

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B1号）
3. 研究費不正使用の注意喚起（研B3号）
4. 各委員会報告（教B1号）（教B2号）（教B4号）（学B1号）
5. 2023年度教員評価について
6. 情報インシデント事案のプレスリリースについて（総B2号）
7. 情報セキュリティインシデント対策について（総B3号）
8. 子の出張帯同費用の支給に関する取扱いについて（総B4号）
9. 進学選択の結果について（教B3号）
10. その他
 - ・寄附者の銘板設置について
 - ・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

教授会

○ 教員人事

准教授	提案	1件
	報告	2件
教授	提案	1件
	報告	1件

計5件

委員会関係

教務委員会

- ・2023 年度東京大学 9 月入学者数等 (PEAK) について (教 B 4 号)
- ・2023 年度 PEAK 及落判定について
- ・2023 年度 A セミスター (A1・A2 ターム) 定期試験の実施について (教 B 1 号)
- ・2023 年度 A セミスター (A1・A2 ターム) 成績報告について (教 B 2 号)

財務委員会

教育研究経費委員会

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

- ・第 74 回駒場祭の開催について (学 B 1 号)

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

- ・環境整備について

その他

拡大教授会および教授会議事要旨(案)

日 時 2023年9月21日(木) 15:00～17:26
場 所 Zoom会議
出席者 223名

議 題

○ 報告事項

1. 総務委員会報告

研究科長から、9月7日、9月21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、7月25日、9月5日、9月19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A1号)(総A2号)(総B2号)に基づき説明・報告があった。

3. 全学環境安全衛生管理室等会議・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)(総B4号)に基づき報告があった。

4. 研究費不正使用の注意喚起

研究科長から、資料(研B3号)に基づき報告があった。

5. 各委員会報告

- ・郷原佳以教育研究経費委員会委員長から、2023年度教育支援経費配分について、資料(経B1号)に基づき報告があった。
- ・筒井賢治後期運営委員会副委員長から、令和5年度教養学部卒業生数(令和5年8月31日付)について、資料(教B11号)に基づき報告があった。
- ・晝間敬研究科長補佐から、2023年度防災訓練について説明があった。
- ・新井宗仁社会連携委員会委員長から、2023年度Aセメスター「高校生と大学生のための金曜特別講座」について説明があった。

6. その他

- ・増田建副研究科長から、標的型攻撃メール訓練の実施について説明があった。
- ・晝間敬研究科長補佐から、ホームカミングデイについて説明があった。
- ・研究科長から、国際卓越研究大学の申請結果について説明があった。
- ・研究科長から、役職者の交代等について、資料(総B5号)に基づき説明があった。

田村隆研究科長補佐から、9月退任の挨拶があった。

○ 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について

月脚達彦副研究科長から、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。

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について

月脚達彦副研究科長から、資料(総A4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について

月脚達彦副研究科長から、資料(総A5号)に基づき説明がなされ、審議の結果、了承された。

4. ネーミングプランについて

増田建副研究科長から、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。

5. 2024年度授業日程について

櫻井英治教務委員会委員長から、資料(教B12号)に基づき説明がなされ、審議の結果、了承された。

6. 東京大学大学院総合文化研究科・教養学部とフランクフルト・ゲーテ大学総合言語文化研究学部との間における学生交流覚書の新規締結について

徳盛誠交流協定幹事から、資料（教B10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

退職転職等	報	告	1件
講師	報	告	2件
准教授	提	案	1件
	報	告	4件
教授	報	告	2件

計10件

以上

議題及び資料

01 学内外情勢	総長
(資料1) 学内外情勢	
02 東京大学におけるハラスメント防止に関する検討ワーキンググループの設置	林理事
* 報告	
(資料2) 東京大学におけるハラスメント防止に関する検討ワーキンググループの設置について	
03 保健・健康推進本部（保健センター）女性診療科の新設	齊藤理事
* 報告	
(資料3) 保健・健康推進本部（保健センター）女性診療科の新設について	
04 応用資本市場研究センターの設置	齊藤理事
* 報告	
(資料4) 研究組織の設置について（応用資本市場研究センター）	
05 連携研究機構（エドテック連携研究機構）の変更	齊藤理事
* 報告	
(資料5) エドテック連携研究機構の概要	
06 令和5年度有形固定資産の実査	相原理事
* 報告	
(資料6) 有形固定資産の実査（学内限り）	
07 UTokyo Account における多要素認証利用率100%の達成に向けて	太田理事
* 報告	
(資料7) 多要素認証利用率100%を目指した取り組みの進捗状況について（学内構成員限り）	
08 SPRING GX生および博士フェローシップ生のジョブ型研究インターンシップへの登録	齊藤理事
* 報告	
(資料8) SPRING GX生および博士フェローシップ生のジョブ型研究インターンシップへの登録について	
09 2023年度の支援事業報告（男女共同参画室）	林理事
* 報告	
(資料9) 9-1:2023年度支援事業報告（男女共同参画室）、9-2:(参考)2023年度男女共同参画室の事業について	
10 ジェンダー・エクイティ研修の受講率（途中経過）	林理事
* 報告	
(資料10) 2023年度ジェンダー・エクイティ研修（2023年10月6日現在）	
11 令和5年度「東大の研究室をのぞいてみよう！～多様な学生を東大に～」プログラムの実施	津田理事
* 報告	
(資料11) 「東大の研究室をのぞいてみよう！～多様な学生を東大に～」プログラムの実施	
12 2023年度・第2期 東京大学ニューヨークオフィス(UTokyoNY) イベント選定結果報告	津田理事
* 報告	
(資料12) 2023年度・第2期UTokyoNYイベント採択企画一覧	
13 SHIBUYA QWS(渋谷キューズ) 見学会の開催	津田理事
* 報告	
(資料13) SHIBUYA QWS(渋谷キューズ) 見学会の開催について	
14 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14) 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	

議題及び資料

15 その他

大橋副学長

(1)2024年度東京大学学術成果刊行助成(東京大学而立賞)の募集

(資料15)2024年度東京大学学術成果刊行助成(東京大学而立賞)の募集について(通知)

(2)2023年度高度学術専門職員の公募

齊藤理事

(資料16)2023年度高度学術専門職員の公募について

研究費の不正使用の注意喚起

過去に不正認定された事例に学び、不正使用とならないように注意しましょう。

< 目的外の謝金編 >

法政大学で発生した事例

- ✖ 教員は、法政大学の専門職大学院で講義を担当しており、講義資料の改訂作業をアシスタントに依頼し、その作業に対する謝金を科研費から支出していた。
- ◎ 教育目的の謝金は、研究費ではない適切な財源を用いる。

【補足】

研究と教育は不可分なところはあるが、本件においても科研費研究課題との一定の関連性が認められていますが、講義に関することは教育目的とみなされます。
法政大学では、『この活動は、科研費研究課題と直接の関連性がある』といった甘い認識があり、それが不正使用等の要因となったものと認められる』としています。

関西大学で発生した事例

- ✖ 教員が、本来は「実験補助」業務ではないにもかかわらず、次の①～③において「実験補助」業務と認識し、自らの研究費をもって、学生就業者に対してアルバイト報酬を支払っていた。
- ① 授業の準備やレポートの採点といった教学補助業務に対する対価として
- ② ゼミで行う見学会（ゼミ旅行）の宿泊費、学会への参加費及びそれらについての交通費の補填として
- ③ 研究室内における消耗品等の購入費の立替金の清算として
- ◎ 「実験補助」業務の謝金は、それ以外の用途で用いず、それぞれの経費での手続きを行う。

【補足】

当該教員は、「自身の研究室内で行うことに関しては全て、自身の研究に関する実験と何らかの関係があるという意味において、『実験補助』にあたる」といった独自の見解のもとに、研究費から広範なアルバイト報酬を支出させていました。これらの支出を「実験補助」に対するアルバイト報酬名目で支払うことは研究費の不正使用にあたります。それぞれ、適切な財源による適切な手続きが必要です。

文科省 HP に記載されている過去の研究機関における不正使用事案

https://www.mext.go.jp/a_menu/kansa/houkoku/1364929.htm

2023年度東京大学9月入学者数等(PEAK)

2023年10月12日 現在
教務課国際化推進T

入学者数等		
科類	合格者数 (条件付合格者を含む)	入学者数 (全員、進学選択対象外)
文科三類(PEAK)	33(31)	19(14)
理科二類(PEAK)	32(28)	12(15)
計	65(59)	31(29)

注1)()内は昨年度人数

奨学金受給者内訳									
奨学金名	国費 優先配置	東大 スカラーシップ	STEM菊池*	Subaru*	ローソン*	日本調剤*	学習奨励費 (R5.10-R6.3)	JAGAM (Japan Graduates Association of Malaysia)	合計
文科三類(PEAK)	1(1)	6(4)					5(4)	1(0)	13
理科二類(PEAK)	1(2)	3(4)					1(4)	0(0)	5
計	2(3)	9(8)					6(8)	1(0)	18

注1)()内は昨年度人数

注2)*は、今年度設定がないもの。

国籍内訳				
国籍	合格者数			入学者数
日本	17	(14)	※1	12 (10)
中国	17	(17)	※2	6 (6)
韓国	10	(8)		7 (5)
インド	3	0		1 0
シンガポール	0	(2)		0 (1)
マレーシア	3	0		2 0
台湾	2	(2)		1 (1)
イギリス	3	(4)	※3	0 (2)
スペイン	0	(1)		0 0
カナダ	0	(1)		0 (1)
ニュージーランド	1	0	※4	0 0
フィリピン	3	(1)		0 0
アメリカ	2	(8)	※5	1 (2)
インドネシア	1	0		0 0
ドイツ	1	0		0 0
ポーランド	1	0		1 0
ロシア	1	0		0 0
トルコ	0	(1)		0 (1)
その他	0	0		0 0
計	65	(59)		31 (29)

注1)()内は昨年度人数

注2)合格者数:願書の国籍欄の第一番目に記載された国籍でカウント。

注3)入学者数:日本の滞在資格に基づく国籍でカウント。(日本国籍を持つ学生は、日本。留学生は、ビザの取得根拠となっている国籍。)

- ※2023合格者についての留意事項
- ※1 日本とアメリカの二重国籍者1人、日本と中国の二重国籍者1人、日本とマレーシアの二重国籍者1人を含む。
- ※2 中国と日本の二重国籍者1人を含む。
- ※3 イギリスと日本の二重国籍者1人を含む。
- ※4 ニュージーランドと日本の二重国籍者1人を含む。
- ※5 アメリカと日本とトルコの三重国籍者1人を含む。
- ※多重国籍者については、出願情報の国籍記入欄の最初の欄に記入した国籍で、当該欄のうち数として整理した。

2023年10月

教 員 各 位

東京大学教養学部

Aセメスター（A1ターム・A2ターム） 定期試験の実施について

2023年度Aセメスター定期試験を下記により実施します。定期試験を実施される先生方は下記を必ずご一読のうえ、試験の実施方法等や問題提出のスケジュールをご確認いただき、定期試験の準備を開始いただくようお願いいたします。

記

（１）繰り上げ試験（平常授業時間割によって実施する試験）の場合

以下の科目は、原則、最終授業日までの平常授業時間に実施願います。

- ・基礎科目 「英語二列」、「日本語」
- ・総合科目 L系列「外国語初級・中級・上級」、「古典語初級・中級」
- ・主題科目

実施の際は、別紙「繰り上げ試験の実施について」に記載されている事項についてご留意ください。

試験監督は授業担当教員（非常勤教員を含む）にお願いしております。

教務課に問題印刷を依頼する場合は、3 ページ目の「試験問題に記載する事項」を原稿に明記の上、試験日の3 営業日前（土日祝を含まない）の正午までに試験問題を教務課前期課程チームまで提出してください。

（２）本試験（試験時間割によって実施する試験）の場合**<試験期間>**

Aセメスター開講科目：1月24日（水）～2月2日（金）※土日除く。2月10日（土）は予備日

A1ターム開講科目：11月28日（火） ※12月2日（土）は予備日

A2ターム開講科目：1月31日（水）～2月2日（金）※土日除く。2月10日（土）は予備日

<実施形態>

対面試験を実施します。

<本試験実施にあたっての事前準備>

○ 試験時間、問題印刷の有無、解答用紙の種類、持ち込みの可否（教科書、物品等）については、UTAS の「成績・定期試験」→「定期試験（前期課程）」→「試験実施内容調査」（回答必須）にご回答ください。教務課前期課程チームで行う事前準備及び試験当日の業務はご回答いただいた内容に基づいて行われます。詳細は別紙「試験実施内容調査入力マニュアル」を参照ください。

○ 試験時間割は別紙をご覧ください。

○ 本試験の試験監督の割当については、後日、試験監督日程調査にてご都合をお伺いします。

○ 試験実施内容調査回答期限及び試験問題提出期限

A1 ターム開講科目： 11月13日（月）正午

Aセメスター/A2 ターム開講科目： 1月 5日（金）正午

※試験監督への留意事項等がある場合には、上記期限までにご提出ください。

○ 試験問題の印刷については（４）をご参照ください。

【問題提出用フォーム】※ファイル名を「授業科目名_担当教員名」としてください。

<URL>

※フォームの回答には「10桁 ID@utac.u-tokyo.ac.jp」と「パスワード（UTokyo Account と同じ）」によるサインインが必要です。

（３）定期試験（本試験）の実施時間について

定期試験（本試験）時間は下記のとおりです。

試験の開始時刻は、90分授業の開始時間から10分繰り下げた時刻となりますので、ご注意ください。
くようお願いいたします。

時限	定期試験（本試験）時間 ※試験時間 90 分の場合	（参考）授業時間 ※90 分のコアタイム	（参考）授業時間 ※従来の 105 分授業
1 時限	8 時 40 分～10 時 10 分	8 時 30 分～10 時 00 分	8 時 30 分 ～ 10 時 15 分
2 時限	10 時 35 分～12 時 05 分	10 時 25 分～11 時 55 分	10 時 25 分 ～ 12 時 10 分
3 時限	13 時 25 分～14 時 55 分	13 時 15 分～14 時 45 分	13 時 00 分 ～ 14 時 45 分
4 時限	15 時 20 分～16 時 50 分	15 時 10 分～16 時 40 分	14 時 55 分 ～ 16 時 40 分
5 時限	17 時 15 分～18 時 45 分	17 時 05 分～18 時 35 分	16 時 50 分 ～ 18 時 35 分

（４）試験問題の印刷について

教務課に印刷を依頼する場合

UTAS「成績・定期試験」→「定期試験（前期課程）」→「試験実施内容調査」（回答必須）に必要事項を入力の上、試験問題提出期限（A1 ターム開講科目： 11月13日（月）正午、Aセメスター/A2 ターム開講科目： 1月 5日（金）正午）までに、原稿を教務課前期課程チームに提出してください。

※試験問題用印刷機の機能の都合上、ステープル(ホチキス)留め・カラー印刷はできません。

※試験問題には、次ページ「試験問題に記載する事項」を明記願います。

教務課での印刷が不要な場合・問題提出期限に遅れた場合

UTAS「成績・定期試験」→「定期試験（前期課程）」→「試験実施内容調査」（回答必須）にその旨ご回答いただいたうえで、試験日の3営業日前（土日祝を含まない）までに教員自ら

履修者数分＋予備分（1部は必ず用意してください。5部×試験教室数＋1部（教務課保管分）以上を推奨。）

の試験問題をコピーして、印刷済の試験問題を教務課前期課程チームに提出してください。

教員が試験問題を直接試験会場に持参することは認められません。

※予備分が教務課推奨枚数よりも少ない場合でも、教務課で追加印刷はいたしません。

※試験問題には、下記「試験問題に記載する事項」を明記願います。

※履修者数は、UTAS「履修」→「履修者名簿出力」から確認できます。

※授業期間中（補講日を含む）は1号館2階の非常勤講師控室でコピーが可能です。

授業期間外は控室が閉室しておりますので、お手数ですがご自身でコピーをお願いします。

以 上

試験問題に記載する事項 **※試験問題には必ず以下の事項を記載してください**

- ① 科目名 ② 教員名
- ③ 試験実施月日・時限・試験時間（試験時間は、原則として60分～90分で実施頂いております。）
- ④ クラス指定科目の場合は指定クラス
- ⑤ 学生に配付する解答用紙・計算用紙の枚数

「1枚」の場合：B4版両面1枚

「2枚」の場合：A4版両面2枚（冊子）

「3枚」の場合：A4版両面3枚（冊子）

「4枚」以上の場合：上記の「2枚」、「3枚」を組み合わせる。

解答用紙の追加配付は認められませんので、解答用紙の不足が見込まれる場合には、あらかじめ多めに枚数を指定してください。

- ⑥ 持込みを認める場合は別紙「試験時における持込についての申し合わせ」を参照してください。

（記入例）

科目名 ●●●●●		教員名 ●● ●●		●月●日●時限 試験時間●分	
指定クラス ●科●類●組		解答用紙 ●枚	計算用紙 ●枚		持ち込み 有・無

記入例のテンプレート：（以下をご利用ください）

<https://zenkyomu.c.u-tokyo.ac.jp/shiken/examinfo-template.docx>

試験実施内容調査入力マニュアル

UTAS

<https://utas.adm.u-tokyo.ac.jp/campusweb/>

- ① 上記のURLからログイン画面に進み、ID・パスワードを入力しUTASにログインしてください。
- ② 画面上部のメニューから「成績・定期試験」の項目をクリックし、「定期試験（前期課程）」のプルダウンメニューから「試験実施内容調査」をクリックしてください。
- ③ 入力したい科目の科目名横にある「入力」をクリックし、「試験問題の印刷」、「解答用紙・計算用紙の枚数」、「持ち込み可否」、「試験時間」などの項目を入力してください。
- ④ ③の項目の入力が終わり、入力内容に変更のない場合は「確定画面へ」のボタンをクリックし、登録してください。
内容が未確定の場合は、「一時保存」のボタンをクリックすると入力状態が保存されます。（締切日を過ぎても「一時保存」として登録されているものは締切日翌日に「確定」したものとして処理されます。）

※繰り上げ試験の場合は試験実施内容調査への回答は不要です。

試験時における持込についての申し合わせ

2004.11.18 教務委員会了承

○試験時における持込について次のとおり取り扱うこととする。

- ・持込は、全て不可、もしくは、全て可、を原則とする。
- ・全て持込可（特例としての一部可を含む）の場合、科目担当教員が試験監督を行うこととする。なお、病気等やむを得ない事情がある場合には、代理監督を立て、事前に持込可否について十分な周知を行うこととする。また、代理監督を立てた場合は、代理監督及び応援監督に監督を一任する。
- ・特例としての一部持込可の場合、試験時に持込を認める物品が何か、授業の際に学生に対し十分な周知を行うこと。
- ・持込を認める物品については、試験開始前に全て机に出させ、試験時間中の出し入れは認めない。

経緯説明

試験時における持込について、当該科目の担当教員が監督を行えず、応援監督が試験を実施する際、持込を認める物品として担当教員から申し出された、手書きノート、講義で配布したプリント、書き込みの無い六法等など、持込を認められた物品であるかどうかの確認が試験時間中に行えないなどの問題がある。また、履修者が多い科目等、複数教室で同時に試験実施した際、教室間で、監督者の判断に食い違いが生じる恐れもあり、公平性を期するため、持込に関する取り扱いを定めたものである。

教員各位

東京大学教養学部教務課前期課程

繰り上げ試験の実施について

繰り上げ試験を実施する際には、以下の事項を遵守していただきますよう、お願いいたします。

- ・試験情報の板書

試験を開始する前に、科目名、試験時間、持ち込み許可の有無（「有」の場合、許可物の詳細）、注意事項等を板書し、学生に周知してください。

- ・出欠状況と答案等部数の確認

試験の出欠状況を、履修者名簿等を用いて確認してください。また、回収した答案等に関しましては、部数が受験者数と一致していること、また氏名等が記載されていることをご確認ください。

- ・学生が多い場合の教室確保

原則として、本試験と同じ座席配置（受験者の両隣が空席になるように配置）で実施してください。試験を実施するにあたり、普段より大きめの教室をご希望の場合は、あらかじめ教務課前期課程までご相談ください。

- ・TA が試験実施補助を行う場合の留意点

TA が試験実施補助を行う場合には、教員も必ず監督を行い、TA のみで試験を監督することがないようにご注意ください。試験時間中の質問対応は、担当教員が行ってください。

- ・試験実施において、不明な点があれば、教務課までお問い合わせください。

To Course Instructors

College of Arts and Sciences
The University of Tokyo

Guidelines for the Regular Examinations (A Semester (A1/A2 Term))

The following are the guidelines for Regular Examinations for A Semester (A1/A2 Term)2023. Please read through the guidelines and check the exam forms, submission schedule and prepare for the Regular Examination if you will be implementing Last-Class Exam (*Kuriageshiken*) or Exam-period Exam (*Honshiken*).

(1) Last-Class Exams (*Kuriage-shiken*) : held during the regular class

Examinations for the following courses should be implemented during the regular class, by the end of term/semester:

(April-entry student's courses)

English 2/ Japanese/Languages (Introductory/ Intermediate/ Advanced) in International Communication / Classical Languages (Introductory/ Intermediate) in Group L Integrated Courses / Thematic Courses

(PEAK Courses)

Foreign Languages (English/Japanese) in Foundation Courses/ Languages (Introductory/ Intermediate/ Advanced), Applied Japanese in Group L, Integrated Courses/ Thematic Courses

Please follow the “Instructions to Implement Last-Class Exams” (Attachment) for implementation.

Course instructors (including part-time instructors) are requested to invigilate the exams for their own courses.

If you are requesting the Academic Affairs Division to make copies of the exam papers, provide the necessary information (listed on page 3, under “Exam Information”) on the exam papers, and submit the exam papers to the Academic Affairs Division by noon, at least three days prior to the exam day (allow extra time for Saturdays, Sundays and national holidays).

(2) Exam-Period Exams (*Hon-shiken*) : held during the specified exam period

< Exam Period >

A Semester courses : January 24 (Wed) ~ February 2 (Fri)

*Except for Saturday and Sunday. Extra day: February 10 (Sat)

A1 Term courses : November 28 (Tue) *Extra day: December 2 (Sat.)

A2 Term courses : January 31 (Wed) ~ February 2 (Fri)

*Except for Saturday and Sunday. Extra day: February 10 (Sat.)

< Exam delivery modalities>

In-person examinations will be conducted.

< Preparation for Exam-Period Exams (Hon-shiken)>

*Please be sure to register the information of exams (duration, no. of answer sheets needed, items permitted to bring in to exam etc) through UTAS (Log in→"Grade"→"Exam-Period Exam"→"Register information of exams"). Registered information will be referred for preparing the exam at PEAK/GPEAK Section and Junior Division Section prepare for the exam. Please refer to the attached file 'Manual for Register Information of Exams'

*Refer to the attached sheet for the exam schedule for each course.

*A notice of the assignment of invigilators for exam-period exams will be sent out by e-mail at a later date.

***Deadline for registering the information of exams and submitting exam papers:**

A1 Term courses: Noon, November 13 (Mon)

A Semester & A2 Term courses: Noon, January 5 (Fri)

*If you have any handouts related to instructions for invigilators, please also submit the original copy to Academic Affairs Division office (PEAK courses: to PEAK/GPEAK Section, other courses: to Junior Division Section) by the deadline above.

*Refer to (4) for making copies of exam papers.

*

【URL for submitting exam paper data】

The data file name should include "Course title_Instructor name". (e.g. Biology_TODAITaro.pdf)

URL

For PEAK courses, submit the file to the following URL:

<https://forms.office.com/r/RK1naUX7Hc>

(3) Regular Exam (Exam-Period Exam) Time

Note that the starting time of each exam period is brought down by 10 minutes compared to the class hours. The Regular Exam (Exam-period Exam) time is as follows.

Period	Regular Exam (Exam-period Exam) Time *In the case, exam duration is 90 minutes	(Reference) Class Hours *90minutes	(Reference)Class Hours *105minutes
Period 1	8 : 40 a.m. ~ 10 : 10 a.m.	8 : 30 a.m. ~ 10 : 00a.m.	8 : 30 a.m. ~ 10 : 15 a.m.
Period 2	10 : 35 a.m. ~ 12 : 05 p.m.	10 : 25 a.m. ~ 11 : 55 p.m.	10 : 25 a.m. ~ 12 : 10 p.m.
Period 3	1 : 25p.m. ~ 2 : 55 p.m.	1 : 15 p.m. ~ 2 : 45 p.m.	1 : 00 p.m. ~ 2 : 45 p.m.

Period 4	3 : 20 p.m. ~ 4 : 50 p.m.	3 : 10 p.m. ~ 4 : 40 p.m.	2 : 55 p.m. ~ 4 : 40 p.m.
Period 5	5 : 15 p.m. ~ 6 : 45 p.m.	5 : 05 p.m. ~ 6 : 35 p.m.	4 : 50 p.m. ~ 6 : 35 p.m.

(4) Making Copies of Exam Papers

Requesting Academic Affairs Division to make copies

Provide the necessary information by filling out and registering the information of exams through UTAS (“Grade” → ” Exam-Period Exam” →” Register information of exams”) and submit the original copy of the exam papers to Academic Affairs Division (PEAK courses: to PEAK/GPEAK Section, other courses: to Junior Division Section) by the designated deadline.

***Deadline for submission:**

A1 Term courses: Noon, November 13 (Mon)

A Semester & A2 Term courses: Noon, January 5 (Fri)

*Please note that the printing equipment used does not allow for stapling and color copies.

*On the exam paper, please provide the “Exam Information” specified on the following page.

Not requesting Academic Affairs Division to make copies or Did not meet the submission deadline

Provide the necessary information through UTAS (“Examinations” → ” Exam-Period Exam” →” Register information of exams”), make copies of the exam papers by yourself (the number of examinees + extra copies (◆1)) and submit them to the Academic Affairs Division **at least three days prior to the exam date (allow extra time for Saturdays, Sundays and national holidays)**. **You are not allowed to bring the exam papers directly to the exam room.**

◆1 at least 1 extra copy is required.((5 extra copies * Number of exam rooms) + 1 extra copy (for Academic Affairs Division archive) are recommended.)

Academic Affairs Division will not print any extra sheets.

*On the exam paper, please provide the “Exam Information” specified on the following page.

*Refer to UTAS “Course” → “Class List” for the number of examinees.

*Copying equipment is available in the Part-Time Instructors’ Room (Hijokin-Koshi-Hikaeshitsu) on the second floor of Building 1 during the regular class period (including supplementary class periods).

Besides the regular class period, the Part-Time Instructors’ Room will be closed and you will be required to make the copies elsewhere by yourself.

Exam Information

***Please be sure to provide the following information on the exam paper**

1. Course title

2. Course instructor

3. Exam date/ period/ duration(In principle, for 60-90 minutes)

4. Designated stream/ class, if any

5. The number of answer sheets and calculation sheets per student

1 sheet : 1 B4 sheet, printed on both sides (Japanese/ English version)

2 sheets: 2 A4 sheets, printed on both sides (leaflet type) (Japanese/ English version)

3 sheets: 3 A4 sheets, printed on both sides (leaflet type) (Japanese/ English version)

4 or more: combination of the “2 sheets” and “3 sheets” above

6. Items permitted to be brought in to the exam

Be sure to refer to the attached “Faculty Agreement on items permitted in exams” if you permit any items to be brought in to the exam.

(Sample)

Course title XXXXX		Course instructor XXXX XXXX		Date <u>XX XX</u> Period <u>X</u> Duration <u>XX</u> min.
Stream/ Class No. NS / HS I / II / II No. XX	# of answer sheets X	# of calculation sheets X		Items permitted in exams Y / N

The sample template is available on the following web page:

<https://zenkyomu.c.u-tokyo.ac.jp/shiken/examinfo-template.docx>

2023年度Aセメスター(A1ターム・A2ターム) 定期試験(本試験)時間割(案)

Exam-period Exam Timetable for A Semester (A1/A2 Term) 2023

			1限 (8:40~) Period 1 (8:40AM~)	2限 (10:35~) Period 2 (10:35AM~)	3限 (13:25~) Period 3 (1:25PM~)	4限 (15:20~) Period 4 (3:20PM~)	5限 (17:15~) Period 5 (5:15PM~)
A1 Term	A1ターム	11月28日(火) Nov.28(Tue)	10月中旬頃に決定 ※12月2日(土)は予備日				

A Semester / A2 Term	Aセメスター / A2ターム	1月24日(水) Jan.24(Wed) A2ターム水曜最終授業日	Aセメスター社会科学・人文科学・展開科目・総合科目 (原則として授業と同一曜限) A Semester Social Sciences, Humanities, Intermediate Courses, Integrated Courses (In principle, examinations are held on the same day and period as the regular class)(Exams for PEAK's Foundation Courses are also held)				
		1月25日(木) Jan.25(Thu) A2ターム木曜最終授業日	Aセメスター展開科目・総合科目 (原則として授業と同一曜限) A Semester Intermediate Courses, Integrated Courses (In principle, examinations are held on the same day and period as the regular class)(Exams for PEAK's Foundation Courses are also held)				
		1月26日(金) Jan.26(Fri) A2ターム金曜最終授業日	Aセメスター展開科目・総合科目 (原則として授業と同一曜限) A Semester Intermediate Courses, Integrated Courses (In principle, examinations are held on the same day and period as the regular class)(Exams for PEAK's Foundation Courses are also held)				
		1月29日(月) Jan.29(Mon) A2ターム月曜最終授業日	Aセメスター社会科学・人文科学・展開科目・総合科目 (原則として授業と同一曜限) A Semester Social Sciences, Humanities, Intermediate Courses, Integrated Courses (In principle, examinations are held on the same day and period as the regular class)(Exams for PEAK's Foundation Courses are also held)				
		1月30日(火) Jan.30(Tue) A2ターム火曜最終授業日	Aセメスター社会科学・人文科学・展開科目・総合科目 (原則として授業と同一曜限) A Semester Social Sciences, Humanities, Intermediate Courses, Integrated Courses (In principle, examinations are held on the same day and period as the regular class)(Exams for PEAK's Foundation Courses are also held)				
		1月31日(水) Jan.31(Wed)	A2ターム科目 A2 Term Courses	電磁気学A・B April-entry students Electricity and Magnetism	振動・波動論 April-entry students Oscillations and Waves	線型代数学② April-entry students Linear Algebra②	アルゴリズム入門 April-entry students Introduction to Algorithms
		2月1日(木) Feb.1(Thu)	A2ターム科目 A2 Term Courses	必修外国語(1年)※「演習」は除く April-entry students Required Foreign Languages (Year1)	生命科学Ⅱ April-entry students Biological Sciences II	微分積分学② April-entry students Calculus②	図形科学A April-entry students Graphic Science A
		2月2日(金) Feb.2(Fri)	A2ターム科目 A2 Term Courses	必修外国語(1年)※「演習」は除く April-entry students Required Foreign Languages (Year1)	英語一列② English I (April-entry)	構造化学 April-entry students Basics in Chemical Bonding	
		2月10日(土) Feb.10(Sat)	予備 Extra				

※ 2月10日は予備日とする。
February 10 is for extra.

※ ※外国語特修クラスの試験は、「必修外国語(1年)」の時間帯に行う。
Exams for Special Classes of Foreign Languages will be conducted on the same schedule as "Required Foreign Languages (Year1)".

教 員 各 位

東 京 大 学 教 養 学 部

A セメスター／A1・A2 ターム成績報告

2023 年度 A セメスター／A1・A2 ターム成績は下記のとおり成績報告等をよろしくお願いします。

記

(1) 成績報告

成績は下記期日までに UTAS「成績・定期試験」→「成績登録」から報告してください。

期限に遅れた場合は進学・進級判定に多大な影響を与えますので、締切日を厳守してください。

成績報告期限に海外などへ渡航予定の方は、成績報告期限よりも早めにご対応をお願いいたします。

1・2 年生、編入生、PEAK 1・2 年生 A1 ターム 成績報告期限

: 12月5日(火) 正午

1・2 年生、編入生、PEAK 1・2 年生 A セメスター／A2 ターム 成績報告期限

: 2月13日(火) 正午

(2) 成績評価の確認

学生は成績が不合格（不可、不合格、欠席）の科目は、UTAS を通じて「成績評価の確認」を申請することができます。操作方法等の詳細については 2 ページ目以降を参照ください。

訂正があった場合、内容によっては進学・進級に影響するため、締切日の厳守をお願いいたします。

学生の成績評価の確認願申請期間：3月7日（木）～8日（金）16時50分

教員の回答期限：3月12日(火) 午前9時

(3) 成績評価に関する申し合わせと理由書

「優」及び「優上」を合わせて受験者の 20%～40%の範囲を超えた場合の理由書は、所定の様式を使用することになっております。詳細は以下を参照ください。（UTAS 掲示板からも確認できます）

・成績評価に関する申し合わせ：https://zenkyomu.c.u-tokyo.ac.jp/seiseki/seiseki_moushiawase.pdf

・理由書様式：<https://zenkyomu.c.u-tokyo.ac.jp/seiseki/riyuusho.xlsx>

※理由書は、前期課程各部会開講科目は部会主任まで、各学部開講総合科目は教務課まで提出ください。

(4) 答案等の管理

試験終了後の答案（レポート等も含む）や出欠簿等採点の根拠となる資料に関して、必ず1年間の保管をお願いいたします。

以 上

To Faculty Members

College of Arts and Sciences
The University of Tokyo

Guidelines for Grade Reporting (A Semester & A1 Term & A2 Term)

The following are the guidelines for grade reporting for A Semester, A1 Term and A2 Term, 2023.

(1) Grade Reporting

Please make sure to register students' grades on UTAS (“Grades” → “Register grades”) by the deadlines below.

Strictly observe the deadlines, as grades submitted after the deadlines will not be reflected in the decision's made on the student's status especially for advancement and matriculation procedure to second year or Senior Division. Those going abroad during the grade reporting periods are requested to make sure that they submit all grades well in advance of the deadline.

Deadline for A1 Term

April-entry (1st & 2nd year) & PEAK (1st & 2nd year) Students/Transfer students: Noon, Dec. 5 (Tue)

Deadline for A Semester & A2 Term

April-entry (1st & 2nd year) & PEAK (1st & 2nd year) Students/Transfer students: Noon, Feb. 13 (Tue)

(2) Grade Confirmation Request

Students may request grade confirmation through UTAS if their grade was Fail (F/Fail or Absent). Refer to the following pages for details on the grade confirmation outline and the correction procedures.

(For April-entry(1st & 2nd) & PEAK (1st & 2nd year) students)

Period for Grade Confirmation Request by Students: Mar. 7 (Thu) ~ Mar. 8 (Fri) 4:50 p.m.

Deadline for Instructor's Reply: Mar. 12 (Tue) 9:00 a.m.

Your answer to the Grade Confirmation Request may affect the advancement to Senior Division of the student. Careful calculation is required and be sure to avoid incorrect input when reporting grades. The deadlines must be observed strictly.

(3) Faculty Agreement on Grade Evaluation and Statement of Reason

If the number of students receiving the “A” or “A+” grade exceeds or falls below 20-40 % of all the examinees, a statement of reason in a specified format is required. See below for details.

- Faculty Agreement on Grade Evaluation : https://zenkyomu.c.u-tokyo.ac.jp/seiseki/seiseki_moushiawase.pdf
- Statement of Reason format*: <https://zenkyomu.c.u-tokyo.ac.jp/seiseki/riyuusho.xlsx>

* Submit Statement of Reason to the Department head (*bukai-shunin*) for courses offered by each Junior Division department (*bukai*), and to the Academic Affairs Division for Integrated courses (courses offered by Faculties, centers, etc.).

(4) Handling of Answer Sheets after Exams and Reports

Please keep the evidential documents for your grading such as answer sheets, reports, and participation checklists for a year.

令和5(2023)年10月19日

令和5(2023)年度 第74回駒場祭の開催方針について (案)

【開催日】

令和5(2023)年11月24日 (金) ～26日 (日)

(11月23日 (木) 午後は前日準備、27日 (月) 午前は後片付け)

【開催形態】

1. 対面を原則としつつオンラインによる公開も可とする。
2. 入構制限は設けない。

1日当たり3万8千人、3日間で10万人程度 (第70回) の入場者を見込む

3. 飲食物の提供を行う。
4. 酒類の提供は行わない。

キャンパス内で飲用目的での酒類の取扱、提供・販売、飲酒、持ち込み禁止

【感染防止対策】

1. 基本的な対策 (3密回避、手指消毒など) を行う。
2. 来場者のマスク着用については、個人の判断に委ねることを基本とする。
3. 企画関係者はマスク着用を推奨とする。
飲食物の調理を行う企画構成員は、衛生上の観点からマスクの着用を必須とし、また、来場者との金銭のやり取りを行う者、飲食物の提供を行う者はマスクの着用を強く推奨する。
4. 飲食物提供については、十分な感染防止対策及び衛生対策を行うものとする
5. 来場者への飲食物提供については、飲食可能スペースを12か所設け、食べ歩きを抑制するが、不要なトラブルを避けるため、特段の注意は行わない
6. 新型コロナウイルス感染症を発症してから5日以内の者、及び熱がある者など体調不良の者は来場を控えること、発症から10日間以内の者は不織布マスクの着用を強く推奨する。

【駒場祭終了後における注意事項】

1. 企画終了後の打ち上げ等、集団感染等が起こりうるようなリスクのある行動は行わない。
2. 駒場祭以降の授業の実施に影響を及ぼすような事態を生じさせないよう厳に注意する。

2023 年 10 月 19 日

教 職 員 各 位

教 養 学 部 長

駒場祭期間中及び前日の車両入構規制について

このことについて、駒場祭を円滑に運営するために、東京大学教養学部等構内交通規則第 6 項に基づき、下記のとおり臨時措置を実施いたしますので、各位のご協力をお願いします。

記

1. 2023 年 11 月 23 日（木祝）から 11 月 26 日（日）までの期間は、駒場祭開催及び前日準備のため、駒場 I キャンパス構内への車両の入構は出来ません。公務上のやむを得ない理由により車両で入構する場合は、駒場祭委員会の発行する車両入構許可証が必要となりますので、許可証交付を希望する方は、10 月 31 日（火）までに、以下の URL から「駒場祭車両入構パス」の申請をしてください。
URL : ← (送信時に URL に差替えます)
車両入構許可証は、後日 pdf 形式で配付されるため各自で印刷し、入構の際に門にいる委員に提示するようお願いいたします。
2. 許可を受けた車両の入退構は、炊事門・北門（野球場門）のみとし、入構の際には必ず許可証を提示してください。
3. 自転車は入構の申請は必要ありませんが、構内は混雑しておりますので、正門前で下車した上で情報教育棟前の駐輪スペースに駐輪してください。
4. 上記期間中、入構の際に使用する門、構内での通行路及び駐車位置については、駒場祭委員会の誘導に従ってください。
5. 駒場祭前日の 11 月 23 日（木祝）においては、テントの設営等の準備作業が開始され、車両の退構が困難になる恐れがありますので、入構される際には十分ご注意ください。
6. 宅配便及び郵便局の車両の入構も規制対象となります。
（上記期間中は、宅配便及び郵便関係の利用は極力控えていただきますようお願いいたします。臨時に入構する必要がある場合は、坂下門（小扉）以外の門であれば対応可能ですが、入構制限の関係上、通常より時間を要しますので、予めご承知置き願います。）

<担当>

教養学部等学生支援課学生支援チーム 高橋・齋藤
TEL:03-5454-6073/6074（内 46073/46074）
MAIL:shien-team.c@gs.mail.u-tokyo.ac.jp

駒場Ⅰキャンパスの環境整備について

日時：令和5年 12月5日（火） 14：00～15：30

雨天時：12月6日（水）

普通ゴミ：分別し、所定の集積所(6か所)にて回収

粗大ゴミ：18号館西側、数理科学研究科棟東側（駐車場）

パソコン等：18号館西側のみ

落ち葉：バイオネスト 計13か所

※ごみの回収は天候に関わらず12月5日のみとなります※



【パソコン等の廃棄】

必ずハードディスク・メモリーは**消去・破壊**し、**再生不可能な状態**にして廃棄してください。

【廃棄をお断りするもの】

- ・ **液体が入ったまま**の容器
- ・ **ガスが入ったまま**のスプレー缶、
- ・ **トナーカートリッジ**

【機密書類の廃棄処理】

当日併せて実施予定です。後日、経理課用度チームから通知があります。

【放置自転車の処理】

構内の放置自転車の整理（撤去）も実施します。

配信先：大学記者会（東京大学） 文部科学記者会

2023 年 10 月 24 日
東京大学**東京大学大学院総合文化研究科・教養学部への
不正アクセスによる情報流出について**

東京大学大学院総合文化研究科・教養学部（以下、「当該部局」という）が保有する PC が、標的型攻撃メールによりマルウェアに感染し、調査の結果、PC 内の情報窃取の形跡が発見され、情報漏洩した可能性があることが判明いたしました。

上記判明後、漏洩した可能性のある情報の調査を慎重に進めてまいりました。調査結果の概要は以下のとおりです。

ご関係の皆さまには多大なご迷惑とご心配をお掛けすることになり、深くお詫び申し上げます。

本学では、今回の事態を重く受け止め、より一層、情報管理体制の強化や情報セキュリティ対策の適切な管理に努めて参ります。

1. 本件発生の経緯

2023 年 1 月 18 日、標的型攻撃メールの事案を調査していた専門機関からの指摘を受け、当該部局が保有する PC（当該部局所属の教員 1 名（以下、「利用者」という）が在宅勤務で使用していたもの）が 2022 年 7 月 19 日に受信した標的型攻撃メールによりマルウェアに感染していたことが発覚いたしました。

感染発覚後、当該 PC を隔離保全し、同機関ならびに別の専門機関により、PC 内の情報漏洩等に関する調査を行いました。調査の結果、2023 年 5 月 23 日に PC 内の情報窃取の形跡が発見され、以下の情報が漏洩した可能性があることが判明いたしました。

2. 漏洩した可能性のある情報

- (1) 本学教職員、学生、卒業生等の情報（氏名、所属、身分、学年、教職員番号、学生証番号、生年月日、性別、住所、電話番号、メールアドレス、学歴、職歴等のうち 1 つ以上の情報が含まれるもの）：2,409 件
- (2) 利用者が在籍する学会会員、学会主催イベント等参加者の情報（氏名、所属、身分、生年月日、性別、住所、電話番号、メールアドレス、学歴・職歴等うち 1 つ以上の情報が含まれるもの）：1,082 件
- (3) 利用者が他大学で非常勤講師等として担当する授業の受講学生の情報（氏名、所属・学年、学生証番号、生年月日、性別、住所、電話番号、メールアドレス等のうち 1 つ以上の情報が含まれるもの）：796 件
- (4) 過去の当該部局の学生成績・評価、過去の試験問題：24 件
- (5) 当該部局所属教員の評価等：30 件

3. 現在の対応、再発防止に向けた取組み

警察に捜査を依頼すると共に、漏洩した可能性のある情報について、メールアドレスを確認できた方々に対して、当該部局より、謝罪及び経緯説明の連絡を始めており、本件により被害が発生した場合はご連絡いただくよう案内しておりますが、現時点では二次的被害等の情報は確認されていません。

本学では、情報漏洩したことと併せ、容易にマルウェアに感染したことを極めて重大な事態と認識し、個人情報の取扱いを含む情報セキュリティの確保に関して、本学情報セキュリティ・ポリシーに沿った対応を確実に実施できるよう、全構成員への指導、徹底をさらに強化し、対策に努めてまいります。

大学院総合文化研究科・教養学部において、情報漏洩が発生したことは大変遺憾であり、多くの皆さまにご迷惑とご心配をお掛けしましたことを深くお詫び申し上げます。

再びこのような事態が起こらぬよう、本学情報セキュリティ担当と連携、協同し、本研究科・学部教職員に対して、個人情報の適切な取扱いを始め、情報セキュリティの確保について改めて周知徹底するなど、必要な対策を講じて、再発防止に取り組む所存であります。

東京大学大学院総合文化研究科長・教養学部長
真船 文隆

本学において、標的型攻撃メールによるマルウェア感染、これによる情報漏洩の事態を起こしたことにより、ご関係の皆様にはご心配とご迷惑をおかけしていること、心よりお詫び申し上げます。

今後におきましては、パソコンの管理に関するリテラシーの向上のみならず、個人情報及び職務上守秘・保護すべき情報の管理に関わる注意を全構成員に改めて周知徹底し、再発防止に努める所存です。

東京大学理事（情報セキュリティ担当）
角田 喜彦

（本件問合せ先）

東京大学教養学部等総務課

Tel : 03-5454-6306

E-mail : pro-www.c@gs.mail.u-tokyo.ac.jp

2023年10月19日

情報セキュリティインシデント対策

基本的な対策

1. できるだけ最新の OS を使用する【サポート切れの OS は使用しない】。セキュリティ修正プログラムが出た場合はすぐに適用する。
2. 最新のウイルス対策ソフトをインストールする。ウイルスパターンファイルも常に最新化する。
3. 多要素認証を設定する。
4. 会議等の回収資料は削除する。業務終了後は不要な機密情報はすぐに廃棄する。
5. 重要な個人情報、機密情報が含まれるファイルにはパスワードを付与する。
6. データを学外に持ち出す際は、大学で契約しているクラウドストレージを利用する。
7. メールも Web ブラウザ経由で利用して、PC 等端末内には情報を残さない。
8. モバイル端末は紛失や盗難時の対策として、データ削除の仕組みを設定しておく。
9. 不審な情報（ウェブサイト、メール等）に注意する。
10. 不用意に学外ネットワークに接続しない。

*[ウイルス対策ソフトウェア包括ライセンス \(UTokyo Antivirus License\)](#)

*[UTokyo Account 多要素認証の初期設定手順](#)

*[UTokyo Microsoft License \(Microsoft 365, OneDrive 等\)](#)

守るべき情報の例

- ・ 学生の個人情報（メールアドレス、学籍、成績など）
- ・ 教職員の個人情報
- ・ 業務等で取得した個人情報
- ・ 試験に関する情報
- ・ 未発表や守秘義務のある研究情報
- ・ アカウント情報（ID、パスワードなど）
- ・ 入札情報
- ・ 会議資料などの関係者限りの情報

対策の詳細は以下の資料をご確認ください

- ・ [情報セキュリティガイドライン](#)
- ・ [在宅勤務の PC 利用ガイド](#)

以上

事務連絡
令和5年10月19日

教職員各位

総合文化研究科・教養学部長

子の出張帯同費用の支給に関する取扱いについて

標記のことにつきまして、令和5年8月31日付けで子の出張帯同費用の支給に関する総長裁定が制定されました。この裁定は、本学の研究者に対する研究と育児の両立支援として、研究者が子を出張に帯同する必要があるときの子の出張帯同費用（原則として鉄道賃、航空賃及び船賃に限る）の支給に関し、必要な事項を定めたものです。

この度、本研究科・学部における子の出張帯同費用の支給に関する取扱いについて定めましたので、支給を希望する教職員は、下記のとおり申請手続きしていただきますようよろしくお願い申し上げます。

記

1. 以下の支給要件を確認のうえ、要件を満たしている場合には、出張前に「子の出張帯同費用事前申請書（別紙様式 1-1）」 「子の出張帯同費用に係る自己申告書（別紙様式 1-2）」及び添付書類（出張内容の詳細が分かる資料や支給申請額の内訳が分かる資料等）を経理課経理チーム（旅費支給業務担当）に提出する。

[支給要件]

次の(1)から(3)に掲げる要件の全てを満たし、かつ、所属する専攻長・系長等が承認した場合に限り、当該教職員に対して支給することができる。

- (1) 教職員の判断により執行可能な外部資金(子の出張帯同に要した費用の支出が使途として認められているものに限る)があること
- (2) 研究遂行上、必要な学会参加等であり、本学旅費規程に定める出張であること
- (3) 養育する子を出張に帯同させなければ、(2)の学会参加等が困難になり、研究遂行に支障を生じるおそれがあること

2. 提出された事前申請書等を基に、特に以下の内容を確認し、費用支出の可否等を審査する。

【総務課職員チーム】

- ・ 帯同する子の名前、生年月日が添付書類と合致していること
- ・ 出張が研究遂行上、必要なものであること
- ・ 子を帯同しなければ、出張を行えない状況であること

- ・ 私事旅行又は私事用務が含まれていないこと
⇒ 「事前申請書」「自己申告書」及び添付書類により確認

【経理課経理チーム】

- ・ 出張期間が年度を跨いでいないこと
- ・ 子の交通費について、研究者の出張申請と同じ用務地であり、合理的な経路であること
- ・ 子の交通費を支出できる財源を用いていること
⇒ 添付書類により確認

3. 総務課職員チームより当該教職員に対して審査結果を回答する。

4. 出張後、「子の出張帯同報告兼支給申請書（別紙様式2）」を経理課経理チームに提出する。

5. 経理課経理チームにより子の交通費の内訳等について確認し（申請時より内容変更があった場合には、追加資料の提出を求められる場合がある）、総務課職員チームにより支払い手続きを行う。

6. 総務課職員チームからの年末調整・確定申告の案内に基づき、源泉徴収の手続きを行う。

※ 合わせて、「子の出張帯同費用の申請フロー」（別添1）及び「子の出張帯同費用の支給についてFAQ」（別添2）を参照のこと

（関連通知）

- 子の出張帯同費用の支給に関する取扱いについて（令和5年8月31日 総長裁定）
- 子の出張帯同費用の支給に関する申請手続きについて（令和5年8月31日 ダイバーシティ担当理事裁定）

以上

【担当】

教養学部等総務課職員チーム

E-mail : shokuin.c@gs.mail.u-tokyo.ac.jp

(申請日)

yyyy/mm/ddで入力

(所属部局長)

殿

(専攻長・系長・機構長・センター長・学科長・部会主任等)

(印)

(申請者) 所属

職名

氏名

(印)

E-mail

子の出張帯同費用事前申請書

下記のとおり、出張に子を帯同するにあたり、出張帯同費用の支給についてご承認ください。

記

1. 出張期間： (土) (yyyy/mm/ddで入力) ～ (土) (yyyy/mm/ddで入力)

学会等開催場所： (会場・県(市))

出張申請NO：

【添付する資料】 出張内容の詳細が分かるもの（出張申請書の写し、学会プログラム等）

2. 帯同する子の名・年度末年齢

名 前：

生年月日：

(yyyy/mm/ddで入力)

年度末年齢

歳

(入力不要：自動計算されます)

【添付する資料】 帯同する子の保険証（写）、住民票等の氏名・生年月日が確認できる書類

3. 使用する財源：

(予算科目)

(部署コード)

(プロジェクトコード)

※ 予算責任者等の承諾を得ていることが分かる資料を添付すること。

※ 外部資金の場合は、交付元が支出を認めていることが分かる資料等を添付すること。

4. 支給申請額（概算）： 円

【添付する資料】 内訳が分かる資料（航空賃見積・予約メール、駅すばあと、ジョルダン等検索サイトのプリントアウト等）

5. 申請時確認事項（内容を確認のうえ、あてはまる項目を■としてください。）

☐ 研究遂行上、必須の出張である

☐ 申請者の他に、出張期間中に子を保育できる者がいない

☐ 私事旅行及び私事用務を含まない

☐ 財源の使用について、承認を得ている

☐ 帯同中における子の事故等については、大学に責任がないことに同意する

(事務担当者使用欄)

【総務課】

課長

副課長

職員T

【経理課】

課長

副課長

経理T

(申請日)

yyyy/mm/ddで入力

(所属部局長)

殿

(専攻長・系長・機構長・センター長・学科長・部主任等)

(印)

(申請者) 所属

職名

氏名

(印)

E-mail

子の出張帯同費用に係る自己申告書

◇「研究遂行上、必要な出張である」ことの具体的な理由

◇「申請者の他に、出張期間中に子を保育できる者がいない」ことの具体的な理由

◇その他

※「子の出張帯同費用事前申請書（別紙様式1）」の「5. 申請時確認事項」の「研究遂行上、必要な出張である」「申請者の他に、出張期間中に子を保育できる者がいない」ことについて、自己申告願います。
 ※民間託児サービスや学会の託児施設を利用していない場合、子を帯同しても出張用務遂行に支障が生じないことを自己申告願います。
 ※その他、特に記載しておくべき内容がある場合には「その他」にて自己申告願います。

（事務担当者使用欄）

【総務課】 課長 副課長 職員T

【経理課】 課長 副課長 経理T

(申請日)

yyyy/mm/ddで入力

(所属部局長)

殿

(専攻長・系長・機構長・センター長・学科長・部会主任等)

(印)

(申請者) 所属

職名

氏名

(印)

E-mail

子の出張帯同報告兼支給申請書

下記出張に子を帯同したことを報告いたします。

つきましては、子の出張帯同費用の支給をお願いいたします。

記

1. 出張期間： (土) (yyyy/mm/ddで入力) ～ (土) (yyyy/mm/ddで入力)

学会等開催場所： (会場・県(市))

出張申請NO：

※ 「事前申請」の内容から変更がある場合は、変更後の出張内容の詳細が分かるもの（出張申請書の写し、学会プログラム等）を添付すること。

2. 帯同する子の名・年度末年齢

名 前：

生年月日： (yyyy/mm/ddで入力) 年度末年齢 歳 (自動計算)

3. 使用する財源：

(予算科目)

(部署コード)

(プロジェクトコード)

4. 申請額： 円

※ 申請者の出張申請書及び出張報告書の写しを添付すること。

※ 子に要した交通費が分かる資料を添付すること。

5. 事前申請からの変更点（どちらかを■にしてください）

☐ なし☐ あり → 変更後の内容が確認できる資料を添付してください。

(事務担当者使用欄)

【総務課】

課長

副課長

職員T

【経理課】

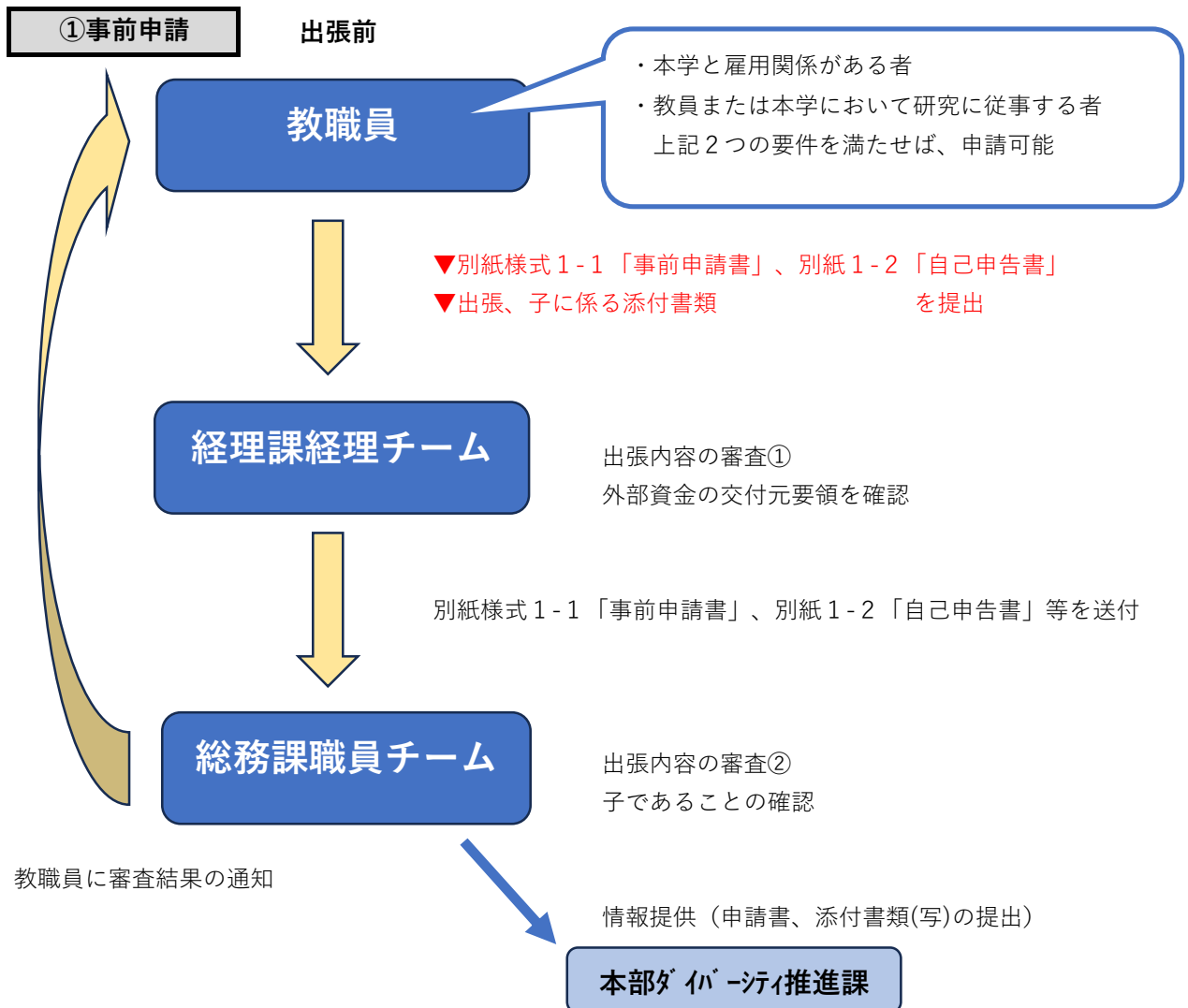
課長

副課長

経理T

子の出張帯同費用の申請フロー

申請可能な出張	出発日が2023（令和5）年7月25日以降の出張
対象となる子	原則として、小学校6年生までの児童
支給内容	原則として、鉄道賃、航空賃、船賃
支給財源	原則として、教職員の判断により執行可能な外部資金 但し、子の出張帯同に要した費用の支出が使途として認められているものに限る。



②出張報告・支給申請

出張後

教職員



▼別紙様式2「報告兼支給申請書」
▼出張報告にかかる書類を提出

経理課経理チーム

出張報告の確認
子の出張帯同費用の計算・支給額確定



別紙様式2「報告兼支給申請書」を送付
支給額の通知

総務課職員チーム

財務会計システムで出張帯同費用の支給処理
年末調整・確定申告の案内



本部ダイバーシティ推進課

情報提供（申請書・添付書類(写)の提出）

子の出張帯同費用の支給についてFAQ

2023.10.19現在

No.	区分	質問	回答
1	対象	支給対象となる研究者に学生は含まれますか。	本学と雇用関係がある学生は対象となります。
2	対象	支給対象となる研究者に技術職員や（特定）短時間勤務有期雇用教職員は含まれますか。	子の出張帯同費用の支給に用いる財源がある者であれば、対象となります。
3	対象	支給対象として学会参加等が挙げられているが、学会参加以外も支給対象となり得ますか。	制度開始にあたり、学会、シンポジウム、フォーラムといった場所と日時が定められているものに参加し、研究発表を行うことを想定しています。それ以外にも、研究者が命令を受けた出張で、研究遂行上必須のものであれば、基本的には該当するものと考えてます。ただし、対面での参加が必須ではないものや場所や日程の変更により帯同が必須ではなくなるようなものについては、該当しないものとする場合があります。
4	対象	教育活動のため(※)、専攻等の管理運営のため、教員が子を帯同する場合は支給対象となりますか。 ※例) 学生の海外教育実習への随行等	研究者自身の研究遂行上必要な出張を対象としているため、支給対象となりません。
5	出張期間	いつまでに事前申請する必要がありますか。	新しい制度のため、申請前に経理課経理チームに相談したうえ、申請してください。特に学会シーズンで、年度末でもある2、3月の出張については、年内に相談するようにしてください。
6	添付資料	出張内容の詳細が分かる資料というのは、具体的にはどのような資料ですか。	出張申請書の添付資料と同様の資料（例えば、学会参加の場合、学会名、開催場所(住所・施設、アクセス方法等)、日程が分かる資料もの）のほか、用務中の子の待機方法が分かる資料（託児サービスの有無、概要に係る記載箇所の抜粋など。ない場合には「自己申告書」に記載してください）。
7	帯同する子の名・年度末年齢	養子縁組、法律上の関係がなく扶養している場合等は認められますか（子の範囲について）。	教職員が養育する「東京大学教職員休業規則」第2条第1項第1号及び第7条の2第1項第1号に規定する「子」が、まずは対象になると考えてます。研究者が養育している児童であり、帯同しなければ出張ができない場合などがあれば、事前に総務課職員チームまでご相談ください（先に財源の交付元の判断の確認が必要となります）。
8	帯同する子の名・年度末年齢	原則として、小学校6年生までの子を対象としている理由は何ですか。	託児が必要になる年齢の子については、出張への帯同が必要になる場合があると考えてます。また、学会が用意する託児サービスの対象年齢は様々ですが、上は小学校6年生までを対象にしていることが多いこと等も参考にします。中学生以上の子を帯同する事情がある場合は、事前に総務課職員チームまでご相談ください。
9	帯同する子の名・年度末年齢	2人以上の子を帯同する場合、どのように申請すれば良いですか。	帯同する子全員について名前、生年月日と年度末年齢を記載してください。 ※「支給申請額（概算）」については、1人当たりの金額を記載してください（個々人で金額が異なる場合には、各々記載してください）。
10	帯同する子の名・年度末年齢	帯同する子の情報を示すものとして、何を添付すれば良いですか。	帯同する子の保険証（写）、住民票など、氏名・生年月日を確認できる書類を添付してください。 ※教職員との関係性を示す書類の提出までは求めません。
11	使用する財源	外部資金とは何を指しますか。	受託研究経費、補助金、共同研究経費及び寄附金とそれらに付随する研究支援経費を指します。
12	使用する財源	支給に用いる財源の「原則」が外部資金である理由は何ですか。	本制度は特定の外部資金で子の帯同費用の支出が認められているに関わらず、学内の制度が整備されていなかったことに対して、今般制度化したものです。このため、外部資金を原則としています。
13	使用する財源	部局の運営費・間接経費を用いることも可能ですか。	本研究科・学部においては、外部資金のみに限定し、運営費・間接経費を用いることは認めません。 ※来年度以降の取扱いについては今後検討していきます。

子の出張帯同費用の支給についてFAQ

No.	区分	質問	回答
14	支給申請額	交通費は、鉄道賃、航空賃及び船賃とあるが、バス等の別の交通手段は支給対象とならないのですか。	用務地への交通手段がバスに限られる場合等は支給の対象となります。なお、タクシー代については本制度の対象外とします。従来通り、用務にタクシー利用が必要である場合は、物件費の立替払いとして請求してください。
15	添付資料	「子に要した交通費」が分かる資料とはどのようなものですか。	駅すばあとやジョルダン等の経路検索サイトの検索結果等を想定しています。なお、鉄道賃等については、こども料金や未就学児無料等、出張者とは異なる料金設定となっている場合もありますので、確認のうえ、申請してください。航空機利用の場合には、見積書、領収書（原本）（支払は出張者本人。理由があれば家族も可）等を添付してください。
16	支給申請額	交通費は実費が支給されますか。	原則、起点（自宅最寄駅）から用務地（学会会場等）までの往復の交通費が支給されます。起点が自宅最寄駅以外の場合は、利用した経路で申請してください。経路に問題等がない場合は、実費が支給されます。なお、教職員（出張者）の交通費の金額が支給の上限額となります。
17	支給申請額	支給額を減額して申請することは可能ですか。	予算の都合等で要した交通費の一部を申請することも可能です。
18	添付資料	出張後、子に要した交通費として必要な提出書類はありますか。	航空機利用の場合、本学の旅費制度と同様、半券、領収書を提出してください。 鉄道・船利用の場合、本学の旅費制度では切符、領収書の提出は必要ありませんが、切符、領収書を提出してください。近距離旅費に該当する場合でも、可能な範囲内で領収書や交通系ICカードの履歴等を資料として提出してください。 ※民間託児サービスや学会の託児施設を利用した場合、合わせて利用書等の書類を提出してください。
19	申請額	事前申請の承認後、学会等のため移動したが、現地で子どもが体調不良となり、看病のために学会不参加となった場合の子の費用はどうなりますか（キャンセル料としての取扱いは可能ですか）。また、教職員（出張者）本人の出張費については、本人が疾病にかかった場合の取扱いと同じとするのですか。	外部資金の交付元の判断によります。 なお、教職員（出張者）本人の旅費については、旅費制度Q&A【D-46】出張の変更、取消により生じたキャンセル料の取扱いに準じて、出張命令権者が判断することになります。
20	申請時確認事項	「研究遂行上、必須の出張である」「申請者の他に、出張期間中に子を保育できる者がいない」ことをどのようにして示すのですか。	「子の出張帯同費用に係る自己申告書」（別紙様式1-2）により自己申告し、これを所属する専攻長・系長等が承認することによるものとします。
21	申請時確認事項	学会等の前後に私事旅行・私事用務を行う場合はどうなりますか。	私事を含む出張に子を帯同した場合の子の交通費の支給については、当面の間、支給対象外とします。
22	源泉徴収	子の出張帯同費用が源泉徴収の対象となるのは何故ですか。	所得税法上、子の帯同費用は給与所得として扱われます。例えば、学会参加時に利用した託児サービス代を研究費から支出した場合も同じです。
23	源泉徴収	源泉徴収の方法はどうなりますか。	基本的には、年末調整時に子の出張帯同費用の支給分を給与所得として計上し、計算を行います。年末調整前に退職した場合は、研究者等自身で確定申告をお願いすることになります。

※今後も大学本部からの通知等により適宜追加していきます。

2024年度 第一段階進学選択進学内定者数

令和5年8月30日

法学部 (法学部)	第一段階定数			内定者数											
	指定科類		全科類	指定科類						全科類					
	指定科類			文科			理科			文科			理科		
	文一	理科		文一	文二	文三	理一	理二	理三	文一	文二	文三	理一	理二	理三
	269	4	12	303 269			6 3	4 1		34	4	21 12	3	3	

経済学部 (経済学部)	第一段階定数			内定者数											
	指定科類		全科類	指定科類						全科類					
	指定科類			文科			理科			文科			理科		
	文二	理科		文一	文二	文三	理一	理二	理三	文一	文二	文三	理一	理二	理三
	187	7	42		282 187		6 3	11 4		21 13	95	33 27	3	7 2	

文学部 (A群(思想文化))	第一段階定数			内定者数											
	指定科類		全科類	指定科類						全科類					
	指定科類			文科			理科			文科			理科		
	文三			文一	文二	文三	理一	理二	理三	文一	文二	文三	理一	理二	理三
	38		9			50 38				4 3	4 1	12 2	4 3	4	

文学部 (B群(歴史文化_日本史学))	第一段階定数			内定者数											
	指定科類		全科類	指定科類						全科類					
	指定科類			文科			理科			文科			理科		
	文三			文一	文二	文三	理一	理二	理三	文一	文二	文三	理一	理二	理三
	16		2			20 16				1		4 2			

文学部 (C群(歴史文化_東洋史学))	第一段階定数			内定者数											
	指定科類		全科類	指定科類						全科類					
	指定科類			文科			理科			文科			理科		
	文三			文一	文二	文三	理一	理二	理三	文一	文二	文三	理一	理二	理三
	13		2			5 5									

文学部 (D群(歴史文化_西洋史学))	第一段階定数			内定者数											
	指定科類		全科類	指定科類						全科類					
	指定科類			文科			理科			文科			理科		
	文三			文一	文二	文三	理一	理二	理三	文一	文二	文三	理一	理二	理三
	16		2			17 16					1	1	1 1	1 1	

文学部 (E群(歴史文化_考古学))	第一段階定数			内定者数											
	指定科類		全科類	指定科類						全科類					
	指定科類			文科			理科			文科			理科		
	文三			文一	文二	文三	理一	理二	理三	文一	文二	文三	理一	理二	理三
	4		1			2 2				1 1					

文学部 (F群(歴史文化_美術史学))	第一段階定数			内定者数											
	指定科類		全科類	指定科類						全科類					
	指定科類			文科			理科			文科			理科		
	文三			文一	文二	文三	理一	理二	理三	文一	文二	文三	理一	理二	理三
	9		2			8 8					1 1		1 1		

文学部 (G群(言語文化))	第一段階定数			内定者数											
	指定科類		全科類	指定科類						全科類					
	指定科類			文科			理科			文科			理科		
	文三			文一	文二	文三	理一	理二	理三	文一	文二	文三	理一	理二	理三
	59		14			48 48					9 7		9 5	4 2	

文学部 (H群(心理学))	第一段階定数			内定者数											
	指定科類		全科類	指定科類						全科類					
	指定科類			文科			理科			文科			理科		
	文三			文一	文二	文三	理一	理二	理三	文一	文二	文三	理一	理二	理三
	15		2			21 15				1	1	6	1	3 2	

文学部 (I 群(社会心理学))	第一段階定数			内定者数											
	指定科類		全科類	指定科類						全科類					
	指定科類			文科			理科			文科			理科		
	文三			文一	文二	文三	理一	理二	理三	文一	文二	文三	理一	理二	理三
	11		2			14 11				1	1 1	3	1 1		

文学部 (J群(社会学))	第一段階定数			内定者数											
	指定科類		全科類	指定科類						全科類					
	指定科類			文科			理科			文科			理科		
	文三			文一	文二	文三	理一	理二	理三	文一	文二	文三	理一	理二	理三
	25		8			35 25				6 3	5 3	10 2			

教育学部 (基礎教育学)	第一段階定数			内定者数											
	指定科類		全科類	指定科類						全科類					
	指定科類			文科			理科			文科			理科		
	文三			文一	文二	文三	理一	理二	理三	文一	文二	文三	理一	理二	理三
	6		3			5 5					1 1		1 2	2 2	

教育学部 (比較教育社会学)	第一段階定数		内定者数											
	指定科類		指定科類						全科類					
	文三		文科			理科			文科			理科		
	7		文一	文二	文三	理一	理二	理三	文一	文二	文三	理一	理二	理三
	3				10 7				1	1	3 3			
教育学部 (教育実践・政策学)	第一段階定数		内定者数											
	指定科類		指定科類						全科類					
	文三		文科			理科			文科			理科		
	12		文一	文二	文三	理一	理二	理三	文一	文二	文三	理一	理二	理三
	5				10 10				3 3			3 2	1	
教育学部 (教育心理学)	第一段階定数		内定者数											
	指定科類		指定科類						全科類					
	文三	理科	文科			理科			文科			理科		
	9	2	文一	文二	文三	理一	理二	理三	文一	文二	文三	理一	理二	理三
	3				17 9	2	2 2		1		8 3	2		
教育学部 (身体教育学)	第一段階定数		内定者数											
	指定科類		指定科類						全科類					
	---		文科			理科			文科			理科		
	---		文一	文二	文三	理一	理二	理三	文一	文二	文三	理一	理二	理三
	11								1 1	1 1	3 3	3 3	2 2	

教養学部 (超域文化科学)	第一段階定数		内定者数											
	指定科類		指定科類						全科類					
	文一・二	文三	文科			理科			文科			理科		
	6	13	文一	文二	文三	理一	理二	理三	文一	文二	文三	理一	理二	理三
	5		8 5	2 1	37 13				3	1	24 4	2 1		
教養学部 (地域文化研究)	第一段階定数		内定者数											
	指定科類		指定科類						全科類					
	文一・二	文三	文科			理科			文科			理科		
	8	11	文一	文二	文三	理一	理二	理三	文一	文二	文三	理一	理二	理三
	2		5 5		22 11						11 2			
教養学部 (総合社会科学)	第一段階定数		内定者数											
	指定科類		指定科類						全科類					
	文一・二	文三	文科			理科			文科			理科		
	11	10	文一	文二	文三	理一	理二	理三	文一	文二	文三	理一	理二	理三
	1		16 10	7 1	16 10				6 1	6	6	1	1	
教養学部 (数理自然科学)	第一段階定数		内定者数											
	指定科類		指定科類						全科類					
	理科	全科類	文科			理科			文科			理科		
	6		文一	文二	文三	理一	理二	理三	文一	文二	文三	理一	理二	理三
	1					13 6	3		1 1			7	3	
教養学部 (物質基礎科学)	第一段階定数		内定者数											
	指定科類		指定科類						全科類					
	理科	全科類	文科			理科			文科			理科		
	12		文一	文二	文三	理一	理二	理三	文一	文二	文三	理一	理二	理三
	---					8 7	6 5							
教養学部 (統合生命科学)	第一段階定数		内定者数											
	指定科類		指定科類						全科類					
	理科	全科類	文科			理科			文科			理科		
	11		文一	文二	文三	理一	理二	理三	文一	文二	文三	理一	理二	理三
	3					3 3	9 8		1 1				1 1	
教養学部 (認知行動科学)	第一段階定数		内定者数											
	指定科類		指定科類						全科類					
	文科	理科	文科			理科			文科			理科		
	3	3	文一	文二	文三	理一	理二	理三	文一	文二	文三	理一	理二	理三
	---		2 2	1	2 1	4 1	4 2							
教養学部 (スポーツ科学)	第一段階定数		内定者数											
	指定科類		指定科類						全科類					
	理科	全科類	文科			理科			文科			理科		
	2		文一	文二	文三	理一	理二	理三	文一	文二	文三	理一	理二	理三
	---						3 2							
教養学部 (学際科学A群(科学技術論、地理・空間))	第一段階定数		内定者数											
	指定科類		指定科類						全科類					
	文科	理科	文科			理科			文科			理科		
	3	4	文一	文二	文三	理一	理二	理三	文一	文二	文三	理一	理二	理三
	---		2 1	2	6 2	4 3	1 1							
教養学部 (学際科学B群(総合情報学、広域システム))	第一段階定数		内定者数											
	指定科類		指定科類						全科類					
	文科	理科	文科			理科			文科			理科		
	2	5	文一	文二	文三	理一	理二	理三	文一	文二	文三	理一	理二	理三
	2	2	3 1	2	5 1	8 3	3 2		2	2 1	4 1	5	1	

教養学部 (国際日本研究コース)	第一段階定数		内定者数											
			指定科類						全科類					
	指定科類	全科類	文科			理科			文科			理科		
	文一		文二	文三	理一	理二	理三	文一	文二	文三	理一	理二	理三	
	---	3							1 1					
教養学部 (国際環境学コース)	第一段階定数		内定者数											
			指定科類						全科類					
	指定科類	全科類	文科			理科			文科			理科		
	文一		文二	文三	理一	理二	理三	文一	文二	文三	理一	理二	理三	
	---	2									1 1			

工学部 (社会基盤学A (設計・技術戦略))	第一段階定数		内定者数													
	指定科類		全科類		指定科類						全科類					
	指定科類		全科類	文科			理科			文科			理科			
	理一	理二・三		文一	文二	文三	理一	理二	理三	文一	文二	文三	理一	理二	理三	
	12	1	1				25 12	1 1				1 1	13			

工学部 (社会基盤学B (政策・計画))	第一段階定数		内定者数													
	指定科類		全科類		指定科類						全科類					
	指定科類		全科類	文科			理科			文科			理科			
	理一	文一		文二	文三	理一	理二	理三	文一	文二	文三	理一	理二	理三		
	11		3				20 11			1		3 3	9			

工学部 (社会基盤学C (国際プロジェクト))	第一段階定数		内定者数													
	指定科類		全科類		指定科類						全科類					
	指定科類		全科類	文科			理科			文科			理科			
	理一	文一		文二	文三	理一	理二	理三	文一	文二	文三	理一	理二	理三		
	4		3				4 4			2 1	1	3 1		5 1		

工学部 (建築学)	第一段階定数		内定者数													
	指定科類		全科類		指定科類						全科類					
	指定科類		全科類	文科			理科			文科			理科			
	理一	文一		文二	文三	理一	理二	理三	文一	文二	文三	理一	理二	理三		
	33		6				49 33			1	2 1	7 4	16	6 1		

工学部 (都市環境工学(環境共生・国際公共衛生・水・環境バイオ))	第一段階定数		内定者数													
	指定科類		全科類		指定科類						全科類					
	指定科類		全科類	文科			理科			文科			理科			
	理一	文一		文二	文三	理一	理二	理三	文一	文二	文三	理一	理二	理三		
	7	3	3				10 7	7 3			2 1	3 1	3	4 1		

工学部 (都市計画(都市と地域の分析・計画・デザイン))	第一段階定数		内定者数													
	指定科類		全科類		指定科類						全科類					
	指定科類		全科類	文科			理科			文科			理科			
	理一	文一		文二	文三	理一	理二	理三	文一	文二	文三	理一	理二	理三		
	14		6				23 14			3 3	6 1	4 2	9	3 1		

工学部 (機械工学A(デザイン・エネルギー・ダイナミクス))	第一段階定数		内定者数													
	指定科類		全科類		指定科類						全科類					
	指定科類		全科類	文科			理科			文科			理科			
	理一	文一		文二	文三	理一	理二	理三	文一	文二	文三	理一	理二	理三		
	57	2	2				70 57	6 2		1 1	1		13	4 1		

工学部 (機械工学B(ロボティクス・知能・ヒューマンインターフェース))	第一段階定数		内定者数													
	指定科類		全科類		指定科類						全科類					
	指定科類		全科類	文科			理科			文科			理科			
	理一	文一		文二	文三	理一	理二	理三	文一	文二	文三	理一	理二	理三		
	24		1				54 24						30	3 1		

工学部 (航空宇宙学)	第一段階定数		内定者数													
	指定科類		全科類		指定科類						全科類					
	指定科類		全科類	文科			理科			文科			理科			
	理一	文一		文二	文三	理一	理二	理三	文一	文二	文三	理一	理二	理三		
	31	1	---				48 31	2 1								

工学部 (精密工学(知的機械・バイオ・メディカル・生産科学))	第一段階定数		内定者数													
	指定科類		全科類		指定科類						全科類					
	指定科類		全科類	文科			理科			文科			理科			
	理一	文一		文二	文三	理一	理二	理三	文一	文二	文三	理一	理二	理三		
	22	3	3				48 22	11 3					26	8 3		

工学部 (電子情報工学(計算知能・コミュニケーション・メディアデザイン))	第一段階定数		内定者数													
	指定科類		全科類		指定科類						全科類					
	指定科類		全科類	文科			理科			文科			理科			
	理一	文一		文二	文三	理一	理二	理三	文一	文二	文三	理一	理二	理三		
	33		6				64 33				1 1	1 1	31 2	2 2		

工学部 (電気電子工学(エネルギー・環境・ナノ物理・電子・光システム))	第一段階定数		内定者数													
	指定科類		全科類		指定科類						全科類					
	指定科類		全科類	文科			理科			文科			理科			
	理一	文一		文二	文三	理一	理二	理三	文一	文二	文三	理一	理二	理三		
	33		6				54 33			1			21	7 6		

工学部 (応用物理・物理工学 (物性物理・量子情報))	第一段階定数		内定者数											
	指定科類		指定科類						全科類					
	理一		文科			理科			文科			理科		
	32		文一	文二	文三	理一	理二	理三	文一	文二	文三	理一	理二	理三
						49 32						17	6 3	
工学部 (計数工学・数理/システム情報 (数理工学・物理情報学・認識 行動学))	第一段階定数		内定者数											
	指定科類		指定科類						全科類					
	理一		文科			理科			文科			理科		
	31		文一	文二	文三	理一	理二	理三	文一	文二	文三	理一	理二	理三
						48 31	3 3					17 2		
工学部 (マテリアル工学A (バイオマテリアル))	第一段階定数		内定者数											
	指定科類		指定科類						全科類					
	理一		文科			理科			文科			理科		
	5		文一	文二	文三	理一	理二	理三	文一	文二	文三	理一	理二	理三
						6 5	8 5		1 1			1 1	3 1	
工学部 (マテリアル工学B (環境・基盤マテリアル))	第一段階定数		内定者数											
	指定科類		指定科類						全科類					
	理一		文科			理科			文科			理科		
	14		文一	文二	文三	理一	理二	理三	文一	文二	文三	理一	理二	理三
						7 7	6 6						6 3	
工学部 (マテリアル工学C (ナノ・機能マテリアル))	第一段階定数		内定者数											
	指定科類		指定科類						全科類					
	理一		文科			理科			文科			理科		
	15		文一	文二	文三	理一	理二	理三	文一	文二	文三	理一	理二	理三
						21 15	12 5				1 1	6 3	7 2	
工学部 (応用化学)	第一段階定数		内定者数											
	指定科類		指定科類						全科類					
	理一		文科			理科			文科			理科		
	31		文一	文二	文三	理一	理二	理三	文一	文二	文三	理一	理二	理三
						34 31	12 5							
工学部 (化学システム工学(環境・エネ ルギー・医療))	第一段階定数		内定者数											
	指定科類		指定科類						全科類					
	理一		文科			理科			文科			理科		
	22		文一	文二	文三	理一	理二	理三	文一	文二	文三	理一	理二	理三
						25 22	18 6			1 1		3 2	12 2	
工学部 (化学生命工学)	第一段階定数		内定者数											
	指定科類		指定科類						全科類					
	理一		文科			理科			文科			理科		
	17		文一	文二	文三	理一	理二	理三	文一	文二	文三	理一	理二	理三
						13 13	13 12	1 1			1 1		1 1	
工学部 (システム創成A (環境・エネルギーシステム))	第一段階定数		内定者数											
	指定科類		指定科類						全科類					
	理一		文科			理科			文科			理科		
	22		文一	文二	文三	理一	理二	理三	文一	文二	文三	理一	理二	理三
						37 22	17 4		2 2	1 1	2 1	15 1	13 1	
工学部 (システム創成B (システムデザイン&マネジメント))	第一段階定数		内定者数											
	指定科類		指定科類						全科類					
	理一		文科			理科			文科			理科		
	21		文一	文二	文三	理一	理二	理三	文一	文二	文三	理一	理二	理三
						61 21				5 2	2 2	40 1	4 1	
工学部 (システム創成C (知能社会システム))	第一段階定数		内定者数											
	指定科類		指定科類						全科類					
	理一		文科			理科			文科			理科		
	20		文一	文二	文三	理一	理二	理三	文一	文二	文三	理一	理二	理三
						40 20	5 2		1 3	4 3		20 1	3 1	
理学部 (数学)	第一段階定数		内定者数											
	指定科類		指定科類						全科類					
	理一		文科			理科			文科			理科		
	28		文一	文二	文三	理一	理二	理三	文一	文二	文三	理一	理二	理三
						53 28					1	25 2	5 1	
理学部 (情報科学)	第一段階定数		内定者数											
	指定科類		指定科類						全科類					
	理一		文科			理科			文科			理科		
	16		文一	文二	文三	理一	理二	理三	文一	文二	文三	理一	理二	理三
						22 16						6 2	3 2	
理学部 (物理学)	第一段階定数		内定者数											
	指定科類		指定科類						全科類					
	理一		文科			理科			文科			理科		
	42		文一	文二	文三	理一	理二	理三	文一	文二	文三	理一	理二	理三
						60 42						18	11 5	

理学部 (天文学)	第一段階定数		内定者数											
			指定科類						全科類					
	指定科類		文科			理科			文科			理科		
	理一		文一	文二	文三	理一	理二	理三	文一	文二	文三	理一	理二	理三
	5	1				8 5						3	4 1	
理学部 (地球惑星物理学)	第一段階定数		内定者数											
			指定科類						全科類					
	指定科類		文科			理科			文科			理科		
	理一		文一	文二	文三	理一	理二	理三	文一	文二	文三	理一	理二	理三
	17	5				30 17						13	9 5	
理学部 (地球惑星環境学)	第一段階定数		内定者数											
			指定科類						全科類					
	指定科類		文科			理科			文科			理科		
	理科		文一	文二	文三	理一	理二	理三	文一	文二	文三	理一	理二	理三
	12	3				13 4	17 8		1 1	1 1	2 1	9	9	
理学部 (化学)	第一段階定数		内定者数											
			指定科類						全科類					
	指定科類		文科			理科			文科			理科		
	理一	理二・三	文一	文二	文三	理一	理二	理三	文一	文二	文三	理一	理二	理三
	15	10	5				21 15	15 10				6 5	5	
理学部 (生物化学)	第一段階定数		内定者数											
			指定科類						全科類					
	指定科類		文科			理科			文科			理科		
	理科		文一	文二	文三	理一	理二	理三	文一	文二	文三	理一	理二	理三
	12	1				3	16 12					3 1	4	
理学部 (生物情報科学)	第一段階定数		内定者数											
			指定科類						全科類					
	指定科類		文科			理科			文科			理科		
	理科		文一	文二	文三	理一	理二	理三	文一	文二	文三	理一	理二	理三
	5	1				2 1	7 4					1	3 1	
理学部 (生物学)	第一段階定数		内定者数											
			指定科類						全科類					
	指定科類		文科			理科			文科			理科		
	理科		文一	文二	文三	理一	理二	理三	文一	文二	文三	理一	理二	理三
	11	2				2	18 11					2	7 2	

農学部 (生命化学・工学)	第一段階定数		内定者数											
			指定科類						全科類					
	指定科類	全科類	文科			理科			文科			理科		
	理二		文一	文二	文三	理一	理二	理三	文一	文二	文三	理一	理二	理三
	43	12					30 30					4 4		
農学部 (応用生物学)	第一段階定数		内定者数											
			指定科類						全科類					
	指定科類	全科類	文科			理科			文科			理科		
	理二		文一	文二	文三	理一	理二	理三	文一	文二	文三	理一	理二	理三
	10	9					14 10			1 1	1 1	1 1	4 4	
農学部 (森林生物科学)	第一段階定数		内定者数											
			指定科類						全科類					
	指定科類	全科類	文科			理科			文科			理科		
	理二		文一	文二	文三	理一	理二	理三	文一	文二	文三	理一	理二	理三
	4	2					6 4		1 1				2 1	
農学部 (水圏生物科学)	第一段階定数		内定者数											
			指定科類						全科類					
	指定科類	全科類	文科			理科			文科			理科		
	理二		文一	文二	文三	理一	理二	理三	文一	文二	文三	理一	理二	理三
	10	3					9 9			1 1	1 1	2 2		
農学部 (動物生命システム科学)	第一段階定数		内定者数											
			指定科類						全科類					
	指定科類	全科類	文科			理科			文科			理科		
	理二		文一	文二	文三	理一	理二	理三	文一	文二	文三	理一	理二	理三
	4	3					9 4				1 1		5 2	
農学部 (生物素材化学)	第一段階定数		内定者数											
			指定科類						全科類					
	指定科類	全科類	文科			理科			文科			理科		
	理科		文一	文二	文三	理一	理二	理三	文一	文二	文三	理一	理二	理三
	9	---				1	10 9							
農学部 (緑地環境学)	第一段階定数		内定者数											
			指定科類						全科類					
	指定科類	全科類	文科			理科			文科			理科		
	理科		文一	文二	文三	理一	理二	理三	文一	文二	文三	理一	理二	理三
	2	2					1 1		1		3 2			

農学部 (森林環境資源科学)	第一段階定数		内定者数											
	指定科類		指定科類						全科類					
	指定科類		文科			理科			文科			理科		
	理二		文一	文二	文三	理一	理二	理三	文一	文二	文三	理一	理二	理三
	5						3 3				2 2	3 3		
農学部 (木質構造科学)	第一段階定数		内定者数											
	指定科類		指定科類						全科類					
	指定科類		文科			理科			文科			理科		
	理科		文一	文二	文三	理一	理二	理三	文一	文二	文三	理一	理二	理三
	5					2	5 5							
農学部 (生物・環境工学)	第一段階定数		内定者数											
	指定科類		指定科類						全科類					
	理一・三		文科			理科			文科			理科		
	理二		文一	文二	文三	理一	理二	理三	文一	文二	文三	理一	理二	理三
	5						10 10				1 1			
農学部 (農業・資源経済学)	第一段階定数		内定者数											
	指定科類		指定科類						全科類					
	文科		文科			理科			文科			理科		
	理科		文一	文二	文三	理一	理二	理三	文一	文二	文三	理一	理二	理三
	7		1	8 2	7 5	3 1	29 14							
農学部 (フィールド科学)	第一段階定数		内定者数											
	指定科類		指定科類						全科類					
	指定科類		文科			理科			文科			理科		
	理二		文一	文二	文三	理一	理二	理三	文一	文二	文三	理一	理二	理三
	2						4 2			1 1			2 1	
農学部 (国際開発農学)	第一段階定数		内定者数											
	指定科類		指定科類						全科類					
	指定科類		文科			理科			文科			理科		
	理科		文一	文二	文三	理一	理二	理三	文一	文二	文三	理一	理二	理三
	7						14 7		2	4 2	4 2		7	
農学部 (獣医学課程獣医学)	第一段階定数		内定者数											
	指定科類		指定科類						全科類					
	指定科類		文科			理科			文科			理科		
	理二		文一	文二	文三	理一	理二	理三	文一	文二	文三	理一	理二	理三
	19						22 19		1 1	1 1	1 1	1 1	3	
薬学部 (薬学部)	第一段階定数		内定者数											
	指定科類		指定科類						全科類					
	指定科類		文科			理科			文科			理科		
	理一・三		文一	文二	文三	理一	理二	理三	文一	文二	文三	理一	理二	理三
	16					18 16	48 30					2	18 8	
医学部 (医学)	第一段階定数		内定者数											
	指定科類		指定科類						全科類					
	理二		文科			理科			文科			理科		
	理三		文一	文二	文三	理一	理二	理三	文一	文二	文三	理一	理二	理三
	6						11 6	98 66	2				5 1	32
医学部 (健康総合科学科)	第一段階定数		内定者数											
	指定科類		指定科類						全科類					
	指定科類		文科			理科			文科			理科		
	理科		文一	文二	文三	理一	理二	理三	文一	文二	文三	理一	理二	理三
	12					4 4	13 8		2 2	1 1	11 11		5 4	

【注記】

- (１) 内定の人数、志望登録した人数を表示している。
内定の人数のうち、最低点が同点の場合は定数を超えて内定する。

《内定の人数の見方（例）》

100

65 2

← その学部・学科等を志望登録した人数。

← その学部・学科等の内定の人数
この例の場合、定数内の人数が65人、
最低点が同点（小数点第二位まで）の定数内の人数が2人であったことを示す。

- (２) 外国人留学生《日本政府（文部科学省）奨学金留学生、外国政府派遣留学生、日韓共同理工系学部留学生、外国学校卒業学生特別選考第一種、公益財団法人日本台湾交流協会学部留学生》、PEAK生及び学校推薦型選抜入学者は集計には算入していない。

- (３) 経済学部の進学選択準則に記載されている「各科類の基本科類定数の６％」にあたる数とは次のとおりである。
文科一類 ２５名、文科三類 ３０名、理科一類 ６９名、理科二類 ３４名、理科三類 ６名

2024年度 第二段階進学選択進学内定者数

令和5年9月20日

法学部 (法学部)	第二段階定数				内定者数											
					指定科類						全科類					
	指定科類			全科類	文科			理科			文科			理科		
	文一	文二・三	理科		文一	文二	文三	理一	理二	理三	文一	文二	文三	理一	理二	理三
	80	2	2	43	66 37	35 1	31 1	24 1	21 1		29	34 9	30 17	23 6	20 7	

経済学部 (経済学部)	第二段階定数				内定者数											
					指定科類						全科類					
	指定科類			全科類	文科			理科			文科			理科		
	文二		理科		文一	文二	文三	理一	理二	理三	文一	文二	文三	理一	理二	理三
	83		3	18			140 83		75 1	53 2		23 7	57 3	32 3	74	51 8

文学部 (A群(思想文化))	第二段階定数		内定者数												
			指定科類						全科類						
	指定科類		全科類	文科			理科			文科			理科		
	文三	文一		文二	文三	理一	理二	理三	文一	文二	文三	理一	理二	理三	
9	12			54 9				11 1	34 5	45 3	18 3	9			
文学部 (B群(歴史文化・日本史学))	第二段階定数		内定者数												
			指定科類						全科類						
	指定科類		全科類	文科			理科			文科			理科		
	文三	文一		文二	文三	理一	理二	理三	文一	文二	文三	理一	理二	理三	
3	4			20 2				6 1	20 1	18	2	2 1			
文学部 (C群(歴史文化・東洋史学))	第二段階定数		内定者数												
			指定科類						全科類						
	指定科類		全科類	文科			理科			文科			理科		
	文三	文一		文二	文三	理一	理二	理三	文一	文二	文三	理一	理二	理三	
12	6			14 1				2	21 1	13	2 1	3			
文学部 (D群(歴史文化・西洋史学))	第二段階定数		内定者数												
			指定科類						全科類						
	指定科類		全科類	文科			理科			文科			理科		
	文三	文一		文二	文三	理一	理二	理三	文一	文二	文三	理一	理二	理三	
3	4			26 3				5	32 4	23	4	2			
文学部 (E群(歴史文化・考古学))	第二段階定数		内定者数												
			指定科類						全科類						
	指定科類		全科類	文科			理科			文科			理科		
	文三	文一		文二	文三	理一	理二	理三	文一	文二	文三	理一	理二	理三	
5	2			21 1				4	13	20	2	3			
文学部 (F群(歴史文化・美術史学))	第二段階定数		内定者数												
			指定科類						全科類						
	指定科類		全科類	文科			理科			文科			理科		
	文三	文一		文二	文三	理一	理二	理三	文一	文二	文三	理一	理二	理三	
3	2			17 1				2	12	16	5	5 2			
文学部 (G群(言語文化))	第二段階定数		内定者数												
			指定科類						全科類						
	指定科類		全科類	文科			理科			文科			理科		
	文三	文一		文二	文三	理一	理二	理三	文一	文二	文三	理一	理二	理三	
26	15			54 12				11	39 8	42	17 6	10 1			
文学部 (H群(心理学))	第二段階定数		内定者数												
			指定科類						全科類						
	指定科類		全科類	文科			理科			文科			理科		
	文三	文一		文二	文三	理一	理二	理三	文一	文二	文三	理一	理二	理三	
2	4			41 2				11 1	50 1	39 1	21	17 1			
文学部 (I群(社会心理学))	第二段階定数		内定者数												
			指定科類						全科類						
	指定科類		全科類	文科			理科			文科			理科		
	文三	文一		文二	文三	理一	理二	理三	文一	文二	文三	理一	理二	理三	
3	3			32 3				15	45 1	29 1	19 1	9			
文学部 (J群(社会学))	第二段階定数		内定者数												
			指定科類						全科類						
	指定科類		全科類	文科			理科			文科			理科		
	文三	文一		文二	文三	理一	理二	理三	文一	文二	文三	理一	理二	理三	
9	7			48 9				20 3	47 3	39 1	9	10			

教育学部 (基礎教育学)	第二段階定数		内定者数											
			指定科類						全科類					
	指定科類		文科			理科			文科			理科		
	文三		文一	文二	文三	理一	理二	理三	文一	文二	文三	理一	理二	理三
	5				4 1				1	7 2	3	3 1	3	
教育学部 (比較教育社会学)	第二段階定数		内定者数											
			指定科類						全科類					
	指定科類		文科			理科			文科			理科		
	文三		文一	文二	文三	理一	理二	理三	文一	文二	文三	理一	理二	理三
	3				6				2	7	6	4 2	4	
教育学部 (教育実践・政策学)	第二段階定数		内定者数											
			指定科類						全科類					
	指定科類		文科			理科			文科			理科		
	文三		文一	文二	文三	理一	理二	理三	文一	文二	文三	理一	理二	理三
	6				7				2 1	8	7	2 1	5	
教育学部 (教育心理学)	第二段階定数		内定者数											
			指定科類						全科類					
	指定科類		文科			理科			文科			理科		
	文三	理科	文一	文二	文三	理一	理二	理三	文一	文二	文三	理一	理二	理三
	4	2			9 4	6 1	5 1		1 1	3	5	5	4	
教育学部 (身体教育学)	第二段階定数		内定者数											
			指定科類						全科類					
	指定科類		文科			理科			文科			理科		
			文一	文二	文三	理一	理二	理三	文一	文二	文三	理一	理二	理三
	----									4	4 2	2 1	3	

教養学部 (超域文化科学)	第二段階定数		内定者数												
			指定科類						全科類						
	指定科類		全科類	文科			理科			文科			理科		
	文一・二	文三		文一	文二	文三	理一	理二	理三	文一	文二	文三	理一	理二	理三
	2	9	1	10	21 2	31 9				10	19	22 1	8	4	
教養学部 (地域文化研究)	第二段階定数		内定者数												
			指定科類						全科類						
	指定科類		全科類	文科			理科			文科			理科		
	文一・二	文三		文一	文二	文三	理一	理二	理三	文一	文二	文三	理一	理二	理三
	6	6	2	6 1	17 4	30 6				5	13	24 1	3	4 1	
教養学部 (総合社会科学)	第二段階定数		内定者数												
			指定科類						全科類						
	指定科類		全科類	文科			理科			文科			理科		
	文一・二	文三		文一	文二	文三	理一	理二	理三	文一	文二	文三	理一	理二	理三
	8	1	1	14 5	22 3	14 1				9	19	13 1	4	5	
教養学部 (数理自然科学)	第二段階定数		内定者数												
			指定科類						全科類						
	指定科類		全科類	文科			理科			文科			理科		
	理科			文一	文二	文三	理一	理二	理三	文一	文二	文三	理一	理二	理三
	2		---				55 2	21							
教養学部 (物質基礎科学)	第二段階定数		内定者数												
			指定科類						全科類						
	指定科類		全科類	文科			理科			文科			理科		
	理科			文一	文二	文三	理一	理二	理三	文一	文二	文三	理一	理二	理三
	7		---				52 6	23 1							
教養学部 (統合生命科学)	第二段階定数		内定者数												
			指定科類						全科類						
	指定科類		全科類	文科			理科			文科			理科		
	理科			文一	文二	文三	理一	理二	理三	文一	文二	文三	理一	理二	理三
	4		1				21 3	25 1		3	4 1		18	24	
教養学部 (認知行動科学)	第二段階定数		内定者数												
			指定科類						全科類						
	指定科類		全科類	文科			理科			文科			理科		
	文科	理科		文一	文二	文三	理一	理二	理三	文一	文二	文三	理一	理二	理三
	1	1	---	3	10	8 1	32 1	21							
教養学部 (スポーツ科学)	第二段階定数		内定者数												
			指定科類						全科類						
	指定科類		全科類	文科			理科			文科			理科		
	理科			文一	文二	文三	理一	理二	理三	文一	文二	文三	理一	理二	理三
	1		---				6	8 1							
教養学部 (学際科学科A群(科学技術論、地理・空間))	第二段階定数		内定者数												
			指定科類						全科類						
	指定科類		全科類	文科			理科			文科			理科		
	文科	理科		文一	文二	文三	理一	理二	理三	文一	文二	文三	理一	理二	理三
	4	1	---	6	13 2	18 2	16	9 1							
教養学部 (学際科学科B群(総合情報学、広域システム))	第二段階定数		内定者数												
			指定科類						全科類						
	指定科類		全科類	文科			理科			文科			理科		
	文科	理科		文一	文二	文三	理一	理二	理三	文一	文二	文三	理一	理二	理三
	1	3	---	5 1	8	7	45 3	18							

教養学部 (国際日本研究コース)	第二段階定数		内定者数											
			指定科類						全科類					
	指定科類	全科類	文科			理科			文科			理科		
	---	4	文一	文二	文三	理一	理二	理三	文一	文二	文三	理一	理二	理三
									1	3	1	1	1	1
教養学部 (国際環境学コース)	第二段階定数		内定者数											
			指定科類						全科類					
	指定科類	全科類	文科			理科			文科			理科		
			文一	文二	文三	理一	理二	理三	文一	文二	文三	理一	理二	理三
	---	3							1	4	1	4	4	1

工学部 (社会基盤学A (設計・技術戦略))	第二段階定数		内定者数											
			指定科類						全科類					
	指定科類	全科類	文科			理科			文科			理科		
	理一	理二・三	文一	文二	文三	理一	理二	理三	文一	文二	文三	理一	理二	理三
	7	0				108								
工学部 (社会基盤学B (政策・計画))	第二段階定数		内定者数											
			指定科類						全科類					
	指定科類	全科類	文科			理科			文科			理科		
	理一		文一	文二	文三	理一	理二	理三	文一	文二	文三	理一	理二	理三
	6	0				88								
工学部 (社会基盤学C (国際プロジェクト))	第二段階定数		内定者数											
			指定科類						全科類					
	指定科類	全科類	文科			理科			文科			理科		
	理一		文一	文二	文三	理一	理二	理三	文一	文二	文三	理一	理二	理三
	3	0				67								
工学部 (建築学)	第二段階定数		内定者数											
			指定科類						全科類					
	指定科類	全科類	文科			理科			文科			理科		
	理一		文一	文二	文三	理一	理二	理三	文一	文二	文三	理一	理二	理三
	13	4				94			3	3	9	81	23	
工学部 (都市環境工学(環境共生・国際公共衛生・水・環境バイオ))	第二段階定数		内定者数											
			指定科類						全科類					
	指定科類	全科類	文科			理科			文科			理科		
	理一	理二・三	文一	文二	文三	理一	理二	理三	文一	文二	文三	理一	理二	理三
	3	0				71			4	9	9	68	37	
工学部 (都市計画(都市と地域の分析・計画・デザイン))	第二段階定数		内定者数											
			指定科類						全科類					
	指定科類	全科類	文科			理科			文科			理科		
	理一		文一	文二	文三	理一	理二	理三	文一	文二	文三	理一	理二	理三
	8	4				92			5	11	7	84	35	
工学部 (機械工学A(デザイン・エネルギー・ダイナミクス))	第二段階定数		内定者数											
			指定科類						全科類					
	指定科類	全科類	文科			理科			文科			理科		
	理一	理二・三	文一	文二	文三	理一	理二	理三	文一	文二	文三	理一	理二	理三
	31	0				205								
工学部 (機械工学B(ロボティクス・知能・ヒューマンインターフェース))	第二段階定数		内定者数											
			指定科類						全科類					
	指定科類	全科類	文科			理科			文科			理科		
	理一		文一	文二	文三	理一	理二	理三	文一	文二	文三	理一	理二	理三
	13	0				165								
工学部 (航空宇宙学)	第二段階定数		内定者数											
			指定科類						全科類					
	指定科類	全科類	文科			理科			文科			理科		
	理一	理二・三	文一	文二	文三	理一	理二	理三	文一	文二	文三	理一	理二	理三
	18	0				113								
工学部 (精密工学(知的機械・バイオメディカル・生産科学))	第二段階定数		内定者数											
			指定科類						全科類					
	指定科類	全科類	文科			理科			文科			理科		
	理一	理二・三	文一	文二	文三	理一	理二	理三	文一	文二	文三	理一	理二	理三
	11	0				157				2	1	146	41	
工学部 (電子情報工学(計算知能・コミュニケーション・メディアデザイン))	第二段階定数		内定者数											
			指定科類						全科類					
	指定科類	全科類	文科			理科			文科			理科		
	理一		文一	文二	文三	理一	理二	理三	文一	文二	文三	理一	理二	理三
	19	3				120			2	2		101	29	
工学部 (電気電子工学(エネルギー・環境・ナノ物理・電子&光システム))	第二段階定数		内定者数											
			指定科類						全科類					
	指定科類	全科類	文科			理科			文科			理科		
	理一		文一	文二	文三	理一	理二	理三	文一	文二	文三	理一	理二	理三
	19	3				145			1		1	126	32	
工学部 (応用物理・物理工学(物性物理・量子情報))	第二段階定数		内定者数											
			指定科類						全科類					
	指定科類	全科類	文科			理科			文科			理科		
	理一		文一	文二	文三	理一	理二	理三	文一	文二	文三	理一	理二	理三
	14	3				102						88	27	

工学部 (計数工学・数理/システム情報 (数理工学・物理情報学・認識 行動学))	第二段階定数		内定者数												
	指定科類		全科類	指定科類						全科類					
				文科			理科			文科			理科		
	理一	理二・三		文一	文二	文三	理一	理二	理三	文一	文二	文三	理一	理二	理三
18	0	3				98 18					1		80	30 3	

工学部 (マテリアル工学A (バイオマテリアル))	第二段階定数		内定者数												
	指定科類		全科類	指定科類						全科類					
				文科			理科			文科			理科		
	理一	理二・三		文一	文二	文三	理一	理二	理三	文一	文二	文三	理一	理二	理三
7	(2)	(0)				98 7	45 1								

工学部 (マテリアル工学B (環境・基盤マテリアル))	第二段階定数		内定者数												
	指定科類		全科類	指定科類						全科類					
				文科			理科			文科			理科		
	理一	理二・三		文一	文二	文三	理一	理二	理三	文一	文二	文三	理一	理二	理三
15	(2)	(0)				120 15	45								

工学部 (マテリアル工学C (ナノ・機能マテリアル))	第二段階定数		内定者数												
	指定科類		全科類	指定科類						全科類					
				文科			理科			文科			理科		
	理一	理二・三		文一	文二	文三	理一	理二	理三	文一	文二	文三	理一	理二	理三
8	(2)	(0)				136 8	51 1								

工学部 (応用化学)	第二段階定数		内定者数												
	指定科類		全科類	指定科類						全科類					
				文科			理科			文科			理科		
	理一	理二・三		文一	文二	文三	理一	理二	理三	文一	文二	文三	理一	理二	理三
10	4	3				60 8	40 4					52	36 3		

工学部 (化学システム工学(環境・エネ ルギー・医療))	第二段階定数		内定者数												
	指定科類		全科類	指定科類						全科類					
				文科			理科			文科			理科		
	理一	理二・三		文一	文二	文三	理一	理二	理三	文一	文二	文三	理一	理二	理三
11	3	0				81 11	61 3								

工学部 (化学生命工学)	第二段階定数		内定者数												
	指定科類		全科類	指定科類						全科類					
				文科			理科			文科			理科		
	理一	理二・三		文一	文二	文三	理一	理二	理三	文一	文二	文三	理一	理二	理三
9	7	4				46 8	44 7				1 1	38	37 2		

工学部 (システム創成A (環境・エネルギーシステム))	第二段階定数		内定者数												
	指定科類		全科類	指定科類						全科類					
				文科			理科			文科			理科		
	理一	理二・三		文一	文二	文三	理一	理二	理三	文一	文二	文三	理一	理二	理三
12	2	(3)				173 12	57 2		3	5	5	161	55		

工学部 (システム創成B (システムデザイン&マネジメント))	第二段階定数		内定者数												
	指定科類		全科類	指定科類						全科類					
				文科			理科			文科			理科		
	理一			文一	文二	文三	理一	理二	理三	文一	文二	文三	理一	理二	理三
11		(3)				190 11			3	5		179	51		

工学部 (システム創成C (知能社会システム))	第二段階定数		内定者数												
	指定科類		全科類	指定科類						全科類					
				文科			理科			文科			理科		
	理一	理二・三		文一	文二	文三	理一	理二	理三	文一	文二	文三	理一	理二	理三
12	2	(3)				155 12	53 2		3	2	2	143	51 3		

理学部 (数学)	第二段階定数		内定者数											
			指定科類						全科類					
	指定科類	全科類	文科			理科			文科			理科		
	理科		文一	文二	文三	理一	理二	理三	文一	文二	文三	理一	理二	理三
	0	13									1	73 10	21 3	
理学部 (情報科学)	第二段階定数		内定者数											
			指定科類						全科類					
	指定科類	全科類	文科			理科			文科			理科		
	理科		文一	文二	文三	理一	理二	理三	文一	文二	文三	理一	理二	理三
	0	10									1	60 8	24 2	
理学部 (物理学)	第二段階定数		内定者数											
			指定科類						全科類					
	指定科類	全科類	文科			理科			文科			理科		
	理科		文一	文二	文三	理一	理二	理三	文一	文二	文三	理一	理二	理三
	0	21										90 15	29 6	
理学部 (天文学)	第二段階定数		内定者数											
			指定科類						全科類					
	指定科類	全科類	文科			理科			文科			理科		
	理科		文一	文二	文三	理一	理二	理三	文一	文二	文三	理一	理二	理三
	0	4										31 2	22 2	
理学部 (地球惑星物理学)	第二段階定数		内定者数											
			指定科類						全科類					
	指定科類	全科類	文科			理科			文科			理科		
	理科		文一	文二	文三	理一	理二	理三	文一	文二	文三	理一	理二	理三
	0	10										61 5	35 5	
理学部 (地球惑星環境学)	第二段階定数		内定者数											
			指定科類						全科類					
	指定科類	全科類	文科			理科			文科			理科		
	理科		文一	文二	文三	理一	理二	理三	文一	文二	文三	理一	理二	理三
	3	2				47 1	33 2				1 1	46	31 1	

理学部 (化学)	第二段階定数		内定者数											
			指定科類						全科類					
	指定科類	全科類	文科			理科			文科			理科		
	理科		文一	文二	文三	理一	理二	理三	文一	文二	文三	理一	理二	理三
	13	---				39 6	38 7							
理学部 (生物化学)	第二段階定数		内定者数											
			指定科類						全科類					
	指定科類	全科類	文科			理科			文科			理科		
	理科		文一	文二	文三	理一	理二	理三	文一	文二	文三	理一	理二	理三
	6	---				18 1	32 5							
理学部 (生物情報科学)	第二段階定数		内定者数											
			指定科類						全科類					
	指定科類	全科類	文科			理科			文科			理科		
	理科		文一	文二	文三	理一	理二	理三	文一	文二	文三	理一	理二	理三
	5	---				28 2	28 3							
理学部 (生物学)	第二段階定数		内定者数											
			指定科類						全科類					
	指定科類	全科類	文科			理科			文科			理科		
	理科		文一	文二	文三	理一	理二	理三	文一	文二	文三	理一	理二	理三
	0	10										11 3	22 5	

農学部 (生命科学・工学)	第二段階定数		内定者数											
			指定科類						全科類					
	指定科類	全科類	文科			理科			文科			理科		
	理科		文一	文二	文三	理一	理二	理三	文一	文二	文三	理一	理二	理三
	41	4				30 5	66 8		1 1			25	58	
農学部 (応用生物学)	第二段階定数		内定者数											
			指定科類						全科類					
	指定科類	全科類	文科			理科			文科			理科		
	理科		文一	文二	文三	理一	理二	理三	文一	文二	文三	理一	理二	理三
	8	2				13	33 3			4	4 2	13	30	
農学部 (森林生物学)	第二段階定数		内定者数											
			指定科類						全科類					
	指定科類	全科類	文科			理科			文科			理科		
	理科		文一	文二	文三	理一	理二	理三	文一	文二	文三	理一	理二	理三
	2	2				11 1	21 1			7	2	10	20 2	
農学部 (水圏生物学)	第二段階定数		内定者数											
			指定科類						全科類					
	指定科類	全科類	文科			理科			文科			理科		
	理科		文一	文二	文三	理一	理二	理三	文一	文二	文三	理一	理二	理三
	3	3				11 1	40 2		1	4 2	5	10	38 1	
農学部 (動物生命システム科学)	第二段階定数		内定者数											
			指定科類						全科類					
	指定科類	全科類	文科			理科			文科			理科		
	理科		文一	文二	文三	理一	理二	理三	文一	文二	文三	理一	理二	理三
	2	---				7	29 2							
農学部 (生物素材化学)	第二段階定数		内定者数											
			指定科類						全科類					
	指定科類	全科類	文科			理科			文科			理科		
	理科		文一	文二	文三	理一	理二	理三	文一	文二	文三	理一	理二	理三
	4	---				9 1	32 3							
農学部 (緑地環境学)	第二段階定数		内定者数											
			指定科類						全科類					
	指定科類	全科類	文科			理科			文科			理科		
	理科		文一	文二	文三	理一	理二	理三	文一	文二	文三	理一	理二	理三
	3	0				15 1	26 2							
農学部 (森林環境資源科学)	第二段階定数		内定者数											
			指定科類						全科類					
	指定科類	全科類	文科			理科			文科			理科		
	理科		文一	文二	文三	理一	理二	理三	文一	文二	文三	理一	理二	理三
	1	4				13	32 1		4 3	10	7 1	13	31	
農学部 (木質構造科学)	第二段階定数		内定者数											
			指定科類						全科類					
	指定科類	全科類	文科			理科			文科			理科		
	理科		文一	文二	文三	理一	理二	理三	文一	文二	文三	理一	理二	理三
	2	1				22 1	30 1		2 1	1	2	21	29	
農学部 (生物・環境工学)	第二段階定数		内定者数											
			指定科類						全科類					
	指定科類	全科類	文科			理科			文科			理科		
	文科	理科	文一	文二	文三	理一	理二	理三	文一	文二	文三	理一	理二	理三
	1	5		9	5	15	45 5			9	5	15 2	40 2	
農学部 (農業・資源経済学)	第二段階定数		内定者数											
			指定科類						全科類					
	指定科類	全科類	文科			理科			文科			理科		
	文科	理科	文一	文二	文三	理一	理二	理三	文一	文二	文三	理一	理二	理三
	4	7	9 1	56 3	9	37 1	66 6							
農学部 (フィールド科学)	第二段階定数		内定者数											
			指定科類						全科類					
	指定科類	全科類	文科			理科			文科			理科		
	理科		文一	文二	文三	理一	理二	理三	文一	文二	文三	理一	理二	理三
	2	1				10 1	32 1		1	6 1	3	9	31	

農学部 (国際開発農学)	第二段階定数		内定者数											
			指定科類						全科類					
	指定科類	全科類	文科			理科			文科			理科		
	理科		文一	文二	文三	理一	理二	理三	文一	文二	文三	理一	理二	理三
	3	5				15	36		6	12	6	15	33	
							3		2	1	2			

農学部 (獣医学課程獣医学)	第二段階定数		内定者数											
			指定科類						全科類					
	指定科類	全科類	文科			理科			文科			理科		
	理科		文一	文二	文三	理一	理二	理三	文一	文二	文三	理一	理二	理三
	8	---				3	24							
						1	4							

薬学部 (薬学部)	第二段階定数		内定者数											
			指定科類						全科類					
	指定科類		全科類	文科			理科			文科			理科	
				文一	文二	文三	理一	理二	理三	文一	文二	文三	理一	理二
	29	---				30 4	56 18							

医学部 (医学)	第二段階定数			内定者数											
				指定科類						全科類					
	指定科類		全科類	文科			理科			文科			理科		
	理二	理三		文一	文二	文三	理一	理二	理三	文一	文二	文三	理一	理二	理三
	2	35	1					5 2	33 33	1				3 1	

医学部 (健康総合科学科)	第二段階定数			内定者数											
				指定科類						全科類					
	指定科類		全科類	文科			理科			文科			理科		
	理科			文一	文二	文三	理一	理二	理三	文一	文二	文三	理一	理二	理三
	5		8				2	8 1		4 1	2	1	2	7	

【注記】

(１) 内定の人数、志望登録した人数を表示している。

《内定の人数の見方（例）》

100	←	その学部・学科等を志望登録した人数。
65	←	その学部・学科等の内定の人数

- (２) 外国人留学生《日本政府（文部科学省）奨学金留学生、外国政府派遣留学生、日韓共同理工系学部留学生、外国学校卒業学生特別選考第一種、公益財団法人日本台湾交流協会学部留学生》、PEAK生及び学校推薦型選抜入学者は集計には算入していない。
- (３) 経済学部の進学選択準則に記載されている「各科類の基本科類定数の６％」にあたる数とは次のとおりである。
- 文科一類 ２５名、文科三類 ３０名、理科一類 ６９名、理科二類 ３４名、理科三類 ６名

2024年度 第三段階 進学選択会議資料(内定者数)

令和5年9月26日

文学部		第 三 段 階					
		定数		内定者数		定数 — 内定者数	
		指定科類		指定科類		指定科類	
		文科三類	全科類	文科三類	全科類	文科三類	全科類
人文学科	B群	1	1	0	1	1	0
	C群	3	---	0	---	3	---
	E群	4	2	0	1	4	1
	F群	2	---	1	---	1	---
	G群	14	---	2	---	12	---
文学部合計		24	3	3	2	21	1

教育学部		第 三 段 階					
		定数		内定者数		定数 — 内定者数	
		指定科類		指定科類		指定科類	
		文科三類	理科	文科三類	理科	文科三類	理科
総合教育科学	基礎教育学	2	---	1	---	1	---
	比較教育社会学	3	---	0	---	3	---
	教育実践・政策学	4	---	0	---	4	---
	身体教育学	---	---	---	---	---	---
教育学部合計		9	0	1	0	8	0

教養学部		第 三 段 階					
		定数		内定者数		定数 — 内定者数	
		指定科類		指定科類		指定科類	
		文一・二	文三	文一・二	文三	文一・二	文三
教養学科	地域文化研究	1	---	0	---	1	---
教養学部(文系)合計		1	0	0	0	1	0

理学部		第 三 段 階					
		定数		内定者数		定数 — 内定者数	
		指定科類		指定科類		指定科類	
		理科	全科類	理科	全科類	理科	全科類
生物学		---	2	---	2	---	0
理学部合計		0	2	0	2	0	0

農学部		第 三 段 階					
		定数		内定者数		定数 — 内定者数	
		指定科類		指定科類		指定科類	
		理科	文科	理科	文科	理科	文科
応用生命科学	生命化学・工学	28	---	18	---	10	---
	応用生物学	5	---	3	---	2	---
環境資源科学	生物・環境工学	---	1	---	0	---	1
獣医学課程獣医学		3	---	3	---	0	---
農学部合計		36	1	24	0	12	1

薬学部		第 三 段 階					
		定数		内定者数		定数 — 内定者数	
		指定科類		指定科類		指定科類	
		理科		理科		理科	
薬学部		2		2		0	
薬学部合計		2		2		0	

医学部		第 三 段 階					
		定数		内定者数		定数 — 内定者数	
		指定科類		指定科類		指定科類	
		理三	理二	理三	理二	理三	理二
健康総合科学		---	---	---	---	---	---
医学部合計		0	0	0	0	0	0

2024年度 進学選択 内定者科類別内訳

学部	定数 (推薦入試入学者を 引く前の定数)	段階	文一	文二	文三	理一	理二	理三	計
法学部	412 (420)	第一	269	0	12	3	1	0	285
		第二	37	10	18	7	8	0	80
		第三							0
		計	306	10	30	10	9	0	365
経済学部	340 (346)	第一	13	187	27	3	6	0	236
		第二	7	83	3	1	10	0	104
		第三							0
		計	20	270	30	4	16	0	340
文学部	360 (367)	第一	7	13	190	11	5	0	226
		第二	6	24	49	11	5	0	95
		第三	0	2	3	0	0	0	5
		計	13	39	242	22	10	0	326
教育学部	93 (100)	第一	4	2	40	5	6	0	57
		第二	2	2	7	6	1	0	18
		第三	1	1	1	0	3	0	6
		計	7	5	48	11	10	0	81
教養学部	182+9* (187+10*) (教養PEAK*を含む)	第一	28	3	46	24	21	0	122
		第二	7	12	22	16	7	0	64
		第三	0	0	0	0	0	0	0
		計	35	15	68	40	28	0	186
工学部	957 (984)	第一	8	11	18	504	83	1	625
		第二	4	4	3	277	42	0	330
		第三							0
		計	12	15	21	781	125	1	955
理学部	300 (308)	第一	1	1	1	138	62	0	203
		第二	0	0	1	53	41	0	95
		第三	0	0	0	1	1	0	2
		計	1	1	2	192	104	0	300
農学部	299 (304)	第一	2	8	16	11	135	0	172
		第二	8	7	5	15	47	0	82
		第三	0	0	0	24	5	0	29
		計	10	15	21	50	187	0	283
薬学部	83 (85)	第一	0	0	0	16	38	0	54
		第二	0	0	0	4	18	0	22
		第三	0	0	0	2	0	0	2
		計	0	0	0	22	56	0	78
医学部	154 (159)	第一	2	1	11	4	19	66	103
		第二	1	0	0	0	4	33	38
		第三	0	1	0	2	0	0	3
		計	3	2	11	6	23	99	144

	文一	文二	文三	理一	理二	理三	計
進学選択対象者数	410	373	473	1150	570	101	3077
第一段階内定者数	334	226	361	719	376	67	2083
第二段階内定者数	72	142	108	390	183	33	928
未内定者数(第三段階対象者)	4	5	4	41	11	1	66
第三段階内定者数	1	4	4	29	9	0	47
内定者数(合計)	407	372	473	1138	568	100	3058
未内定者数(降年者)	3	1	0	12	2	1	19

※推薦入試入学者および国費外国人留学生等については、進学選択を撤回して進学選択に参加した学生のみ含む。





AL NEWSLETTER

アクティブラーニングニュースレター

Volume 9, No. 2
September 2023

～ 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で生成 AI を活用する (p.1)
- ◆ 学生によるルーブリック作成・初年次ゼミナール文科における実践例(p.2)

◆ 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駒場アクティブラーニングスタジオ（KALS、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入れる際に、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。気になる記事がありましたら、東京大学教養学部附属教養教育高度化機構 Educational Transformation(EX)部門（旧アクティブラーニング部門と初年次教育部門・自然科学教育高度化部門が統合する形で 2023 年 4 月に新設）までお問い合わせください。（若杉）

◆ 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。（若杉）

◆ アクティブラーニングで生成 AI を活用する

2022 年 11 月の ChatGPT 登場以降、生成 AI と大学教育の在り方について議論がなされています。ここでは、アクティブラーニングでの生成 AI の活用について実践例を交えながらポイントを紹介します。

授業実践例

2023 年度 S セメスターに開講した全学自由研究ゼミナール、初年次ゼミナール文科の授業で、生成 AI を利用しました。利用の方法を紹介します。

事例① 視点を得る

授業でグループディスカッションを行う際に、教員が生成 AI を利用した事例です。

教員は、ディスカッションの問いについて予め生成 AI で回答を得ておきます。グループディスカッション後の議論内容の共有では、各グループの内容を共有してもらった後で、生成 AI から得られた回答を教員が学生に紹介します。あわせて教員による内容の補足などフィードバックも行います。その後、ほかのグループの内容や生成 AI の回答について何を考えたのかを一人ずつ思考してもらい、学生はその内容をグループ内で共有したり、引き続きディスカッションしたりします。

生成 AI に投げかけるプロンプトは、たとえば「大学生が○○○という問いについてグループで議論しています。4つのグループがあるなら、どのような議論内容が出るでしょうか。」です。4つのグループがあるという条件を入れることで、4種類の議論内容を含む回答を得ることができます。

この方法は、受講生やグループ数が少ない時に、より多くの議論内容や気づかない視点に気づいて欲しい場合に役立ちます。

事例② プロジェクトを進める

学生自身が授業時間外での課題で生成 AI を利用した事例です。

授業で実施する研究について考えてもらう課題（宿題）で生成 AI を使用して進めてもよいという指示を学生に出しました。学生は、ワークシートに則って課題を進めます。ワークシートの内容は、「① 学びに関することで、この授業で研究してみたいこと（問い）は何ですか?」、「②①の内容について研究するとすればどのような方法・計画がありそうですか? ChatGPT や Bing AI に聞いてみましょう。聞いた結果(対話の流れ)を記録してください。」、「③②における ChatGPT などの回答内容についてどう思いますか。実現可能性や自分のやりたいこと、興味関心から自分の考えを書いてみましょう。また、次にあなたがすべきことは何かも考えてみましょう。」の三つの質問から成ります。学生は、それぞれの質問に答える形でワークを進め、生成 AI を使った場合はその内容を記録し、さらに得られた回答について何を考えたのかを記録するようにしました。

この事例では、生成 AI を TA（ティーチング・アシスタント）のように使ってもらうことを意図しました。また、自分の考えを生成 AI に投げかけることで考えをアウトプットし、対話を通じて考えを深めることもねらいでした。生成 AI をルールに則ってうまく使うと、24 時間いつでもどこでも自らの思考を深めるツールとして役立てることができるでしょう。

事例③ ドラフトをつくる

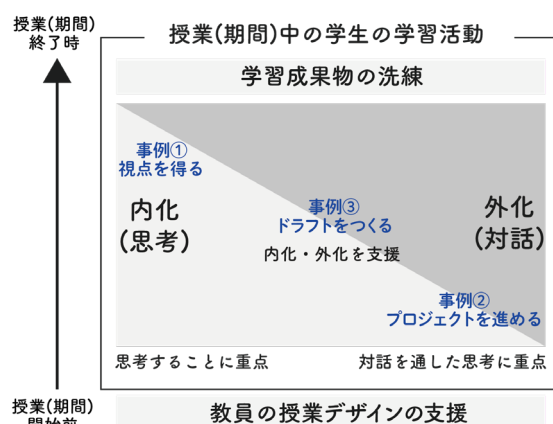
学生自身が授業中の学習活動で生成 AI を利用した事例です。

最終課題のレポートの内容を考え始める授業回でのワークで、学生が生成 AI を使いました。この事例でもワークシートを用意して学生がワークを進めました。まず学生は最終課題の内容を生成 AI に問いかけます。その際、自分の興味関心に応じて条件を追加します。次に、得られた回答をワークシートにコピーし、回答に賛成/反対、観点の追加などをコメント・編集します。その作業後に、学生は、最終課題について考える上でほかの人から意見を聞きたい点や質問を考えます。そして、その質問についてグループでディスカッションし、参考となる意見を得ます。

最終課題の作業を円滑に進めるとともに、得た回答を批判的に考え、それまでの授業での学習内容を振り返るためにこのワークを行いました。また、イェール大学の実践事例(<https://poorvucenter.yale.edu/ai-teaching-examples>)を参考に考案したワークです。生成 AI の回答を批判的に考えたり、自分の立場・意見を明確にしておく作業の際に役立つ方法ではないでしょうか。

活用のポイントと可能性

アクティブラーニングにおいて生成 AI を内化と外化を支援するために利用するのがポイントです。内化とは知識の習得、活動後の振り返りやまとめを通して気づきや理解を得ることで、外化とは知識の理解や頭の中で思考したことなどを表現することです（溝上 2018）。この内化と外化を支援する材料や活動の道具として生成 AI を使います。下図は、生成 AI 活用の場面と紹介した事例をマッピングしたものです。



アクティブラーニングでの生成 AI 活用の場面と

事例のマッピング

生成 AI は、授業前の教員の授業デザインの支援（例：ワークの問い生成、試験問題の生成など）や授業/学期終了時の学生の学習成果物の洗練（例：レポートの文章校正、文法チェックなど）のために使用できます。一方、アクティブラーニングでより重要になるのは、図中央部分つまり学習活動で内化・外化を支援する利用です。内化と外化のどちらをより重視するかの違いもあります。たとえば、事例①は内化、事例②は外化を通して考えを深めることを重視し、事例③はその中間にあたります。生成 AI を授業で利用する際には、内化・外化を支援することをぜひ意識してみてください。（中澤）

参考文献

溝上慎一(2018)アクティブラーニング型授業の基本形と生徒の身体性。東信堂

◆ 学生によるルーブリック作成

一初年次ゼミナール文科における実践例

レポート等の成果物の採点にルーブリックを用いる授業が増えてきていると思われます。そこでは、①教員が作成したルーブリックを用いて教員が評価する、②教員が作成したルーブリックを用いて学生が自身の成果物を評価する（自己評価）、③教員が作成したルーブリックを用いて学生が他の学生の成果物を評価する（相互評価）、といった方法が採られることが多いのではないのでしょうか。今回のニュースレターでは、ルーブリックの作成自体に学生が

関与するという方法について、初年次ゼミナール文科での実践例を踏まえて紹介したいと思います。

学生によるルーブリック作成の手順

ルーブリック作成への学生の関わり方は、学生のレベル、かけられる時間、課題の目的等の兼ね合いによって、いくつかのバリエーションがあり得ます（スティーブンス他 2014: 38-39; バークレイ他 2020: 335-338）。まずは、最も基本的とされる方法を確認しましょう。具体的な手順は、以下のとおりです。

- ① 教員がレポート等の課題を学生に提示する
- ② 教員がルーブリックの構成や、ルーブリックを用いるメリット、デメリット／留意点を学生に伝える
- ③ 学生が評価観点となりそうなものを個人ワークやグループワークで挙げる
- ④ 学生が挙げた評価観点到過不足がないかを教員が解説する
- ⑤ 学生が評価尺度となりそうなものを個人ワークやグループワークで挙げる
- ⑥ 学生が挙げた評価尺度に過不足がないかを教員が解説する
- ⑦ 学生が評価基準となりそうなものを個人ワークやグループワークで挙げる
- ⑧ 学生が挙げた評価基準に過不足がないかを教員が解説する
- ⑨ 教員が最終的にルーブリックを完成させ、学生に提示する

ルーブリックを作成したことの先生方においては、評価観点、評価尺度、評価基準の順に定めていくと作りやすいことを経験的にご存知かと思います。学生が作る場合にも、それは同様です。

ここで重要なのは、評価観点、評価尺度、評価基準を一気に定めるよう学生に指示するのではなく、一つずつ教員による確認や解説（手順④⑥⑧）をはさんで、学生が段階を踏んで進めるように配慮することです。一気に進めてしまうと、途中で誤解が生じていても気づかずにそのまま進んでしまったり、個人間・グループ間の作業の質・進度に大きな差が生じてしまったりします。学生がルーブリックの作成に関わるというのは、後述するように学生にとって大きな学習効果が得られる分、大きな負担を伴うものでもあります。この点に配慮してワークの指示を出すことが教員には求められます。

その教員による確認・解説に際しては、(1)提案された評価観点や評価尺度、評価基準が満たされているにもかかわらず、パフォーマンスをする人が深い理解を示していないことがあり得るか、(2)提案された評価観点や評価尺度、評価基準が満たされていないのに、それでもなおパフォーマンスをする人が理解を示していることがあり得るか、といった点を意識するのが良いとされています（ウィギンズ、マクタイ 2012:223）。

学生によるルーブリック作成のメリット

学生によるルーブリック作成には、学生や教員にとって次のようなメリットがあると考えられます（栗田、中村 2023 第3章）。

(1) 学習の主体者であるという実感を持てる

まず、ルーブリックの作成自体に関わるため、教員が作成したものを用いて自己評価や相互評価をする際以上に、学生が学習の主体者であるという実感を持てるでしょう。学生からすれば、成果物作成の指針を自ら定めたうえで、成果物に取り組むことになります。

(2) 評価の観点や基準をさらに深く理解できる

また、ルーブリックの作成段階から実際に関わることで、ルーブリックについての説明を聞いているだけのときや評価に関わるだけのときに比べて、評価の観点や基準をさらに深く理解できるようになることが期待できます。

(3) メタ認知能力の向上を促す

評価の観点や基準をより深く理解することによって、成果物がどの水準にあるのかを把握して自ら学習方法を改善できる力（メタ認知能力）の向上を促せます。成果物におけるパフォーマンス向上にもつながるでしょう。このような自律的な学習者として成長することができるようになれば、当該科目の理解にとどまらず、他の科目、さらには卒業後の学びにも活かせる汎用的な能力の向上も期待できます。

(4) 新たな評価観点到気づく

教員にとっても、学生の発想によって新たな評価観点到気づき得るというメリットがあります。学生がワークで出してきた評価観点到教員の方では想定していなかったものであったとしても、課題を出す目的（課題を通して身に付けてほしい知識・技能・態度）に合致している場合には、採用することができます。その結果、より妥当なルーブリックの作成、ひいてはより効果的な学びにつながるでしょう。これは、学生にとってもメリットといえます。

学生によるルーブリック作成の留意点

このように学生によるルーブリック作成には多くのメリットがありますが、デメリットもまたあります。ただし、デメリットについてあらかじめ対処することは十分に可能ですので、どのような点に留意して採り入れるべきかを併せて確認していきましょう（栗田、中村 2023 第3章）。

(1) アドバイスを細目に入れる

ルーブリックの作成に時間がかかる可能性が高い点はデメリットとして把握しておく必要があります。特に、学生がルーブリックの利用自体に慣れていない段階では、学生が作成したものに教員が結局

かなり手を加える必要が生じるため、作成に時間がかかる恐れがあります。

ただし、こうしたデメリットについては、あらかじめ対処することが十分に可能です。まず、作成の途上で教員からのアドバイスを細目に入れることで、ループリックの質を上げることができます。先述のように、評価観点、評価尺度、評価基準と段階を踏んで、一つずつ教員による確認や解説（手順④⑥⑧）をはさみながら進めることが有効でしょう。

(2) 学生の関与の度合いを調整する

また、全部の作成に学生が関与することが難しい場合には、部分的に関与するという形でよいでしょう。学生のレベル、かけられる時間、課題の目的に応じて学生の関与の度合いを調整することが、教員には求められます。

初年次ゼミナール文科における実践例

初年次ゼミナール文科「ディレンマとつきあう平和構築」、同「ディレンマとつきあう日本外交」では、「自ら立てた問いに対し、論理的整合性と経験的妥当性のある解答を提示できるようになる」ことを授業の目的として、学生は学期末の小論文提出に向けて学びを深めていきます。授業は、大きく「第1部：よき読み手への道」と「第2部：よき書き手への道」の二つに分かれています。こうした構成は学術論文の「よき書き手」となるためには、まず「よき読み手」、すなわち他者の論文の要旨を正確に把握したうえで、そこで展開されている主張の意義や課題を建設的に指摘できる読者になる必要があるという教員の考えに基づいています。

学生は学期末に小論文を提出しますが、その作成時に参照するループリックの作成に学生自身関わっています。具体的な手順としては次の通りです。

- ① 教員が小論文の課題を学生に提示する
- ② 教員がループリックの構成や、ループリックを用いるメリット、デメリット／留意点を学生に伝える
- ③ 「第1部：よき読み手への道」の輪読において扱った専門家による3本の論文を念頭に置いて、輪読時に挙げた意義や課題を踏まえて、評価観点を1人で考えた後、グループワーク（4人）でミニホワイトボードにまとめる。
- ④ 評価観点到過不足がないかを教員が解説する。
- ⑤ 教員が評価尺度や評価基準も含めて最終的にループリックを完成させ、学生に提示する。
- ⑥ 学生はループリックを指針として論文を作成する

厳密な効果測定には至っていませんが、ループリックの作成に学生が関与する仕組みを導入してから、学生が提出する小論文の質が向上したように思われます。特に、「懐疑的な読者からの反論を予想し、あらかじめ応答している」という評価観点について十分に意識した小論文が増えました。この点については、その重要性を導入前のクラスでも繰り返し強調してきたものの、初年次の学生にとってはなかなか難しいところでした。ループリックの作成自体に関わったことで、つまり自ら評価観点を決定したことで、導入前よりも重要性を深く理解し実践できるようになったのだと考えられます。

なお、上記はあくまでも一例だということに注意してください。学生のレベル、かけられる時間、課題の目的によっては、より簡易的にすることも可能です。例えば、教員がループリックを一通りすべて作成した後で、学生に意見を求め、適宜学生の意見を取り入れることもできるでしょう。

反対に、学生のレベル、かけられる時間、課題の目的によっては、より学生に委ねる（教員の関与を減らす）ことも可能です。例えば、基本的な方法として紹介したもののよう、評価尺度や評価基準についても学生の個人ワークやグループワークで扱うことができます。また、学生が挙げた評価観点、評価尺度、評価基準について過不足がないかを学生同士で議論するといった方法があります。さらには、ループリックの最終的な作成まで学生に任せることもできるでしょう。（中村）

参考文献

- G・ウィギンズ、J・マクタイ（西岡加名恵訳）（2012）『理解をもたらすカリキュラム設計―「逆向き設計」の理論と方法―』、日本標準。
- 栗田佳代子、中村長史（2023）『インタラクティブ・ティーチング実践編第3巻 学びを促す評価―ループリックの作法と事例―』、河合出版。
- ダネル・スティーブンス、アントニア・レビ（佐藤浩章監訳、井上敏憲、俣野秀典訳）（2014）『大学教員のためのループリック評価入門』、玉川大学出版部。
- エリザベス・F・パークレイ、クレア・ハウエル・メジャー（東京大学教養教育高度化機構アクティブラーニング部門、吉田壘監訳）（2020）『学習評価ハンドブック』、東京大学出版会。

（奥付）

- 発行年月日：2023年9月30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 EX 部門
若杉桂輔・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/