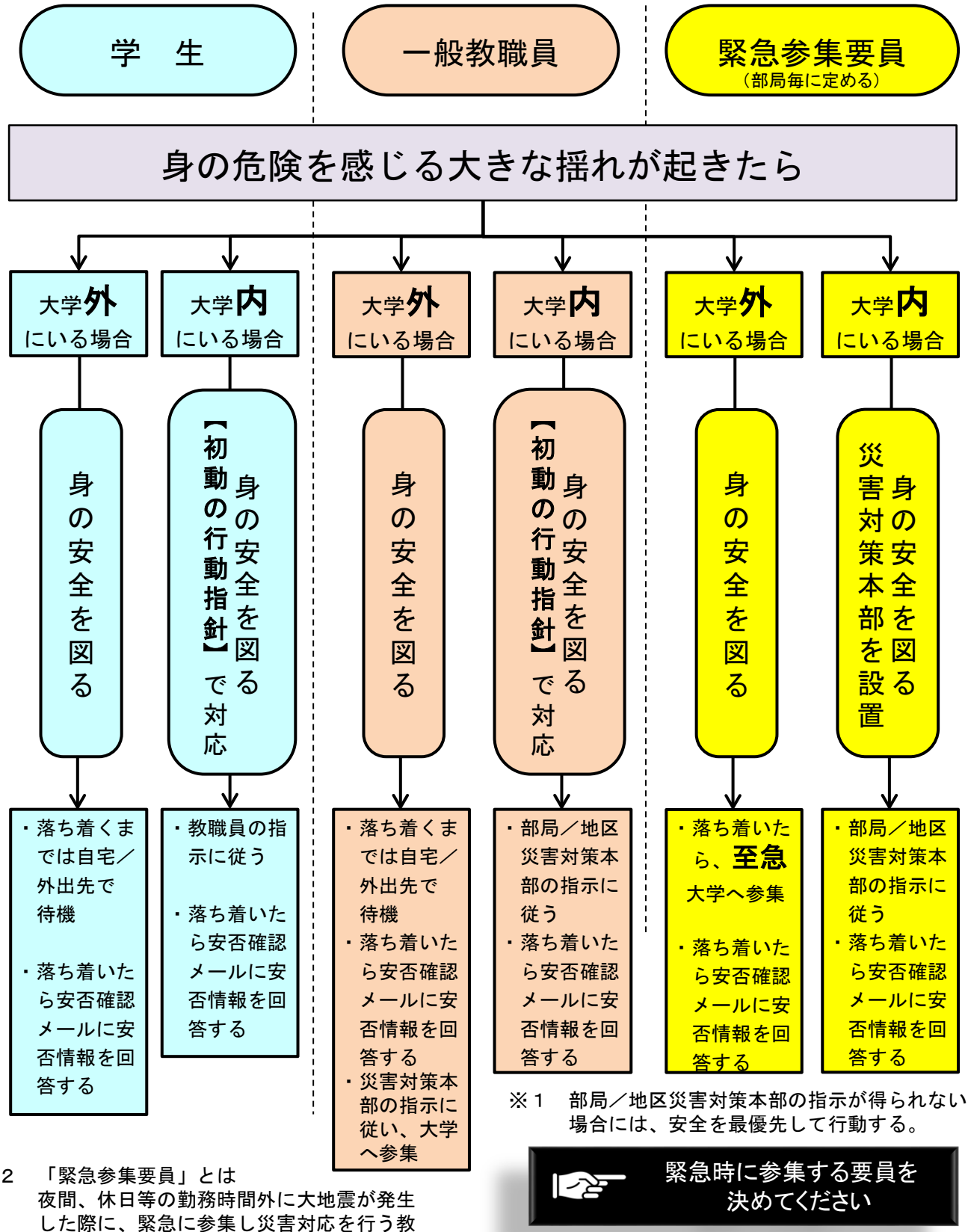
＜東日本大震災における駅の状況＞

警視庁HPより

＜阪神・淡路大震災における火災＞

神戸市写真資料HPより

3-1. 大地震発生時のフローチャート



※１　部局／地区災害対策本部の指示が得られない場合には、安全を最優先して行動する。

緊急時に参集する要員を決めてください

※２　「緊急参集要員」とは
夜間、休日等の勤務時間外に大地震が発生した際に、緊急に参集し災害対応を行う教職員。自宅の位置等を参考に、部局毎に予め指定しておく必要がある。

【解説】

	平日	休日
昼間	大学内	大学外
夜間	大学外	大学外

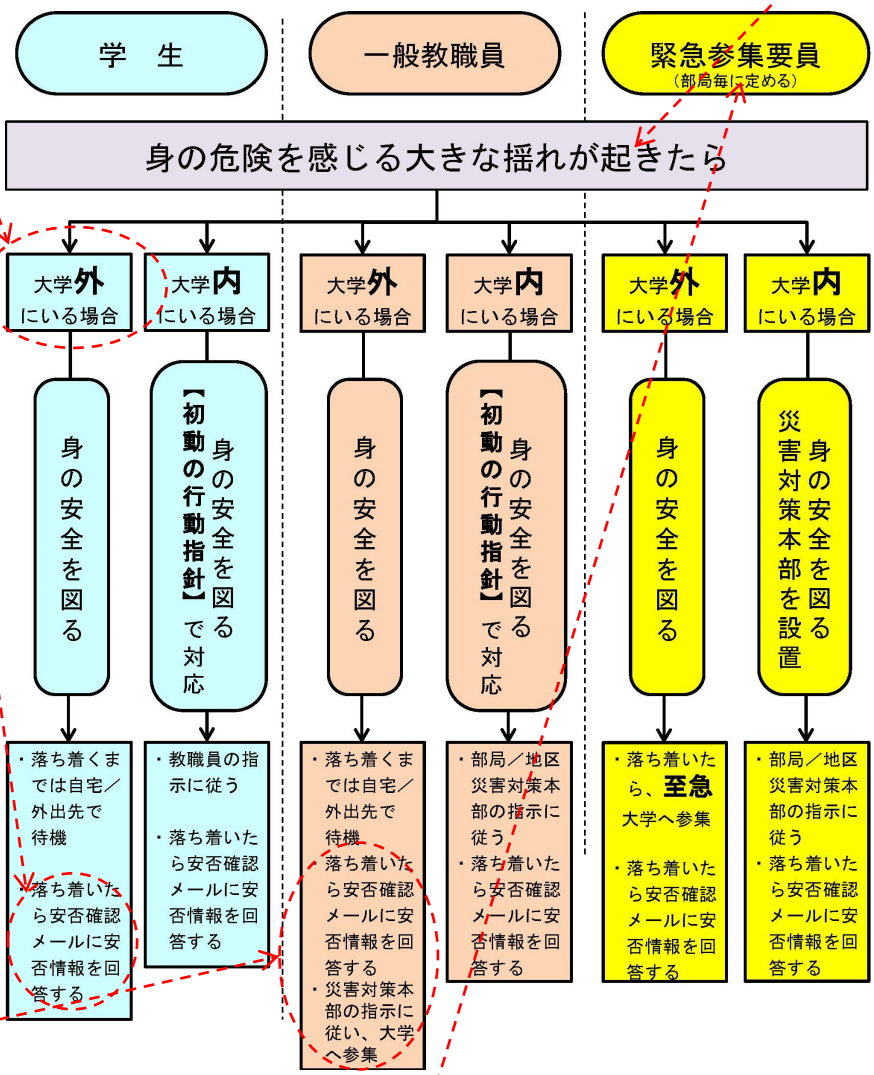
「震度5弱」は「大半の人が恐怖を覚え、物につかまりたいと感じる」強さの揺れです（気象庁資料より）。本マニュアルでは「震度5弱」の強さを基準としたうえで、発災後すぐには震度情報が得られないことを想定し、「身の危険を感じる大きな揺れ」という表現を用いています。「震度5弱」を基準としたのは、多くの鉄道は安全点検のため運行を見合わせたり、高層階は地表よりも大きく揺れて被害が出る危険性が高まるためです。

上の表からもわかるように、「大学内」にいるよりも、「大学外」にいる時間の方が長いのが現実です。そのため、フローチャートでは「大学外」での行動についても記載しました。

学生といえども、【本学の構成員】として、受け身ではない姿勢が求められています。
学生からの自発的な連絡と、教職員からの確認を併用し、本学全体として迅速な安否確認を目指します。

一般教職員は【本学の構成員】として、受け身ではない姿勢が求められています。
大地震が発生した際には、所属する部局・上長に自身の状況を知らせてください。

また、災害対応が長期化すると交代制が必要になり、緊急参集要員だけでは人手不足になります。そのため、一般教職員は部局災害対策本部の指示に従って、可能な限り大学へ参集し、本学としての災害対応に従事してください。
部局災害対策本部との連絡がとれない場合には、部局の定める参集基準に従って各自参集してください。また、そのためには予め部局ごとに参集基準を定めておく必要があります。
参考のため、次ページに「全学本部災害時参集基準」を掲載しましたのでご活用ください。



本部事務では【緊急参集要員】という名称で、緊急参集要員を指定しています。（約20名）
地震が勤務時間外に発生して鉄道等の交通機関が止まり、教職員の出勤が不可能、又は大幅に遅延するとなった場合、本学の本部機能が麻痺してしまう可能性があります。
その対策の一環として、あらかじめ緊急に出勤させる職員を指定し、本学の果たすべき業務の円滑な遂行と本部機能を確保することを目的としています。

東京大学防災基本規則第12条第2項による災害対策本部の設置基準 （2022. 5）

	災害種類	前後	状況	場所		連絡体制	災害対策本部	要員別参集基準 非常（0次）参集要員	要員別参集基準 1次参集要員	要員別参集基準 2次参集要員	各部局長 事務（部）長
i	地　震	発生後	震度6弱以上	①～⑤いずれかに該当した場合	【観測された市区町村】*1 ①文京区 ②目黒区 ③港区 ④中野区 ⑤柏市	全学災害対策本部サポート部隊→参集者へ（安否確認サービス使用）	自動設置	自動参集（緊急参集要員を含む）			（状況から判断し）適宜連絡する
ii			震度5弱～5強				適宜判断	自動参集（緊急参集要員を含む）	呼出参集（連絡が来るまで待機）		
iii			震度4			原則として、設置及び参集は不要					
iv			南海トラフ地震に関連する情報（臨時）	南海トラフ地震想定地域		全学災害対策本部サポート部隊→参集者へ（安否確認サービス使用）	適宜判断	自動参集（緊急参集要員を含む）	呼出参集（連絡が来るまで待機）		
v	火　災	発生後	全棟避難等	【学内で発災】							
vi			避難勧告	①～⑤いずれかに該当した場合	【発出された市区町村】 ①文京区 ②目黒区 ③港区 ④中野区 ⑤柏市			自動参集			
vii	洪　水	予警報	警戒レベル4以上	荒川 岩淵水門							
viii	津　波		大津波	・岩手県大槌（海洋研究センター） ・神奈川県三崎（臨海実験所） ・静岡県浜松、戸田（水産実験所、保健体育寮） ・鹿児島県奄美地方（附属奄美病害動物研究施設）							
ix	暴風・大雪・集中豪雨・高潮・火山　など			原則として、設置及び参集は不要							
その他	（地震・火災・爆発などによる）原子力緊急事態	発生後	・原災法第10条に基づく政府・地方公共団体に通報しなければならない事象（例：管理区域外へ一定量の放射線検出がある場合など） ・警戒事態に該当する事象（例：震度6弱以上の地震など）	東海村（工学系研究科原子力専攻）		原子力専攻から、環境安全本部および工学系研究科等 事前に定められた東京大学放射線関係緊急連絡網	自動設置	自動参集	呼出参集（連絡が来るまで待機）		

*1　文京区、目黒区等区単位での震度が発表されない場合には、東京23区の単位の震度で判断する。

非常（0次）参集要員	1次参集要員	2次参集要員
・総務部部課長 ・環境安全衛生部部課長 ・施設部部課長 ・環境安全本部員	・非常（0次）参集要員以外の各部長 ・各対策班長・副班長	・本部全教職員

＜データ版へのアクセス＞

UTokyo Portal ＞ 環境安全・安全衛生
＞環境安全・安全衛生ポータル
＞（4.4 防火防災部）本部災害時参集基準　リンク

3-2. 初動の行動指針

震度5弱以上の地震が発生～部局災害対策本部が設置されるまでの初期の時間に、講義室・研究室等において、学生・教職員がどのように行動すれば良いかを「震度5弱以上の地震における初動の行動指針」（以下、「行動指針」という。）としてとりまとめました。
なお、行動指針は、基本的な形式を定めたものであることから、各部局では、この形式を基に各部局の実状に応じて必要な事項を決めてください。詳細は、次ページおよび便利帳をご覧ください。

＜各部局において事前に準備すべきこと＞

・建物（号館）ごとに避難することを前提にしていることから、「建物（号館）担当者」、「建物（号館）階別担当者」を決定する。
・「建物（号館）担当者」、「建物（号館）階別担当者」について、各々の代行者と、代行順位、業務等を決定する。
・建物利用者に周知すべき情報を決定する。
・避難場所（具体的名称）を確認する。また、講義室・研究室等への掲示（次ページ参照）、図面表示、標識の整備等を行う。
・負傷者受入れ場所及び救助用具等の保管場所の整備をする。
・日常から、講義室、演習室、研究室、事務室等における什器等の固定及び荷物等の整理整頓をする。

「建物（号館）担当者」、「建物（号館）階別担当者」を決めてください

建　　物　　名〔	〕
建 物（号 館）担 当 者〔	〕
建 物（号館）階別担当者〔 （　　階）	〕

＜資料へのアクセス＞

UTokyo Portal ＞ 環境安全・安全衛生
＞ 環境安全・安全衛生ポータル
＞（4.4 防火防災部）震度5弱以上の地震における初動の行動指針

リンク

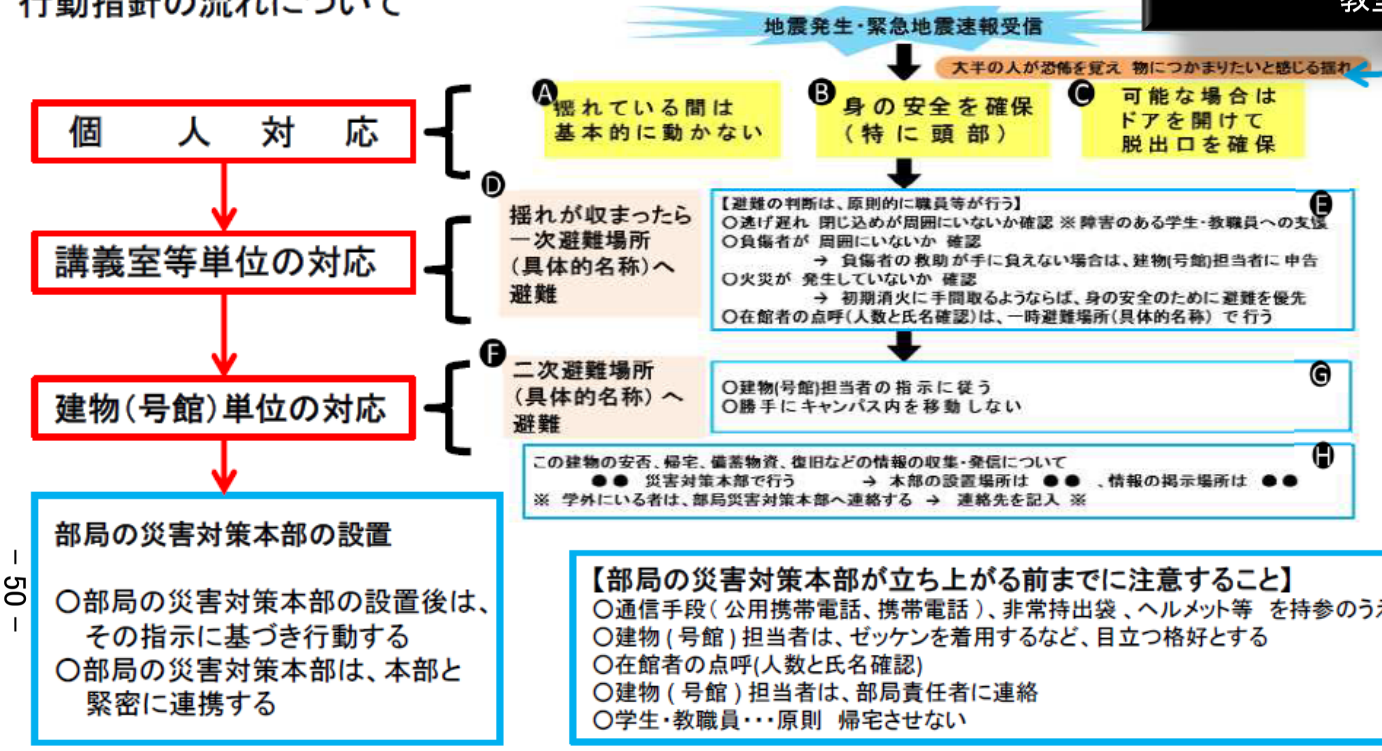
こちらからアクセス

◆「震度5弱以上の地震における初動の行動指針」作成の背景
・東日本大震災当日は、部局により行動がバラバラであった。
・来るべき大きな地震に備えるため、全学的な共通理解として、まずは①～⑤の市区町村の震災発生直後の平日、日中に限っての行動指針の整備に優先的に取り組んだ（平日夜間、休日・祝日に関しては「3-1. 大地震時発生時のフローチャート」の【解説】を参照して行動してください）
・「大きな地震」の基準を「震度5弱」とした理由は、以下の二つである。一つ目は（すでに5ページに記載されているが、）震度5強程度になると多くの鉄道事業者が安全点検のため、電車の運行を一時的に停止すること。一時的な停止時間の長さはその時の状況に拠るため予想できない。本学も「帰宅困難者を出さない」という方針を基本としている。二つ目の理由は、地面で震度5弱を記録する場合、建物の高層階ではそれ以上の揺れに見舞われる可能性が高く、そのため被害が発生する恐れも生じる。したがって、安全を期するために建物外避難を推奨した。
・「初動」というのは、大きな地震が発生してから、おおむね30分程度の時間帯での行動を意味している。
・「初動」時の混乱を避けるために行動指針を策定した。その後は速やかに各部局で災害対策本部を立ち上げ、本部と連絡をとり、部局での災害対応に従事してほしい。

＜初動行動指針 掲示用フォーマットの説明＞

行動指針の流れについて

部局ごとに必要事項を記入し、教室等へ掲示してください



「震度５弱」の揺れという基準の意味

震度5弱以上で公共輸送機関は、安全点検のため運休するので、「帰りたくても帰れない。」また、東日本大震災(H23.3.11)において、本郷キャンパスは、震度5弱で組織的対応を必要とした。

部局の災害対策本部の設置

○部局の災害対策本部の設置後は、その指示に基づき行動する
○部局の災害対策本部は、本部と緊密に連携する

【部局の災害対策本部が立ち上がる前までに注意すること】
○通信手段（公用携帯電話、携帯電話）、非常持出袋、ヘルメット等 を持参のうえ避難
○建物（号館）担当者は、ゼッケンを着用するなど、目立つ格好とする
○在館者の点呼(人数と氏名確認)
○建物（号館）担当者は、部局責任者に連絡
○学生・教職員・・・原則 帰宅させない

【行動指針 記載上の留意点について】

1 行動指針のD欄 及び F欄
(1)揺れが収まり、建物から避難する場所の〔具体的名称〕を記載
(例) D欄 「○○学部△号館正面玄関前」 F欄 「○○学部グランド」
(2)「D欄とF欄」の場所が同じ場合は、「D欄とF欄」、「E欄とG欄」を一つに統合していただくなど、必要に応じて対応願います。

2 E欄
被災直後は、「建物(号館)単位」での行動を基本としていることから、複数部局が利用している建物(雑居ビル)の場合、建物利用者の所属部局に関わらず、建物(号館)担当者を置いてください。

3 H欄 (●印)
建物の部局災害対策本部の設置場所、情報の伝達場所等を記載してください。
複数部局が利用している建物(雑居ビル)の場合は、建物利用者が情報伝達等に利用できる部局災害対策本部を記載してください。

4 学外にいる者の「部局災害対策本部」への連絡ルールを決めてください。
震度5弱以上の地震が発生すると安否確認サービスから安否確認メールが自動送信されます。メールが届いた場合は、遅くなっても必ず回答してください。
地震発生直後、固定・携帯電話は輻輳（通信が集中して回線がパンクする状態）で機能しないことが予想されるので、「地震発生当日でなくても良いので、自分の状況を必ず大学に申告する」との趣旨で、例えば、訪問・電話・メール・Webなどの手段による連絡ルールを決めてください。

<【参考例】初動行動指針 掲示用フォーマット（本部棟の場合）>

震度5弱以上の地震における初動の行動指針

地震発生・緊急地震速報受信

↓

大半の人が恐怖を覚え　物につかまりたいと感じる揺れ

揺れている間は 基本的に動かない	身の安全を確保 （特に頭部）	可能な場合は ドアを開けて 脱出口を確保

↓

揺れが収まったら
一次避難場所
本部棟前　へ
避難

【避難の判断は、原則的に職員等が行う】
○逃げ遅れ　閉じ込めが周囲にいないか確認　※障害のある学生・教職員への支援
○負傷者が　周囲にいないか　確認
→　負傷者の救助が手に負えない場合は、建物(号館)担当者に申告
○火災が　発生していないか　確認
→　初期消火に手間取るようならば、身の安全のために避難を優先
○在館者の点呼（人数と氏名確認）は、一時避難場所**本部棟前**で行う

↓

二次避難場所
山上会館前　へ
避難

○**総務部総務課**の指示に従う
○勝手にキャンパス内を移動しない

この建物の安否、帰宅、備蓄物資、復旧などの情報の収集・発信について
東京大学災害対策本部で行う　→　本部の設置場所は**山上会館**　情報の掲示場所は（例）**山上会館ロビー**
※　学外にいる者は、部局災害対策本部へ連絡する　→　連絡先を記入　**内線22119もしくは、080－3566－2119**

震度5弱以上の地震における初動の行動指針
In the Event of an Earthquake of "Seismic Intensity 5 – Lower or more"

地震発生
緊急地震速報受信
Earthquake / Earthquake Early Warning（EEW）

揺れている間は
基本的に動かない
Do not move around while it is still shaking Basically

身の安全を確保
（特に頭部）
Protect yourself first (especially your head)

可能であれば近くの
ドアを開けて脱出口を確保
If possible , Open doors to secure an exit to escape through

揺れが収まったら...
When it stops shaking,

放送および教職員の指示に従う
Follow the broadcasted instructions and those from faculty and staff.

1 **建物の前（一次避難場所）に避難する**
Go to the front of the building (preliminary evacuation site).

2 **より安全なセイフティエリア（二次避難場所）に避難する**
原則帰宅はせず二次避難場所にとどまる
Go to the main evacuation site (Safety Area).
In most cases, DO NOT try to go home.

○指示があるまで建物内に入らない
Do not enter buildings until instructed.

●二次避難場所はこちらのQRコードで確認できます
You can confirm the main evacuation site (Safety Area) from this QR code.

※UTNET（UTokyo Wi-Fiを含む）から接続可能です
Can connect through UTNET (including UTokyo Wi-Fi)

東京大学環境安全本部
Division for Environment, Health and Safety

3-3. 部局災害対策本部ガイドライン

災害発生時には、防災基本規則に基づき、部局災害対策本部を設置することとなっています。それらに求められる機能と、運用および事前準備に関するガイドラインを示します。

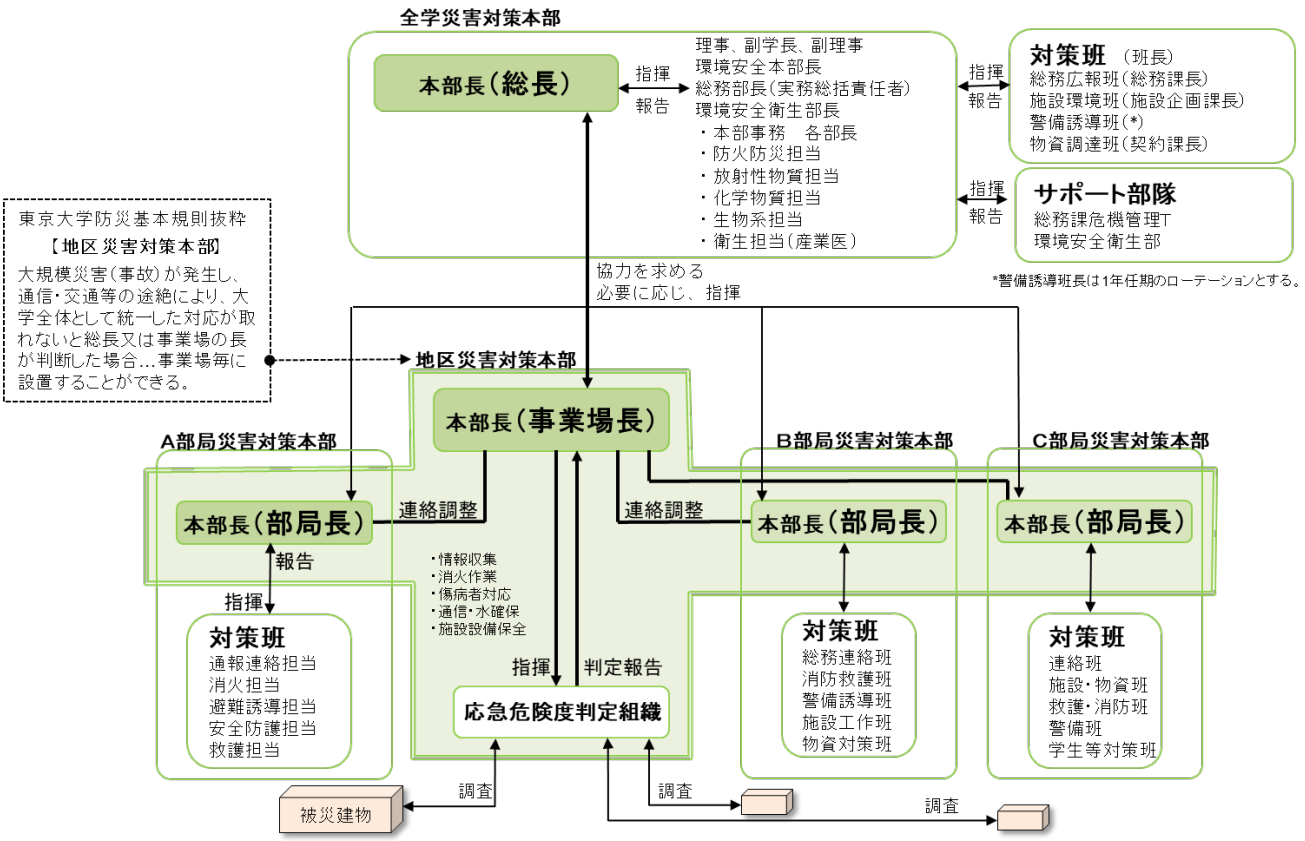
以下を参考に部局内で検討のうえ、部局災害対策本部の体制を整備してください。

1. 災害対策本部とは

防災基本規則（付録p.59参照）に定めるとおり、災害発生時には、総長を本部長とする「災害対策本部（全学災害対策本部）」、事業場長を本部長とする「地区災害対策本部」、部局長を本部長とする「部局災害対策本部」がそれぞれ立ち上がることとなります。

各災害対策本部は相互に情報連絡を行います。また、全学的な統一事項は全学災害対策本部から指示を行いますが、特に急性期においては、安全確保の観点から部局単位でのある程度自立した意志決定が求められます。適切な対応を行えるよう、各部局防災担当者は部局災害対策本部の体制整備を行ってください。

＜指揮命令系統＞



2. 部局災害対策本部に求められる機能

部局災害対策本部に求められる基本的な機能として、以下のものがあげられます。災害時に適切に機能するよう、体制の整備や備品の準備、訓練の実施等を行ってください。

（事前）
・部局災害対策本部の設置基準、連絡体制、危険物担当教職員の指名（p.29参照）
・応急危険度判定を行う建物の決定（p.27参照）

（緊急対応事項）
・負傷者が発生した場合の対応の決定および実施（応急処置、情報収集、必要に応じて搬送、家族への連絡等）
・火災等が発生した場合の対応の決定および実施（消火、情報収集、本部・近隣部局・消防等への通報、立入禁止措置等）
・危険物の流出等が発生した場合の対応の決定および実施（応急措置、情報収集、本部・近隣部局・消防等への通報、立入禁止措置等）（p.29参照）

（構成員の安全確保、全学本部との連携）
・構成員の安否確認（在館者の点呼についてはp.39参照、構成員全体の安否確認についてはp.40参照）
・学生等の誘導、保護に係る教職員への指示
・構成員への食料品等の提供、トイレの確保
・全学や他部局の災害対策本部との連絡（全学災害対策本部の連絡先はp.33参照）
・応急危険度判定作業への協力、連携（p.26参照）
・その他、構成員の安全確保等に係る意志決定および指示

部局災害対策本部設置場所を決めて、部局内で周知してください

部局災害対策本部の設置場所は、スペースや避難動線以外に、以下の条件を参考にしてください。
・建物の一階は避ける（外部の避難者等が入り込む事態を防ぎ、安全性を確保するため）
・低層階の設置が好ましい（外への出入りが負担にならないようにするため）
・危険物等が少ない建物（爆発など二次災害を避けるため）
・発電機の設置が容易である建物

←ホワイトボードとマグネットを使用した被害状況確認の例（本部）
建物被害及び人的被害について、被害無しは白いマグネット○、被害ありは黒いマグネット●を貼りつけ、一目で状況がわかるようにしている。詳細は隣の被害状況報告フォーマットで確認できる。

3. 災害対策本部一覧(2022.4)

本部/部局名		1. 災害対策本部の設置場所（予定）		2. 災害対策本部の代表電話番号 上段：電話（内線） 下段：公用携帯
		屋外	屋内	
全学	本部	—	山上会館2階 （不可の場合：安田講堂大会議室）	03-5841-2119(22119) 080-3566-2119（10台の転送設定済）
本郷	医学系研究科・医学部 (医、ニューロインテリジェンス国際研究機構)	医学部2号館前広場	医学部2号館1階W102休憩室	– 070-1188-3485（携帯４台）
	医学部附属病院	—	入院棟A1階レセプションルーム	Fax:03-5800-9001 080-4576-2166
	環境安全研究センター	環境安全研究センター本館前	環境安全研究センター会議室（新館）	– 070-3239-4580（事務室用携帯）
	教育学研究科・教育学部	教育学部棟正面玄関前	研究科長室	03-5841-3903(23903) 080-3447-6174
	経済学研究科・経済学部	経済学研究科棟玄関前	経済学研究科棟1階コミュニティラウンジ	03-3815-8023 070-3310-2996
	工学系・情報理工学系等	工列品館北側	工列品館1階大会議室 （不可の場合：工2号館または工3号館(検討中））	03-5841-6119(26119)、03-5841-8824(28824) 070-1408-6661（環境安全管理室用携帯）
	公共政策学連携研究部	—	国際学術総合研究棟4階	– 070-1185-5375
	地震研究所	地震研究所１号館前	地震研究所1号館3階会議室	03-3814-9622、03-5841-1757(21757) 090-3475-2000
	社会科学研究所	社会科学研究所玄関脇 （赤門棟寄り）	事務長室（本館1階）	– 080-4381-7780 、080-4381-1271
	情報学環	—	事務長室	– 080-3731-0980、080-3731-1584
	史料編纂所	史料編纂所玄関前	本館1階事務室	03-5841-0256(20256) 080-4755-2330
	総合研究博物館・ 東洋文化研究所	懐徳園正門脇	—	– 080-9410-2741（東文研） 080-7512-9152（博物館）
	定量生命科学研究所 （旧分子細胞生物学研究所）	定量生命科学研究所本館前	—	– 080-7290-4018
	農学生命科学研究科・ 農学部	農学部3号館正面入口及び 農学部3号館前ロータリー付近	農学部3号館1階141会議室	03-5841-1119(21119) 070-3270-3501、070-3270-3517
	附属図書館	医学部本館前（弓道場寄り）	共同利用棟3階会議室1	– 080-7290-5289
	人文社会系研究科・文学部	法文2号館と文3号館の間	法文2号館1階事務室	– 070-3122-0059、070-3122-7318（予備）
	法学政治学研究科・法学部	法文1号館南側（銀杏並木）	法文１号館２階中会議室	– 090-1400-9928
	薬学系研究科・薬学部	医学部2号館前広場	本館1階132会議室	03-5841-4719(24719) 090-2633-1060
	理学系研究科・理学部	安田講堂エリア及び三四郎池エリア中央（セーフティエリア） ※被災状況による	理学部1号館西棟2階205号室	03-5841-8345(28345) 070-3123-1835

3. 災害対策本部一覧(2022.4)

本部/部局名		1. 災害対策本部の設置場所（予定）		2. 災害対策本部の代表電話番号 上段：電話（内線）　下段：公用携帯
		屋外	屋内	
浅野	アイソトープ総合センター	—	放射線管理室(又は事務室)	03-5841-2870(22870)、03-5841-2895(22895)
				-
	低温科学研究センター	—	低温科学研究センター事務室 (1階104号室)	03-5841-2851(22851)
				080-3913-1691
駒場	駒場Ⅰキャンパス （総合文化研究科・教養学部、数理科学研究科）	—	アドミニストレーション棟3階 中会議室	03-5453-8722、03-5454-4214(44214)
				-
	生産技術研究所	キャンパス広場（中庭）	生研研究棟　1階第4会議室 （Ｄｅ104）（または生研研究棟　2階Ｃ棟ラウンジ）	-
				080-4664-5626
	先端科学技術研究センター	キャンパス広場（中庭）	13号館1階　（旧）教授会室 (109号室)	-
				080-4947-8687
医科研	医科学研究所	—	1号館中央2階　事務部長室	03-6409-2916(72916)
				080-4098-7412
中野	教育学部附属中等教育学校	校内グラウンド	校舎中棟１階事務室	03-5351-9050(79050)
				-
柏	宇宙線研究所	—	宇宙線研究所 所長室（212号室）	04-7136-3109(63109)
				-
	カブリ数物連携宇宙研究機構	—	カブリ数物連携宇宙研究機構棟 2階会議室	04-7136-5972(65972) 04-7136-5954(65954) 04-7136-5955(65955)
				080-4007-2784
	新領域創成科学研究科	—	基盤棟1階1階1H3　事務室	04-7136-4003(64003)
				080-3505-2851
	大気海洋研究所	—	大気海洋研究所棟2階会議室	04-7136-6032(66032)
				-
	物性研究所	物性研究所本館前	本館2階事務室	-
				080-4880-6326、080-4878-3508
	生産技術研究所 大規模実験高度解析推進基盤	研究実験棟Ⅰ前	事務室	04-7136-6971(66971)
				090-2468-9052
	柏地区（共通事務）	—	物性研究所3階応接室	04-7134-6047
				080-7291-7273
	柏地区総合研究棟 （空間情報科学研究センター）	—	総合研究棟1階160号室	04-7136-4430(64430)
				080-3937-7859
	柏地区第２総合研究棟 ※カブリ・情報基盤等	—	第2総合研究棟1階ジェロントロジー 事務室（110号室）	04-7136-6676(66676)
				-
柏Ⅱ	情報基盤センター	—	情報基盤センター 4階事務室T401	04－7133－4658
				070－1262－1298

4. 部局災害対策本部　推奨物品一覧

物品名	備考
①のぼり	部局災害対策本部設置場所の明示のため
②旗・プラカード	建物や専攻ごとの集合・点呼のため
③ゼッケン・腕章	災害対策本部長、各班長、号館長等、役割の明示
④拡声器	
⑤バインダー・メモ帳・ペン	
⑥ホワイトボード・ホワイトボード用ペン	安否確認状況、被害状況、情報連絡の記録等
⑦公用携帯電話	・部局内、また部局と本部との連絡に使用 ・必要に応じて複数台を用意する、転送設定する、受信用と発信用を分ける、等を行う ・部局災害対策本部設置場所の電波状況を事前に確認する
⑧建物ごとの点呼確認用紙	安否確認と異なり、その場に誰がいるか（＝点呼）を確認するためのもの。座席表や勤務表の活用を想定（p.39参照）
⑨学生・教職員のリスト	氏名および連絡先等
⑩建物毎の平面図・停電時における自動ドアの開け方に関する情報	応急危険度判定を効率的に行うため
⑪（危険物等を所有している場合）危険物リスト	・UTCIMSから定期的に印刷する等、情報を保管しておく ・研究室の責任者や、有事の際の対応者の情報も保管する ・応急危険度判定を行う際にも必要な情報となる（p.24参照）
⑫災害時優先電話（ある場合）の設置場所リスト	設置形態によって使えない場合があるため、平時の整備が必要
⑬携帯ラジオ、電池等の電源	情報収集のため
⑭感染症対策用品	消毒液やマスク、その他感染症対策用品を備えておく
⑮持ち出し袋	上記物品等をすぐに持ち出せるよう、袋に入れて出入り口付近等へ置いておく

※食料等、安全確保および生命維持のための備蓄品ガイドラインは「4-2 備蓄ガイドライン」（p.38）を参照

自部局の災害対策本部用物品を確認し、必要に応じて事前準備を行ってください

3-4. セイフティーエリア・部局避難場所

環境安全本部では、セイフティーエリアを定め、部局毎に二次避難場所を割り当てています。

避難の基本的な流れとしては、まず各建物の前（一次避難場所）に集合し、点呼を行います。
その後、必要に応じて部局毎に割り当てられた二次避難場所へ移動し、部局毎に集まることになります。
今後も調整を継続していきますが、現段階での部局避難場所を把握しておくようにしてください。

＜最新のセイフティーエリア（部局別避難場所）へのアクセス＞

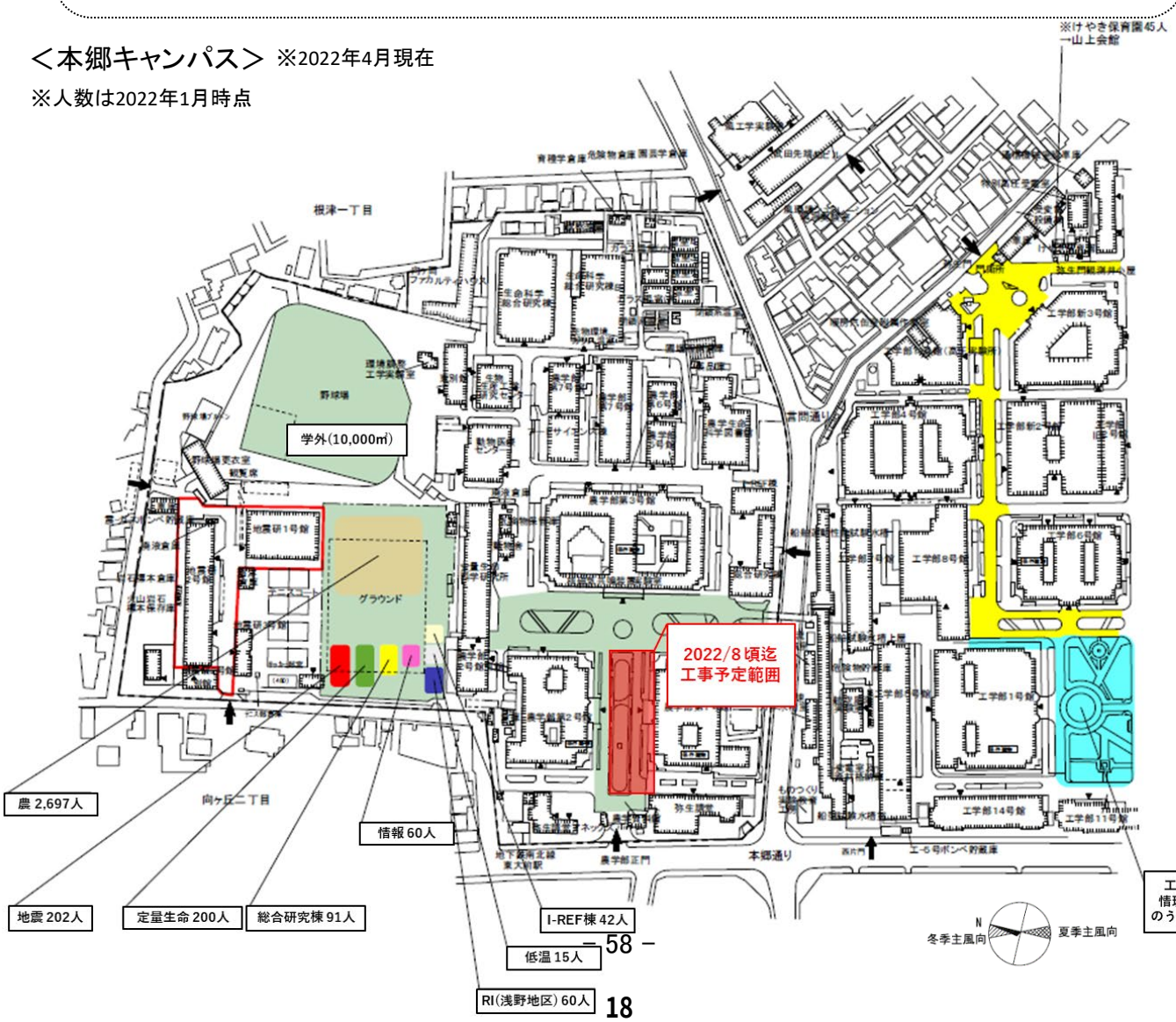
UTokyo Portal ＞ 環境安全・安全衛生
＞ 環境安全・安全衛生ポータル
＞（4.4 防火防災部）二次避難場所（セイフティーエリア）

リンク

こちらから
アクセス

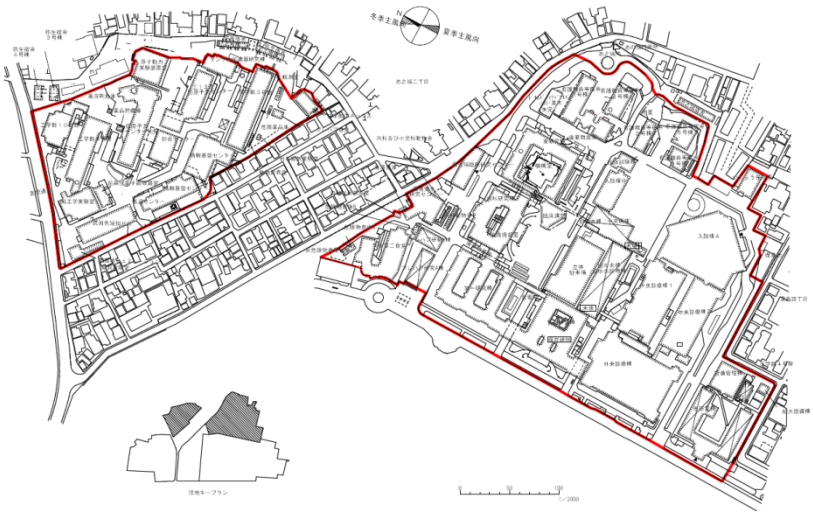
＜本郷キャンパス＞ ※2022年4月現在

※人数は2022年1月時点

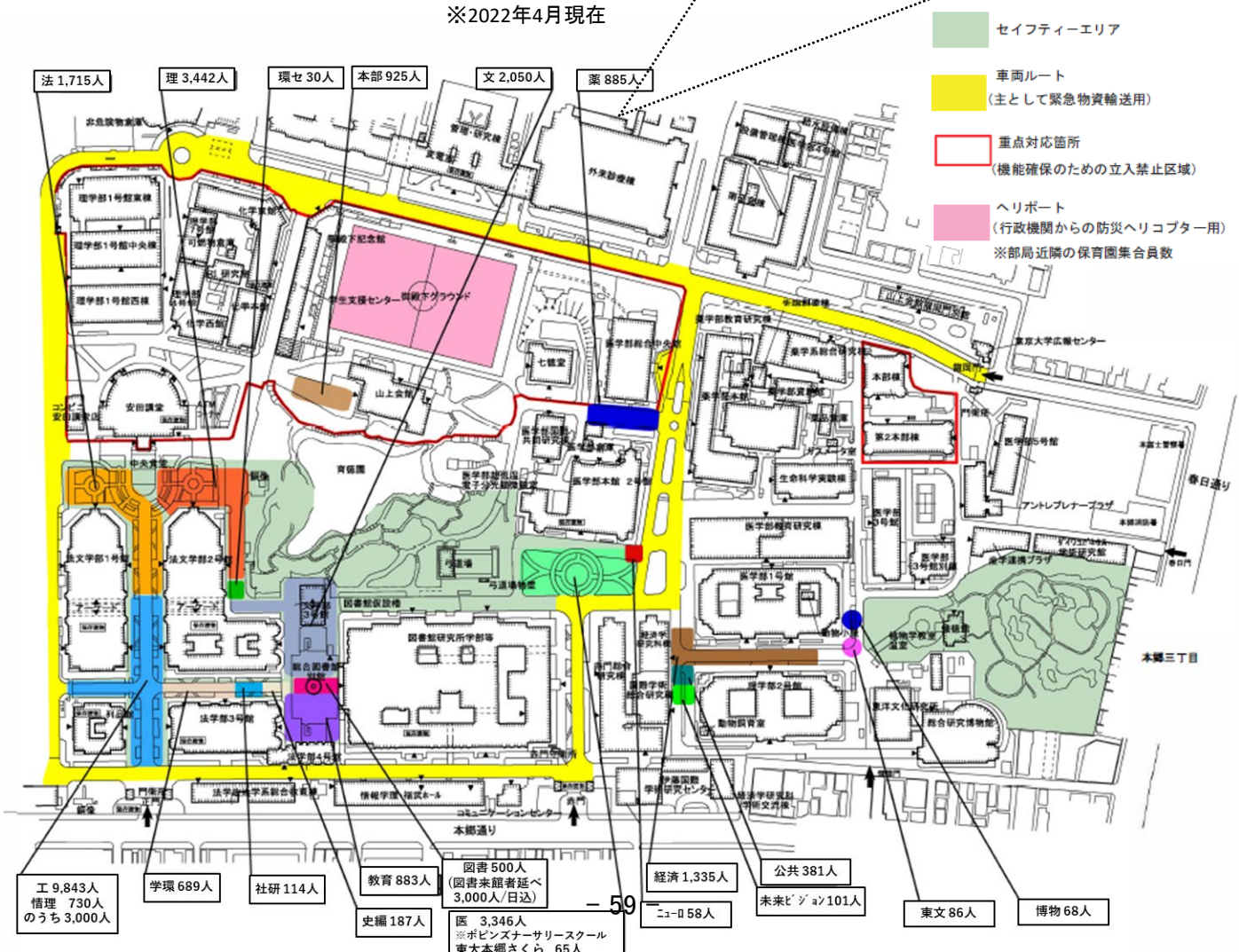


自部局の部局避難場所を確認し、
防災訓練へ取り入れるなど周知をしてください

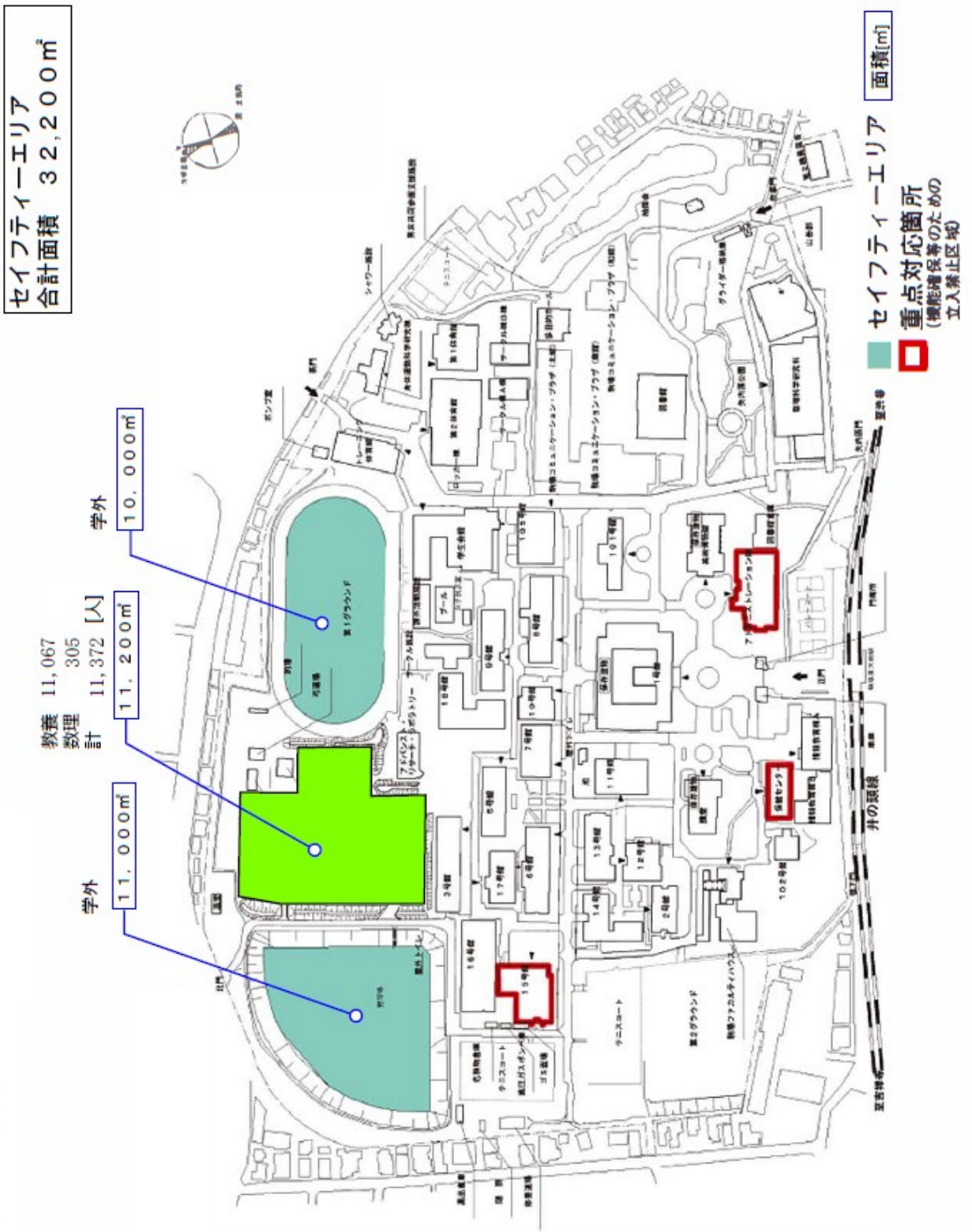
＜浅野・病院地区＞ ※浅野および病院地区は避難場所に指定していません



※2022年4月現在

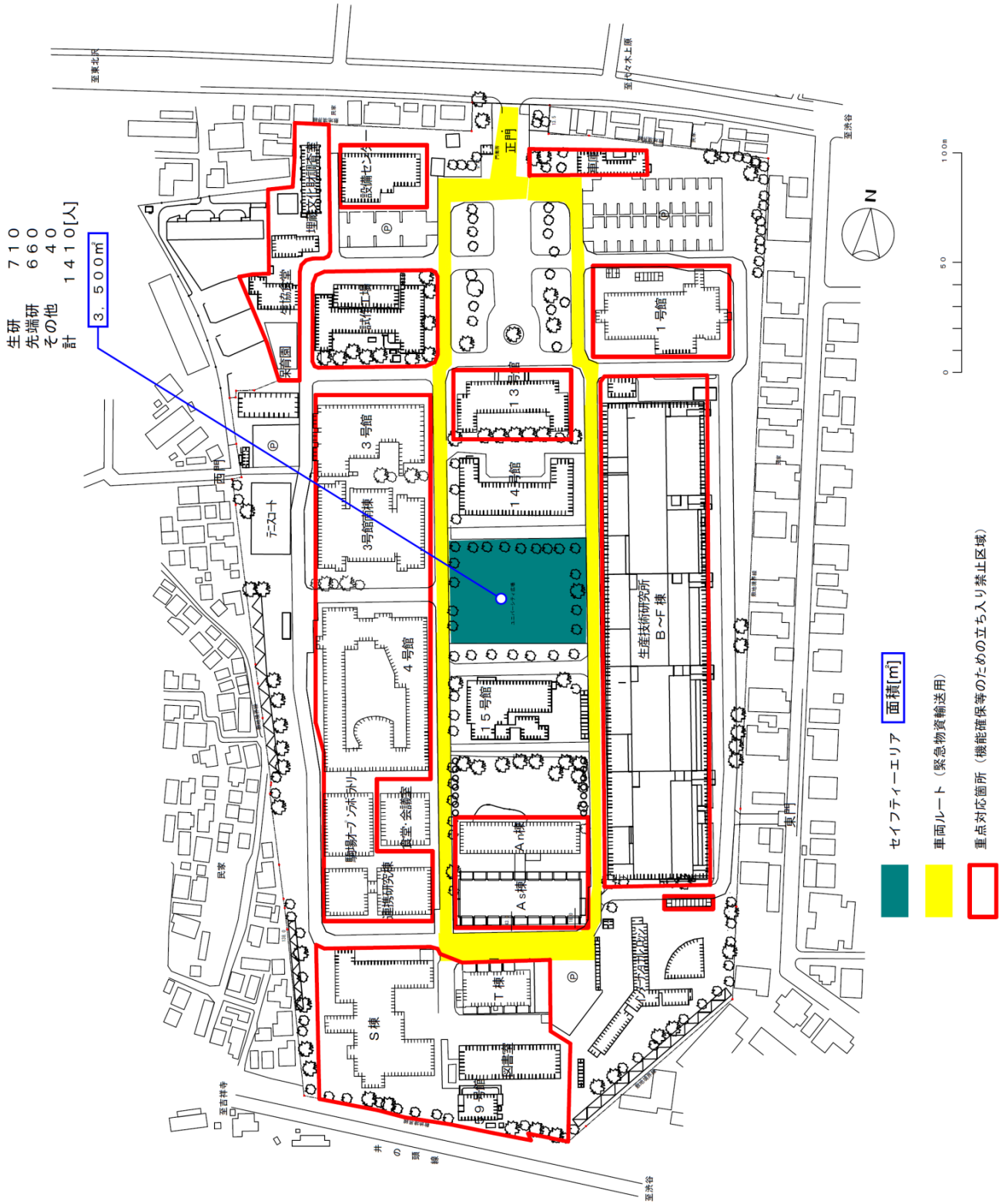


＜駒場Ⅰキャンパス＞
※2022年4月現在

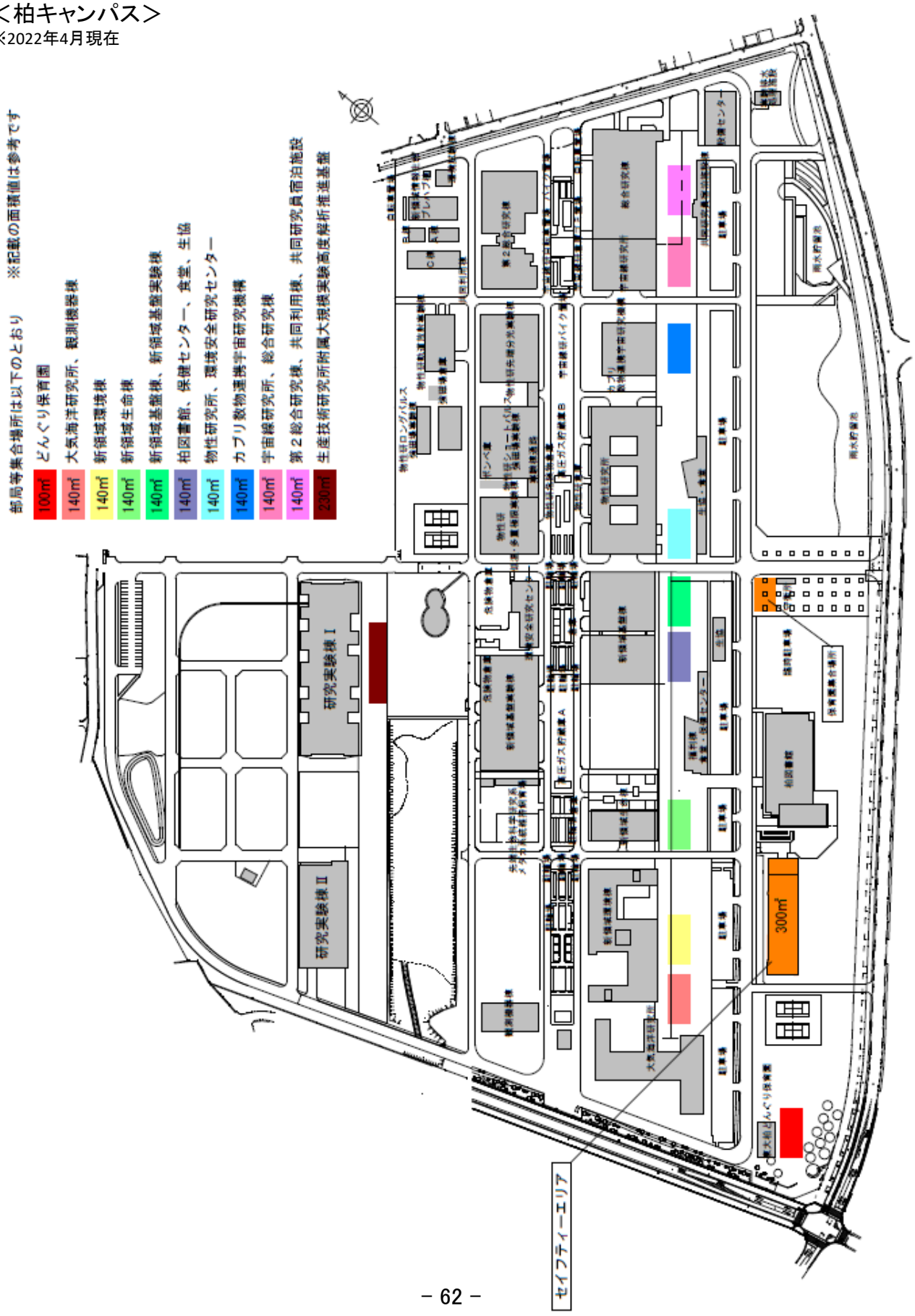


＜駒場Ⅱキャンパス＞

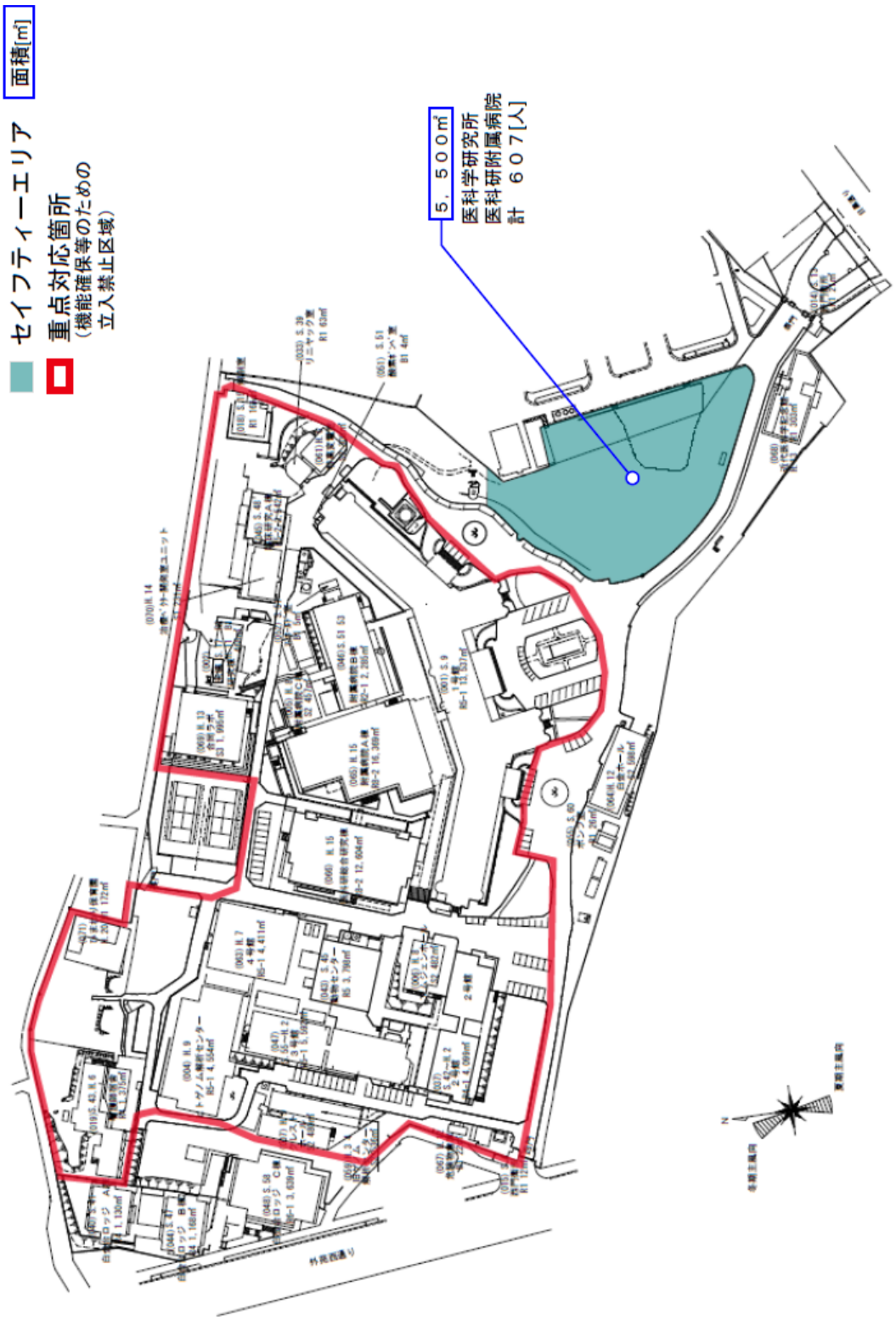
※2022年4月現在



＜柏キャンパス＞
※2022年4月現在



＜白金台キャンパス＞
※2022年4月現在



3-5. 建物の応急危険度判定

東京大学では、震災時に大学内被災建物の危険度を判定し、建物に入って良いかどうかを判断する体制をとっています。この制度を応急危険度判定士制度と言います。

これは、先の東日本大震災のとき、学内の建物を使用して良いかどうかの判断に迷った経験から、都道府県や文部科学省に習い、2012年度に本学で独自に設けたものです。本制度は全学の部局横断組織として設置され、本学の建築関係教職員約140名が登録されており、災害時には各事業場の地区災害対策本部長のもと、東京大学被災建物応急危険度判定士及び判定士補佐として活躍します。

応急危険度判定は、地震直後の短期間で「緊急」に、多くの建物を限られた調査項目で「暫定的」に判定をするもので、被災建物の恒久的使用の可否を判定するものではないのでご留意ください。

参考:「東京大学被災建物応急危険度判定士制度に係る実施要領」 P.63 ～ 66

＜応急危険度判定活動＞

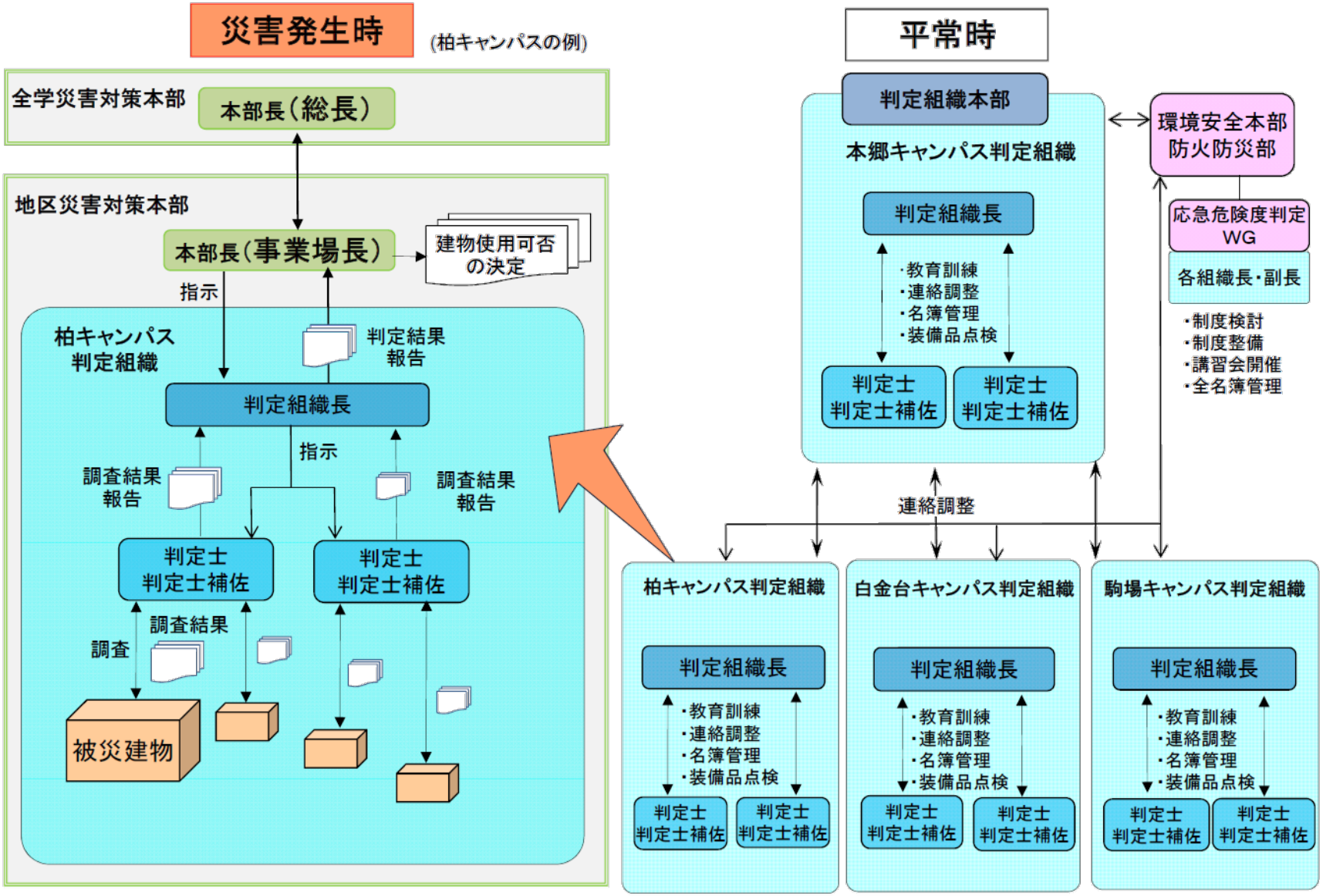
震度6以上の地震による揺れが発生すると、応急危険度判定士等により、建物の余震に対する危険性の評価と結果の表示が行われます。地区災害対策本部を通じ判定結果を受け、最終的に部局災害対策本部が危険物等の安全確認等を基に建物の使用を判断します。

判定結果が表示されていない建物は、危険性が調査されていないので、極力立ち入らないようにしてください。やむを得ず立ち入る場合は部局災害対策本部に連絡するとともに、自身の安全を確保してください。

「調査済」・・・建物の構造上、使用可能な建物
「要注意」・・・建物の構造上、立ち入る場合は注意が必要な建物
「危　険」・・・建物の構造上、立ち入ることが危険な建物

（2019年度本部防災訓練の様子）

1. 東京大学における応急危険度判定の組織体制



2. 応急危険度判定の流れ

＜応急危険度判定士参集基準＞

対象地域（キャンパス等）
①文京区（本郷）
②目黒区（駒場）
③港区（白金台）
④中野区（附属中等）
⑤柏市（柏）

状況	参集基準
震度６弱以上	自動参集
震度５弱・強	呼出参集

（但し、一定の条件が満たされた場合は待機解除）

（1）建物の判定依頼

・震度6弱以上の揺れ･･･原則、建物に立ち入らず、応急危険度判定を依頼してください。
・震度5弱･強の揺れ ･･･一般的に判定は不要です。建物に亀裂、沈下、傾き等の異常がある場合は全学災害対策本部に相談してください。

応急危険度判定を必要とする場合、地区災害対策本部に依頼してください。（p.54 Q6参照）
判定組織が優先順位を決め、順次判定を行います。
被災直後は、「部局災害対策本部設置建物」と「学生や教職員等が帰宅困難等で待機する建物（学生等屋内待機場所）」を優先して判定します。

（2）判定への立会い

・外観目視･･･建物に立入らず、建物の構造上の危険性を調査します。
・内観調査･･･建物に入館し、天井等の危険性も確認します。震度6弱以上の揺れの場合、学生等を建物に立ち入らせる前に行ってください。その際、判定士等に平面図や停電時における自動ドアの開け方に関する情報等を提供してください。また、判定の際は部局教職員が立ち会い、判定士等を案内してください。

建物判定の優先順位	外観目視	内観調査	事前の備え	備考
①部局災害対策本部設置建物	○	×	・場所の決定 （p.14参照）	急を要するため、外観目視のみ。
②学生等屋内待機場所	○	○	・候補場所の検討 （p.26参照） ・建物の平面図等	①に比べ、判定に時間を要する。
③学生等が立ち入る②以外の建物	○	○	・建物の平面図等 ・危険物等の情報	②と同じ。 危険物等を保有しない建物が優先される。
④危険物等を保有し、安全措置が必要な建物	○	△	・危険物等の情報 ・建物の平面図等	被災直後に安全措置が必要な場合は、原則、外観目視のみ。 ある程度時間が経ち、判定士等が対応可能になれば、内観調査を行うことも可能。 危険物等に精通した部局の教職員 による安全確認および判定士等の現場案内を条件に検討する。（p.53 Q&A参照）

（3）判定結果と建物への立入判断

判定後には、地区災害対策本部長より部局災害対策本部へ建物の判定結果が通知されます。
部局災害対策本部では、危険物等その他の安全確認を行ったうえ、建物への立入りについて最終的な判断をしてください。

3. 応急危険度判定への備え

効率よく判定作業を進めるため、部局災害対策本部および学生等屋内待機場所の候補をあらかじめ決めておいてください。また被災直後でも、建物の平面図や、停電時における自動ドアの開け方、保有している危険物等に関する情報等を準備できるようにしてください。

帰宅困難等を想定し、学生等の屋内待機場所の候補を選定してください
（部局災害対策本部についてはp.14を参照）

＜部局災害対策本部や屋内待機場所候補を選定する際の目安（参考）＞

●建物構造の信頼性が高い（下記の建物耐震マップ参照）
　・新しい建物*である　* 昭和56年以降の新耐震基準を満たす建物
　・耐震改修済みである
　・Is値（耐震指標）が高い
●近辺に危険物等が少なく、二次災害の危険性が低い（p.30参照）
●収容人数が多い
●低層である
●余震時の避難のため、建物の出入り口に近い場所である
●ガラスや天井の破損等が無い（平時及び被災後）
●携帯電話の電波が入るなど、外部と連絡がとりやすい

※被害状況によっては、候補場所が使用できるとは限らないため、候補場所が複数あることが望ましい

＜関係資料へのアクセス＞

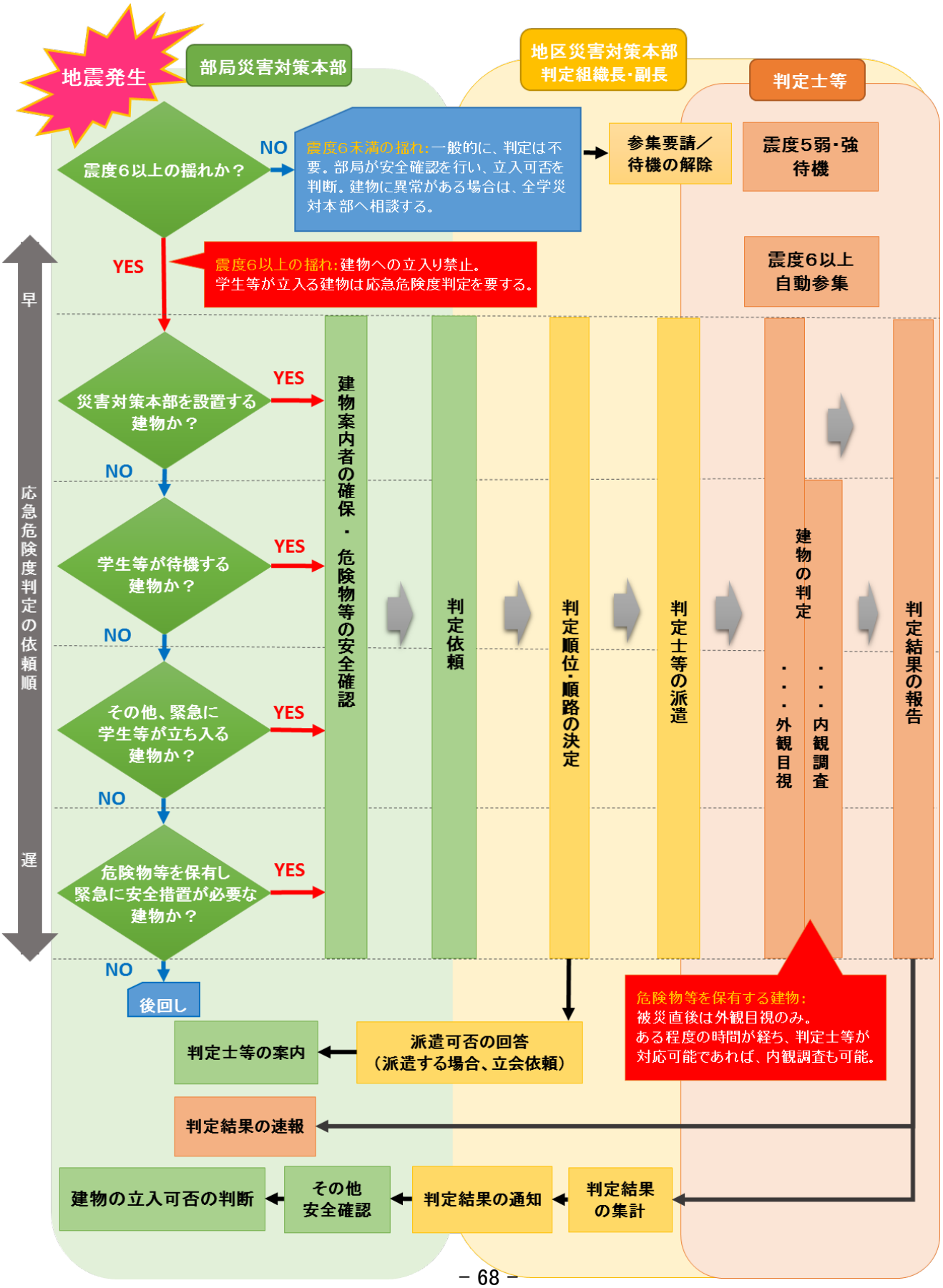
こちらから
アクセス

【制度の概要・講習会資料等】　UTokyo Portal ＞ 環境安全・安全衛生
＞ 環境安全・安全衛生ポータル
＞（4.4 防火防災部）東京大学被災建物応急危険度判定士制度　リンク

【主要キャンパスの建物耐震マップ】UTokyo Portal環境安全・安全衛生
＞ 環境安全・安全衛生ポータル
＞（4.4 防火防災部）東京大学の防災対策マニュアル　リンク

【学校施設の非構造部材の耐震化ガイドブック（平成27年3月改訂版）】
UTokyo Portal ＞環境安全・安全衛生
＞ 環境安全・安全衛生ポータル
＞（4.4 防火防災部）東京大学被災建物応急危険度判定士制度　リンク

4. 応急危険度判定フローチャート



3-6. 危険物等*への対応

*本マニュアルで言う「危険物等」とは、化学物質、高圧ガス、放射線、病原体・生物等の人体や社会に危険を及ぼす可能性のある物全般を指し、消防法上の危険物とは異なるので注意してください。

1. 一般的な対応

災害時には、危険物等を取り扱う施設には、関係者以外は近づかないでください。異常を見つけたら関係者へ通報してください。危険物等を取り扱う場所は、以下のマークの掲示が参考になります。

また、危険物等を取り扱う関係者の方は、危険物等への対応を行う際には十分な安全を確保するよう努めてください。

部局災害対策本部においては、危険物等について精通した教職員を配置して、災害時の安全確保のほか、応急危険度判定に協力できる体制を整備してください。

＜化学物質＞

＜放射線＞

＜生　物＞

組換え動物等飼育中

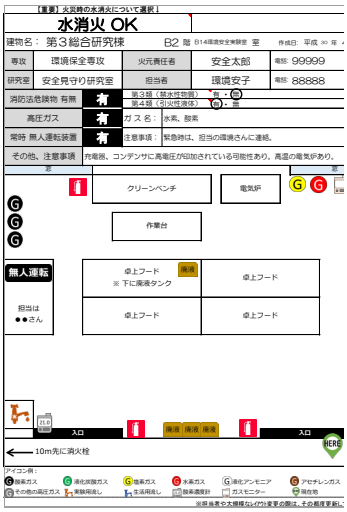
LMO保管
東京大学

2. 危険物等による二次災害を防ぐために

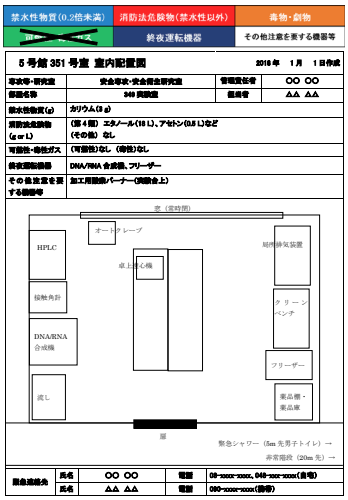
災害直後、特に危険物等を保有する建物に立ち入る際には、爆発や感染等の二次災害から身の安全を守るため、保有する危険物等について精通した部局教職員が同行することを徹底する必要があります。また、自部局で扱っている危険物等は、建物別に種類や保有量について把握しておくことが大切です。災害時にもこれらの情報にアクセスできるよう、平時より、保有する危険物等の情報を収集し、安全管理に努めてください。

以下に、緊急時、研究室における危険物の保管場所や保有量を把握するための取り組みを紹介しますので、これらも参考としながら部局ごとに適した管理方法を検討してください。

（室内配置図の掲示）
高圧ガスボンベや薬品庫の室内配置図を扉に掲示。部局によって記載内容が異なる。

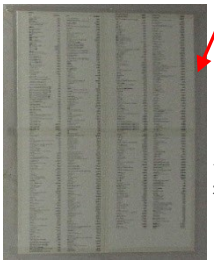


（新領域創成科学研究科）
様式はダウンロード可能
リンク



（工学系等）
様式はダウンロード可能
リンク

（リストの掲示）
消防法の少量危険物貯蔵取扱所として届出た研究室の一部が扉に掲示を行っている。



←物質名や取扱数量をリストアップ。

（生産技術研究所）

なお、以下は災害時に爆発や感染等の危険性が高い場所や建物の例で、むやみに立ち入ると危険です。
※一例ですので、実際にはこの基準とは異なっていても、立入が危険である可能性があります。

＜化学物質＞
・消防法危険物を保有している建物。

＜高圧ガス＞
・特殊材料ガスあるいは毒性ガスのボンベを保有している建物。

＜放射線＞
・特定許可使用者の放射線管理区域を含む場所。
ただし、放射線発生装置を有することのみを理由として特定許可使用者になっている施設は除く。

＜生物＞
・バイオセーフティレベル3の病原体のある場所（稼働するP3レベルの実験室がある場所）。

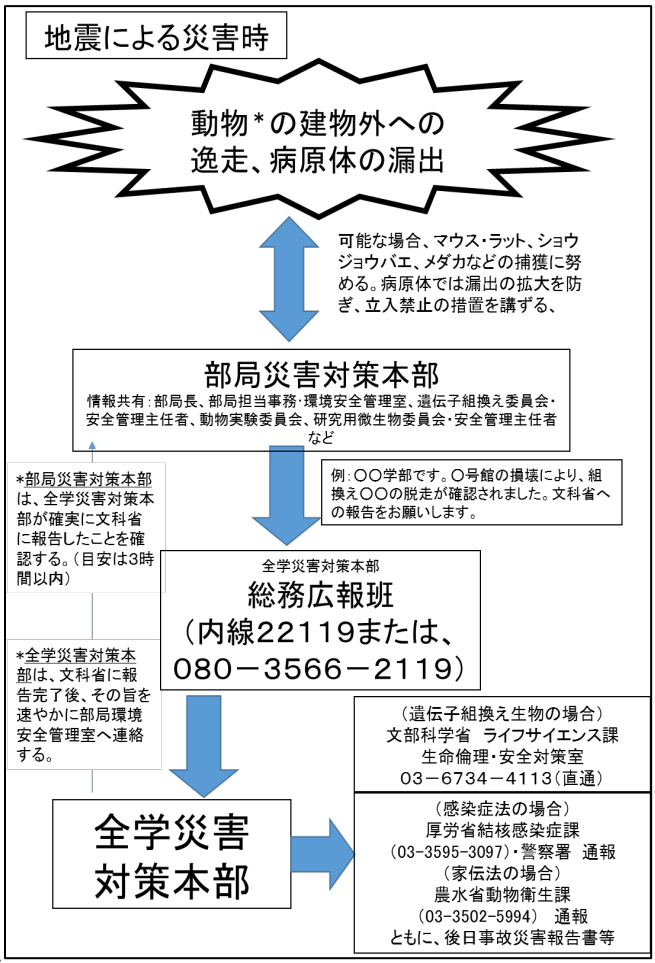
3. 緊急事態が発生した場合の対応

災害時に危険物関係の緊急事態が発生した場合には、安全確保措置を行うと同時に、必ず本部へも速やかな一報をお願いします。安全確保のみならず、対外的な対応や発表に関する重要な情報であるためです。また、異常がないことが確認された場合も、「被害報告共通フォーマット（p.34参照）」等を通じて本部へ報告をお願いします。

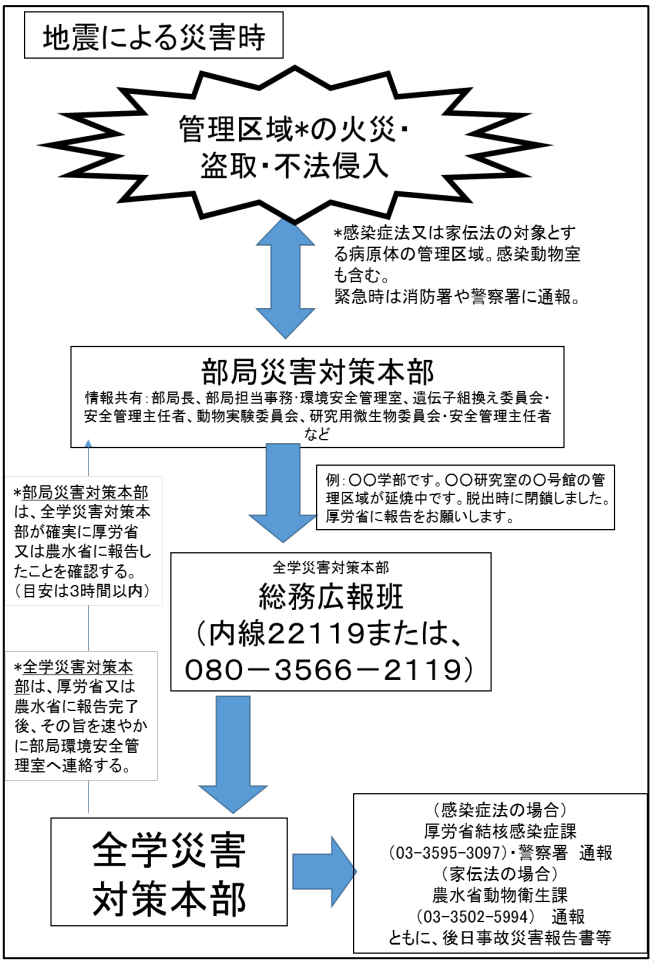
連絡体制は、基本的には他の情報と同じく本部の代表番号内線22119もしくは、080-3566-2119（p.33参照）へ連絡をしてください。災害時には、本部事務部は全学災害対策本部の支援班として平時と異なる班組織を構成し災害対応にあたるため、平時の担当部署は応答できません。
ただし、放射線関係については、環境安全本部放射線管理部と各部局の管理者との間での独自の緊急時連絡体制を整備しています。

＜例：生物関係の災害時緊急連絡体制＞

動物の建物外への逸走が発生した場合



管理区域における火災、盗取、不法侵入が発生した場合



3-7. 負傷者への対応

災害時、全学災害対策本部は応急救護所を設置することとしています。応急救護所の設置場所は全学災害対策本部が決定しますが、現在は医学部2号館前及び工学部2号館内を想定しています。

学内負傷者を発見した場合には、以下の対応を行ってください。

＜学内負傷者を発見したら＞

①応急救護所へ搬送

周囲へ協力を求めつつ、原則、まずは応急救護所へ搬送してください。
搬送ができない場合には応急救護所へ連絡してください。

②明らかにひどいと感じた場合は病院へ連絡

明らかにひどいと感じた場合には、119や近隣病院へ直接連絡し、判断をあおいでください。連絡がとれない場合には、応急救護所へ連絡してください。

③部局災害対策本部へ連絡

部局構成員の中で負傷者が発生し、その方が応急救護所や病院にいる場合には、部局災害対策本部へ連絡する必要があります。部局では構成員の負傷者数や状況を把握する必要があるためです。

自部局の災害対策本部連絡先を
確認してください（p.15・16も参照のこと）

部　　局　　名〔　　〕
災害対策本部連絡先〔　　〕

＜保健センター・近隣医療機関の連絡先＞

本郷	
本郷保健センター*（総合受付）	03-5841-2573 22573（内線）
東大医学部附属病院【救急外来受付】	03-5800-8683 34100（内線）
駒場	
駒場保健センター*	03-5454-6168 46168（内線）
東邦大学医療センター大橋病院	03-3468-1251
都立広尾病院	03-3444-1181
柏	
柏保健センター*	04-7136-3040 63040（内線）
千葉・柏たなか病院	04-7131-2000

* 「保健センター」の正式名称は「保健・健康推進本部」ですが、本マニュアルにおいてはわかりやすいよう「保健センター」という通称を用いています。

3-8. 大学本部の災害時連絡先

地震（概ね震度5弱以上）等の災害が発生した場合、屋外避難のため、通常の固定電話が使えない事態が想定されます。この事態にそなえ、災害時の大学本部の代表番号として「22119」 のほかに 公用携帯電話「080-3566-2119」を設置しています。また、全学災害対策本部が設置された場合には、「080-3566-2119」がそのまま全学災害対策本部の連絡先となります。部局から全学災害対策本部への連絡の際には、こちらへ電話をしてください。
なお、災害時の学内連絡手段は第一に公用携帯電話を想定していますが、公用携帯電話による連絡が断絶した場合の代替手段として、衛星携帯電話を各キャンパスに配備しています。目的はキャンパス間の学内連絡のためとし、管理および使用は予め指定した担当部署で行います。付録に示す申し合わせ（p.62）に従ってください。

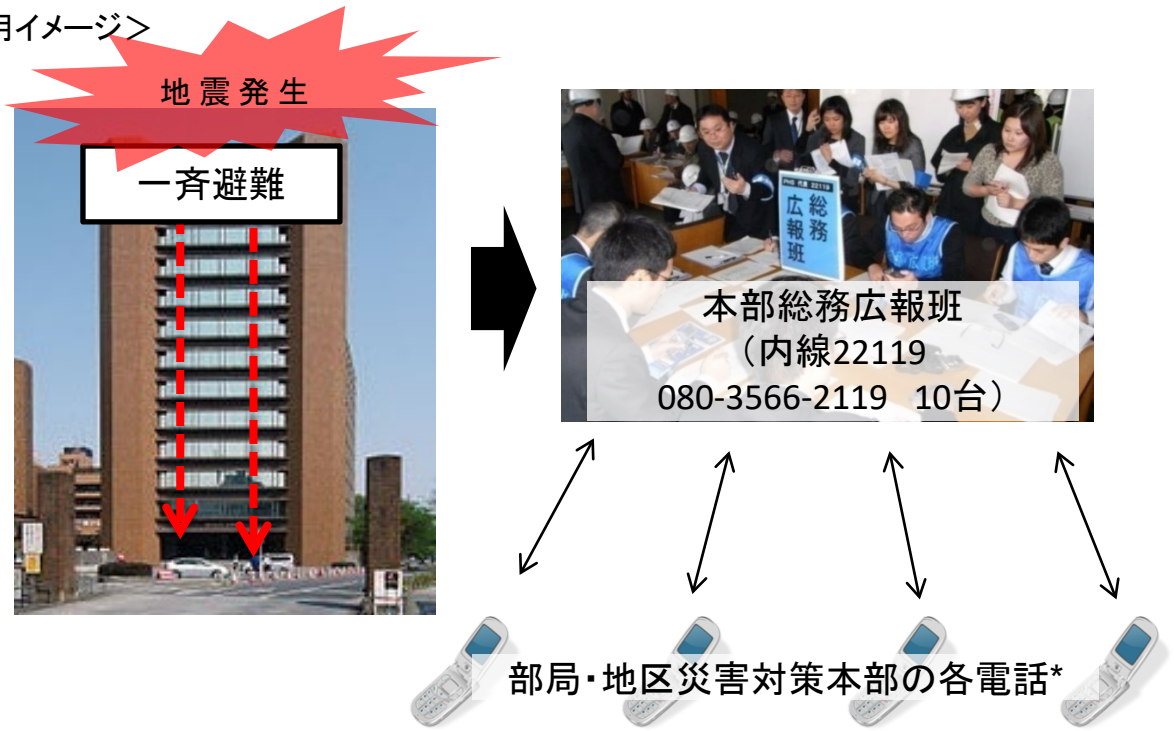
・本部の代表番号を確認し、災害時に本部へ連絡がとれるよう情報を保管してください
・また、防災訓練に本部との連携訓練を盛り込んでください

災害時の本部代表番号：

【内線22119】または【080-3566-2119 】

ただし地震発生直後に全学災害対策本部が設置されるわけではないので、それまでの間に緊急の連絡を取りたい場合は、通常時と同様に総務課危機管理チーム（公用携帯電話 080-9702-5135）や各地区警備室に電話をかけてください。災害対策本部が設置された時点で内線22119 もしくは 080-3566-2119 が使用可能となるため、本部よりその旨各部局へ連絡します。

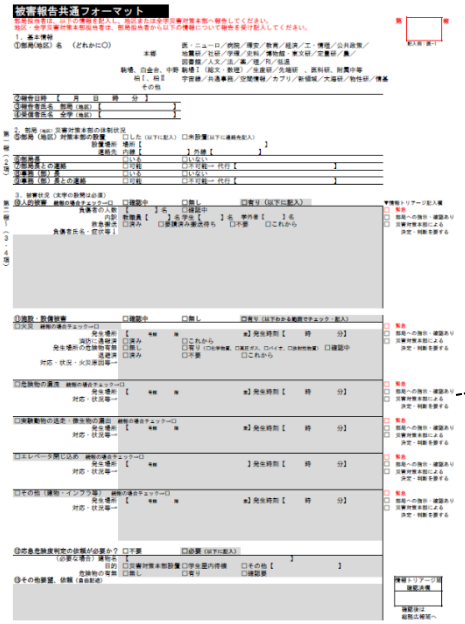
＜運用イメージ＞



* 本部代表番号への連絡は、個人から行うことはせず、部局・地区災害対策本部を通して行ってください。

3-9. 被害報告共通フォーマット

部局および地区の災害対策本部構成員は、災害発生後、部局および地区の被災状況を把握次第、すみやかに全学災害対策本部に報告します。この際、次ページのフォーマットに従い、被災状況を整理した上で、電話（内線22119もしくは、公用携帯電話080-3566-2119）または口頭伝令などにより報告してください。このフォーマットは、部局の災害対策本部設置状況、教職員・学生・学外者の被災状況、建物・施設の被災状況を記入するものであり、UTokyo Portal画面からダウンロードできます。


被害報告共通フォーマット

←被害報告共通フォーマット（次ページ参照）

災害時に利用できるよう、
フォーマットをダウンロードし*
保管してください

・記入日時
・記入者　　のほか、
・部局長、事務(部)長の在校状況や
　部局災害対策本部の設置状況
・教職員、学生と学外者の被害状況
・建物の被害状況
等を記入する。

* フォーマットは適宜改訂を行い、
最新版をUTokyo Portalへ掲載します。

＜フォーマットの入手方法＞

こちらから
アクセス

UTokyo Portal ＞ 環境安全・安全衛生
＞ 環境安全・安全衛生ポータル
＞（4.4 防火防災部）東京大学の防災対策マニュアル

リンク

◆被害報告共通フォーマット作成の背景

・東日本大震災後に、環境安全本部では各部局ヒアリングを実施した。
・ヒアリングの結果、部局→本部への「被害報告共通フォーマット」についてのニーズ・関心が高かった。
　…「何を報告してよいのかわからない」「同じようなことを繰り返し照会されている」など。
・フォーマットの使用により、以下のメリットがある。
　・具体的な報告内容を確定する。
　・部局と本部が同じフォーマットを共有することで、迅速かつ確実な情報伝達を行う。
　・「いつ」「誰が」問い合わせをした／回答したのかを記録する。
　・各部局にとっては、フォーマットを埋めるための活動が災害時に行うべきアクションの指標になる。
・本部の防災訓練は被害報告共通フォーマットを見直す機会にもなっており、必要に応じて改善・更新を重ねていく。

＜被害報告共通フォーマット（2022年2月更新版）＞

被害報告共通フォーマット

部局担当者は、以下の情報を記入し、地区または全学災害対策本部へ報告してください。
地区・全学災害対策本部担当者は、部局担当者から以下の情報について報告を受け記入してください。

第 [　　] 報
記入例：医-1

1．基本情報

①部局(地区）名　（どれかに〇）

本郷	医・ニューロ／病院／環安／教育／経済／工・情理／公共政策／地震研／社研／学環／史料／博物館・東文研／定量研／農／図書館／人文／法／薬／理／RI／低温
駒場、白金台、中野	駒場Ⅰ（総文・数理）／生産研／先端研　、医科研、附属中等
柏Ⅰ、柏Ⅱ	宇宙線／共通事務／空間情報／カブリ／新領域／大海研／物性研／情基
その他	

②報告日時　【　　月　　日　　時　　分　】
③報告者氏名　部局（地区）【　　】
④受信者氏名　全学（地区）【　　】

第一報（2項）

2．部局（地区）災害対策本部の体制状況

⑤部局（地区）対策本部の設置	□した（以下に記入）	□未設置(以下に連絡先記入)
設置場所	場所【　　】	
連絡先	内線【　　】	外線【　　】
⑥部局長	□いる	□いない
⑦部局長との連絡	□可能	□不可能→ 代行【　　】
⑧事務（部）長	□いる	□いない
⑨事務（部）長との連絡	□可能	□不可能→ 代行【　　】

第二報～（3・4項）

3．被害状況（**太字**の設問は必須）

⑩人的被害　続報の場合チェック→□	□確認中	□無し	□有り（以下に記入）	▼情報トリアージ記入欄
負傷者の人数	【　　】名	□確認中		□ 緊急
内訳	教職員【　　】名	学生【　　】名	学外者【　　】名	□ 部局への指示・確認あり
救急搬送	□済み	□要請済み搬送待ち	□不要　□これから	□ 災害対策本部による決定・判断を要する
負傷者氏名・症状等↓				

⑪施設・設備被害	□確認中	□無し	□有り（以下わかる範囲でチェック・記入）	▼情報トリアージ記入欄
□火災　続報の場合チェック→□				□ 緊急
発生場所	【　　号館　　階		室】発生時刻【　　時　　分】	□ 部局への指示・確認あり
消防に通報済	□済み	□これから		□ 災害対策本部による決定・判断を要する
発生場所の危険物有無	□無し	□有り（□化学物質、□高圧ガス、□バイオ、□放射性物質）	□確認中	
退避済	□済み	□不要	□これから	
対応・状況・火災原因等→				
□危険物の漏洩　続報の場合チェック→□				□ 緊急
発生場所	【　　号館　　階		室】発生時刻【　　時　　分】	□ 部局への指示・確認あり
対応・状況等→				□ 災害対策本部による決定・判断を要する
□実験動物の逃走・微生物の漏出　続報の場合チェック→□				□ 緊急
発生場所	【　　号館　　階		室】発生時刻【　　時　　分】	□ 部局への指示・確認あり
対応・状況等→				□ 災害対策本部による決定・判断を要する
□エレベータ閉じ込め　続報の場合チェック→□				□ 緊急
発生場所	【　　号館		】発生時刻【　　時　　分】	□ 部局への指示・確認あり
対応・状況等→				□ 災害対策本部による決定・判断を要する
□その他（建物・インフラ等）　続報の場合チェック→□				□ 緊急
発生場所	【　　号館　　階		室】発生時刻【　　時　　分】	□ 部局への指示・確認あり
対応・状況等→				□ 災害対策本部による決定・判断を要する

⑫応急危険度判定の依頼が必要か？	□不要	□必要（以下に記入）
（必要な場合）建物名	【　　】	
目的	□災害対策本部設置	□学生屋内待機　□その他【　　】
危険物の有無	□無し	□有り　□確認要

⑬その他要望、依頼（自由記述）

情報トリアージ班 確認済欄

確認後は総務広報班へ

＜被害報告の際のポイント＞

聞き間違い防止

電話連絡時における聞き間違いによる誤情報は人災として被害拡大につながる。この防止のため、以下の点に注意する。

①間違えやすい部局名等ははっきりと伝える。
例：法学部と工学部が間違いやすいので、「『法律』のホウ学部です」のようにするなど工夫する。

②専門用語はなるべく避ける。
場所の名前や化学物質の名前など特に注意が必要。

③「本部」という用語の使い方に注意する。
全学災害対策本部なのか、部局災害対策本部なのかはっきりとわかるように伝えること。

その他、緊急性の高いものや、本部に回答をあおぎたいものははっきりとその旨伝える。

火災発生時

①火災発生の場合は速報を入れるとともに、可能な限り出火原因を特定して、その上で適切な対応がとられているかどうかを確認する。
（消火にあたり、禁水性の物質の発火など火災原因によっては水をかけると火災が拡大する可能性等もあるため）

②消防や関係省庁など、法令等で定められた通報義務を果たしたかどうか確認する。
（放射線やバイオ、化学物質漏えいなどの事案の場合は特に注意が必要となる）

③近隣の部局建物に火が燃え移る可能性がある場合等は、該当部局へも情報共有したか確認する。

危険物に関する通報について

・上記火災の③で、法令で定められた被害報告に加え、被害が無かった場合も全学災害対策本部へ被害のない旨、定時報告することが望ましい。
※放射線に関しては被害の有無に関わらず、点検結果を報告する必要があるが、バイオ等に関しては被害ありの場合の通報が法で定められている。初動で報告することは難しくとも、落ち着いた段階で報告があると全学本部の情報収集が効率的に行える。

4-1. 学内向け緊急地震速報システム

本学では、気象庁が提供している情報を元に、予想される現地の震度と到達までの余裕時間がわかる東京大学独自の緊急地震速報* が、以下の形で提供されています。
緊急地震速報の特徴をよく理解して、地震防災に役立つよう適切に利用、周知してください。

＜学内WEBサーバ＞
パソコンから以下のURL（利用場所により異なる）にアクセスすることで利用できます。

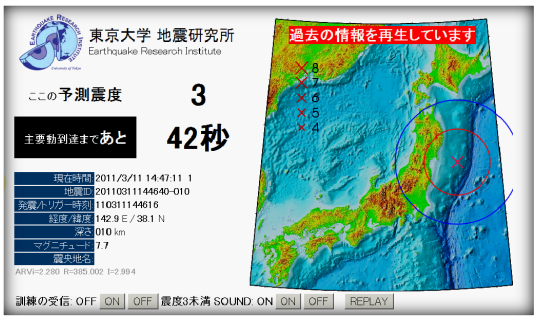
・本郷地区（本郷，浅野，弥生など）で利用する場合
http://eew-hongo.eri.u-tokyo.ac.jp/hongo/ リンク

・駒場地区（駒場Ⅰ，駒場Ⅱなど）で利用する場合
http://eew-komaba.eri.u-tokyo.ac.jp/komaba/ リンク

・柏地区（柏Ⅰ，Ⅱ）で利用する場合
http://eew-kashiwa.eri.u-tokyo.ac.jp/kashiwa/ リンク

・白金台地区で利用する場合
http://eew-hongo.eri.u-tokyo.ac.jp/shirogane/ リンク

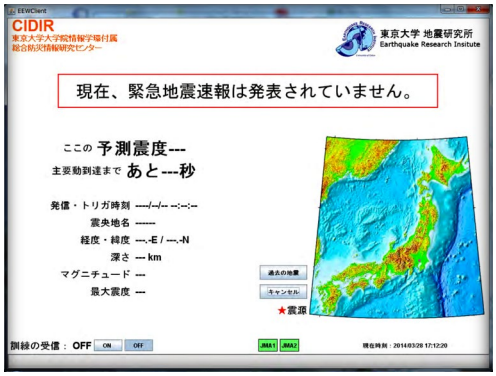
・その他の地区で利用する場合
以上のURLのいずれかを利用してください。



東日本大震災時の実際の画面

＜学内用アプリ（EEWClient）＞
上記システムと同様のチャイムでのアラートに加え、多言語（日本語、英語、中国語、韓国語）での音声放送が可能なアプリです。なお、現在シンクライアント環境（事務環境）では利用ができません。

・アプリ操作マニュアルおよびアプリのダウンロードは、情報学環総合防災情報研究センター（CIDIR）ホームページより可能です。
http://cidir.iii.u-tokyo.ac.jp/ リンク
（新着情報の「学内における緊急地震速報アプリ「EEWClient」（多言語版）の提供」を参照）



アプリ画面

＜館内放送＞
本学においても、緊急地震速報の館内放送が流れる建物が増えています** 。
緊急地震速報の放送を聞いたら、近くの安全な場所で身を守ってください。

* これらは情報学環総合防災情報研究センターと地震研究所地震火山情報センターが共同で開発したものです。

** 現在、駒場Ⅰキャンパス、柏Ⅰキャンパス、白金台キャンパス、本郷キャンパス（一部を除く）、医学部附属病院ではキャンパス内一斉の緊急地震速報放送を導入済みです（駒場Ⅱキャンパスでは独自に導入済み）。

なお、本郷、駒場、柏の建物に設置された強震計で観測された地震情報をメールで受信する「学内地震速報メール」は、学内の被害推定などに利用可能です。利用方法などは以下をご覧ください。
http://cidir.iii.u-tokyo.ac.jp/report/nl17-01/ リンク

4-2. 備蓄ガイドライン

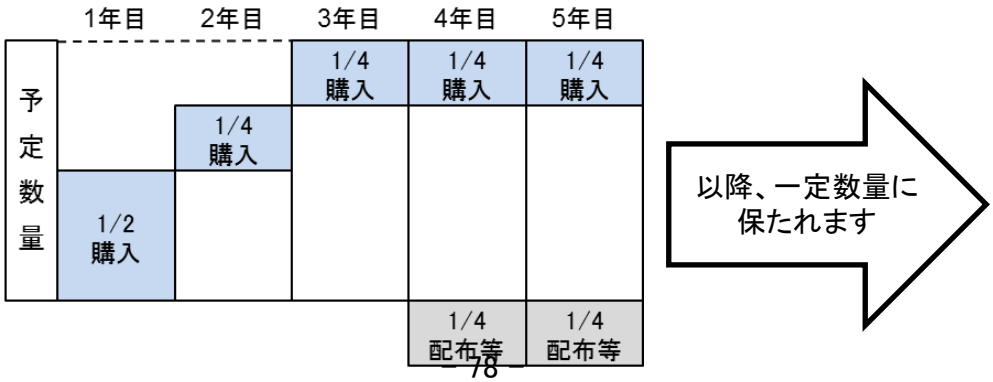
備蓄の確保・強化のためのガイドラインとして、備蓄品目・数量の目安と計画的な購入例を示します。
各部局における備蓄の検討、整備の参考としてください。最低限の目安ですので、普段から構成員が各自のできる範囲で準備しておくことも大切です。
また、環境安全本部では毎年備蓄品の全学共同購入を行っていますので活用してください。

自部局の備蓄状況を確認し、必要に応じて購入等を行ってください

＜最低限の備蓄例＞

品目			数量		
			1日1人あたり ×	人数 ×	日数
食品	①	水	0.5L（可能なら3L）	常駐者数	1日
			3L	部局災害対策本部要員数	3日
	②	非常食（ごはん、乾パン、缶詰など）	1食（可能なら3食）	常駐者数	1日
			3食	部局災害対策本部要員数	3日
防寒具	③	毛布、寝袋、保温シートなど	1	部局災害対策本部要員数	―
情報機器	④	電池等で情報が得られるもの（ラジオなど）	1×建物数 ＋ 部局災害対策本部 5		
照明	⑤	投光器、懐中電灯、ランタン、ヘッドランプ等	必要に応じて		
衛生用品	⑥	マスク、消毒液、使い捨てゴム手袋、	常駐者数×3日分		
消耗品	⑦	災害時用トイレ ※場所および照明の確保にも留意	人数×3日程度	トイレキットの例（本部）	

＜計画的な購入例＞ ※賞味期限を5年と仮定した場合



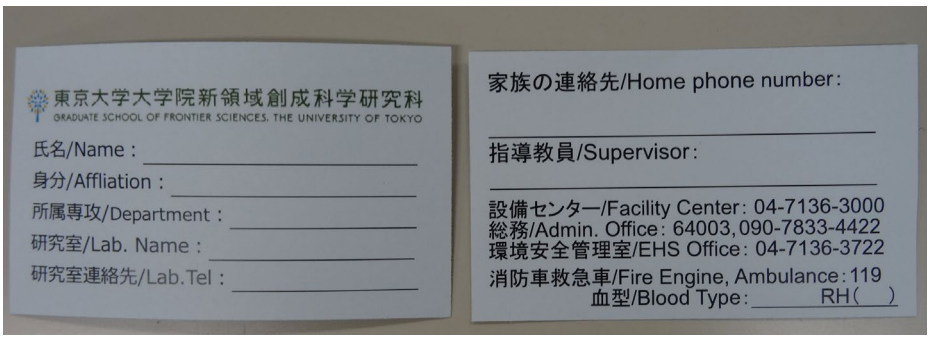
4-3. 点呼方法

本マニュアルでは、災害時にキャンパスに誰がいるかの把握を行うものを「点呼」、キャンパスへの在・不在に関わらず部局構成員全員の安否を確認するものを「安否確認」として呼んでいます。
出勤状況の把握可能な教職員に関しては、予め備えた座席表や名簿リストをもとに点呼を行う方法が効率的ですが、多数の学生の点呼をとる際には適用が難しいと思われます。実際に東大の部局で工夫されている点呼の取り組みを紹介しますので、これらも参考としながら、部局毎に効率的な点呼方法を検討してください。

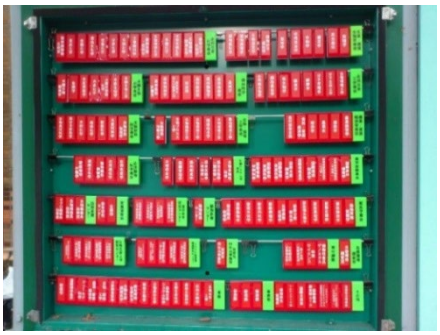
**自部局の点呼方法を確認し、
実情に適した方法を検討してください**

＜工学系・情報理工学系等＞　IDカードリーダーによる点呼と、独自に作成している安全カードの回収による点呼を行っている。

＜新領域＞　独自に作成している安全カードの回収による点呼を行っている。



＜農＞　ユニット（研究室等）の名称が表示された札を用意しており、ユニットごとにキャンパス内にいる者が全員避難したことを確認後、札を裏返す（赤→白）。



4-4. 安否確認

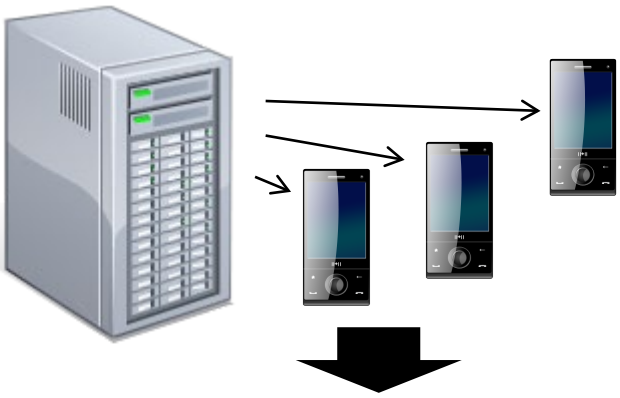
災害時には、構成員の安否を速やかに把握することが求められます。本学においては、部局構成員の安否確認は部局毎に責任を持って行ってください。
安否確認は多くの人的・物的負担を必要とすることから、本学では外部業者によるシステムを利用し、人事情報システム・学務システムUTASに登録されている教職員・学生を対象として、部局毎で安否確認の運用管理を行う安否確認サービスを導入し、災害時には自動的にメールを発信して集計します。
なお、本サービスについての詳細は環境安全本部までお問い合わせください。

自部局の安否確認体制を確認し、整備と定期的な運用訓練を行ってください

＜安否確認サービスの運用＞

地 震 発 生
（震度5弱以上）

人事情報システム・学務システムUTASに登録している個人・大学メールアドレスへ、システムから自動でメールが送信されます。



環境安全衛生担当理事

【UTokyo/東京大学】安否状況確認について/Safety Confirmation

居住地もしくは通勤通学先の都道府県で震度5弱以上の地震もしくは大津波が発生しました。
ご自身の安全を確保の上、安否確認サービスに安否状況を必ず回答してください。
「回答後に安否状況等が変化した場合」は、再度最新の状況を回答してください。

To: Employees and students of UTokyo

From:Executive Vice President for Environment and Safety

A major earthquake or large tsunami has occurred in the area where you live or your place of work/study.
Once you have ensured your safety, please make sure you reply to the safety confirmation service and let us know your safety status.
[Important] If your situation subsequently changes, please reply again with your latest situation.

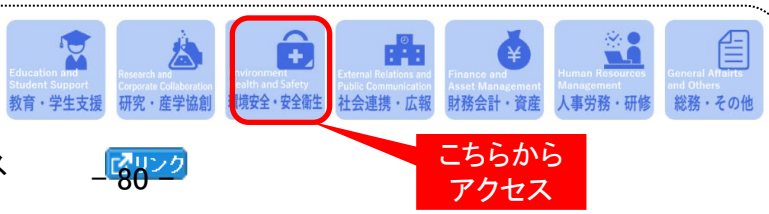
安否/Condition?
1: 無事/Safe
2: 負傷/Injured
+
避難場所/Evacuated？
3: 自宅/Home
4: 本郷/Hongo Campus
5: 駒1/Komaba 1 Campus
6: 駒2/Komaba 2 Campus
7: 柏1/Kashiwa 1 Campus
8: 柏2/Kashiwa 2 Campus
9: 白金台/Shirokanedai Campus
10: その他/The Other

メールを受け取った各個人は、メール返信による回答、メールに記載されているURLへアクセスし回答、アプリからの回答によって安否情報を報告します。

権限を持つ管理者が、安否回答状況を確認することができます。
その他、各々のタイミングで安否確認の訓練メールを送信することができます。

＜関係資料へのアクセス＞

UTokyo Portal ＞ 環境安全・安全衛生
＞ 環境安全・安全衛生ポータル
＞ （4.4 防火防災部）安否確認サービス



○安否確認サービス回答方法

【1】メールに回答番号を記載して返信

届いたメールの案内に従い回答番号を記載して返信してください。
回答後は受信完了メールが届きます。
無事で自宅にいる場合、13と記載し返信してください。
メッセージがある場合は番号の後に記載してください。

転送されたメールアドレスからの返信による回答は無効です。
必ず転送元のメールアドレスから回答するか、下記のメール返信以外の回答をお願いします。

＜回答項目＞
安否/Condition?
1: 無事/Safe
2: 負傷/Injured
+
避難場所/Evacuated？
3: 自宅/Home
4: 本郷/Hongo Campus
5: 駒1/Komaba 1 Campus
6: 駒2/Komaba 2 Campus
7: 柏1/Kashiwa 1 Campus
8：柏2/Kashiwa 2 Campus
9: 白金台/Shirokanedai Campus
10: その他/The Other
※令和4年2月現在

【2】メール記載のWeb回答URLから回答

届いたメールに記載されているWeb回答URLにアクセスし、
画面の案内に従って回答してください。
Web回答URLであれば転送された端末からの回答も可能です。

【3】専用アプリからの回答

安否確認

App Store　Google Play

安否確認サービス専用のアプリをダウンロードしていただくことで
アプリからの回答も可能となります。
アプリのダウンロードおよび設定についてはUTokyo Portal便利帳の
『安否確認サービス利用スタートマニュアル』をご覧ください。

教職員は人事情報システム、学生は学務システムUTASに登録されたメールアドレスを
安否確認サービスに登録しています。転送されたメールアドレスから回答した場合や、
各システムにメールアドレスの登録がない場合は、メールを受け取ることができません
ので必ずメールアドレス及び住所地及び居室の登録をお願いします。
また、メールアドレスの変更があった場合は、速やかに最新の情報に更新してください。

メールが届かない場合は…

まずは、人事情報システムまたは学務システムUTASのメールアドレスの登録状況を確認してください。
登録の有無だけでなく、メールアドレスに誤りがないかも確認してください。

↓

自身の端末で受信拒否設定等がされていないか確認してください。
Utokyo Portal に参考として『携帯端末の迷惑メール設定の確認解除について』の資料を
掲載しています。

4-5. 防災体制の整備

「東京大学防災基本規則」では、部局長は、災害の発生に備えて「部局災害対策本部の組織、教職員、学生等の避難方法その他災害対策の必要事項を定める規則等を制定し、あらかじめ教職員、学生等に周知しておかなければならない」と定められています。(p.59)
災害時に迅速な対応ができるよう、あらかじめ部局ごとの防災体制を整備するとともに、防災訓練等を通じて活動内容を精査していく必要があります。

自部局の防災体制の確認と整備を行ってください。
また、防災訓練等を通じて定期的な周知と実働訓練を行ってください

＜【参考】本部災害対策班　構成図(案)　2022年2月作成＞

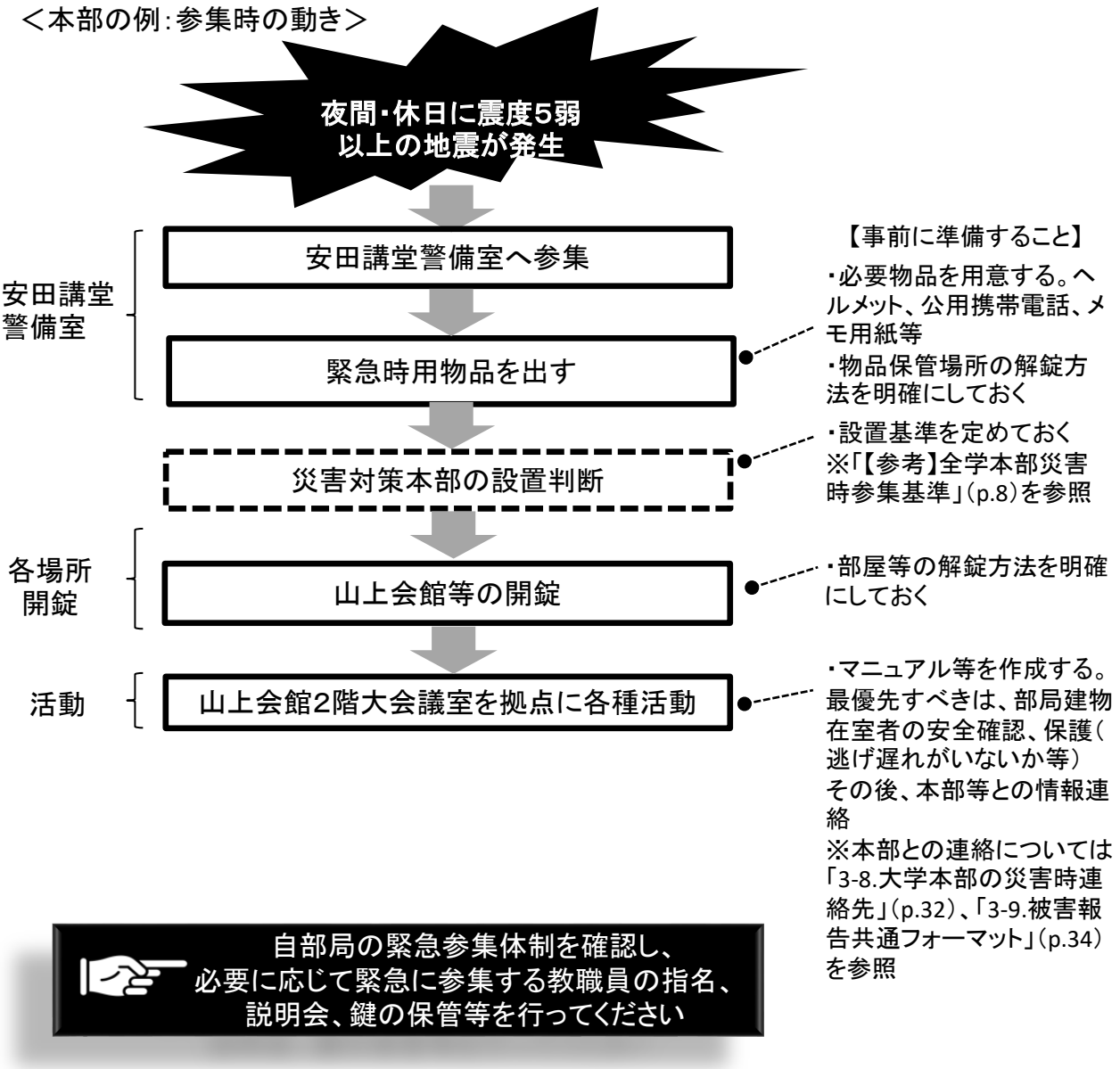
対策班	班長・副班長	担当部等	分掌業務
災害対策本部サポート部隊	環境安全課長	総務部　危機管理チーム 環境安全衛生部 環境安全本部 約40名	・「(全学)災害対策本部」の設営(総務広報班と共同) ・「(全学)災害対策本部」内の連絡調整 ・「(全学)災害対策本部長」の指示に関すること ・各対策班要員の動員計画の策定・招集及び活動維持調整 ・情報ネットワークの確保 ・施設内の危険物(化学物質等)の安全等の確認
	安全衛生課長（連絡調整）	保健・健康推進本部	・応急救護所の設営・運営
総務広報班	班長 **総務課長** 副班長 **人事企画課長** **広報課長**	総務部 人事部 経営企画部 ※(若干名,予め指定) 「国際広報対応部隊」 約191名	・「(全学)災害対策本部」の設営(サポート部隊と共同) ・本部の点呼・安否情報の収集、集計及び部局の安否情報の集計 ・被災および交通情報の収集・整理 ・「(全学)災害対策本部」内での情報共有 ・「地区及び部局災害対策本部」との連絡調整 ・「本部災害対策班」との連絡調整 ・学外機関(文科省、大使館、都、区、消防、警察等)との連絡調整 ・マスコミ対応 ・学内、学外への情報発信及び広報(多言語対応)
	研究倫理推進課長(連絡調整)	研究推進部研究倫理推進課	・バイオ関連の関係機関との連絡調整、広報対応
施設環境班	班長 **施設企画課長** 副班長 **保全課長** **資産企画課長**	施設部 資産活用推進部 約192名 ※一部職員は応急危険度判定士、 判定士補佐として応急危険度判定活動にあたる	・周辺の被災状況などの現状把握 ・立入禁止区域の設定(警備誘導班と共同) ・通信回線、ライフライン設備の保全、復旧 ・給水設備(高架水槽、入水槽)の確保 ・被災建物応急危険度判定活動
警備誘導班	班長 **協創企画課長** 副班長 **社会連携企画課長** **産学連携推進課長** **学生支援課長** **学術振興企画課長**	産学協創部 社会連携部 産学連携法務部 教育・学生支援部 研究推進部 (博物館事業課*、研究倫理推進課を除く) 約253名	・物資搬入ルートの確保(物資調達班と共同) ・避難住民などの現状把握と誘導 ・重点対応箇所の警備 ・構内避難場所・道路の確保 ・立入禁止区域の設定(施設環境班と共同) ・安田講堂警備室との連携
		バリアフリー支援室(3名)	・障害のある学生・教職員の二次避難後対応
物資調達班	班長 **契約課長** 副班長 **監査課長**	財務部 監査課 約91名	・物資搬入ルートの確保(警備誘導班と共同) ・応急救護所の設営 ・仮設テント及び仮設トイレの確保・設置 ・必要物品の調達 ・援助物資の受領・配給 ・備蓄品の管理・分配 ・非常食の配給

※人数は目安(非常勤含む)

4-6. 緊急参集要員の指定

災害はいつ起こるかわかりません。当然、業務時間外に発生することも考えられます。むしろ、一週間の中で職場にいる時間は三割以下ですので、職場にいない間に災害が発生する確率の方が高いといえます（週休2日、8時間勤務の場合）。
このように夜間・休日等の業務時間外に大地震が発生した場合には、教職員の大半が不在であるために、学生の保護等をはじめとする本学としての災害対応業務の円滑な遂行が困難になります。
これに対する対策の一環として、近隣に居住する教職員等を中心にあらかじめ緊急時大学へ参集する教職員を指定するとともに、その活動内容および手順を整備してください。

＜本部の例：参集時の動き＞



＜本部の例：指定の方法＞

・各部から原則2名の推薦をいただき、約20名を指定。
・近隣に住む人を中心に選定を依頼している。

＜本部の例：周知の方法＞

・4月に説明会、10月に訓練を実施している。
・ポケットマニュアルを配布している。

【ポケットマニュアルの目次】

Ⅰ．職務の概要
Ⅱ．参集基準
Ⅲ．初動対応
●自宅を出る前に確認すること
●参集途中では
●安田講堂に着いたら
●初動対応グッズ
●備蓄品の保管場所及び品目
Ⅳ．災害対応を実施する前に
Ⅴ．解散後の対応
Ⅵ．本部事務非常時連絡網、緊急参集要員連絡先

災害時緊急参集要員　初動対応マニュアル

災害時緊急参集要員
初動対応マニュアル
ポケット版・2022年2月

Ⅰ．職務の概要

大規模な災害が発生した場合、指定された職員（以下「緊急参集要員」という。）は、自己及び家族の身体の安全と生活できる居住環境を確保し、地域において必要な救援活動等を終了させた後、途中の安全を確認しつつ本学に参集するものとする。
参集後は、下記に掲げる職務に可能な範囲内で従事するものとし、発生した損失等については責めを負わないものとする。

① 初期災害対応活動をすること。
② 本郷、駒場、柏、白金台、中野の各キャンパスの人的、物的被害の状況把握に努めること。
③ 総務部と連絡すること。
④ 順次参集してくる教職員に、把握した情報を提供すること。
⑤ 自治体、警察、消防及びその他関係各方面との連絡を密にすること。

Ⅱ．参集基準

東京23区または文京区、目黒区、渋区、中野区、柏市において震度5弱以上の地震が発生した場合、緊急参集要員は**安田講堂警備室**に参集することを当面の基準とする。

Ⅲ．初動対応

参集する旨を送信される安否確認サービスメールに回答する。

● 自宅を出る前に確認すること

準備	・トイレに行っておく ・食べ物等があれば、口に入れておく
服装	・長袖・長ズボンで、体温保持可能なもの ・帽子着用が望ましい ・靴を履いていること
持ち物	・飲料水（徒歩で本部棟に到着までの分） ・携帯電話 ・職員証

● 参集途中では

徒歩または自転車による参集手段を原則とするが、二次災害などの被災を避けるよう十分留意すること。

● 安田講堂に着いたら

※震度6弱以上の場合、建物内への立ち入りには建物応急危険度判定が必要です。判定は自動できるため、判定を待って立ち入るようにしてください。
（震度6弱未満の場合、一般的に判定は不要です。立ち入りに不安がある場合は、判定を待って立ち入るようにしてください。）

安田講堂警備室（03-5841-2507 内線 22507）
ロッカー上の物品を取り出す。
↓
緊急参集要員受付簿（事前準備済）にチェック。入口横の災害対策班用携帯電話6台を持ち出す。
↓
警備員から鍵を借りる
・山上会館 マスターキー
・医学図書館地下倉庫
↓
リーダーの指示に従い、必要に応じて場所を移動して活動を開始する。
最低2人1組で行動する。

※【リーダーの決め方】参集者が4,5名確保されたら、職位順に従いリーダーを決める。

↓
山上会館、医学図書館地下倉庫を開錠する。

● 初動対応グッズ

緊急参集要員の装備品は
・安田講堂警備室ロッカー上に（事前準備済）
→ ・腕章　・ヘルメット
・手袋　・筆記用具
・電話連絡帳　・名簿
・備蓄品　など
・安田講堂入口横に
→ ・携帯電話 6台（バックアップ用）
080-3566-2119　070-1049-6524
080-7651-1769　070-1049-6543
080-7651-4207　070-1049-6586
※その他携帯電話24台は山上会館備蓄室に保管

● 備蓄品の保管場所及び品目

・備蓄品保管場所
→ ・医学図書館地下備蓄倉庫
・山上会館2階備蓄室（災害対策本部用備品）

・備蓄品目
→ ・食料品　・飲料水
・懐中電灯　・ヘルメット
・携帯ラジオ　・消耗用具など

Ⅳ．災害対応を実施する前に

・安田講堂警備室への確認（03-5841-4919 内線 24919 または 03-5841-2507 内線 22507）
→ 正門、弥生門、農正門の各小扉を開門したことの確認
→ 地域住民等が構内へ避難してきたか否かの確認
→ エレベーター停止による閉じ込めなどの被害状況の確認
・（その他）災害の発生場所、災害の種類、危険物の有無、傷病者の数数
→ 情報がわかれば確認する

確認した被害状況等は、災害対策本部にて情報共有する。

Ⅴ．解散時の対応

初動対応が完了した場合、または学内の状況等に特段の問題がない場合は、その旨を「本部事務非常時連絡網（抜粋）」の総務部枠内の総務課職員3名（総務課長、上席係長、係員）のいずれか1名に連絡する。
解散する旨の連絡を受けた総務課職員は、同連絡網に基づき対応する。
緊急参集要員は、解散後の帰宅途中においても、二次災害などの被災を避けるよう十分留意すること。

【本部事務非常時連絡網（抜粋）】

総務部	
総務課長	XXX-XXXX-XXXX
総務課上席係長	XXX-XXXX-XXXX
総務課係員	XXX-XXXX-XXXX

環境安全衛生部	
環境安全課（安全企画Ⅰ）	内線 XXXXX XX-XXXX-XXXX
課長	XXX-XXXX-XXXX（公） XXX-XXXX-XXXX（私）
副課長	XXX-XXXX-XXXX（公） XXX-XXXX-XXXX（私）
	XXX-XXXX-XXXX（公） XXX-XXXX-XXXX（私）
	XXX-XXXX-XXXX（公）

本部の災害対策本部	
電話番号※	内線 XXXXX XX-XXXX-XXXX

※「総務広報班」と書かれた携帯電話。
主に部局災害対策本部からの連絡を受ける。

→ メールまたは電話で連絡

災害時緊急参集要員 連絡先 順位①

【○○部】△△課　課長 安全　太郎（たけした　かずひろ）	
XX-XXXX-XXXX	XXX-XXXX-XXXX

本郷キャンパス内連絡先	
安田講堂警備室	内線 XXXXX XX-XXXX-XXXX
本部棟警備室	内線 XXXXX XX-XXXX-XXXX
赤門門警備室	内線 XXXXX XX-XXXX-XXXX
山上会館事務室	内線 XXXXX XX-XXXX-XXXX
附属病院救急部	内線 XXXXX XX-XXXX-XXXX

消防署・警察署	
本郷消防署	XX-XXXX-XXXX
本富士警察署	XX-XXXX-XXXX

災害時緊急参集要員　連絡先　順位②

【□□部】▲▲課　係長 安全　花子	
—	XXX-XXXX-XXXX

災害時緊急参集要員　連絡先　順位③

【■■部】●●課　一般職員 安全　次郎	

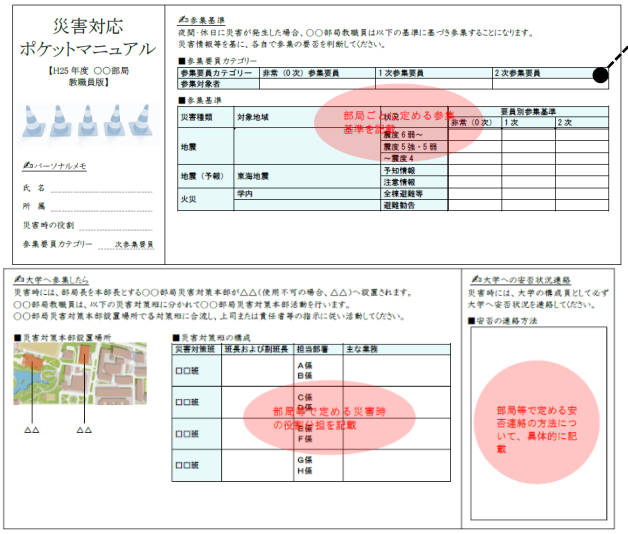
災害時緊急参集職員　連絡先　順位③

4-7. 災害対応ポケットマニュアル

災害発生時に最も優先すべきことは、自らの命を守ることです。
その後、各自の災害対応を開始することになりますが、本学の構成員は、大学への安否連絡や必要に応じた参集等、大学の一員としての災害対応を行う必要があります。
その具体的な活動内容については部局ごとに計画を進めているところですが、災害発生時にすみやかに参照が可能なように、大学構成員としての災害対応内容をまとめたポケットマニュアルを作成し、クレジットカードサイズに折り畳み携行することを推奨しています。
詳細は便利帳に掲載している資料を参照のうえ、各部局で作成、配布をしていただくようお願いします。
※2015年2月　科所長会議付議「災害対応ポケットマニュアル」

＜災害対応ポケットマニュアルの雛型＞

【学生版】
以下の内容を盛り込むことを推奨している。
・大学へ安否を連絡しなければならないことを明記し、また、その具体的な連絡先を記入させる。
・部局ごとの避難場所（p.18参照）を明記する。また、建物ごとの避難場所を記入させる。
・その他、部局や研究室ごとのルール等。



【教職員版】
以下の内容を盛り込むことを推奨している。
・大学へ安否を連絡しなければならないこととその連絡先を明記する。
・夜間休日に災害が発生した場合にも、構内にいた学生の保護や部局としての災害対応を行うため、災害規模や役職に応じて部局教職員の参集が必要になる。災害が発生した後に参照できる参集基準（全学本部の参集基準はp.8参照）を記載する。また、大地震発生時に素早く参集できる近隣に住む教職員は出動可能性が高いため、別個にマニュアルの作成や説明会を行うことが望ましい（p.43参照）。
・部局ごとの避難場所（p.18参照）、および部局災害対策本部の設置場所を明記する。
・その他、部局ごとのルール等。

＜通知、雛型等詳細な関係資料へのアクセス＞

UTokyo Portal ＞ 環境安全・安全衛生
＞ 環境安全・安全衛生ポータル ＞（4.4 防火防災部）災害対応ポケットマニュアル　リンク

4-8. 構成員と家族の連絡方法の紹介

東京都においては、災害発生後の一斉帰宅による混乱を避けるため、各企業等で構成員の帰宅困難者対策を行うよう、東京都帰宅困難者対策条例で定められています。
そのひとつとして、事業者は構成員に対し、家族との連絡手段を確保するよう周知することを求められています。
同条例や以下の内容を参考に、構成員と家族との連絡手段を複数用意するよう周知を行ってください。

自部局の構成員へ、災害時の家族との連絡手段について周知をしてください

＜災害用伝言サービス＞

【災害用伝言サービスについて】
災害発生時には各電話、携帯電話等の事業者が災害用伝言サービスを開始する。携帯電話事業者5社については横断的に検索できるように連携されている。家族や友人などが被災した場合、安否の確認や連絡などに活用できる。災害用伝言サービスの開始は、テレビ・ラジオなどで通知される。

【災害用伝言サービスへのアクセス方法】

NTT 東日本・西日本	電話番号「171」 利用ガイダンスに従って、伝言の録音・再生を行う。 【Web171】 https://www.web171.jp/ 伝言登録の通知先の設定（登録・更新・削除）ができる。
NTT docomo	【災害用伝言板】 https://www.nttdocomo.co.jp/info/disaster/disaster_board/
au	【災害用伝言板サービス】 https://www.au.com/mobile/anti-disaster/saigai-dengon/
Softbank	【災害用伝言板】 https://www.softbank.jp/mobile/service/dengon/boards/
Y！Mobile	【災害用伝言板サービス】 https://www.ymobile.jp/service/dengon/
楽天モバイル	https://www.mobile.rakuten.co.jp/support/emergency/ ※楽天については、NTTの【Web171】を推奨している。

【体験サービス】
毎月1日と15日、正月三が日（1月1日～1月3日)、防災とボランティア週間（1月15日～1月21日）、および防災週間（8月30日～9月5日）に体験サービスを実施している。

毎月サービスを体験できるチャンスがあります。
積極的に活用するよう周知をお願いします。

【SNS（ソーシャル・ネットワーキング・サービス）】
東日本大震災のときには、電話やメールが輻輳し機能しづらかった一方で、
ネットワークを利用するSNSは比較的利用が可能であったことが報告されている。
緊急時の家族や友人との連絡手段のひとつとして活用できる。

4-9. 新型コロナウイルス感染症を踏まえた防災訓練

2019年から流行した新型コロナウイルス感染拡大を受けて、感染症が流行している中での避難行動及び防災訓練の検討をするため「コロナ禍における避難行動及び防災訓練の検討フローチャート」を作成しました。こちらに記載してある対策のポイントを確認し感染拡大防止対策を踏まえた避難行動及び防災訓練を検討してください。

☆基本的な感染症対策のポイント
・マスクを着用し、不要な会話を控える　・お互いの間隔を可能な限り維持する
・手洗いや消毒には限度があるため、なるべく手を汚さない

・コロナ禍においても避難行動は最優先事項となる
・コロナ禍においては防災訓練で取る行動と実際に取るべき避難行動は異なる点に注意！

＜検討方法について＞

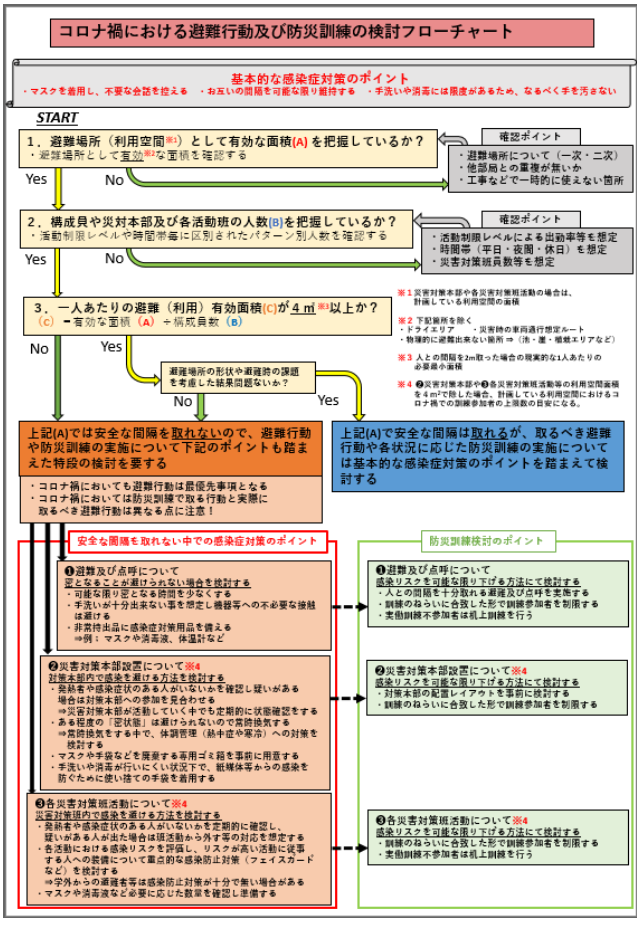
①避難場所として有効な面積を確認する
→一次・二次避難場所それぞれ確認

②各状況に応じた構成員数を確認する
→時間帯（平日・夜間・休日）も考慮

③一人当たりの避難有効面積を確認する
→①÷②　の計算結果を求める

A. 計算結果で4㎡以上となるなら基本的な感染症対策のポイントを踏まえて、避難行動及び防災訓練を検討することができる

B. 計算結果で4㎡未満となるなら特段の検討を要するため「安全な間隔を取れない中での感染症対策のポイント」を踏まえて検討をする



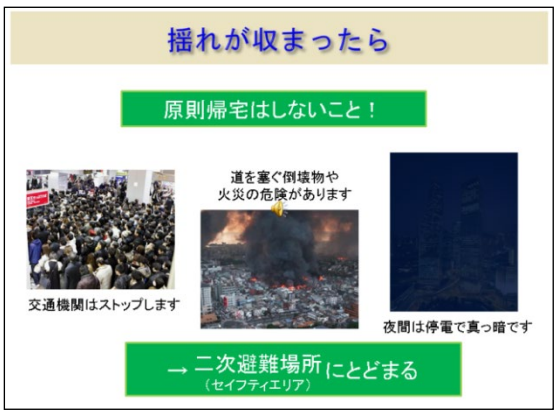
便利帳から関係資料がダウンロードできます
積極的に活用してください。

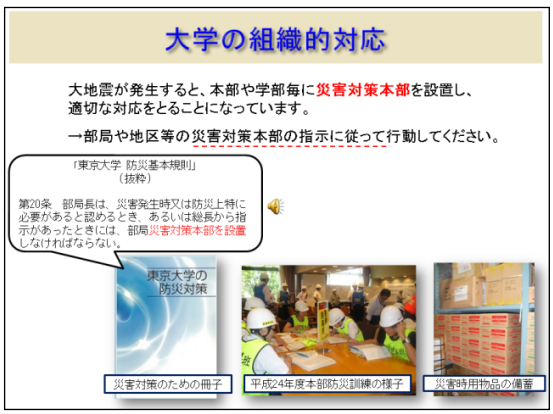
便利帳へのアクセス
UTokyo Portal ＞ 環境安全・安全衛生 ＞ 環境安全・安全衛生ポータル
＞（4.4 防火防災部）新型コロナウイルス感染症を踏まえた防災訓練　リンク

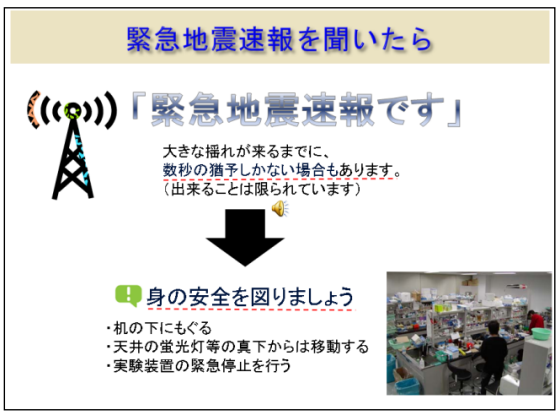
5-1. 防災eラーニング

教職員および学生向けに、東京大学の地震対策を学ぶためのeラーニング教材「防災対策スライド」を作成しました。教職員は、UTokyo Portal の画面からアクセスすることができます。
国際センターの協力により、英語版・中国語版も作成していますので、外国人学生や外国人研究者の方々にもぜひ周知してください。

＜防災対策スライド画面の例＞







＜防災対策スライドへのアクセス方法＞

UTokyo Portal ＞ 環境安全・安全衛生
＞ 環境安全・安全衛生ポータル
＞（4.4 防火防災部）防災対策eラーニング－Earthquake Prevention Slides－ リンク

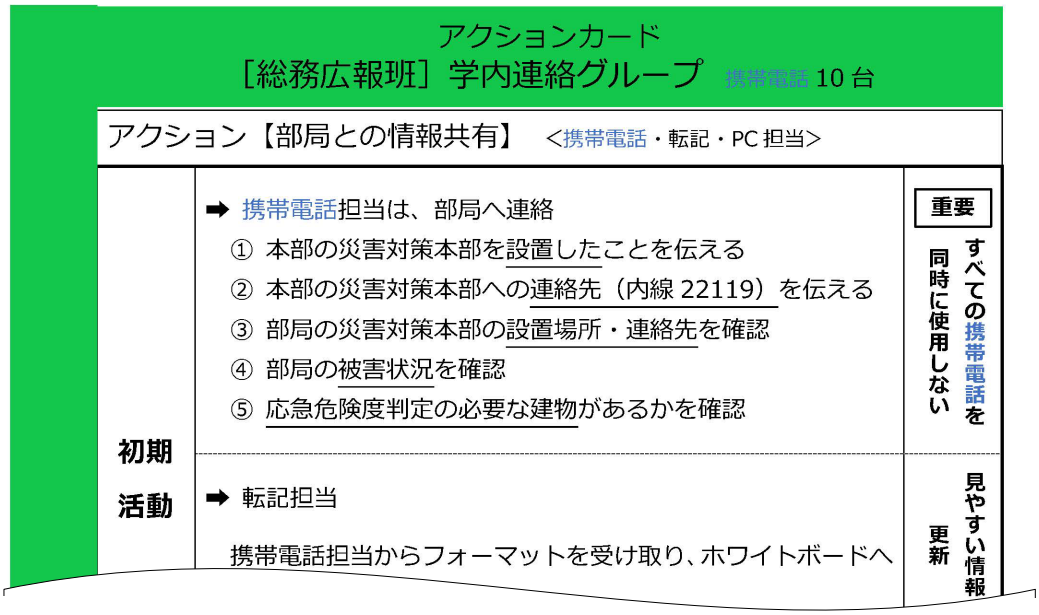
5-2. アクションカード

本部では、各災害対策班が災害時になすべき行動を列挙したアクションカードを作成しています。防災訓練等を通じて内容の検証と精査を行い、適切な場所へ配備しています。

＜アクションカードについて＞

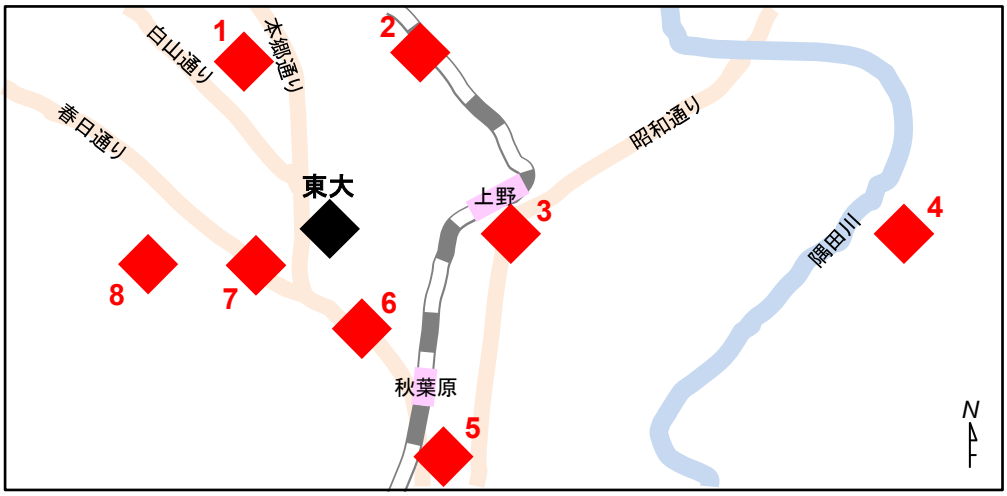
【一般的には】
・個人単位の具体的な行動指示書
　→いつ、何をするかを、順番に列挙した「チェックリスト」的なカード。
　→班長・副班長・グループリーダー、グループメンバーなど、役職別に作成する。
・携行性：一枚紙が基本
・すぐに使えること
　→異動直後の新任職員でもわかるような記載。
　→当日、急に代理者が担当になっても、何をやるべきかがすぐにわかる。
　→分厚いマニュアルは即効性がない。

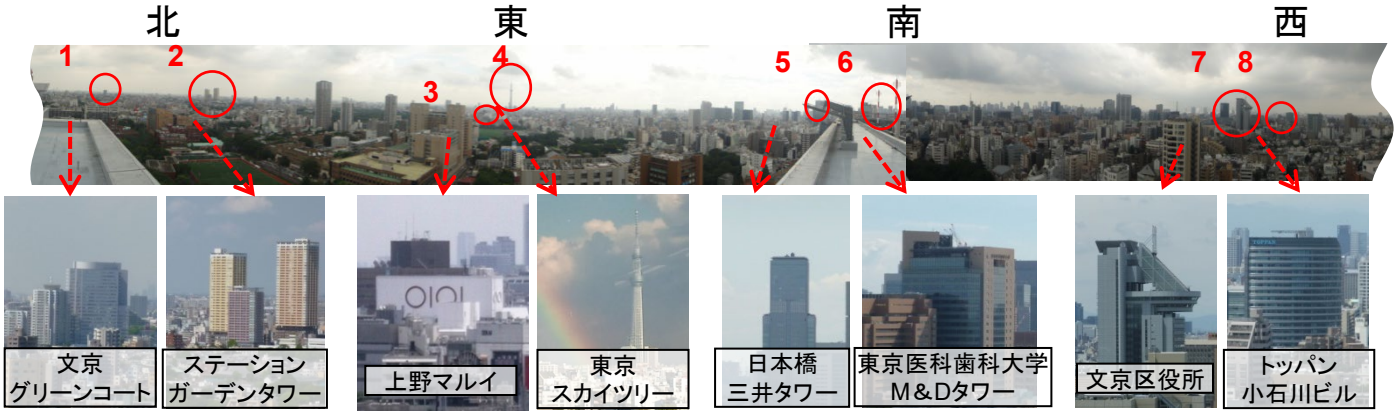
【本部職員には】
・「震度5弱以上の揺れがあった時に、速やかに初動対応をとれるように（初動時に混乱しないように）」という視点で作成。
　→被災後の3時間を目安に、最低限やならければいけない業務を抽出し、それのみを記載。
　→業務を抽出するという行為自体が、業務の優先順位を明確化することにつながる。
・初動期を乗り切った後は、各対策班が臨機応変に対処する。
　→震度6強の被災により発生するであろう問題を、すべて列挙することはできない。
　→すべて列挙すれば分厚いマニュアルとなり使い勝手が悪くなる。よって、役職別に一枚紙に収めている。



5-3. 外部の火災確認方法

大学から見える高層ビル等をあらかじめランドマークとして設定し、距離や方角を確認しておきます。災害時には医学部教育研究棟の屋上から双眼鏡で目視確認を行い、ランドマークを指標にして広域の火災状況情報を収集することを計画しています。





※ランドマークは、本郷キャンパスを中心に4kmを目安に設定

◆外部の火災目視確認の背景

・本部が部局から一方的に情報を吸い上げるだけでなく、必要とされる情報提供を行うことはできないだろうか、という問題意識にもとづいている。
　→震度5強程度になると、鉄道各社は電車の運行を停止し、点検をすることになっている。これは、鉄道各社の決まりごと(防災計画)なので、本部から部局に伝達せずとも自明である。
　→建物の倒壊を面的に把握するのは困難。ビルが邪魔をして本学構内の高層階からの目視も効かない。
・広域の大規模火災の発生情報はニーズが高く、入手の方法もある。
　→火災が発生していれば、学生・教職員を無理に帰宅させるという選択肢はなくなる。
　→病院としては、広域な大規模火災の発生が確認されれば、医療資源の配置転換を開始する必要がある。
　→文京区・東京都・東京消防庁に問合せても、緊急時には(特に初動では)どこの機関も災害対応に忙殺されており、他機関への情報提供を行えない見込み。また、広域の火災情報などは短時間で収集できるものではない。

5-4. 災害時の情報発信

災害発生時、災害対策本部設置等の情報を速やかに発信するためのツールとして、本学では東大ウェブサイト、FacebookおよびTwitterを利用しています。東大ウェブサイトのトップページは災害時用サイトに切り替わり、最新の情報をページトップに表示します。

＜東大ウェブサイト（災害時用サイト）＞

災害発生時に東大ウェブサイト（https://www.u-tokyo.ac.jp/ja/index.html）にアクセスすると、右の災害時用サイトが表示されます。

英語・中国語・韓国語サイトも同様に、その言語での情報が発信されます。

本部では迅速な情報発信を可能とするため、日英中韓の第1報を用意しています。

イメージ

＜Facebook・Twitter＞

災害時用サイトに掲載された情報をFacebook・Twitterで拡散します。日本語および英語に対応しています。

【東京大学災害時情報 / UTokyo Disaster Information】

・Facebook

https://www.facebook.com/UTokyo.emerg/

・Twitter

https://twitter.com/UTokyo_emerg/

＜東大ウェブサイト関連ページへのアクセス＞

東大ウェブサイト最下部の「東京大学における災害時の情報発信」をクリックすると、災害時の情報発信媒体等の情報が記載されたページに移動します。

また、ソーシャルメディアアカウント一覧内でも災害時情報発信用FacebookおよびTwitterを確認することができます。

6. Q & A

Q1. 耐震補強しているのに建物外避難が必要な理由は何ですか。

A1. 余震に対して建物の構造上の安全性が確保されていないこと、「非構造部材」が余震で落下・転倒する恐れがあること、及び危険物による二次災害が予想されることが理由です。

建物については、耐震構造や免震構造を持っていても余震による倒壊の可能性があります。また、天井材や窓ガラス、照明器具等の「非構構造部材」は落下・転倒する恐れがあります。近年発生した大規模な地震でも、「非構造部材」の被害が発生しており、現在本学においても対策を進めているところです。また、建物内の危険物による火災等の発生も危惧されます。

大規模な地震が発生すると…

＜天井脱落対策について＞ （文部科学省資料より抜粋）

2013年の建築基準法施行令改正に伴い、200㎡超×6m超の吊り天井に対し、新築・改修時等に脱落防止対策が必要となるなど規制が強化されました。『学校施設の非構造部材の耐震化ガイドブック』第4・5章「点検チェックリスト（学校用・施設者用）」（p.26）参照

Q2. 学内の内線は、停電時どれくらい使えますか。

A2. 各キャンパスにおける内線電話交換機のバッテリー等の利用可能時間（現状の目安）は、以下のとおりです。キャンパス間通話も可能です。公用携帯電話の場合は、内線電話交換機のバッテリーとは関係なく本体の充電が必要です。

キャンパス名	利用可能時間（時間）
本郷	11
病院（本郷）	75
駒場Ⅰ	3
駒場Ⅱ	9
柏	15
白金台	75
中野	3

Q3. 「避難所」と「避難場所」の違いは何ですか。また、東京大学に求められる役割は何ですか。

A3. 「避難所」は、災害時に避難が必要になった場合に第一に避難する場所です。「避難場所」は、火災が延焼拡大して地域全体が危険になったときに避難する場所です。

東京大学は「避難場所」の指定を受けており、火災発生時の避難住民の受入が求められている一方、避難所のように避難生活のための建物への収容や食料の提供は想定されていません。

「避難所」は小学校や公民館が指定され、「避難場所」は大規模な公園や団地、大学等の広く開けた土地を持つ場所が指定されています（「広域避難場所」とも言います）。避難所では避難生活のために建物への収容や食料提供が行われますが、避難場所は地域の火災から一時的に避難をするための場所ですので、建物への収容や食料提供は義務付けられていません。

＜避難場所指定を受けた キャンパス（都内）＞

- 本郷地区キャンパス（浅野・病院地区を除く）
- 駒場Ⅰ・Ⅱキャンパス
- 中野キャンパス（教育学部附属中等教育学校）※避難所としても指定されている
- 白金台キャンパス （医科学研究所他）
- 小石川地区 （理学部附属植物園）
- 田無地区 （農学生命科学研究科附属生態調和農学機構）

災害時は、基本的にはまず**避難所**へ避難します。

火災の延焼拡大時には、**避難場所**へ避難します。
避難場所の表示があります。（本郷キャンパス）

Q4. 二次避難の要否は建物ごと、また部局ごとで判断することとなっていますが、現場の教職員も専門家ではないため判断が難しいです。判断の根拠や参考となるものはありますか。

A4. 個人、教室、建物等いずれの単位においても、「危険を感じたら」「恐怖を感じたら」行動するのが基本です。また、より上位の指示があればそれに従ってください。
二次避難の目的は、建物からのガラスの落下や火災等の危険を回避することのほか、部局として集合することで統一的な安全確保や行動を行えることがあげられます。部局ごとの事情や災害時の状況を鑑みて、部局で判断し対応いただくようお願いします。

Q5. 災害時優先電話及び災害時優先携帯電話の平時の整備とは、何をすれば良いのでしょうか。

A5. まずは自部局の中でどこに何台あるかを確認してください。（所有していない部局もあります）
設置形態によって災害時の優先的な使用ができなくなってしまっている場合もありますので、下記を参考に確認をおこない、担当部署へ問い合わせて適切な設定を行ってください。

災害時に有効に機能するための災害時優先電話及び災害時優先携帯電話整備項目
・電話器に表示を付け、設置場所を共有する。
・fax・親機・data回線など兼用は避け、単独設置とする。
・災害時に電話がかかってこないよう、番号を公表しない。通常時でも着信が少ない電話とする。
・停電時に使用できるようにする。

災害時優先電話及び災害時優先電話についての参考 → 災害時優先電話について（NTTドコモ）

災害時優先電話及び災害時優先電話の所有状況が分からない場合は、
環境安全本部へ問い合わせてください。

Q6. 応急危険度判定はどのように依頼すればよいですか。

A6. 原則として以下の地区災害対策本部へ依頼してください。なお、被害報告共通フォーマットでも依頼できます。

・本郷キャンパス→全学災害対策本部【内線22119もしくは、公用携帯電話080-3566-2119】
・駒場キャンパス→駒場地区災害対策本部【44214もしくは、03-5453-8722】
・白金台キャンパス→医科研災害対策本部【72916もしくは、公用携帯電話080-4098-7412】
・柏キャンパス→柏地区災害対策本部【65103もしくは、04-7134-6047】
・その他→所属部局災害対策本部を通して全学災害対策本部
【内線22119もしくは、公用携帯電話080-3566-2119】

Q7. 応急危険度判定を依頼したいのですが、準備することは何ですか。

A7. 被災直後でも、建物の平面図や、停電時における自動ドアの開け方に関する情報にアクセスできるように準備してください。可能な場合は建物の仕上げの情報もあると内観調査に役立ちます。
危険物等を保有する建物の場合、応急危険度判定士等は原則、外観目視のみ行います。（p.25参照）
Q8のように危険物等の安全確認を行ってください。

Q8. 地震発生後、危険物等を保有する建物の安全確認はどのように行えば良いですか。

A8. 危険物等に精通した部局教職員がその建物に保有している危険物等の種類や量、保管場所等について、 危険物等のデータや、実際に危険物等を使用・管理する者に確認した上で、建物の外部を一通り見廻り、火災や爆発等が起きていないか、建物内部に二次災害が発生している恐れはないか確認してください。

Q9. 危険物等を保有する建物は全て、応急危険度判定組織による内観調査を依頼することはできないのでしょうか。

A9. 原則として学生等屋内待機場所の判定を優先しますが、以下に示した条件の元で内観調査は可能です。危険物等といっても毒性の高圧ガスから防虫用化学薬品まで危険性も多様なため、危険物等の保有がそのまま危険であるとは限らないからです。
建物の内観調査が必要な場合、Q8のように安全確認を行い、「建物内に危険物等による脅威がない」「危険物等に精通した部局教職員が判定士等に同行する」ことを条件に、内観調査の実施を応急危険度判定組織内で検討します。

Q10. 火災や爆発等の二次災害防止や、緊急事態発生時における通報等の法令遵守のため、地震発生後すみやかに建物内の安全確認をしたいのですが、応急危険度判定が実施されていない建物に入っても良いでしょうか。

A10. 耐震性能を満たしている建物又は耐震改修済みの建物（*1）は、統計上震度6未満の揺れでは建物が倒壊や崩壊する危険性は低い（*2）ため、明らかに危険と思われる場合（*3）を除き、建物への出入りは制限しません。入館する際は、ヘルメットを被る等の安全対策を取り、非構造物（天井、照明、ガラス）の危険性に注意してください。
震度6弱以上の揺れの場合は、原則として応急危険度判定を必要とします。構造上「危険」と判定された建物には、むやみに立ち入らず部局災害対策本部の指示に従ってください。

*1 UTokyo Portal ＞ 環境安全・安全衛生 ＞ 環境安全・安全衛生ポータル ＞（4.4 防火防災部）建物耐震マップ

*2 被災建物応急危険度判定を実施する震度の基準（案）参照。
（ UTokyo Portal ＞ 環境安全・安全衛生 ＞ 環境安全・安全衛生ポータル
＞（4.4 防火防災部）東京大学被災建物応急危険度判定士制度）

*3 建物外観にひびわれ、傾き、沈み等がある場合。

7. 付録

部局防災マップ

公衆電話、屋外消火栓、マイコンメーターの位置を確認し、
自部局（または建物）周辺の防災マップを作成してください

・公衆電話の配置は以下を参考にしてください（本郷地区の例）。

UTokyo Portal ＞ 環境安全・安全衛生 ＞ 環境安全・安全衛生ポータル
＞ （4.4 防火防災部）（本郷地区）公衆電話配置図（施設部） リンク

・屋外消火栓の位置は以下を参考にしてください（本郷地区の例）。

UTokyo Portal ＞ 環境安全・安全衛生＞ 環境安全・安全衛生ポータル
＞ （4.4 防火防災部）（本郷地区）屋外消火栓位置図 リンク

・マイコンメーターとは…ガス遮断装置付ガスメーターのことです。電気のブレーカーに相当する安心機能を持っており、震度5弱以上の地震が発生したときには自動的にガスをストップします。
ガスメーターの復帰方法は以下で確認できます。
http://home.tokyo-gas.co.jp/userguide/anzen/meter/reset/index.html リンク

（作成の上、貼り付けてください）

【参考】2011年3月11日東日本大震災における学内対応

東日本大震災救援・復興支援活動中間報告書より抜粋（学内公開限定）

平成23年	安否確認	（教養学部）	大気海洋研究所附属 国際沿岸海洋研究センター	工学系研究科原子力専攻および 物性研究所中性子科学研究施設
3/11	2011年3月11日14時46分			
	被災地滞在学生・教職員約40名	駒場アラート発信 4,115 件 →回答 2,500 件	津波により 3 階建研究所がほぼ全壊状態。関係者 23 名と連絡取れず	建物の損傷、装置の破損等の多大な被害。インフラが停止負傷者等は無し
3/12		駒場アラート回答 2,666 件		全員無事確認（教職員 30 名、学生 1 名）
3/13	安否未確認 20 名（大槌 4、石巻 10、岩手 4、仙台 1、場所不詳 1）	駒場アラート回答 3,073 件		水・食料等の救援物資を輸送（第 1 便）
3/14	石巻の教養学部生 10 人の無事確認、残り 4 名（大槌 2、仙台 1、気仙沼 1）	駒場アラート未回答・未登録者に一斉メール		
3/15	学生 1 名の無事を確認		大竹センター長より連絡、救援物資の要請	モニタリングポストの数値が異常上昇 水・食料等の救援物資を輸送（第 2 便）
3/16			大槌滞在者の安否確認完了	
3/17				
3/18		被災地に実家のある安否不明学生 59 名に電話連絡、23 日までに全員の無事確認		水・食料等の救援物資を輸送（第 3 便）
3/19	被災地滞在学生最後の 1 名の無事を確認			
3/24				
3/25				
3/27		3 月末までにほぼ全員の無事確認		
4/1				
4/4				
4/5				
4/12				
5/13				
5/20			10 日間かけ敷地内や 3 階部分等を清掃、整備	
7/22				
7/25				

学生関係	電力危機	環境放射線対策	支援施設の設置	平成23年
東北地方太平洋沖地震発生				3/11
				3/12
後期日程試験を2時間繰り下げ実施、入学手続きの期日に関する対応を通知	緊急の電力使用抑制を実施			3/13
				3/14
課外活動の自粛を要請		対策プロジェクト発足		3/15
				3/16
	政府の要請に伴い各部局へ一層の節電要請	構内の放射線測定値を学内公表、問い合わせ等対応（以降継続）		3/17
	全キャンパス平均で電力使用量は約半減（ピーク時50万Kw超→20万Kw超）			3/18
				3/19
学位記授与式及び卒業式を縮小して挙行、ネット中継				3/24
課外活動の注意事項を通知				3/25
後期日程試験の追試験を実施				3/27
入学料免除18名、授業料免除（全額半額計）前期101名、後期114名				4/1
課外活動の注意事項を通知				4/4
避難留学生の休学の取り扱いについて通知				4/5
入学式を縮小して挙行、ネット中継				4/12
			遠野分室、大槌連絡所設置	5/13
				5/20
東京大学被災学生支援等義援金の支給対象者を決定				7/22
			遠野東大センター設置	7/25

○東京大学防災基本規則

昭和 55 年 5 月 20 日
評議会可決

第 1 章　総則

(目的)
第 1 条　この規則は、災害対策基本法(昭和 36 年法律第 223 号)第 2 条第 1 号に定める災害(以下「災害」という。)が発生し、又は発生することが予想される場合(以下「災害発生時」という。)において、その被害を未然に防止し、又は被害を最少限にとどめるため、東京大学における危機管理基本規則(平成 22 年東大規則第 73 号。以下「危機管理基本規則」という。)及び東京大学教職員の環境安全衛生管理規程(平成 16 年東大規則第 10 号。以下「環境安全衛生管理規程」という。)に定めるもののほか、東京大学における防災の組織、訓練その他の災害対策の基本を定め、もって教職員、学生等の生命、身体及び東京大学の教育研究施設等を災害から守ることを目的とする。
(定義)
第 2 条　この規則において「部局」とは、東京大学基本組織規則第 3 章及び第 4 章に掲げる組織並びに附属中等教育学校及び附属病院をいう。
2　この規則において「部局長」とは、前項にいう部局の長をいう。

第 2 章　災害の予防

(総長の責務)
第 3 条　総長は、教職員、学生等の生命、身体及び教育研究施設等を災害から守るため、防災に関する十分な措置を講ずるものとする。
2　総長は、環境安全衛生を担当する理事(以下「担当理事」という。)に前項に係る権限を委任する。
(情報の収集等)
第 4 条　担当理事は、防災管理に関する情報収集、部局との連絡・調整及び関係諸機関との連絡・協議等を行うものとする。
2　担当理事は、災害発生時における情報伝達の方法等について、あらかじめ定めておかなければならない。
3　部局長は、担当理事の指示に基づき防災管理に関する情報収集及び部局間の連絡・調整を行うほか、遠隔地における施設等については、地域関係諸機関との連絡・協議等を行うものとする。
(施設、設備等の防護)
第 5 条　部局長は、施設、設備等を災害から防護するため、定期的に安全点検を行い、災害予防上必要な措置を講じなければならない。
(危険物による災害予防)
第 6 条　部局長は、教職員、学生等が化学薬品、放射性物質、高圧ガス、病原微生物その他の危険物を取扱う場合は、関係教職員、学生等に対してこれらの危険物を適切に取扱うよう指導するとともに、災害発生時における安全が確保できるよう適切な予防措置を講じなければならない。
(立入禁止区域、避難場所の指定)
第 7 条　部局長は、前条の危険物を貯蔵又は使用している場所及び防災対策上必要と認める場所を立入禁止区域として指定しておかなければならない。
2　部局長は、前項の立入禁止区域を指定するときは、担当理事と協議するものとする。
3　担当理事は、災害発生時に教職員、学生等が最初に避難する場所を指定するとともに、第 1 項の規定により部局長が定めた立入禁止区域をあらかじめ教職員、学生等に周知しておかなければならない。
(警報設備等の設置、点検等)
第 8 条　部局長は、火災報知機等の警報設備、消火器・消火栓・貯水槽・防火扉等の防災設備及び救助袋等の避難設備を備え、その位置、使用方法等を表示し、あらかじめ教職員、学生等に周知しておかなければならない。
2　部局長は、警報設備、防災設備及び避難設備を常に良好な状態に維持管理し、消防法その他法令の規定に基づく機能点検を行わなければならない。
(訓練)
第 9 条　部局長は、教職員、学生等に対する情報伝達並びに警報設備、防災設備及び避難設備の使用方法等の訓練を行うよう努めるものとする。
2　前項の訓練は、消防法の規定に基づく防火訓練とあわせて行うことができるものとする。
(部局防災規則等)
第 10 条　部局長は、災害の発生に備え、第 4 章に定める部局災害対策本部の組織、教職員、学生等の避難方法その他災害対策の必要事項を定める規則等を制定し、あらかじめ教職員、学生等に周知しておかなければならない。
(水源の確保)
第 11 条　担当理事は、災害発生に際して飲料水を供給し得る水源を指定し、その維持・管理に努めなければならない。

第 3 章　災害対策本部

(設置)

第 12 条　総長は、災害発生時又は防災上特に必要があると認めるときは、災害対策本部(以下「対策本部」という。)を設置しなければならない。

2　前項に定める対策本部の設置については、別に定める基準によるものとする。

(組織)

第 13 条　対策本部は、総長、理事及び副学長、環境安全本部長、総務部長、環境安全衛生部長その他教職員等の中から総長が指名する者をもって組織する。

2　対策本部に災害対策本部長及び災害対策副本部長 2 名を置く。

(災害対策本部長及び災害対策副本部長等)

第 14 条　災害対策本部長は、総長をもって充てる。ただし、総長が不在等の場合には、危機管理基本規則第 9 条に規定する総長職務代行順位による。

2　災害対策本部長は、対策本部を統括する。

3　災害対策本部長は、第 4 章に定める部局災害対策本部の長に対して協力を求めることができる。

4　災害対策副本部長は、理事又は副学長のうちから、災害対策本部長が指名する。

5　災害対策副本部長は、災害対策本部長を補佐する。

6　災害対策本部長及び災害対策副本部長は、その職責遂行に必要な範囲で、全教職員に対する指揮命令を行うことができる。

7　環境安全本部長及び環境安全衛生部長は、環境安全本部が管理する第 6 条の危険物の保有情報に基づき、災害対策本部長に適宜対策を具申する。

(実務総括責任者)

第 15 条　対策本部の実務を総括する責任者(以下「実務総括責任者」という。)は総務部長とする。ただし、総務部長に事故があるときは、災害対策本部長が教職員の中から指名する。

2　実務総括責任者は、対策班を編成する等適切な体制を整備し、全教職員を指揮して災害対策上必要な措置を行う。

第 16 条　削除

第 17 条　削除

(対策本部設置等の通報)

第 18 条　災害対策本部長は、対策本部を設置したときは、部局長にその旨を通報するものとする。

2　災害対策本部長は、必要に応じて災害の状況等を部局長に通報するものとする。

(災害緊急対策)

第 19 条　災害対策本部長は、災害対策上緊急の必要があるときは、研究、教育、診療等の業務の一時停止、緊急立入禁止区域の設定、被災部局への救援、避難命令等災害時における応急対策等を決定する。

2　災害対策本部長は、前項の決定に際し、部局長と十分連絡をとるものとする。

第 4 章　部局災害対策本部

(設置)

第 20 条　部局長は、災害発生時又は防災上特に必要があると認めるとき、あるいは総長から指示があったときには、部局災害対策本部(以下「部局対策本部」という。)を設置しなければならない。ただし、部局の実情に応じて、複数の部局が合同で一の部局対策本部を置くことを妨げない。

(任務及び組織)

第 21 条　部局対策本部の任務、組織、運営等については、部局において対策本部組織に準じて定めるものとする。

2　部局対策本部は、消防法(昭和 23 年法律第 186 号)第 8 条の 2 の 5 の規定による自衛消防のための組織をもってこれに充てることができる。

(部局対策本部長)

第 22 条　部局対策本部長は、部局長をもって充てる。

2　部局長に事故あるときは、あらかじめ部局長の指定した者がその職務を代理する。

(部局対策本部設置等の報告)

第 23 条　部局対策本部長は、部局対策本部を設けたときは、総長にその旨を報告しなければならない。

2　部局対策本部長は、災害の状況等を総長に報告するものとする。

(協力の要請)

第 24 条　部局長は、総長に対して協力を求めることができる。

第 5 章　地区災害対策本部等

(設置)

第 25 条　大規模災害又は大規模事故が発生し、通信・交通の途絶等により、大学全体として統一した対応がとれないと総長が判断した場合、あるいは事業場の長が判断した場合、環境安全衛生管理規程別表に定める事業場(以下「地区」という。)ごとに、地区災害対策本部(以下「地区対策本部」という。)を設置することができる。

（組織）
第 26 条　地区対策本部は、地区対策本部長、地区を構成する部局長及び地区対策本部長があらかじめ指名する者をもって組織する。
（地区対策本部長）
第 27 条　地区対策本部長は、当該事業場の長をもって充てる。
2　地区対策本部長に事故あるときは、あらかじめ地区対策本部長の指定した者がその職務を代理する。
（任務）
第 28 条　地区対策本部の構成員は、対策本部との連絡、地区内における情報の収集・伝達等、避難者の受入れ調整・誘導、消火作業、傷病者の救護等、通信・飲料水の確保、施設・設備の保全・復旧、立入禁止区域の設定、秩序維持等を実施するものとする。
（遠隔地施設）
第 29 条　部局附属の教育研究施設等であって、事業場の長が置かれる場所とは遠隔の地にある施設（以下「遠隔地施設」という。）において、第 25 条に規定した事態が発生した場合、遠隔地施設の責任者の判断により、第 25 条から第 28 条の規定に準じた措置を講じることができる。

第 6 章　補則

（補則）
第 30 条　この規則に定めるもののほか、防災管理に関し必要な事項は、別に定める。
附　則（抄）
1　この規則は、平成 11 年 7 月 13 日から施行する。
6　この規則による改正後の東京大学防災基本規則の規定は、平成 11 年 4 月 1 日から適用する。
附　則（抄）
1　この規則は、平成 14 年 4 月 1 日から施行する。
附　則
この規則は、平成 18 年 5 月 26 日から施行する。
附　則
この規則は、平成 19 年 7 月 1 日から施行する。
附　則
この規則は、平成 20 年 4 月 1 日から施行する。
附　則
この規則は、平成 21 年 7 月 1 日から施行する。
附　則
この規則は、平成 22 年 4 月 1 日から施行する。
附　則
この規則は、平成 23 年 7 月 1 日から施行する。
附　則
この規則は、平成 25 年 3 月 28 日から施行する。
附　則
この規則は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。

○東京大学災害対策用衛星携帯電話の管理運用に関する取扱い事項

令和３年１２月９日
環境安全本部　防火防災部

災害発生時に東京大学が各キャンパス間の連絡調整、情報伝達等を行うために使用する災害対策用衛星携帯電話（以下、衛星携帯電話と言う。）の取扱いについて、下記のとおり定める。

記

１．衛星携帯電話は、次の場所に配備する。
(1)　本郷地区　　本部総務課危機管理チーム（１台）
(2)　本郷地区　　本部環境安全課安全企画チーム（１台）
(3)　駒場Ⅰ地区　教養学部等総務課総務チーム（１台）
(4)　駒場Ⅱ地区　生産技術研究所総務課環境安全チーム（１台）
(5)　柏地区　　柏地区共通事務センター総務チーム（１台）
(6)　白金台地区　医科学研究所管理課総務チーム（１台）

２．１の場所に配備された衛星携帯電話の日常的な管理のため、次のとおり端末管理担当者を置く。
(1)　本郷地区　　本部総務課危機管理チーム員
(2)　本郷地区　　本部環境安全課安全企画チーム員
(3)　駒場Ⅰ地区　教養学部等総務課総務チーム員
(4)　駒場Ⅱ地区　生産技術研究所総務課環境安全チーム員
(5)　柏地区　　柏地区共通事務センター総務チーム員
(6)　白金台地区　医科学研究所管理課総務チーム員

３．端末管理担当者は、次に掲げる業務を行う。
(1)　衛星携帯電話の善良な管理
(2)　定期的な通信試験
(3)　定期的な充電

４．衛星携帯電話は、次の場合に使用するものとする。
(1)　大規模災害又は大規模事故が発生し、学内公用携帯でキャンパス間の連絡がとれないとき。
(2)　防災訓練のとき。
(3)　通信試験のとき。

５．衛星携帯電話の使用者は、１で示す各地区の連絡担当者とする。

６．端末管理担当者は、災害発生に備え、通信機能の確認及び運用の習熟を図るため、毎年1回以上の通信試験を行うものとし、本部環境安全課がその取りまとめを行う。

７．使用方法については別紙マニュアルを参照する。

以上

平成２４年７月３０日
令和３年７月２６日改訂
環境安全衛生担当理事裁定

東京大学被災建物応急危険度判定士制度に係る実施要領

１．趣旨

首都圏での直下型地震の発生リスクが指摘されていることから、東日本大震災を契機に、本学においても、大地震直後の二次災害を防止するため、東京大学被災建物応急危険度判定士制度を設けることとした。本実施要領により、被災建築物の倒壊の危険性及び落下物の危険性等を調査し、当該建築物及び敷地又は周辺建築物の当面の使用可否の判断を行い、災害対策活動を支援して、大学構成員その他の安全を確保するために必要な事項を定める。

２．判定士等

本学の教職員のうちから、別表に定める要件を満たす者で本学の応急危険度判定講習を受講した者を、環境安全衛生担当理事が、判定士及び判定士を補助する判定士補佐（以下「判定士等」という）として指名する。

震災発生時、判定士等は、応急危険度判定組織（以下「判定組織」という。）の一員として、その長の指揮の下、被災建物等の応急危険度判定を行う。

３．組織

本郷・駒場・柏及び白金の各キャンパスにそれぞれ判定組織を設置する。

（ア）各判定組織に、判定組織長及び判定組織副長を置き、判定士等として指名された者は、いずれかの判定組織に所属する。

（イ）本郷の判定組織は、各判定組織を統括する本部を兼ねる。

４．業務

判定士等は、原則として、所属する判定組織で活動する。ただし、被災状況、交通状況等の特別な事情により、他の判定組織で活動することがある。

（１）災害時の参集方法

全ての判定士等は、東京都文京区、目黒区、港区、中野区（又は東京都２３区）及び柏市内の１カ所以上で、震度６弱以上の地震による揺れが発生した場合は、安全を確認のうえ、判定組織毎に各キャンパスに自動的に参集する。また、震度６弱に満たない場合であっても、（地区）災害対策本部長の依頼を受けたときは、各判定組織長が、判定組織を招集することがある。

なお、上記に抵触しない範囲で、各判定組織において、参集方法をあらかじめ取り決める事を妨げない。

（２）災害時の業務

災害時、各判定組織長は、（地区）災害対策本部長の指揮の下、各判定組織の管轄する被災建物等の判定業務を統括し、判定結果を（地区）災害対策本部長へ報告する。

（３）平常時の業務

平常時、各判定組織長は、（地区）災害対策本部長と連携し、各判定組織の教育・訓練を行う。また、判定組織名簿の管理、判定組織相互の連絡調整、判定備品の管理等を行う。

５．被災建物等の使用の判断

被災建物等の使用の可否についての最終判断は（地区）災害対策本部長が行う。判定結果の責任は、大学が負うこととし、判定士等の責任は問わない。

６．事務

本制度の全学管理及び講習会に関する事務は、環境安全本部が所掌する。

各判定組織における事務は、平常時には各判定組織長が所属する部局の施設担当係が所掌し、災害時には（地区）災害対策本部が所掌する。

７．その他

この実施要領に定めるもののほか、応急危険度判定に関する必要な事項については、別に定める。

別表（判定士等の要件）

区分	資格要件
判定士	被災文教施設応急危険度判定士又は各自治体の認定する応急危険度判定士
	一級建築士
	二級建築士
	建築に係る教育・研究・業務に従事し、知識及び経験を有する者
判定士補佐	施設系一般職員又は建築・機械設備・電気設備等に係る研究・業務に従事し、 知識及び経験を有する者

附　則

この規則は、令和３年８月１日から施行する。

平成２９年３月１３日改訂
平成３０年２月２３日改訂
令和 元 年７月１１日改訂
令和 ２ 年４月 １ 日改訂
令和 ３ 年７月２６日改訂

応急危険度判定組織WG決定

東京大学被災建物応急危険度判定士制度に係る実施要領第７項に基づき定める事項

１）判定士等

①判定士等の区分、対象者(資格等)及び必要な条件

・「東京大学被災建物応急危険度判定士制度に係る実施要領」（以下「実施要領」という。）別表中、判定士の資格要件において「建築に係る教育・研究・業務に従事し、知識及び経験を有する者」とは、当該教職員の所属する部局長が認め、推薦した者とする。

・実施要領別表中、判定士補佐の資格要件において「建築・機械設備・電気設備等に係る研究・業務に従事し、知識及び経験を有する者」とは、当該教職員の所属する部局長が認め、推薦した者とする。

②募集、講習

・環境安全本部は、適宜、判定士等候補の募集を行い、講習会を開催する。

・環境安全本部は、環境安全衛生担当理事が指名した判定士等を名簿に登録する。

・判定士等は、原則として５年に１回、講習を再受講するものとする。

③講習内容

・東京大学被災建物応急危険度判定士制度の解説
・被災建物の判定に関する技術的内容
・東京大学の被災建物の特殊な危険性

④指名

・本学の教職員のうち、別表に定める要件を満たす者で本学の応急危険度判定講習を受講したもののほか、建築および施設等について十分な知識・経験を有し、判定方法等について既に認識を持つと環境安全衛生担当理事が判断した者について、判定士等として指名するものとする。

⑤アドバイザー

・環境安全衛生担当理事は、判定組織長を補佐し、判定組織を支援するため、必要に応じて判定士等の中からアドバイザーを指名することができる。

２）組織

①判定組織長及び判定組織副長

・判定組織長は教員とする。

・事務系の組織副長は、別表の通りとする。

②装備品

・各判定組織は、毎年１回、応急危険度用装備品を点検し、維持管理する。

3）災害時の参集方法

①連絡

・判定士等への連絡は、安否確認サービス（携帯電話メール）との連携による緊急連絡体制を活用する。

4）その他

①特殊環境

・判定時に危害を及ぼすと考えられる化学物質（高圧ガスを含む）、放射線、生物・病原菌等への対応は、危害を及ぼすと考えられる物質等に関する専門の研究者又は相当の知識を有する者の随行を原則とする。

②医学部附属病院

・病院所属の判定士等は、専ら病院施設を対象として活動することを妨げない。

③管轄する部署から東京大学インターナショナル・ロッジや東京大学宿舎、遠隔施設等に対する判定の要請があった場合は、災害対策本部で判定士等の派遣の可否を検討する。

別表（事務系の組織副長）

役職名等	役割
施設部計画課長	本郷キャンパス判定組織副長
施設部計画課副課長	本郷キャンパス判定組織副長
工学系研究科財務課施設管理チーム員	本郷キャンパス判定組織副長
環境安全衛生部環境安全課員	本郷キャンパス判定組織副長
教養学部等経理課施設担当員	駒場Ⅰキャンパス判定組織副長
生産技術研究所総務課施設チーム員	駒場Ⅱキャンパス判定組織副長
先端科学技術研究センター施設・安全チーム員	駒場Ⅱキャンパス判定組織副長
柏地区共通事務センター副事務長	柏キャンパス判定組織副長
柏地区共通事務センター施設チーム員	柏キャンパス判定組織副長
医科学研究所管理課長	白金台キャンパス判定組織副長
医科学研究所管理課施設チーム員	白金台キャンパス判定組織副長

東京大学の防災対策マニュアル2022

2022年6月

編集：東京大学環境安全本部 防火防災部

【連絡先】
本部環境安全課
TEL　：　03-5841-1051 （内線21051）
MAIL　：　kankyoanzenkikaku.adm@gs.mail.u-tokyo.ac.jp

AL NEWSLETTER
アクティブラーニングニュースレター
Volume 8, No. 1
July, 2022

～ 目次 ～

◆ アクティブラーニングニュースレター(p.1)
◆ アクティブラーニングとは？ (p.1)
◆ アクティブラーニング部門活動報告
・ アクティブラーニング型授業モデルの開発(p.1)
・ ワークショップの開催(p.4)
・ アクティブラーニングのための冊子・ツールの開発(p.6)
◆ お知らせ(p.7)
・ 動画コンテンツのお知らせ
◆ 今後の活動予定(p.7)
◆ アクティブラーニング部門とは？ (p.7)

◆ アクティブラーニングニュースレター

学習効果を高める方法の一つとしてアクティブラーニングがあります。アクティブラーニングはKALS（駒場アクティブラーニングスタジオ、東京大学 駒場キャンパス 17 号館 2 階）といった特別な設備があるところで行うこともありますが、通常の教室でも行えます。授業の一部にアクティブラーニングをとりいれる際に、参考になるように、本ニュースレターでアクティブラーニングのさまざまな方法や関連する話題をお知らせいたします。本ニュースレターをお読みになり、気になる記事がありましたら、アクティブラーニング部門までお問い合わせください。（星埜）

◆ アクティブラーニングとは？

アクティブラーニングとは、データ・情報・映像などのインプットを、読解・ライティング・討論を通じて分析・評価し、その成果を統合的にアウトプットする能動的な学習のことです。

講義でのインプットに対して、試験や課題でアウトプットすることは普段から行われていると思いますが、それだけで深い理解を獲得させるのはなかなか困難です。アクティブラーニングでは、その途中に読解・ライティング・討論など、学生が中心になって行う活動を取り入れることにより、より深い理解を獲得させるものです。一人で読んだ時は気がつかなかった観点を他の学生の見方から知ったり、他の学生の発表に質問することでより広がりをもって問題を捉えることができるようになります。

単に討論をすればアクティブラーニングになるわけではなく、どのように進めれば有効かについてさまざまな知見があります。このニュースレターでは、そのような方法をいくつか紹介していきます。（星埜）

◆ アクティブラーニング部門活動報告

2021 年度後半のアクティブラーニング部門の活動を紹介します。

アクティブラーニング型授業モデルの開発

アクティブラーニング部門では、授業の開講を通して、アクティブラーニング型授業のモデル開発や試行を行っています。

2021 年度 A セメスターは、5 授業を開講しました。各授業の概要やアクティブラーニング型授業モデルについて得られた知見を簡単に紹介します。

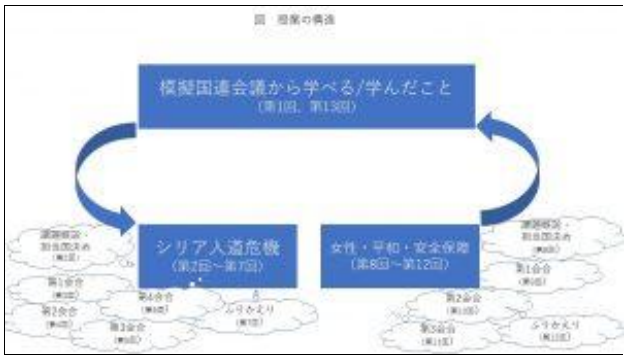
(1) 全学自由研究ゼミナール/高度教養特殊演習: 模擬国連で学ぶ国際関係と合意形成 II

「模擬国連で学ぶ国際関係と合意形成Ⅱ」（担当教員：星埜守之・中村長史）では、模擬国連（Model United Nations）というアクティブラーニングの手法を用いて、国際問題の解決法を考えました。多様な利害・価値観に配慮することの重要性を理解するには体感してみることが早道ですが、模擬国連の会議では、一人一人が米国政府代表や中国政府代表などの担当国になりきって国際問題について話し合います。立場を固定されている点ではディベートと同様です。しかし、相手を論破することで勝利を目指すディベートと異なり、模擬国連会議では合意形成が目的であるため相手の利害・価値観を尊重したうえでの妥協が重要になります。この点を重視し、授業内では対立の激しい議題・担当国を設定して、ロールプレイ・シミュレーションに取り組みました。

授業は、2 部構成としました。第 1 部「シリアの人道危機」（第 2～7 回）では、2010 年代を通して続い

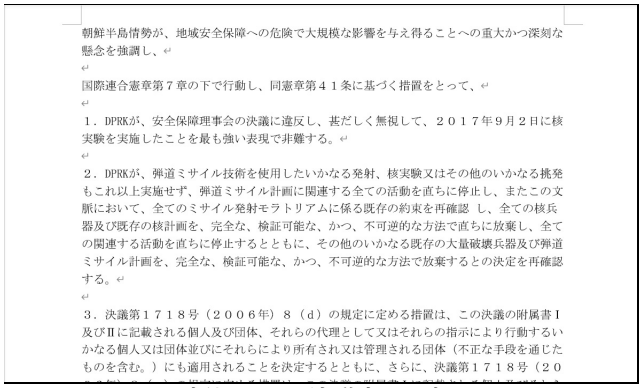
ているシリア人道危機についての国連安全保障理事会のシミュレーションを行ないました。第2回で議題概説を行ない、担当国を決定した後、第3回から第6回まで会議を行ないました。実際の国連安全保障理事会の構成国のうち、中国（シリア政府擁護派）、フランス（シリア政府批判派）、ロシア（擁護派）、英国（批判派）、米国（批判派）の5つの常任理事国に「中間派」の南アフリカを加えた6ヶ国を設定し、1ヶ国を1・2人で担当しました。現実の会議と同様、拒否権が行使され、決議案は廃案となりました。

第7回では、まず、このような会議の内容について、担当国の立場から振り返り、自国の利益をどの程度反映できたか、より適切な政策立案・議論・交渉等はなかったかを検討しました。そのうえで、個人の立場から会議を振り返り、国際社会全体の利益のために、どのような方法があり得る（た）のかを議論しました。2つのふりかえりを踏まえて、受講者は授業外でレポート1に取り組みました。



授業の構成

第2部「女性、平和、安全保障」（第8～12回）では、「テーマ別会合」（国連安全保障理事会では、シリアのような特定の事態のみならず、「テーマ別会合」と呼ばれる一般的な議題も扱われます）の一つである「女性、平和、安全保障」のシミュレーションを行ないました。第8回で議題概説を行ない、担当国を決定した後、第9回から第11回まで会議を行ないました。実際の国連安全保障理事会の構成国のうち、中国（現実世界では棄権）、フランス（賛成）、ロシア（棄権）、英国（賛成）、米国（賛成）の5つの常任理事国にドイツ（賛成）、インドネシア（賛成）を加えた7ヶ国を設定し、1ヶ国を1人で担当しました。多様な文化・宗教・利害を持つ国々の間でリプロダクティブヘルス/ライツや、安保理で人権問題を話し合うことの是非等をめぐって議論・交渉が繰り広げられましたが、現実世界とは異なり、全会一致で決議案が採択される結果となりました。第12回では、シリアの際と同様、担当国の立場と個人の立場から、それぞれふりかえり、授業外でレポートに取り組みました。


朝鮮半島情勢が、地域安全保障への危険で大規模な影響を与え得ることへの重大かつ深刻な懸念を強調し、

国際連合憲章第７章の下で行動し、同憲章第４１条に基づく措置をとって、

１．DPRKが、安全保障理事会の決議に違反し、甚だしく無視して、２０１７年９月２日に核実験を実施したことを最も強い表現で非難する。

２．DPRKが、弾道ミサイル技術を使用したいかなる発射、核実験又はその他のいかなる挑発もこれ以上実施せず、弾道ミサイル計画に関連する全ての活動を直ちに停止し、またこの文脈において、全てのミサイル発射モラトリアムに係る既存の約束を再確認 し、全ての核兵器及び既存の核計画を、完全な、検証可能な、かつ、不可逆的な方法で直ちに放棄し、全ての関連する活動を直ちに停止するとともに、その他のいかなる既存の大量破壊兵器及び弾道ミサイル計画を、完全な、検証可能な、かつ、不可逆的な方法で放棄するとの決定を再確認する。

３．決議第１７１８号（２００６年）８（ｄ）の規定に定める措置は、この決議の附属書Ⅰ及びⅡに記載される個人及び団体、それらの代理として又はそれらの指示により行動するいかなる個人又は団体並びにそれらにより所有され又は管理される団体（不正な手段を通じたものを含む。）にも適用されることを決定するとともに、さらに、決議第１７１８号（２０

採択された決議案の一部

第13回のまとめでは、各自が模擬国連から学んだことについてふりかえりました。受講者からは、「過去の議事録や決議案の中で表出される国家間の利害関係・外交関係や、行動の裏にある政治的意図の汲み取り方を学んだ」、「国際社会には多様な立場、考え方があり、そうした違いを埋めるのが大変であるということを知った。特に最初のシリア問題をめぐる議論では、各国の間に『埋められない溝』があるように感じ、利害調整をすることの難しさをひしひしと感じた」、「国連で革新的な決議を採択することの難しさを学び、どうして会議が進まないように見えてしまうのかがわかった」、「利害対立する国々同士で合意形成、妥協点を見出すことの難しさを実践的な経験として学ぶことができた。相手の立場を理解して交渉にあたることが重要だと感じた」、「同じ問題に対する他の国の意見を知ることができるため、なぜその問題が解決されないのか、なかなか議論が前に進まないのか、など問題の裏事情も含めて知ることができる」といった感想が寄せられました。これらの感想ならびにレポートの内容から察するに、授業の目的が一定程度達成されたようであり安堵しました。（中村）

(2)全学自由研究ゼミナール/高度教養特殊演習: 国際紛争ケースブックをつくろう

「国際紛争ケースブックをつくろう」（担当教員：星埜守之・中村長史）では、複数の国際紛争の経緯や構図、原因等についてグループで調査し、最終的にケースブックを作成することを目指しました。その過程で、ある国際紛争に対する見方は決して一様ではないことに気づき、できる限り客観的に各紛争を捉えるための方法を習得してほしいと考えました。担当する紛争の5W1H、すなわち主体（who）、争点（why）、時期区分（when）、民族・宗教・政治体制・経済状況（where）、当事者・第三者の行動（what&how）について正確に理解するために複数の文献・資料にあたって丁寧に情報収集をするのはもちろんのこと、他の紛争を担当するクラスメイトとの意見交換を通じて、紛争間の関係性や前例が後例に与える影響についても学ぶことを期待しました。

授業は、2 部構成としました。第 1 部「ケースブックの改訂」（第 2～7 回）では、いきなりケースブックをゼロから作ることは難しいので、まずは練習として、昨年度の受講生が作成したケースブックの改訂から始めることにしました。コソボ、イラク、シリア、イエメンの 4 つの紛争を扱うグループに分かれ、グループ内・グループ間のディスカッション、教員・TA からのフィードバックを繰り返し、ケースブックの改訂を進めていきました。第 7 回では、グループごとに、その最終成果を報告しました。

授業の構成

第 2 部「ケースブックの作成」（第 8～12 回）では、改訂作業で学んだことを踏まえて、ケースブックをゼロから作る段階へと入っていきました。カンボジア、ミャンマー、ソマリア、エチオピア、ニカラグア、チェチェン、ナゴルノ・カラバフ、ウクライナの 8 つの紛争を扱うグループに分かれ、グループ内・グループ間のディスカッション、教員・TA からのフィードバックを繰り返し、その最終成果を第 12 回で報告しました。改訂作業の段階に比べて、事例（紛争）間の関係にも目を向けるグループが多くなるなど、確かな成長が感じられました。

なお、第 11 回には、冨田早紀氏（The Global Fund to Fight AIDS, Tuberculosis and Malaria; 元国際移住機関[IOM];本学国際関係論 OG）がゲスト講師としてお越しくださり、国際機関での実務について紹介してくださいました。国際機関に研究・キャリア上の関心を有する学生が多くいることもあり、活発な質疑応答がなされました。

第 13 回のまとめでは、各自がケースブックづくりから学んだことについてふりかえりました。受講者からは、「ケースブックを作り、具体例から学ぶことで、これまで学んできた理論について主体的に考えることができたと思います」、「いざ文字起こししようと思うと、論文等を読んでいた段階では気づかなかった疑問が湧いてきて、それについてまた調べるといった具合に、自分自身で学習を深めることができるため、学習効果はとても高いように感じた」、「イラクのケースブックを改訂したのですが、国際情勢の流れの中で形作られた紛争という私が持っていたイメージとは異なる内的要因に触れるきっかけにもなりました。受動的に習うだけだとどうしても得られる知見が偏ってしまうので、自ら分析し、多面的に考察していくという意味でもケースブックを作るのは有益だと思います」、といった感想が寄せられました。二度目の開講となりましたが、所期の目的が一定程度達成されたものと安堵するとともに、2022 年度 A セメスターに向けてさらなる改善を図っていきたいと考えています。（中村）

(3)全学自由研究ゼミナール/高度教養特殊演習: 働きがいやジェンダーを考える

「働きがいやジェンダーを考える」（担当教員：星埜守之・伊勢坊綾）では、学生の興味関心に基づき、働きがい、働く上でのジェンダーの問題に関する論文や文献を輪読し、ディスカッションを行いました。本授業で扱う文献は、興味関心に沿って学生自ら選定し、教員と相談の上、決定しました。2021 年 A セメスターは、母性愛や女子力と言った言説、化粧、カミングアウト、更年期障害等の文献を取り扱いました。履修者の多くが男性性に興味関心を持っていたことから、S セメと同様、ジェンダー、男性性研究者である川口遼氏（東京都立大学子ども・若者貧困研究センター特任助教[講演当時]）に、『What Gender Studies Do』、『男性学／男性性研究とは何か』というタイトルで、二度講演していただき、理解を深めました。

S セメに引き続き A セメもオンラインで開講しましたが、中盤になると状況的に対面授業も可能となったため、対面受講を希望する受講生は KALS で授業を受けました。授業は、ハイブリッド形式で実施しましたが、その際、教室全体を映し出せる広角カメラを設置し、オンラインで受講している学生にもその様子を見てもらえるようにしました。また、S セメ同様に、各グループのディスカッション内容は、Google ドキュメント上で共有し、他のグループでどのような意見がでているのか、履修者全員が確認できるようにしました。

オンライン受講の学生からは、教室で参加している学生の様子を動画で、ディスカッションの内容を Google ドキュメントで知ることが出来るので、より一体感が生まれると声があり、教室内の学生の様子が見えることの効用を感じました。また、教室内の様子を知ることで自分も教室で受けてみたいと思うようになり、対面での参加に変更する学生も増えてきました。

ハイブリッド形式の授業では、オンライン受講生と対面受講生の間で、教室内の状況に関する情報にどうして差が生まれてしまいます。しかし、このように、教室内を映し出せるカメラを設置するだけでも、オンライン受講生にとっては、効果があるようです。ハイブリッド形式の授業を実践される先生方は、一度、お試しいただければと思います。（伊勢坊）

※ 伊勢坊特任助教は 2022 年 3 月末で転出いたしました

(4) 全学自由研究ゼミナール/高度教養特殊演習: 「オープン教材」をつくろう！

「『オープン教材』をつくろう！（担当教員：中澤明子）は、S セメスターから引き続いて開講しました。本授業では、まずオープンエデュケーションやオープン教材の定義・特徴・事例に加えて教材設計理論を学びます。その後、オープンエデュケーションやオープン教材について学べる教材を作り、オープンエデュケーションやオープン教材についての理解を深めるという授業です。

13 回の授業終了時、受講生にアンケート調査を行いました（回答者 15 名）。授業前半のオープンエデュケーションやオープン教材の定義等に関する授業と、授業後半の教材設計書・教材づくりがそれぞれオープンエデュケーションについて理解するのに役立ったかどうか（とてもあてはまる～まったくあてはまらないの 5 件法での回答）については、11 名が「とてもあてはまる」、4 名が「ある程度あてはまる」と回答しました。また、教材づくりがオープンエデュケーションへの理解を深めることに対しての感想として「とても役立ちました。実際にオープンエデュケーションについてのオープン教材を作成する中で、改めて授業で学んだ内容を振り返ったり、それでも理解しにくいところは自分で調べて考えたりできました」、「話を聞くだけではあまり頭に入りませんし、すぐ忘れてしまうと思うので、実際に教材を作ってみるというのは定着するという意味で役に立ったと思います」といったものが見られました。これらは S セメスターの感想とも共通しており、教材づくりを通じた理解が示唆されます。

S セメスターと異なるのは、授業後半で行う教材づくりを対面授業で行った点です。対面授業の際は、オンラインで参加する学生もおり、ハイブリッド授業（教室とオンラインとで同時に授業を進行）を実施しました。とりわけ、グループワーク、グループディスカッションをハイブリッド授業で行うのには工夫が必要でしたし、ネットワーク不調で学生がコミュニケーションとれないといったこともありました。そのため、対面（教室）とオンラインとでコミュニケーションがとりにくいといった声が見られました。ハイブリッド授業でアクティブラーニング型授業をどのように行うかについては、今後の検討課題になると思われます。（中澤）

(5) 全学自由研究ゼミナール/高度教養特殊演習: 未来の学びを考える

「未来の学びを考える」（担当教員：中澤明子）では、教育・学習について過去や現在の状況を理解した上で、10 年後の未来の学びがどうなるかを自分なりに考えること、そしてその過程で自身の教育・学習経験をふり返って教育・学習の理論に位置づけることを目的としました。第 2 回～第 5 回の授業では、教育・学習の理論やトピックの資料を扱い、ジグソー法で読解・相互説明した後、問いについて議論しました。第 6 回～第 8 回の授業では、学びの事例を知ることをテーマに、学校現場の先生や研究者によるゲスト講義を行いました。第 9 回では自身の教育・学習に関する経験を、ブロックを使って可視化して相互に説明した後、それまでの授業で扱ったトピックや事例との関連づけを行いました。その後の授業では、グループでの議論や最終発表を行いました。第 9 回以降は対面授業、それまではオンラインで授業を行いました。

この授業では、ジグソー法の活用と、ブロックによる経験の可視化と相互説明などを行いました。S セメスターのほかの授業でもジグソー法で授業を行いました（参照 https://dalt.c.u-tokyo.ac.jp/tips/almethod/a2873/ ）。その経験を踏まえて、授業時間内にジグソー法を行う授業回と、資料の読解を事前に行う授業回を設定して実施しました。事前に資料を読んだほうが議論の時間を多くとることができた一方、事前に資料を読むことに負担を感じる学生もいました。ブロックで作品をつくり説明し合う活動については、AL NEWSLETTER Vol.7, No.4（ https://dalt.c.u-tokyo.ac.jp/download/a3285/ ）で詳しく紹介していますのでご覧ください。

13 回の授業終了時、受講生にアンケート調査を行いました（回答者 12 名）。ジグソー法で行った授業（第 2 回～第 5 回）が教育・学習に関するトピックの理解に役立ったか（とてもあてはまる～まったくあてはまらないの 5 件法での回答）については、8 名が「とてもあてはまる」、4 名が「ある程度あてはまる」と回答し、ゲスト講義が教育・学習の事例の理解に役立ったかについては 6 名が「とてもあてはまる」、6 名が「ある程度あてはまる」と回答しました。また学生からの感想では、「一番受講者と活発な議論を交わせた授業でした。その理由を考えるに、ジグソー法を用いることによって各人が半ば強制的に役割を与えられ、発言する必要性があったこと、対面でのディスカッションやグループ発表が設けられていたことによって、目標に向けて協力し合うベースが作られていたこと などがあるかなと思いました。主体的に取り組めたおかげで、授業内容もよく身についたと思います。」、「ディスカッションやグループ活動は、ここまで濃い授業は他に全然なかったので、とても楽しく印象に残っています」、「大学に入って初めて講義形式ではない授業を受けられたことがとても印象的でした。」といったものがありました。ジグソー法やグループでの発表を取り入れたことで、ディスカッションが活発に行われ、内容の理解に寄与できたことが窺えます。一方で、グループディスカッションの役割分担については改善点も挙げられているため、今後の検討課題にしたいと思います。（中澤）

ワークショップの開催

学内外へのアクティブラーニングの普及を目指して定期的にワーク ショップを企画しています。

2022 年 3 月、次の 2 つのワークショップを開催しました。これらについて簡単にご報告します。 なお、詳細については、部門 web サイト（https://dalt.c.u-tokyo.ac.jp/event/）をご覧ください。

オンラインワークショップ「オンラインでこそアクティブラーニング：オンライン授業の経験から対面授業を考える」（2022 年 3 月 9 日）

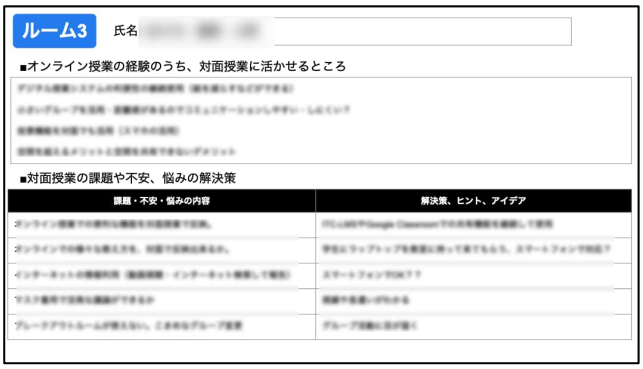
東大で授業を担当されている先生方を対象に、オンラインワークショップ「オンラインでこそアクティブラーニング：オンライン授業の経験から対面授業を考える」を開催しました。当日は 15 名の方が参加されました。

本ワークショップでは、オンライン授業の経験に基づいて、対面授業をアクティブにするための授業設計や運営について検討しました。ご自身のオンライン授業の取り組みをふり返りほかの参加者と共有した後、授業デザインの基礎や授業をアクティブにする際のポイント・留意点を確認した上で、対面授業に活かせる要素や手法などについて議論し、対面授業に活かしてもらうことを目的としました。

趣旨説明の後、参加者はグループ（ブレイクアウトルーム）に分かれて互いの自己紹介とワークに取り組みました。ワークでは、オンライン授業のふり返りとして、「満足した取り組み」、「手応えがあった取り組み」、「課題の解決方法」を書き出し、ほかの人と共有して相互にコメントを行いました。

オンライン授業のふり返りのワークシート

休憩を挟んだ後半は、対面授業について考える手がかりをミニレクチャで伝えました。ミニレクチャでは、一般的な授業デザインの流れを説明した後、アクティブラーニングを取り入れる際のポイントとして、インプットとアウトプット、個人とペアやグループの学習活動のサイクルを回すことを紹介しました。また、アクティブラーニング型授業の進め方の例や、オンライン授業・対面授業・ハイブリッド授業の違いやハイブリッド授業の実施のポイントを説明しました。その後、二つ目のワークとして、「オンライン授業のうち、対面授業に活かせるところ」、「対面授業の課題や不安、悩みの解決策」を個人とグループで考え議論しました。



対面授業について考えるワークシート

最後に全体で議論内容を共有しました。また、個人でワークショップのふり返りとして、ワークショップで新しく知ったことや気づいたことを「五・七・五」で表現してもらいました。

参加者からは、「ヒントになる内容が多い」、「ワークがあり、アウトプットしながら進めることができた」、「他の分野の方と交流できたお陰で、自分の授業計画を十分に振り返ることができた」、「不安が緩和しました」といった感想をいただきました。一方で、グループワークの時間が短いことや、ツールの操作説明の仕方といった改善点も挙げられました。ワークショップで使用したツールやワークのルールに戸惑われた方もいらっしゃったため、今後のワークショップデザインや運営で改善していきたいと思います。（中澤）

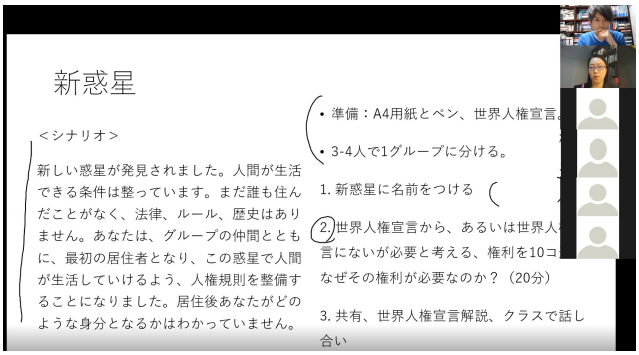
第 4 回模擬国連ワークショップ（2022 年 3 月 18 日）

本ワークショップは、先述の全学自由研究ゼミナール／高度教養特殊演習「模擬国連で学ぶ国際関係と合意形成」を踏まえて開催したものです。学内外の大学・高校教員を対象として 2019 年度から実施しており、今回が 4 回目となりましたが、58 名の参加者が画面越しに集いました。

ワークショップは 2 部構成としました。セッション 1「模擬国連導入事例から学ぶ」では、模擬国連の概要と本学教養学部の授業への導入例について中村からお話しました。導入目的を明確化する必要があるという点を再確認する機会となりました。

セッション 1 の様子

セッション２「ロールプレイ導入事例から学ぶ」では、小林綾子先生（上智大学総合グローバル学部）から、模擬国連以外のロールプレイ手法について、人権について学ぶワークショップ形式の授業を具体例としてご紹介いただきました。模擬国連はあくまでも手段であるため、授業の目的により適したロールプレイがあれば、それを学ぼうという趣旨でしたが、模擬国連との異同を意識した小林先生のお話のおかげで、模擬国連の特徴を改めて確認する機会ともなりました。



セッション２の様子

参加者からは、「Taylor-made の模擬国連という考え方を教わったことで、授業にどのように模擬国連を取り入れたいのか、自分なりに考えることができるようになった」、「模擬国連以外の方法も学んだことで、自分のやりたいこと（目的）を達成するためには必ずしも模擬国連だけが最適の方法ではない、ということもわかりました」といった声をいただきました。一方、「模擬国連の授業を受講している学生の声も聞いてみたい」といった声もありましたので、次回以降はそうした機会も改めて設けたい（第１回・第２回では設けていました）と考えています。

当日の模様は、後日「東大 TV」にて公開される予定です。ぜひご覧ください。（中村）

アクティブラーニングのための冊子・ツールの開発

アクティブラーニングを導入されたい、よりよい授業にされたいと考えられている先生方に活用していただけるよう、新たに冊子やツールを開発し、部門ウェブサイトでの配布を開始しました。今回開発した冊子・ツールを紹介します。

(1) オンラインでもアクティブラーニング

オンライン授業でのアクティブラーニングについて、部門ウェブサイトやニュースレター、ワークショップなどで発信した内容を中心にまとめており、この２年間のオンライン授業に関する当部門の取り組みを集約した内容になっています。本冊子は、第一部と第二部に分かれています。

第一部：授業をアクティブにする授業設計と運営

第一部では、授業形態を問わず授業デザインの基本的な考え方や授業をアクティブにする授業デザイン、オンライン授業をアクティブにするポイント、オンライン授業での TA（Teaching Assistant）を掲載しています。

第二部：オンライン授業でのアクティブラーニング手法と実践

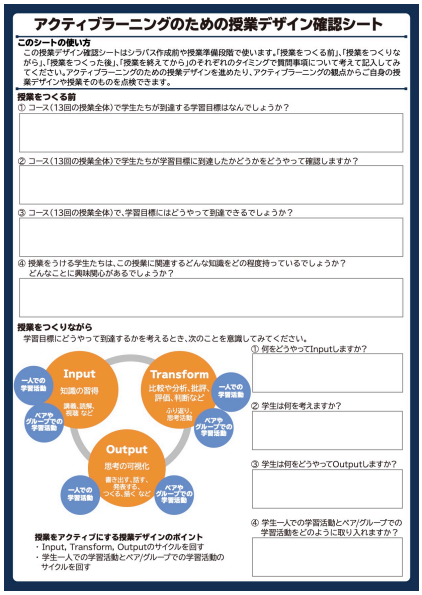
第二部では、アクティブラーニング手法について、実際にオンライン授業で行う際の手順や注意点、実践してみての感想を掲載しています。

本冊子は、オンライン授業に焦点をあてていますが、対面授業でも活用可能な内容が盛り込まれています。ダウンロードはこちらの URL より行っていただけます。https://dalt.c.u-tokyo.ac.jp/download/a3316/（中澤）

冊子「オンラインでもアクティブラーニング」の表紙

(2) アクティブラーニングのための授業デザイン確認シート

授業デザインの考え方に基づいたポイントや、アクティブラーニングを導入する際のポイントを確認できるシートです。授業デザイン前・中・後、授業後のタイミングにわけて、質問に答える形式あるいはチェックリストの形式で確認できます。シートは、表裏面の A4 サイズ１枚 PDF の形式ですが、入力できるように設定しているため、パソコン上でも使用いただけます。ダウンロードはこちらの URL より可能です。https://dalt.c.u-tokyo.ac.jp/download/a3321/（中澤）



授業デザイン確認シートの表面

(2) アクティブラーニングの部屋

音声プログラム「アクティブラーニングの部屋」を作成し部門ウェブサイトで公開しました。https://dalt.c.u-tokyo.ac.jp/tips/online/a3310/

部門ウェブサイトやニュースレターなどを通じてアクティブラーニングに関する情報を発信してきました。また、ワークショップを開催し、多くの教員の皆さまからご質問・ご意見を承ってきました。様々な情報発信・共有をしてきたつもりではありますが、十分にお答えできていない点やお伝えしきれていない点があります。そうした点をお伝えするための試行として今回公開しました。

第１回の音声プログラムでは、この２年間のオンライン授業をふり返り、苦労した点やうまくいった点、対面授業に活用できる点をアクティブラーニング部門の特任教員３名でお話ししています。ぜひ、ラジオのような感じでお聴きください。（中澤）

◆ お知らせ

動画コンテンツのお知らせ

アクティブラーニング部門が作成したアクティブラーニング手法に関する動画や、ワークショップの動画を公開しています。ぜひご覧ください。

- 映像で見るアクティブラーニング
  https://todai.tv/contents-list/2015FY/komex
- 模擬国連ワークショップ
  https://todai.tv/contents-list/2019FY/MUN/session-3
- 第２回 模擬国連ワークショップ
  https://todai.tv/contents-list/2020FY/MUN2

◆ 今後の活動予定

2021 年度 A セメスターも授業を開講し、引き続きアクティブラーニング型授業モデルの検討・開発を行っています。また年度末に再びワークショップを開催する予定があります。オンライン授業や部門の活動に関する情報は、部門ウェブサイト（https://dalt.c.u-tokyo.ac.jp/）で発信していきますので、ぜひご覧いただければと思います。ワークショップへの参加もお待ちしております。

◆ アクティブラーニング部門とは？

アクティブラーニング部門は学部教育を教育工学の視点から支援することを目的として、2010 年度に教養教育高度化機構に設置されました。その活動内容は、教養学部・情報学環・大学総合教育研究センターの共同プロジェクトとして 2007-2009 年度に実施された文部科学省現代的教育ニーズ取組支援プログラム(現代 GP)「ICT を活用した新たな教養教育の実現-アクティブラーニングの深化による国際標準の授業モデル構築-」を継承し、発展させています。また、全国の教育機関や教育関連の企業からの見学を受け入れており、アクティブラーニングの実施モデルとしての役割も果たしています。

（奥付）
○発行年月日：2022 年 7 月 6 日
○発行：東京大学 大学院総合文化研究科・教養学部 附属教養教育高度化機構アクティブラーニング部門
星埜守之・中澤明子・中村長史
○連絡先：dalt@kals.c.u-tokyo.ac.jp
○Web サイト：https://dalt.c.u-tokyo.ac.jp/

東京大学大学院総合文化研究科長選考内規の一部を改正する規則（案）

改正理由：被選挙権者の規定の見直しに伴い、所要の改正を行うものである。

現　　行	改　　正
（略）	（略）
（被選挙権者） 第５条　研究科長の被選挙権者は、教授会内規第２条に定める教授会構成員（以下「教授会構成員」という。）のうち専任教授とする。	（被選挙権者） 第５条　研究科長の被選挙権者は、次の各号に掲げる者とする。 (1)　教授会内規第２条に定める教授会構成員（以下「教授会構成員」という。）のうち専任教授 (2)　かつて教授会構成員の専任教授であった者のうち、後任研究科長の任期の初日において教授会構成員の専任教授であることが見込まれる者
（略）	（略）

附　則

この内規は、令和　年　月　日から施行する。

東京大学大学院総合文化研究科長選考内規

制定　平成１７年１１月１８日

（趣旨）

第１条　この内規は、東京大学大学院総合文化研究科組織規則第６条第４項の規定に基づき、大学院総合文化研究科長（以下「研究科長」という。）の選考に関し必要な事項について定める。

（選考方法）

第２条　研究科長の選考は、東京大学大学院総合文化研究科組織規則第４条及び東京大学教養学部組織規則第４条に定める教授会（以下「教授会」という。）において、選挙によって行う。

（選挙の時期及び予告）

第３条　研究科長の任期満了に伴う後任研究科長の選挙は、任期が満了する４月前までに行わなければならない。

２　研究科長に欠員が生じることとなったとき又は欠員が生じたときは、速やかに後任研究科長の選挙を行わなければならない。

３　研究科長は、少なくとも選挙の１月前までに、選挙権者にその期日を予告しなければならない。

（定足数）

第４条　後任研究科長の選挙を行う教授会は、開催日現在における東京大学大学院総合文化研究科教授会・教養学部教授会内規（以下「教授会内規」という。）第６条第２項各号に定める者を除く教授会構成員の３分の２以上の者の出席を必要とする。

（被選挙権者）

第５条　研究科長の被選挙権者は、教授会内規第２条に定める教授会構成員（以下「教授会構成員」という。）のうち専任教授とする。

（選挙権者）

第６条　研究科長の選挙権者は、教授会構成員に限るものとする。

（研究科長候補者推薦委員会）

第７条　教授会に、研究科長候補者の推薦等に関わる業務を行うために、研究科長候補者推薦委員会（以下「委員会」という。）を置く。

２　委員会に関し必要な事項は、別に定める。

（第１次候補者の推薦）

第８条　教授会構成員は、５人以上１０人以内の連署をもって、第５条に定める被選挙権者１人を、研究科長の第１次候補者として推薦できる。ただし、教授会構成員は、複数の候補者の推薦人となることはできない。

２　前項の推薦は、研究科長候補者推薦委員会委員長宛に次の各号に掲げる書類を添付の

うえ、文書で行うものとする。

(1)　候補者の経歴

(2)　推薦理由

(3)　推薦者名簿

3　委員会は、第１項による第１次候補者以外の者若干名を第１次候補者として推薦することができる。ただし、第１項による第１次候補者が５人に満たない場合にあっては、少なくとも５人に達する数まで第１次候補者を推薦するよう努力するものとする。

4　委員会は、選挙予定日の約２月前までに第１項に規定する第１次候補者の推薦募集を終えるものとする。ただし、研究科長が欠員となった場合は、この限りでない。

（最終候補者の確定、告示）

第９条　委員会は、前条第１項及び第３項により推薦されたすべての第１次候補者の意向を確認したうえ、最終候補者を確定する。この場合において、最終候補者が辞退等により５人に満たないこととなる場合は、再度前条第３項本文による推薦ができるものとする。

2　委員会は、第３条第３項に定める予告後速やかに、最終候補者の告示を行う。

3　前項の告示には、最終候補者に関する前条第２項に定める書類及び最終候補者の所信を記載するものとする。

（研究科長の選挙）

第１０条　研究科長の選挙は、前条により委員会から告示された最終候補者の中から教授会において、出席者全員の無記名による単記式投票を行い、投票総数の過半数を得た者を研究科長予定者とする。

2　前項の第１回投票において、投票総数の過半数を得た者がないときは、引き続き、前項により第２回投票を行う。

3　前項の第２回投票において、なお、投票総数の過半数を得た者がないときは、第２回投票における上位得票者２人（上位２位までの票を得た者が２人を超える場合においては、その全員）について、引き続き第１項による第３回投票を行い、第１項にかかわらず、その得票上位の者を研究科長予定者とする。

4　前項の第３回投票において、なお、得票数が同数の場合、くじにより研究科長予定者を定める。

附　則

1　この内規は、平成１７年１１月１８日から施行する。

2　この内規施行の日において、従前の規定により選出された研究科長の任期は、なお、従前の例による。

3　東京大学大学院総合文化研究科長・教養学部長選考内規（平成８年４月１日制定）は、廃止する。

附　則

この規則は、平成２２年４月１日から施行する。

附　則

１　この規則は、平成２６年９月１８日から施行する。

２　改正後の第８条第４項の規定は、この規則の施行後最初に研究科長の任期が満了する場合において、同項中「選挙予定日の約２月前」とあるのは、「研究科長の任期が満了する６月前」と読み替えるものとする。

附　則

この内規は、令和２年７月１６日から施行する。

東京大学大学院総合文化研究科副研究科長選考内規の一部を改正する規則（案）

改正理由：被選挙権者の規定の見直しに伴い、所要の改正を行うものである。

現　　行	改　　正
（略）	（略）
（被選挙権者） 第５条　副研究科長の被選挙権者は、教授会内規第２条に定める教授会構成員のうち専任教授とする。	（被選挙権者） 第５条　副研究科長の被選挙権者は、次の各号に掲げる者とする。 (1)　教授会内規第２条に定める教授会構成員（以下「教授会構成員」という。）のうち専任教授 (2)　かつて教授会構成員の専任教授であった者のうち、副研究科長予定者の任期の初日において教授会構成員の専任教授であることが見込まれる者
（選挙権者） 第６条　副研究科長の選挙権者は、教授会内規第２条に定める教授会構成員に限るものとする。	（選挙権者） 第６条　副研究科長の選挙権者は、教授会構成員に限るものとする。
（略）	（略）

附　則

この内規は、令和　年　月　日から施行する。

東京大学大学院総合文化研究科副研究科長選考内規

制定　平成１７年１１月１８日

（総則）

第１条　東京大学大学院総合文化研究科・教養学部研究科長室の組織等に関する内規第３条第６項に定める大学院総合文化研究科副研究科長（以下「副研究科長」という。）の選考は、他の規定の定めるところによるほか、この内規の定めるところによる。

（選考）

第２条　次の各号により副研究科長に欠員が生じることとなったとき、又は欠員が生じたときは、東京大学大学院総合文化研究科組織規則第４条及び東京大学教養学部組織規則第４条に定める教授会において、後任副研究科長の選考を行うものとする。

(1)　任期満了

(2)　辞任

(3)　前２号以外の事由

（予告及び選挙）

第３条　研究科長は、前条第１号の事由の生じる日の３か月以上前の教授会において、副研究科長予定者の選挙を行うものとし、当該教授会の 1 回前に開催の教授会で、その予告を行うものとする。

２　研究科長は、前条第２号および第３号の事由が生じることとなったときは、速やかにその事由と後任予定者の選考について事前に予告を行ったうえ、後任予定者の選考に関する教授会を開催しなければならない。

（定足数）

第４条　第２条の教授会は、開催日現在における東京大学大学院総合文化研究科教授会・教養学部教授会内規（以下「教授会内規」という。）第６条第２項各号に定める者を除く教授会構成員の３分の２以上の者の出席を必要とする。

（被選挙権者）

第５条　副研究科長の被選挙権者は、教授会内規第２条に定める教授会構成員のうち専任教授とする。

（選挙権者）

第６条　副研究科長の選挙権者は、教授会内規第２条に定める教授会構成員に限るものとする。

（被選挙権者の区分）

第７条　副研究科長は、次の区分から選考するものとする。

(1)　言語情報科学専攻、超域文化科学専攻、地域文化研究専攻、国際社会科学専攻及び附属グローバル地域研究機構

(2)　広域科学専攻

(3)　前 2 号の区分に該当しない教員については、その教員の専門分野に応じて研究科長が適宜判断のうえ、前 2 号のいずれかの区分を適用する。

（予備選挙）

第８条　副研究科長の予備選挙は、前条の区分により、欠員の生じた区分の選挙権者全員の無記名による２名連記式投票により、副研究科長候補者を選出する。

２　前項の投票の結果、得票数の上位３名の者を副研究科長候補者とし、当該教授会で五十音順に発表する。
３　前項の場合において、上位３名の者と得票同数の者があるときは、同数の者全員を副研究科長候補者とする。
（本選挙）
第９条　副研究科長の本選挙は、前条の候補者を参考として、出席者全員の無記名による単記式投票を行い、投票総数の過半数を得た者を副研究科長予定者とする。
２　前項の第１回投票において、投票総数の過半数を得た者がないときは、引き続き、前項により第２回投票を行う。
３　前項の第２回投票において、なお、投票総数の過半数を得た者がないときは、第２回投票における上位得票者２名（上位２位までの票を得た者が２名を超える場合においては、その全員）について、引き続き第１項による第３回投票を行い、第１項に関わらず、その得票上位の者を副研究科長予定者とする。
４　前項の第３回投票において、なお、得票数が同数の場合、くじにより副研究科長予定者を定める。
（辞退）
第１０条　副研究科長予定者とされた者は、相当の理由がある場合を除き、辞退することができない。
２　副研究科長予定者に選出された者が辞退した場合は、前条２項の第２回投票から再選挙を行う。

附　則
１　この内規は、平成１７年１１月１８日から施行する。
２　この内規施行の日において、従前の規定により選出された副研究科長の任期は、なお、従前の例による。
３　東京大学大学院総合文化研究科副研究科長選考内規（平成１６年１２月１６日制定）は、廃止する。

附　則
この規則は、平成２２年４月１日から施行する。

附　則
この規則は、平成２３年７月２１日から施行する。

附　則
この規則は、平成２４年４月１日から施行する。

附　則
この規則は、平成２６年７月１７日から施行する。

東京大学教養学部組織規則の一部を改正する規則（案）（令和 年 月 日東大規則第　号）

改正理由：前期課程に先進融合部会を新設することに伴い、所要の改正を行うものである。

現　　行	改　　正
（略）	（略）
（前期課程及び後期課程） 第２条　学部に、前期課程及び後期課程を置く。 ２　前期課程に、次の部会（第９条及び第１０条において「前期部会」という。）を置く。 英語、ドイツ語、フランス語・イタリア語、中国語、韓国朝鮮語、ロシア語、スペイン語、古典語・地中海諸言語、日本語、法・政治、経済・統計、社会・社会思想史、国際関係、歴史学、国文・漢文学、文化人類学、哲学・科学史、心理・教育学、人文地理学、物理、化学、生物、情報・図形、宇宙地球、スポーツ・身体運動、数学、PEAK 前期、先進科学 ３　（略）	（前期課程及び後期課程） 第２条　学部に、前期課程及び後期課程を置く。 ２　前期課程に、次の部会（第９条及び第１０条において「前期部会」という。）を置く。 英語、ドイツ語、フランス語・イタリア語、中国語、韓国朝鮮語、ロシア語、スペイン語、古典語・地中海諸言語、日本語、法・政治、経済・統計、社会・社会思想史、国際関係、歴史学、国文・漢文学、文化人類学、哲学・科学史、心理・教育学、人文地理学、物理、化学、生物、情報・図形、宇宙地球、スポーツ・身体運動、数学、PEAK 前期、先進科学、先進融合 ３　（略）
（略）	（略）

附　則

この規則は、令和４年１０月１日から施行する。