

## 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B1号）
3. 全学環境安全衛生管理室等会議・事故災害報告（総B2号）（総B3号）
4. 研究費不正使用の注意喚起（研B3号）
5. 各委員会報告（経B1号）（経B2号）（経B3号）（経B4号）（経B5号）（教B1号）
6. 国立大学法人法の一部を改正する法律案について（総B4号）
7. その他
  - ・UTokyo Account 多要素認証の設定について
  - ・東京大学 基金特別セミナー2023 の開催について
  - ・世界陸上開催に伴う学内施設貸出について

### ○ 議題

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  
(総A2号)
2. 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（総A3号）
3. 大学院総合文化研究科・教養学部における教員評価制度について（総B6号）
4. 東京大学大学院総合文化研究科・教養学部と淑明女子大学校淑明人文学研究所との間における部局間学術交流協定の締結について（教B2号）

## 教授会

### ○ 議題

1. 次期副研究科長ならびに次期評議員の選考日程について（総B5号）

### ○ 教員人事

講 師	報 告	1 件	
准 教 授	提 案	1 件	
	報 告	4 件	
教 授	提 案	6 件	
	報 告	4 件	計 1 6 件

委員会関係

教務委員会

財務委員会

- ・空調設備修繕・更新準備金制度について（経B 1号）
- ・適格請求書等保存方式（インボイス制度）について（経B 2号）
- ・2023年度における預託金制度について（経B 3号）
- ・研究支援経費（間接経費）の取扱いについて（経B 4号）

教育研究経費委員会

情報基盤委員会

入試委員会

- ・令和6年度大学入学共通テスト監督補助者の募集について（教B 1号）

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

- ・トレーニング体育館跡地に建設中の仮講義棟（仮称）の棟名称について（経B 5号）

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 2023年10月19日(木) 15:00~16:17  
場所 Zoom会議  
出席者 237名

### 議 題

#### ○ 報告事項

##### 1. 総務委員会報告

研究科長から、10月5日、10月19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、10月10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B1号)に基づき説明・報告があった。

##### 3. 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。

##### 4. 各委員会報告

- ・ 櫻井英治教務委員会委員長から、2023年度東京大学9月入学者数等(PEAK)について、資料(教B4号)に基づき報告があった。
- ・ 櫻井英治教務委員会委員長から、2023年度PEAK及落判定について報告があった。
- ・ 櫻井英治教務委員会委員長から、2023年度A Semester(A1・A2ターム)定期試験の実施について、資料(教B1号)に基づき報告があった。
- ・ 櫻井英治教務委員会委員長から、2023年度A Semester(A1・A2ターム)成績報告について、資料(教B2号)に基づき報告があった。
- ・ 石井剛学生委員会委員長から、第74回駒場祭の開催について、資料(学B1号)に基づき報告があった。
- ・ 田村隆環境委員会委員長より、環境整備について説明があった。

##### 5. 2023年度教員評価について

月脚達彦副研究科長から、説明があった。

##### 6. 情報インシデント事案のプレスリリースについて

増田建副研究科長から、資料(総B2号)に基づき説明があった。

##### 7. 情報セキュリティインシデント対策について

増田建副研究科長から、資料(総B3号)に基づき説明があった。

##### 8. 子の出張帯同費用の支給に関する取扱いについて

増田建副研究科長から、資料(総B4号)に基づき説明があった。

##### 9. 進学選択の結果について

清水晶子副研究科長から、資料(教B3号)に基づき説明があった。

##### 10. その他.

- ・ 増田建副研究科長から、寄附者の銘板設置について説明があった。
- ・ 若杉桂輔教授から、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」の発行について説明があった。

大塚修研究科長補佐から、研究科長補佐着任の挨拶があった。

以下、教授会構成員対象の議題です。

○ 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

以上

# 研究科長・学部長・研究所長合同会議

令和5年10月24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150周年記念事業 津田理事  
**\* 審議**  
(資料2) 2-1:東京大学150周年記念事業の概要(学内限り)、2-2:響存—東京大学150周年記念事業にむけて
- 
- 03 ハイパーカミオカンデ(HK)計画の推進に関する海外機関(イタリア国立核物理研究所)との覚書締結 岸執行役  
**\* 審議**  
(資料3) 東京大学・高エネルギー加速器研究機構とイタリア国立核物理研究所の間のハイパーカミオカンデ建設に関する覚書の概要(役員・科所長・部長限り)
- 
- 04 クレムソン大学(米国)との全学協定終結 林理事  
**\* 審議**  
(資料4) 東京大学とクレムソン大学との全学協定終結
- 
- 05 国際卓越研究大学対応タスクフォースの設置 総長  
**\* 報告**  
(資料5) 国際卓越研究大学対応タスクフォースの設置について
- 
- 06 性的指向及び性自認の多様性尊重推進委員会の設置 藤垣理事  
森山執行役  
**\* 報告**  
(資料6) 性的指向及び性自認の多様性尊重推進に係る検討体制
- 
- 07 サーキュラーエコノミーに関する産官学のパートナーシップへの参加 大久保理事  
**\* 報告**  
(資料7) サーキュラーエコノミーに関する産官学のパートナーシップの会員募集を開始します
- 
- 08 労働基準法施行規則等の改正に伴う令和6年(2024年)4月1日以降の専門業務型裁量労働制の適用 角田理事  
**\* 報告**  
(資料8) 労働基準法施行規則等の改正に伴う令和6年(2024年)4月1日以降の専門業務型裁量労働制の適用について
- 
- 09 「第1期法務戦略(2022-2026)」に掲げる事業の実施(試行) 角田理事  
**\* 報告**  
(資料9) 「第1期法務戦略(2022-2026)」に掲げる事業の実施(試行)(学内教職員限り)
- 
- 10 コンプライアンス・リーガルマネジメント教育の実施報告 角田理事  
**\* 報告**  
(資料10) 本学の全教職員等を対象とするコンプライアンス・リーガルマネジメント教育の実施について(依頼)(学内教職員限り)
- 
- 11 東京大学情報セキュリティ・ポリシー及び生成AIに係るセキュリティガイドラインに関するパブリック・コメントの募集 角田理事  
**\* 報告**  
(資料11) 東京大学情報セキュリティ・ポリシー及び生成AIに係るセキュリティガイドラインに関するパブリック・コメントの募集について(依頼)(学内限り)
- 
- 12 東京大学事業化推進助成制度(東京大学GAPファンドプログラム)第14期公募 染谷執行役  
**\* 報告**  
(資料12) 東京大学GAPファンドプログラム公募要領
- 
- 13 2024年度本学卒業・修了予定者(2025年3月卒業・修了予定者)の就職・採用活動に係る企業等への要請文 藤垣理事  
**\* 報告**  
(資料13) 2024年度本学卒業・修了予定者(2025年3月卒業・修了予定者)の就職・採用活動について(要請)
-

## 議題及び資料

---

14 第4回次世代育成教育フォーラム開催案内

津田理事

**\* 報告**

(資料14) 第4回次世代育成教育フォーラム開催要項

---

15 その他

大橋副学長

(1) 人文社会科学系組織連絡会議「ことばと社会」

(資料15) 人文学と社会科学「ことばと社会」

---



## 議題及び資料

---

(3)各キャンパスにおけるウォーターサーバーの設置状況

大久保理事

(資料15)各キャンパス給水スポット

---

(4)UTokyo Day 2023の開催

太田理事

(資料16)UTokyo Day 2023

---

#### ・休業4日未満

- 23160M** 派遣職員(女性:46歳)階段を降りる際に躓いて転倒。そのまま落下して顔面・足脛等を打撲した。(休業2日)
- 23161M** D1院生(男性:27歳);ニロフラスコの側管部にゴム栓を捻じ込んだところ、ガラス製の側管部が折れて左手親指付け根に刺さった。(休業1日)
- 23170M** D3院生(女性:31歳);コンクリートの練り混ぜ作業完了後、コンクリートをミキサーから掻き出す際に、まだ回転中だったミキサーの羽に指が当たり出血した。(休業1日)
- 23172M** 事務職員(女性:43歳);研究室内で本棚の整理をしていたところ、立ちくらみを起こして本棚に顔面をぶつけた。(休業1日)
- 23176M** 教授(男性:62歳);ベーク中のステンレス製超高真空チャンバーに素手で触れ、左掌に火傷を負った。(休業1日)

#### ・不休業事故・災害

- 23126F** 看護師(女性:52歳);自転車で通勤時、構内の十字路の角を曲がったところ、落ち葉で滑り転倒した。
- 23151F** 技術職員(女性:23歳);林内での測定作業中に蜂に刺された。
- 23152F** 医員(男性:28歳);ストレッチャーからベッドに患者を移動させる際、過大な重量負荷により右手薬指を骨折した。
- 23154F** 派遣職員(女性:52歳);真空ポンプに接続していたチューブを吸引ろ過瓶から外す際、瓶の繋ぎ口が破損し、右手親指に切創を負った。
- 23158F** M1院生(男性:22歳);ビーカーの縁の欠損に気づかず洗浄していたところ、右手人差し指に切創を負った。
- 23163F** 学部学生5年(女性:22歳);(清潔度確保のため定期的に高温となる)蛇口から蒸留水を出したところ、熱水が出て右手に火傷を負った。
- 23168F** 事務職員(女性:44歳);廊下を歩行中に足がもつれて転倒した。
- 23169F** 学部学生3年(女性:20歳);シリンジで試薬ビンからフェノールを吸い出そうとしたところ、シリンジから針が外れて飛び散ったフェノールが頬に付着。とっさに手で拭いたため、頬と手の甲に火傷を負った。
- 23171F** 教授(女性:55歳);椅子に座ろうとしたところ、思っていた場所に椅子が無く転倒した。
- 23173F** 特任准教授(男性:56歳);展示作業のため仮設壁面パネルを移動しようとした際に、壁に立てかけていた6~7枚のパネルが倒れてきて、下敷きになった。
- 23174F** 教授(男性:45歳);出張中にホテルのベッドから落下し、左肩鎖骨を骨折した。
- 23179F** 技術職員(男性:47歳);林道での測定作業後に、車内に入り込んだ蜂に左手甲を刺された。
- 23182F** 技術職員(男性:48歳);木の伐倒作業中に木が跳ね上がり顔面に衝突。頸椎を痛めた。
- 23183F** 学部学生3年(女性:21歳);野外巡見時に、砂利の緩斜面を歩行中、足を滑らせて左足を捻挫した。
- 23185F** M2院生(男性:24歳);実験中、固着したガラス器具を力任せに外そうとしたところ、ガラスが破損し手のひらに切創を負った。
- 23188F** M1院生(男性:23歳);懇親会終了後、飲酒していた被災者がトイレに向かう途中にガラスに衝突。ガラスが破損し、足に裂傷を負った。
- 23189F** 事務職員(女性:35歳);レーザーポインターの動作確認をしていたところ、同室内にいた者の両目にレーザーが直接当たった。

#### ・通勤災害

- 23159J** 特任専門職員(男性:60歳);退勤時、電車からホームに降りる際に、躓つき倒れないように踏ん張ったところ、左足ふくらはぎが肉離れをおこしたg -

**23166J** 事務職員(女性:33歳);自動車でT字路を直進していたところ、減速なしの右折車に衝突され上半身を強く打った。(休業2日)

**23167J** 事務職員(女性:54歳);バス停でバスを待っていた際、歩行者の邪魔にならぬよう後ろに下がったところ、後方にあった柱にぶつかり転倒した。

#### ・その他

**23125S** 学外者(男性:39歳);ラグビー観戦のために来校した学外者の自動車がバリカーに接触した。

**23156S** 他学学生(男性:21歳);ガスチャンバーの蓋を固定しているボルト・ナットをスパナで緩めていたところ、スパナが滑り左手に切創を負った。

**23178S** 設備管理会社社員(男性:67歳);草刈り作業中に右手甲を虫(種類等不明)に刺され、アレルギー反応が出て救急搬送された。

**23181S** 業務協力者(男性:44歳);重量物を収納したプラスチック製コンテナを積載したパレットを移動させるため引っ張ったところ、手が滑り後方へ転倒。その際、作業資材と接触して右肋骨を骨折した。(休業10日)

**23186S** 工事業者(男性:40、36歳);空調更新工事ため、溶接機を使って冷媒管の切断作業をしていたところ、発生した煙を感知して火災報知機が鳴動した。

#### ・人的被害なし、設備災害でない機器・施設損傷あり

**23155Nd** 医療点滴装置の電源コードがショートした。

**23157Nd** 油圧ショベルを積載したダンプトラックを駐車しようとした際に、ショベルのアームが駐輪場の屋根と接触。屋根の一部が破損した。

**23165Nd** 公用車を運転中、対向車とのすれ違いの際に、ガードレールと接触した。

**23175Nd** レーザー光源ユニットを運用中、装置内の光ファイバーに焼け焦げが生じた。

**23180Nd** ドラフトチャンバーの排ガス洗浄装置への給水パイプが破損して階下に漏水し、火災報知器が鳴動した。

**23184Nd** 施設内の樹木の倒木により、市道のガードレールが破損した。

#### ・人的被害なし、設備災害でない有害物(臭)流出あり

**23164Ni** 水銀マンメーターを移動させるためビニール袋に入れようとして傾けたところ、U字管の開口部から水銀が床に漏れ出た。

以上 教養学部等環境安全管理室

・休業4日以上

**23198I** 技術職員(男性:64 歳);台車で物品を運搬中、後ろ向きでスロープを降りようとした際に縁石に足を乗り上げてしまい、バランスを崩してスロープから落下(約 90m)。右踵を骨折した。(休業 30 日)

・不休業事故・災害

**23162F** D4 院生(男性:27 歳);パラジウム-炭素触媒が発火して洗浄に用いていたメタノールに引火。左手指に火傷を負った。

**23191F** 学部学生3年(女性:22 歳);野外巡検で草地を歩行していたところ、ヒルに足首をかまれた。

**23193F** 事務職員(女性:61 歳);退勤時、構内シャトルバスに乗るため急いで階段を降りようとして転倒し、肋骨を骨折した。

**23195F** D2 院生(女性:31 歳);フェノールを含んだ液体の入ったチューブの蓋を閉めようとしてチューブラックごと倒してしまい、こぼれた液体が大腿部に付着し化学熱傷を負った。

**23196F** 技術職員(男性:54 歳);階段を降りていたところ、躓いて踊り場付近から階下まで滑り落ちた際に左手首を骨折した。

**23199F** 事務職員(女性:50 歳);廊下を急いで移動して移動していたところ、躓いて転倒した。

**23200F** 用務補佐員(男性:21 歳);御殿下グラウンドからフェンスを越えて飛んできた硬式ボールが、付近を通行中の被災者の右腕に当たった。

**23201F** 事務職員(女性:55 歳);キャスター付きの椅子に座り損ねて尻もちをついた。

**23203F** M1 院生(男性:23 歳);自転車で移動中、ハンドルにぶら下げていたバックが前輪に巻き込まれたため転倒し、左腕を骨折した。

**23204F** 特任助教(男性:32 歳);研究所構内を徒歩で移動していた際、左ふくらはぎに裂けるような激痛を感じ、筋挫傷と診断された(原因不明)。

・通勤災害

**23205J** 事務職員(女性:48 歳);自動車出勤時、一時停止線で停止していたところ、後続車に追突されて首や腰を捻挫した。

**23197J** 学術専門職員(男性:56 歳);自動車退勤時、狭い道で対向車とすれ違う際に双方のミラーが接触し破損した。

・その他

**23192S** 他大学の公用車が発進時に隣の車両と接触し、相手車両のバンパーを損傷させた。

・人的被害なし、設備災害でない機器・施設損傷あり

**23202Nf** 施設脇に堆積していた落ち葉から煙が出ているのを構内工事関係者が発見。直ちに水をかけて消火した。

・人的被害なし、設備災害でない機器・施設損傷あり

**23187Nd** 研究施設敷地内の電柱とその支えに多数のヒビがあることが確認された。

**23194Nd** 林道で自動車の方向を変えるためバックさせたところ、車体後方が側溝に落ちて林道脇の樹木に接触。ブレーキランプカバーが破損した。

以上 教養学部等環境安全管理室

## 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、不正使用とにならないように注意しましょう。

<不適切な手続きの謝金・雇用編>

京都大学で発生した事例

- ✖ 本来は従事者が署名・押印しなければならない勤務表について、教員が従事者の承諾を得ることなく自身で勤務表に署名・押印した。教員が作成した当該勤務表に基づき、従事者に謝金が支給された。
- ◎ 従事者に適切な説明をした上で、署名・押印は従事者が行う。

【補足】

本件は、教員による従事者に対する業務内容の説明が不十分であったため、従事者は、謝金受給の正当性に疑問を抱き、その点が明確にならない以上受給に必要な会計書類に署名・押印はできない、との意思を伝えていたにもかかわらず、教員が従事者名義の署名・押印をする偽造行為を行って謝金を支給したものです。

大阪樟蔭女子大学で発生した事例

- ✖ 多人数のアルバイト従事者への謝金(人件費)支払処理手続きが面倒であると考え、1名の学生に説明をした上で、カラ勤務の依頼をした。実際の作業を遂行した学生に、謝金(人件費)として一括請求することを依頼し、依頼を受けた学生は、勤務者としてカラ勤務の書類を作成した。
- ◎ 一人一人に対してそれぞれ書類を作成し、手続きを行う。

【補足】

結果として、個々の従事者に対して正当な対価として謝金が払われていたとしても、謝金支払いの手続きとして問題があります。

熊本県立大学で発生した事例

- ✖ 教員は、学生5名に十分な説明をしないまま7カ月間アルバイト業務に従事させ、本来は毎月請求すべき賃金支払い処理を怠り、1ヶ月間を雇用期間とする虚偽の書類を作成し、うち1名は実際には業務を行っていないにも関わらず、学生らに出勤簿へ署名・押印させて大学に提出し、賃金を支給させた。
- ◎ 賃金支払い処理は、毎月、実態を踏まえて行う。

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

専攻長・系長会議申し合わせ事項  
 (平成30年11月15日専攻長系長会議)  
 (令和5年10月19日専攻長系長会議)

## 空調設備修繕・更新準備金制度について

### <経緯>

- ・ 空調設備の修繕・更新について、平成30年11月15日の専攻長系長会議にて「空調設備修繕・更新準備金制度について」が了承された。本申し合わせ事項の平成34年度（令和4年度）以降の方針については、改めて検討するとされていた。そこで、改めて空調設備修繕・更新準備金制度を以下のとおり定める。

### <空調設備修繕・更新準備金>

- ・ 本制度が対象とする空調設備修繕・更新とは、既存の空調設備の修理及び同等性能を有する機器の入替をいう。
- ・ 前期課程教育に関連する施設の空調設備については、これまで計画的に改修が進められ、既に5、11、12、13号館、情報教育棟A、Bおよび講堂については改修済みである。また1号館に関しては、令和6年度から空調設備を含めた全面改修が予定されている。
- ・ 研究棟及び管理棟を含むその他の施設の空調設備更新については、「空調設備修繕・更新準備金」として部局予算を預託し確保することとしていた。しかし、光熱費の高騰に伴い、中央経費の預託金を取り崩してきており、更新準備金に充てられる予算が不足している。そこで中央経費のほかに寄附金の研究支援経費（間接経費）を、主に研究棟の空調設備修繕・更新費用に充てている。
- ・ 本準備金のための部局予算については、第三期中期計画期間中（令和3年度まで）は中央経費の予算を中心に見直すことで確保しており、属人経費など大学院専攻経由分・前期課程委員会経由分・後期課程委員会経由分の予算配分方法の見直しは行なってこなかった。第四期中期計画期間においては、予算状況に応じて検討を行うこととする。

### <当該準備金の運用のルール>

- 1) 専攻・系・機構・センター・学科等が管理している研究棟のスペース（居室、実験室、事務室、講義室、会議室、学生室等を含む）の空調設備の修繕・更新の費用負担については、前申し合わせを継承し、3/4を部局、1/4を利用者（専攻・系・機構・センター・学科等と研究室の両者をさし、それぞれの負担率は専攻・系・機構・センターの判断による）が負担するものとする。なお、研究科長室管理スペースについては、これまで全額部局負担としていたが、スペースチャージを課していない現状に鑑み、上記と同様に3/4を部局、1/4を利用者が負担するものとする。尚、室外機の修繕・更新については、全て部局負担とする。
- 2) 駒場国際教育研究棟（KIBER）の全学共同利用スペースにおける空調修繕については、「駒場国際教育研究棟（旧6号館）の運用について（覚書）（平成28年3月1日）」の「5. 施設保全」におい

て、「本部資産管理部管理課と教養学部にて費用負担も含めて協議の上、修繕の手配は教養学部にて行う。」とされている。これらは研究科長室管理スペースとして管理されていることから、教養学部負担分については、上記と同様に3/4を部局、1/4を利用者が負担するものとする。尚、KIBERの特任教員は属人研究費を持たないことから、該当する負担分は母体となる組織（教養教育高度化機構、ALESS/ALESA および TLP についてはグローバルコミュニケーション研究センター等）の当該年度予算からそれぞれ差し引くものとする。

- 3) 改修計画については、研究科長室より指示を受けて経理課施設チームが策定した計画案を専攻長系長会議にて審議し、総務委員会及び教授会にて報告する。大規模空調改修については、部局予算で行うため、利用者負担は発生しない。
- 4) 改修計画前に故障し、部品がない等の理由で修理が困難な場合、及び修理を行うより更新した方が安価な場合については、優先的に更新を行う。
- 5) 改修計画前に更新を実施したい場合には、実施年度の前年度末までに経理課施設チームに相談すること。
- 6) 利用者負担分の予算を確保できない場合には、部局から借入することができる。空調設備改修に関する借入金については、返済期間を最長5年、利息なしとする。
- 7) 研究のための特別な仕様の空調設備で、修繕・更新に多額の費用が見込まれる場合には、別途研究科長室に相談すること。
- 8) 広域科学専攻については、既に空調修繕積立金制度を設けていることから、本制度を継続する。文系が管理する建物（2号館の3階以上、8号館、14号館、18号館）については、これら建物の空調修繕に要した当該年度の1/4の利用者負担分の合計額を、文系専任教員の総数（毎年度5月1日時点）で割って各利用者の負担分を算出する。該当する負担分を次年度の文系全体の属人研究費から差し引く。尚、14号館の科学史・哲学部会は広域科学専攻に属しているが、本制度に加えることとし、文系の負担額と同額を該当する教員の個人研究費から差し引く。
- 9) 換気装置は資産の分類上は空調設備とは異なるため、修繕費用は全て利用者負担である。また改修計画にも含まれない。しかしながら、空調と深く関係することから、換気装置の修繕に要した費用についても、上記8)で述べた空調修繕に要した費用と同様の取り扱いとする。

本申し合わせが承認された場合には、令和5年度より適用することとする。

令和5年11月16日

## 適格請求書等保存方式（インボイス制度）について

令和5年10月1日から複数税率に対応した消費税の仕入税額控除の方式として、適格請求書等保存方式（インボイス制度）が開始されました。令和5年10月1日以降に納品や役務の提供が完了する課税取引が対象となります。詳細につきましては経理課用度チーム・経理チームより通知をしておりますが、以下のとおり、ご対応をお願いいたします。

## 【物品購入・役務】担当：用度チーム

- ◆ 適格請求書（インボイス）は、登録番号（T+13桁の数字）が記載された請求書です。取引業者から発行された見積書、納品書、適格請求書をご提出ください。ただし、登録のない企業・個人（フリーランス等）の請求書には登録番号の記載はありません。（免税事業者等）
- ◆ コーポレートカードを利用した際、「支払日・金額・内容がわかる資料（メール等）」の添付を可としていましたが、今後は購入店から発行されるレシート・領収書等をご提出ください。
- ◆ 領収書の宛名は「個人名」としていましたが、今後は「大学名」または「大学名+個人名」としてください。
- ◆ Webサイトを利用の際、メールで届く請求書（又は領収書）が適格請求書の要件を満たしていない場合があります。Amazonや楽天等サイトでは、注文履歴または購買データから適格請求書をダウンロードできますので、他の請求書類と一緒にご提出ください。

## 【旅費・謝金】担当：経理チーム

- ◆ 近距離旅費請求書の様式が変更されていますので、10月請求分より新様式を使用ください。新様式は「教養学部 HP>教職員の方>財務・調達・経理・資産・施設>出張・研修・謝金>出張および研修」からダウンロードできます。
- ◆ 消費税区分が「課税」の謝金（諸謝金基準単価表を参照）は、謝金依頼時又は完了後に「依頼内容の確認書」（別紙）を作成いただき、謝金依頼者・受給者双方で確認のうえ保存する必要があります。詳細は経理チームの通知をご確認ください。

以上になります。

インボイス制度により、ご提出いただいた請求書類について担当より連絡させていただくことがあります。その際は、ご協力のほどよろしくお願いいたします。

----- 本件問い合わせ先 -----  
経理課用度チーム 内線：46028・46029  
経理課経理チーム 内線：46715  
-----

令和5年度諸謝金基準単価表

2023. 10. 1現在

No.	単 価 区 分	単位	金額(円)	源泉徴収	所得税法第204条	消費税区分	備 考
1	会議出席謝金(1)	回	一定期間の委嘱契約をしている場合	25,200	月額表乙	不課税	協議会等(役員クラス)
	上記以外の場合		27,720	なし	課税		
2	会議出席謝金(2)	回	一定期間の委嘱契約をしている場合	21,800	月額表乙	不課税	協議会等(部長クラス)
	上記以外の場合		23,980	なし	課税		
3	会議出席謝金(3)	回	一定期間の委嘱契約をしている場合	13,700	月額表乙	不課税	協力者会議等
	上記以外の場合		15,070	なし	課税		
4	特別講演謝金	回	58,100	10.21%	第204条第1項第1号に該当	課税	著名人による記念講演的性格を有するもの
5	一般講演謝金	回	36,700	10.21%	第204条第1項第1号に該当	課税	
6	講義謝金(母国語)	時間	授業の場合	9,000	月額表乙	第204条第1項第1号に該当	不課税
	上記以外の場合		9,900	10.21%	課税		
7	講義謝金(外国語)	時間	授業の場合	18,000	月額表乙	第204条第1項第1号に該当	不課税
	上記以外の場合		19,800	10.21%	課税		
8	指導・助言・実技・実習等謝金(母国語)	時間	5,700	10.21%	第204条第1項第1号に該当	課税	
9	指導・助言・実技・実習等謝金(外国語)	時間	11,300	10.21%	第204条第1項第1号に該当	課税	
10	集計・会場整理等単純労務謝金	時間	継続して2ヵ月以内の場合	1,120	日額表丙	第204条第1項第1号に該当	不課税
			継続して2ヵ月を超える場合		月額表乙		
11	司会・報告者謝金	時間	4,600	なし		課税	
12	審査謝金(1)	回	14,000	なし		課税	討論形式による選考会・書類審査
13	審査謝金(2)	時間	4,700	なし		課税	討論形式によらない選考会・書類審査
14	原稿謝金(母国語)	枚	2,300	10.21%	第204条第1項第1号に該当	課税	1枚＝日本語等400字、英語等200ワード
15	原稿謝金(母国語)	枚	1,700	10.21%	第204条第1項第1号に該当	課税	1枚＝日本語等400字、英語等200ワード
16	原稿謝金(グラビア)	頁	3,900	10.21%	第204条第1項第1号に該当	課税	
17	原稿謝金(外国語)	枚	5,400	10.21%	第204条第1項第1号に該当	課税	1枚＝日本語等400字、英語等200ワード
18	原稿謝金(外国語)	枚	3,900	10.21%	第204条第1項第1号に該当	課税	1枚＝日本語等400字、英語等200ワード
19	原稿校閲謝金(母国語)	枚	1,100	10.21%	第204条第1項第1号に該当	課税	1枚＝日本語等400字、英語等200ワード
20	原稿校閲謝金(外国語)	枚	2,900	10.21%	第204条第1項第1号に該当	課税	1枚＝日本語等400字、英語等200ワード
21	原稿校閲謝金(外国語)	枚	2,200	10.21%	第204条第1項第1号に該当	課税	1枚＝日本語等400字、英語等200ワード
22	対談・座談会出席謝金	回	印刷物、メディアに掲載する内容である場合	18,400	10.21%	第204条第1項第1号に該当	課税
			上記以外の場合		なし		
23	表紙・原画等揮毫謝金	枚	デザインの報酬部分が少額の場合	15,900	なし	第204条第1項第1号に該当	課税
			上記以外の場合		10.21%		
24	表彰状揮毫謝金	行	160	なし		課税	
25	同時通訳謝金(英語)	日	86,600	10.21%	第204条第1項第1号に該当	課税	午前又は午後の拘束時間が4時間以内の場合は
26	同時通訳謝金(英語以外の外国語)	日	86,600	10.21%	第204条第1項第1号に該当	課税	1/2料金。正午をはさむ場合は1日料金。
27	逐次通訳謝金(英語)	時間	10,200	10.21%	第204条第1項第1号に該当	課税	
28	逐次通訳謝金(英語以外の外国語)	時間	10,200	10.21%	第204条第1項第1号に該当	課税	
29	翻訳謝金(和文英訳)	枚	7,800	10.21%	第204条第1項第1号に該当	課税	和文→英文(1枚＝200ワード)
30	翻訳謝金(和文英訳)	枚	5,500	10.21%	第204条第1項第1号に該当	課税	和文→英文(1枚＝200ワード)
31	翻訳謝金(英文和訳)	枚	3,200	10.21%	第204条第1項第1号に該当	課税	英文→和文(1枚＝400字)
32	翻訳謝金(その他和訳)	枚	4,200	10.21%	第204条第1項第1号に該当	課税	英文以外→和文(1枚＝400字)
33	翻訳謝金(外国語間)	枚	6,200	10.21%	第204条第1項第1号に該当	課税	外国文→外国文(1枚＝200ワード)

注) 1. No. 29～33の翻訳謝金に関しては仕上り1枚についての単価である。  
 2. 本表は、令和5年度10月1日から執行する諸謝金の標準的な単価を示したものであり、すべての事項において適用されるものではない。  
 3. 非居住者が日本国内で行う役務に対して謝金を支払う場合は、所得税法第212条第1項、第213条第1項により、すべての単価区分に関して、源泉徴収すべき所得税の税率は20.42%となる。  
 4. No. 10の集計・会場整理等単純労務謝金の単価は東京大学短時間勤務有期雇用教職員就業規則第54条の規定を適用し、下限を東京都における最低賃金額(10円未満の端数があったときは、これを切り上げた額)とし、上限は2,110円とする。  
 (参考) 最低賃金法(昭和34年法律第137号)第4条に基づき定められる東京都における最低賃金額(令和5年10月1日現在)は1,113円である。

【様式1】

令和〇年〇月〇日

国立大学法人〇〇大学

×××教授

個人事業主等で登録番号がある場合は番号を付記

国立大学法人東京大学

大学院総合文化研究科

●●専攻 ●●●●研究室

教授 ●● ●●

講演依頼の確認について

このたびは下記ご講演を賜りありがとうございます。  
改めて依頼内容をご確認いただければ幸いに存じます。

今回のご依頼内容に関しましてご不明な点等がございましたらご連絡ください。〇月〇日までにご連絡のない場合には記載内容につき、ご確認いただいたものとして手続きを進めさせていただきます。

事前の場合：実施日まで  
事後の場合：1～2週間程度を想定

記

1. 日時 令和6年1月〇〇日(〇) 〇〇時～〇〇時

2. 場所 本学駒場1キャンパス 〇〇研究棟〇〇会議室

3. 内容 〇〇〇〇〇についての講演<〇〇研究会>

4. 受講者 〇〇人程度

5. 謝礼 36,700円<税込10%>

交通費支給(本学旅費規程に基づいて計算)

6. 備考 5の金額から所得税の源泉徴収あり(交通費分も含む)

単価区分・内訳の記載は無くても可  
「税率10%」は記載必須

交通費の支給が無ければ削除

所得税の源泉徴収がない単価区分の場合は「所得税の源泉徴収なし」と記載

以上

担当 ●●●●研究室 □□ □□

電話：03-5454-XXXX

メール：.....

2023年4月20日

各予算部署事務担当者 殿

経理課財務チーム

## 2023年度における預託金制度について

このことについて、2023年度における本制度の取扱いを以下のとおりとしますので、本制度を利用する場合は、申請手続きを参照の上、別紙申請書を提出願います。

### 記

#### 1. 制度の趣旨について

各予算部署において、年度を超えた事業計画を実現させるため、2023年度予算を預かり預託金申請時の執行計画に基づき各予算部署へ返金する制度。

#### 2. 利息について

利息を付けないものとします。

#### 3. 対象となる予算科目について

大学運営費－教育研究経費（予算科目コード：100202）とします。

#### 4. 申請手続きについて

##### 1) 申請書の提出期限及び提出先

一次締切：2023年7月14日／財務チームに別紙申請書を提出

最終締切：2023年11月30日／同上

##### 2) 申請限度額

一次締切：原則として、当初予算配分額の50%までとします。

最終締切：当初予算配分額の10%まで。ただし、最終締切申請額（各専攻・系等から申請された額の合計額）の受入は4千万円までとします。

※本部預託金の締切後であり、多額の申請は教養学部だけでは対応できないため、最終締切申請額が4千万円を超えた場合には申請された額を減額調整（当初予算配分額の10%を下回る場合がございます。）することを了承願います。

##### 3) 預託金申請書

預託金申請書には執行計画及び用途を記入願います。

専攻等の予算で複数の教員の取りまとめを行っている場合には用途の記載は不要です。

なお、用途記載の有無に関わらず、執行計画は、必ず記入願います。また、返金を受けた預託金を再度預託することのないよう本制度の趣旨に沿った申請をお願いします。

#### 5. 返還手続きについて

毎年度末に預り書を配布します。預り書に記載された返済額に基づき、当該年度の返金額を10月末頃までに返金しますので、預り書の金額に誤りがないか確認願います。

#### 6. 執行計画の変更について

1) 前年度以前に計画した執行計画に変更が生じた場合は、6月30日までに別添の変更届を財務チームに提出願います。なお、複数回にわたり計画を変更するなど実行性に疑義が生じる場合には個別に説明を求める場合がありますので留意願います。

2) 当該年度一次締切に申請した預託額に修正が生じた場合には、最終締切日までに再度預託金申請書を提出願います（減額のみ可、増額は不可。ただし、大幅な減額の場合は早急に連絡願います。）。

## 7. その他

- 1) 本件で言う「当初予算」とは、前期課程委員会経由分、後期課程委員会経由分、大学院専攻経由分、附属施設・関連施設・事項指定等の学部共通経費を指すものとします。ただし、研究室・建物維持運営経費、教育支援経費、および大学院生・留学生等経費は対象外とします。また、預託金返済額についても、当初予算には含みません。
- 2) 二次及び三次配分予算、もしくは自己収入分の預託を希望される場合は、別途相談願います。
- 3) 原則、預託申請した予算は、最終締切以降は修正・返却はできませんので、ご注意願います。
- 4) **当該年度でマイナス執行が50万円以上の場合、マイナス額に1.1を乗じた額を精算（千円未満切り上げ）、50万円未満の場合はマイナス執行額分（千円未満切り上げ）を翌年度に精算とします。**
- 5) 借入金制度につきましては、借入実績が少数であることから制度としての運用が廃止されております。借入が必要となった場合には個別にご相談ください。

研究支援経費(間接経費)の取扱いについて

研究支援経費(間接経費)は、直接経費で実施される研究を維持するための、人件費、光熱水料、建物等維持管理費などに使われており、余裕がない状況にある。しかしながら、当該研究を行うためには施設の改修等直接経費では執行することのできない経費が発生する場合もあるため、以下の場合に限り、財務委員会の承認のもとで、研究代表者等に研究支援経費を配分することとする。

記

(目的)

- 1 研究を円滑に遂行するため、一定の制限内で研究支援経費を配分する。

(対象研究費)

- 2 科学研究費助成事業、受託研究、共同研究等、間接経費(研究支援経費)が計上されている全ての研究費を対象とする。ただし、寄附金は除く。

(申請者)

- 3 各研究課題の研究代表者等が申請手続きを行う。申請者(特任教員、特別研究員含む)は以下のいずれかであること。
  - ・本研究科着任後3年度以内(申請時)の者
  - ・大型プロジェクト研究(原則として1プロジェクトにつき当該年度の直接経費3,000万円以上)の代表者

(支援対象)

- 4 効果的かつ効率的に研究を行うために必要な経費を対象とする。詳細については、別紙「研究支援経費の申請にあたって」のとおり。

(申請限度額)

- 5 原則、各研究課題の当該年度に採択(配分)された間接経費(研究支援経費)の1/5の範囲内。ただし、申請総額が300万円を超える場合には、予め財務委員長と協議した上で申請すること。

(申請方法)

- 6 研究支援経費の申請を希望する者は、11月末までに別紙申請書に記入のうえ財務委員長宛(提出先:経理課財務チーム)に申請すること。ただし、本研究科着任が11月1日以降の場合には別途経理課財務チームに相談すること。また、大規模な施設改修等、原状復帰に多額の経費を要すると見込まれる申請の場合には、必ず事前に専攻・系・部会の了承を得ておくこと。

(決定方法)

- 7 原則、財務委員会にて12月に審議を行い決定する。

この取扱いは、令和1年10月1日から適用する。

## 研究支援経費の申請にあたって

研究支援経費の申請にあたっては、効果的かつ効率的に研究を行うために必要な経費（実験機器等購入・修理、研究のための施設改修、非常勤教職員人件費（当該競争的資金等に関連する業務を担当し、かつ研究期間終了後の人件費予算確保ができる場合のみ可））を申請くださいますようお願いいたします。当該競争的資金等の直接経費（以下「直接経費」という。）にて執行が可能なもの及び生活環境の向上が目的のものに関しては、支援の対象外となる場合がありますのでご注意願います。

### 【留意事項】

1. 以下の事例については、原則、直接経費にて申請願います。

- ・ パソコン及び周辺機器（ハードディスク、プロジェクター、モニター、キーボード等）
- ・ 消耗品（文房具、コピー紙等）

ただし、直接経費で執行できない理由（当該競争的資金等のルールにより執行が不可等）がある場合には支援対象とします。予算の都合上、直接経費で申請できない等の理由は認められません。

2. 以下の事例のうち、生活環境の向上が目的のものは支援の対象外とします。

- ・ 掃除機
- ・ 空気清浄機（除湿器・加湿器含む）
- ・ 冷蔵庫（冷凍庫を含む）
- ・ 電子レンジ

ただし、研究のために必要であることが明確に説明できるものは支援対象とします。

3. 以下の事例については、研究用設備として支援対象とします。

- ・ 実験機器設置のための配管等の工事
- ・ 実験室等研究施設の空調設備
- ・ 実験室等研究施設の借用
- ・ ネットワーク環境の整備
- ・ 机、椅子、書架、ホワイトボード

（ただし、机や椅子については、生活環境の向上が目的と思われる高価な物品を支援の対象外とする場合があります。）

申請にあたっては、上記の留意事項を踏まえ、内容を精査し、疑義の生じる要求については、要求内容にその理由を明記してご提出願います。

# 令和 年度 研究支援経費申請書

申請者所属: \_\_\_\_\_  
 申請者役職: \_\_\_\_\_  
 申請者氏名: \_\_\_\_\_  
 着任年度: \_\_\_\_\_  
 内 線: \_\_\_\_\_  
 E-mail: \_\_\_\_\_

獲得した競争的資金の種類及び間接経費の総額	<input checked="" type="radio"/> 科研 ・ <input type="radio"/> 受託研究 ・ <input type="radio"/> 共同研究 ・ <input type="radio"/> NEDO ・ <input type="radio"/> その他( )	
	課題番号 又は プロジェクト番号	
	配分された間接経費の額 (研究支援経費申請年度に配分される間接経費の総額)	円
申請事項		
申請額 ※間接経費の額の1/5が上限	円	
専攻・系・部会の上承 (大規模修繕の場合のみ記入)	有	無

(所要額積算内訳)

事 項	所 要 額			備 考
	単 価	員 数	金 額	
要求分	円		円	
(※プルダウンメニューより選択願います。)	1,000	1	1,000	
(※プルダウンメニューより選択願います。)	2,000	3	6,000	
(※プルダウンメニューより選択願います。)	3,000	4	12,000	
(※プルダウンメニューより選択願います。)	5,000	1	5,000	
(※プルダウンメニューより選択願います。)	6,000	3	18,000	
(※プルダウンメニューより選択願います。)	500	1	500	
自己負担分 ●●ほか			0	
申請額			42,500	申請額に誤りがあります 自己負担額があればその額を記載 ※税込
負担額			0	
合計			42,500	
備考 (配分希望先)				

1. 獲得した競争的資金の申請書中、間接経費の額が記載されている頁のみ、写しを添付すること。※大型プロジェクト研究で申請する場合のみ。
2. 獲得した競争的資金毎に作成すること。
3. 備考欄への理由記載を行う場合、具体的かつ簡明に記載すること。(欄が足りない場合、別紙記載とすること。)
4. 見積書やカタログ等、申請額が客観的に判断できるものを必ず添付すること。
5. 消費税込みの金額とすること。

(別紙)

品目	空気清浄機 除湿器・加湿器含む
<i>(上記で/その他を選択した場合、この欄に具体的な品目を記載願います)</i>	
理由	研究目的として必要とする理由
(以下、記載)	

# 令和 年度 研究支援経費申請書(記入例)

申請者所属 超域科学〇〇コース

申請者役職: 教授

申請者氏名: 〇〇 〇〇

着任年度: R●●

内 線: 46●●●

E-mail: \_\_\_\_\_

獲得した競争的資金の種類及び間接経費の総額	<input checked="" type="radio"/> 科研 <input type="radio"/> 受託研究 <input type="radio"/> 共同研究 <input type="radio"/> NEDO <input type="radio"/> その他( )	
	課題番号 又は プロジェクト番号	2308 × × × × × × ×
	配分された間接経費の額 (研究支援経費申請年度に配分される間接経費の総額)	× × 円
申請事項		
申請額 ※間接経費の額の1/5が上限	× × 円	
専攻・系・部会の上承 (大規模修繕の場合のみ記入)	有 無	

(所要額積算内訳)

事 項	所 要 額			備 考
	単 価	員 数	金 額	
要求分	円		円	
机	150,000	1	150,000	〇〇として△△の研究に必要である為 〇〇として△△の研究に必要である為 直接経費の執行ルールでパソコン購入が禁止されているため (品目名)、〇〇の研究に必要である為
書架	200,000	1	200,000	
掃除機(研究目的として必要とする理由を備考欄に明記願います。)	250,000	1	250,000	
空気清浄機(除湿器・加湿器含む)(研究目的として必要とする理由を備考欄に明記願います。)	150,000	1	150,000	
パソコン(プロジェクター・モニター等周辺機器含む)(直接経費で執行不可の理由を備考欄に明記願います。)	50,000	1	50,000	
その他(必要とする品目とその理由を備考欄に明記願います。)	200,000	1	200,000	
自己負担分				
パソコン周辺機器	100,000	1	100,000	
申請額			1,000,000	申請額に誤りがあります
負担額			100,000	自己負担額があればその額を記載
合計			1,100,000	※税込
備考 (配分希望先)				

1. 獲得した競争的資金の申請書中、間接経費の額が記載されている頁のみ、写しを添付すること。※大型プロジェクト研究で申請する場合のみ。

2. 獲得した競争的資金毎に作成すること。

3. 備考欄への理由記載を行う場合、具体的かつ簡明に記載すること。(欄が足りない場合、別紙記載とすること。)

4. 見積書やカタログ等、申請額が客観的に判断できるものを必ず添付すること。

5. 消費税込みの金額とすること。

# 令和6年度 共通テスト

# 監督補助者

2023年11月1日



**日程：** 令和6年1月13日(土)、1月14日(日)

**会場：** 教養学部試験場 (駒場キャンパス)

**対象：** 大学院学生 (本学総合文化研究科または数理科学研究科所属、正規生のみ)

**業務：** 「地理歴史、公民」「英語リスニング」「理科」問題冊子等の運搬・配布・答案回収、  
トイレ等一時退出者の対応や必要に応じた監督補助、  
受験上の配慮対象者が受験する試験室の監督補助 (注意事項等の文書伝達サポート)

**勤務時間：** シフトにより異なる

**謝金：** 1,400円 (1時間あたり。事務処理完了後、指定個人口座に振り込み)

**説明会：** 1月上旬にオンラインで実施予定 (約1時間、シフトbのみ約1.5時間)

※説明会は出席必須です (謝金あり)。日程は12月中にお知らせします。

**シフト：** 下記 a~g から選択 (12月上旬頃に確定シフトをお知らせします)

a,c,d,f,g は  
豪華お弁当付!



業務内容	8:00	8:30	9:00	9:30	10:00	10:30	11:00	11:30	12:00	12:30	13:00	13:30	14:00	14:30	15:00	15:30	16:00	16:30	17:00	17:30	18:00	18:30	19:00
1 3 日	地理 歴史 公民	a1 8:15~12:45																					
		a2 9:15~12:45																					
1 3 日	リスニング																	b 16:15~19:00					
		c 8:15~12:45 (9:15~となる可能性あり)																					
1 3 日	配慮対象者 試験室											d 11:45~17:00											

業務内容	8:00	8:30	9:00	9:30	10:00	10:30	11:00	11:30	12:00	12:30	13:00	13:30	14:00	14:30	15:00	15:30	16:00	16:30	17:00	17:30	18:00	18:30	19:00
1 4 日	理科													e1 14:30~18:30									
														e2 15:30~18:30									
1 4 日	配慮対象者 試験室	f 8:15~13:00																					
												g 12:30~18:30											

**募集人数：** a, b, e は各 40~60 名 程度、 c, d, f, g は若干名。

## 申し込み：↓ 下記「手続案内」の専用フォームから申請

※フォームには、「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。

手続案内

※該当する方は、以下の書類の提出が必要です。

- ✓【留学生のみ】「資格外活動許可 (写)」または「在留カード (両面写し)」のいずれか  
→専用フォームより写真データで提出
- ✓【過去に本学へ提出したことがない方】「マイナンバーカード」「通知カード」「(マイナンバー記載の) 住民票の写し」のいずれか  
→必ず紙媒体での提出
- ・勤務開始・終了時刻は、上記シフト表から若干の変更が生じる可能性があります。担当する科目の試験が終了するまでは勤務していただく必要があります。(超過勤務が生じた場合の謝金も支給されます)。
- ・受験者の受験科目によっては、募集を停止するシフトが発生する可能性があります。
- ・留学生が応募する場合、在学中かつ日本語が理解できることが資格条件となります。
- ・二親等以内に共通テスト受験者がいる場合、補助者の担当はできません。
- ・複数のシフトを組み合わせで応募することが可能ですが、同一日に勤務時間帯が重複するシフトは担当できません。

問い合わせ：教養学部教務課前期課程チーム (アドミニストレーション棟1階3番窓口)

令和5年11月16日

トレーニング体育館跡地に建設中の仮講義棟（仮称）の棟名称について

1号館改修期間中の講義室確保のため、現在、トレーニング体育館跡地に仮講義棟（仮称）を建設中です。

令和6年度より使用を開始しますが、建設委員会で棟名称を検討し、候補名称を選定しましたので、お知らせします。

棟名称：19号館

## 趣旨

国立大学法人等の管理運営の改善並びに教育研究体制の整備及び充実等を図るため、事業の規模が特に大きい国立大学法人についての運営方針会議の設置及び中期計画の決定方法等の特例の創設、国立大学法人等が長期借入金等を充てることができる費用の範囲の拡大、認可を受けた貸付計画に係る土地等の貸付けに関する届出制の導入等の措置を講ずるとともに、国立大学法人東京医科歯科大学と国立大学法人東京工業大学を統合する。

## 概要

### 1. 運営方針事項の決議及び法人運営の監督等を担う運営方針会議の設置

#### (1) 運営方針会議の権限【第21条の5、第21条の6、第21条の8関係】

- ① 運営方針会議を設置する国立大学法人において、中期目標・中期計画及び予算・決算に関する事項（運営方針事項）については、運営方針会議の決議により決定する。
- ② 運営方針会議は、決議した内容に基づいて運営が行われていない場合に学長へ改善措置を要求することができる。
- ③ 運営方針会議は、学長選考の基準その他の学長の選考に関する事項について、学長選考・監察会議に意見を述べることができる。

#### (2) 運営方針会議の組織等【第21条の4関係】

運営方針会議は、運営方針委員3人以上と学長で組織する。運営方針委員は、学長選考・監察会議との協議を経て、文部科学大臣の承認を得た上で、学長が任命する。

#### (3) 運営方針会議を設置する国立大学法人【第21条の2、第21条の3、第21条の9関係】

- ① 理事が7人以上の国立大学法人のうち、収入及び支出の額、収容定員の総数、教職員の数を考慮して事業の規模が特に大きいものとして政令で指定するもの（特定国立大学法人）は運営方針会議を設置することとする。
- ② 特定国立大学法人以外の国立大学法人は、運営の監督のための体制強化を図る特別の事情があるときは、文部科学大臣の承認を受けて、運営方針会議を設置することができることとする。

### 2. 国立大学法人等の資金調達方法の対象拡大及び資産管理方法の弾力化

- ① 国立大学法人等が長期借入金や債券発行できる費用の範囲について、現行制度上可能である土地の取得、施設の設置又は整備、設備の設置に加え、先端的な教育研究の用に供する知的基盤の開発又は整備についても可能とする。【第33条関係】
- ② 国立大学法人等の所有する土地等の第三者への貸付けについて、あらかじめ文部科学大臣の認可を受けた貸付計画に基づいて土地等の貸付けを行う場合にあっては、現行制度上個別の貸付けごとに必要となる文部科学大臣の認可を要せず、届出によって行うことができることを可能とする。【第33条の4関係】

### 3. 国立大学法人の統廃合【別表第1関係】

国立大学法人東京医科歯科大学と国立大学法人東京工業大学を統合して国立大学法人東京科学大学とする。

## 施行期日

令和6年10月1日（ただし、2.に係る規定は令和6年4月1日、3.のうち準備行為に係る規定は公布日）

※その他、令和元年の改正の際に手当する必要があった別表第一及び別表第二について、所要の手当を行う。

# 国際卓越研究大学の認定に向けたガバナンス改革と国立大学法人の規制改革の 具体の方向性について

## 1. ガバナンス改革

- 国際卓越研究大学の認定に向けて必要な国立大学法人のガバナンスについては、CSTI及び「世界と伍する研究大学の実現に向けた制度改正等のための検討会議」における議論を踏まえ、
  - ・ 国立大学法人法の改正が必要な内容は同法の改正案に盛り込み、
  - ・ その他の内容は国際卓越研究大学の認定等に係る審査でカバーする立て付けで構築する方向で整理。
- 国立大学法人法の改正案では、
  - ・ 中期目標への意見・中期計画の作成等（運営方針）の決議、決議内容に基づく法人運営の監督、学長選考の基準など学長選考に関する事項について学長選考・監察会議に意見を述べることができる機能<sup>※</sup>を有する合議体<sup>※</sup>について規定。
- 合議体は、一定水準の規模を有する法人は必置（その他法人は選択制）。

※合議体の構成及び委員について

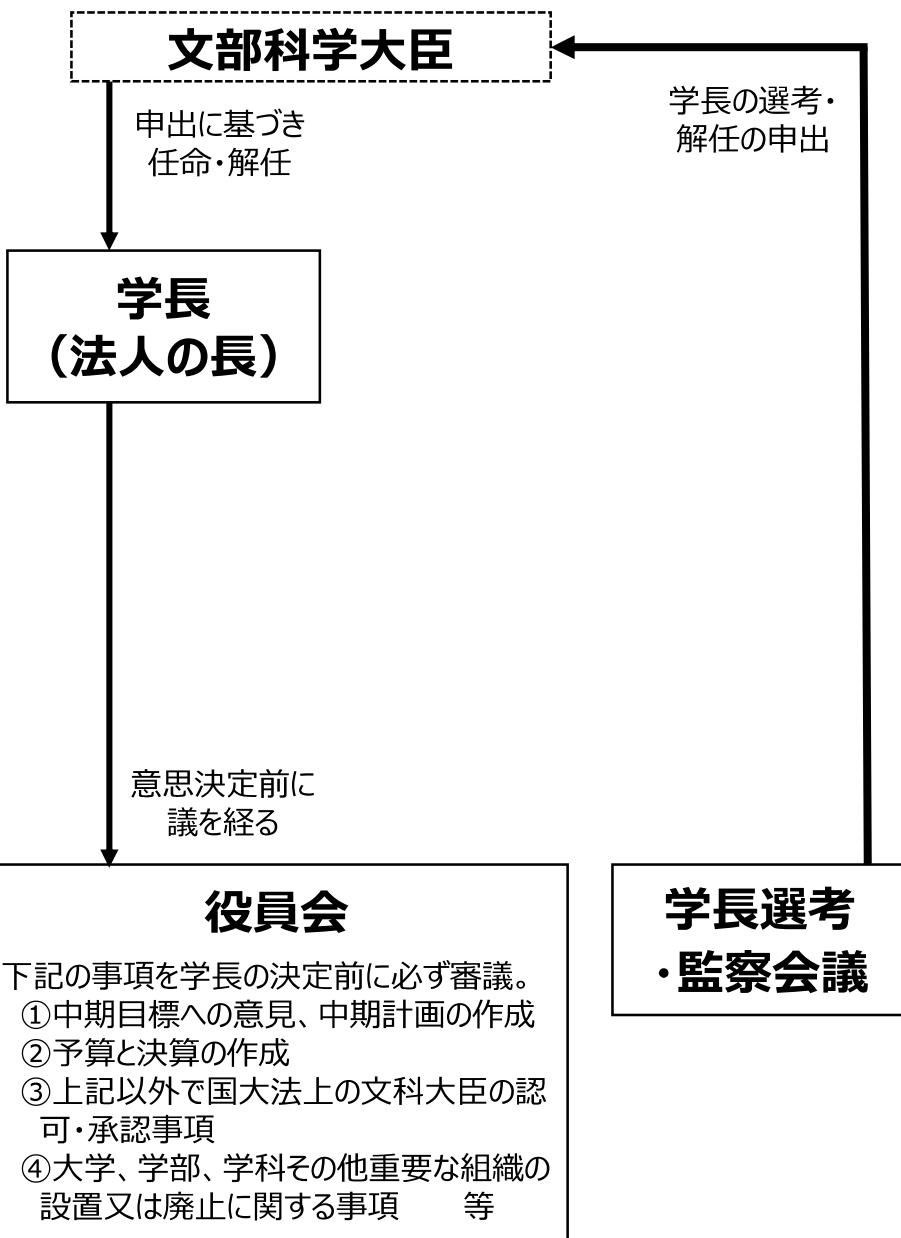
- ・ 合議体の委員は、学長選考・監察会議との協議を経て、文科大臣の承認を得た上で、学長が任命。
- ・ 合議体の構成員は委員（3名以上）及び学長（学長選考に関する事項の議論の際は、学長は参加不可）。

## 2. 規制改革

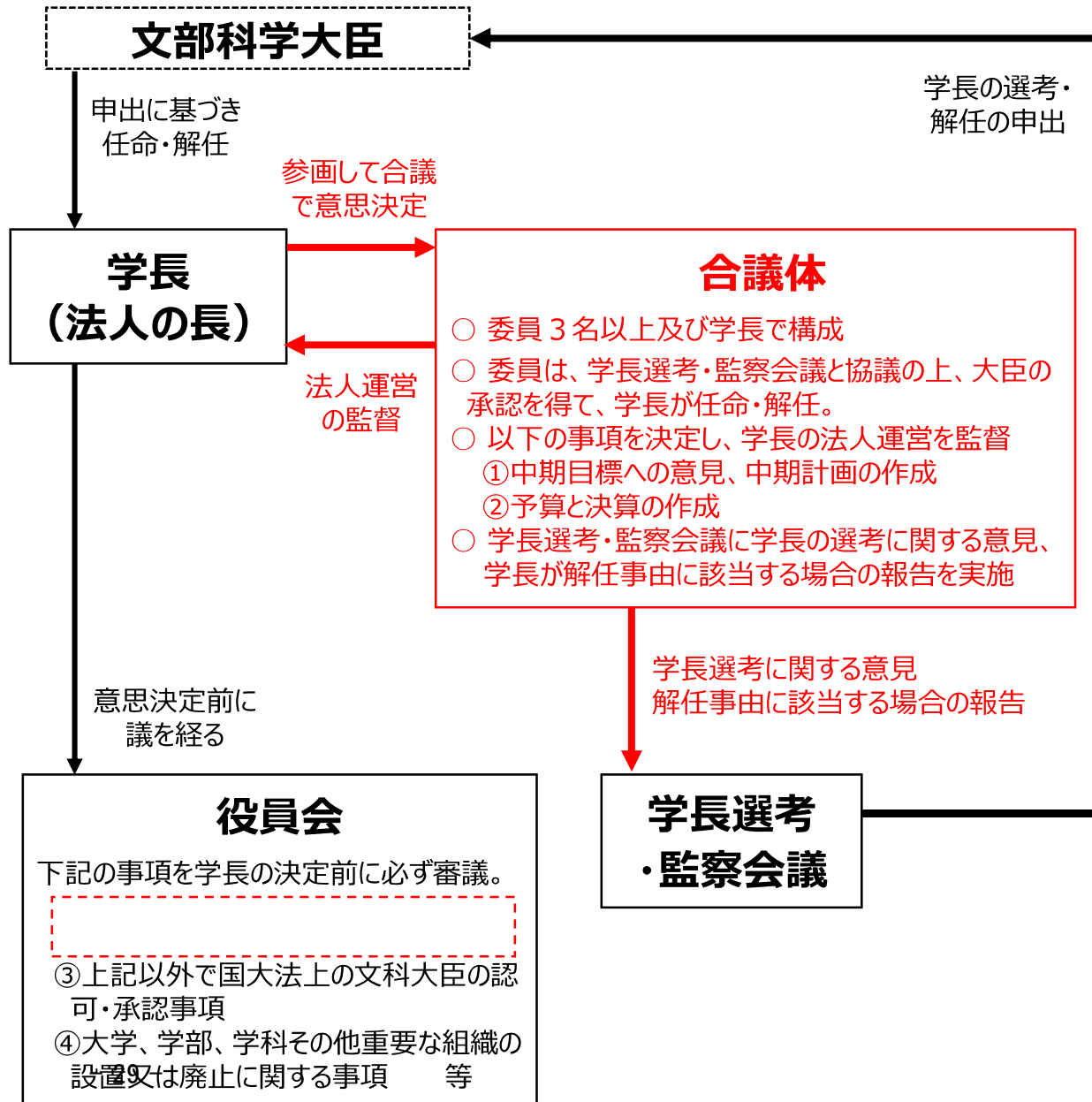
- CSTIにおける議論も踏まえ、全ての国立大学法人に対する長期借入や債券発行要件を緩和し、文科大臣の認可を受けた土地の貸付計画に基づく個別の貸付に当たっては認可から届出に変更する。
- 合議体を設置する国立大学法人については、大学独自基金に係る繰越協議の適用除外も可能とし、財務経営基盤の強化を加速させる。

# 国立大学法人法における国立大学法人の内部機関等の相互関係

現行



改正後



東大の情報資産を守るために  
あなたの協力が必要です

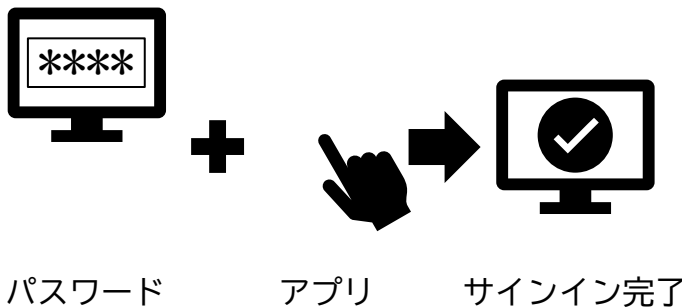


# 多要素認証

をご利用  
ください

## 多要素認証とは？

アカウントへのサインイン時に、パスワードに加えて専用のアプリやSMSなどで本人確認を行う方式です



## なぜ必要なの？

- ▶ サイバー攻撃が高度化し、パスワードだけでは安全を守れなくなっています
- ▶ UTokyo Accountは学内のさまざまな情報にアクセス可能なため、あなたのアカウントへ不正にサインインされると大学全体が危険にさらされます

## 使い方は？

QRコードか検索で初期設定手順ページにアクセスしてください

utelecon MFA



※スマートフォンではなくガラケーのSMSや専用デバイス(貸出)での利用も可能です

全教職員がUTokyo Accountにおいて多要素認証を利用することとし、2023年12月31日までに達成することとしています。皆様のご協力をよろしくお願いいたします。

## プログラム

- 16:00-17:00 駒場Ⅰキャンパスツアー（希望者のみ）折茂 克哉（助教）  
特別セミナー
- 17:30-17:45 開会挨拶 東京大学理事・副学長・社会連携本部長津田 敦  
「教養学部の歴史とこれからのについて」  
研究科長・学部長真船 文隆
- 17:45-18:55 講演Ⅰ 「駒場Ⅰキャンパスの歴史と変遷」  
助教 折茂 克哉
- 講演Ⅱ 「駒場とゲーテ、そして世界を繋ぐもの：  
〈銀杏〉並木から〈測量・地図〉を經由  
して鷗外ゆかりのドイツ語雑誌まで」  
大学院総合文化研究科図書館長 石原 あえか
- 休憩
- 講演Ⅲ 「図書館という場の可能性」  
駒場図書館長 石田 淳
- 18:55-19:05 質疑応答
- 19:05-19:10 閉会挨拶 真船 文隆  
※会場では、講演終了後、名刺交換スペースをご用意いたします。

### 駒場Ⅰキャンパスツアー

先着  
30名

受付時間 15:30～  
集合時間 15:55  
受付場所 駒場博物館  
1F エントランス



### 特別セミナー

先着  
100名

【ハイブリッド開催】



※写真はイメージです。

現地参加  
受付・開場時間 17:00～  
開演時間 17:30  
受付場所 21KOMCEE West  
レクチャーホール入口

オンライン参加  
Zoom ウェビナー  
(人数制限なし)  
※後日メールにて Zoom URL  
をお送りいたします。

## 講演者紹介



進行役：増田 建(ますだ・たつる)  
教授・大学院総合文化研究科副研究科長・  
教養学部副学部長  
専門分野：植物生理学 広域科学専攻所属  
後期課程は学際科学科、前期課程は生物部会  
担当。植物における葉緑体形成を研究。  
2023年より副研究科長・副学部長。



講師：折茂 克哉(おりも・かつや)  
助教・駒場博物館  
専門分野：考古学・博物館学  
超域文化科学専攻所属  
東アジアの先史考古学、博物館学を研究。  
駒場博物館では、文系・理系の垣根を越えた活  
動を行っており、近隣住民向けのキャンパス  
ツアーを定期的に開催。



講師：石原 あえか(いしはら・あえか)  
教授・大学院総合文化研究科図書館長  
専門分野：ドイツ文学・近代科学史  
言語情報科学専攻所属  
ドイツ文学、特に〈自然研究者〉としてのゲー  
テを専門とし、科学史系の仕事も多い。  
2020年より大学院総合文化研究科図書館長。



講師：石田 淳(いしだ・あつし)  
教授・駒場図書館長  
専門分野：国際関係論 国際社会科学専攻所属  
戦争と平和をめぐる国際政治の理論研究を  
行っている。  
2017～2019年まで、大学院総合文化研究科長・  
教養学部長、2019年より駒場図書館長。

## 参加申込方法

- ・特別セミナー及び駒場Ⅰキャンパスツアーにつきまして、参加をご希望の方は、QR コードにて、**11月28日(火)**までにお申込ください。  
※インターネット環境等がない場合は基金事務局まで電話やメールでご連絡ください。
- ・会場での参加をご希望の場合、定員に限りがありますため、先着順とさせていただきます。満員になり会場参加できない場合は、基金事務局からご連絡差し上げます。
- ・ご招待状を別途お送りすることはございません。当日は受付にて、受付完了メールをご提示いただきますようお願いいたします。

下記 QR コード  
よりお申込ください



東京大学は、寄付月間の賛同パートナーです。



【お問合わせ先】

東京大学基金事務局

〒113-8654 東京都文京区本郷 7-3-1

TEL 03-5841-1217 [土日祝除く]  
10:00～12:00、13:00～16:00

Email kikin.adm@gs.mail.u-tokyo.ac.jp

## 東京大学基金 特別セミナー2023

# 教養学部の活動 「駒場の歴史・資料・研究」

12/6 2023  
Wed

17:30 ▶ 19:30 [開場 17:00]  
ハイブリッド開催

(21KOMCEE West レクチャーホール及び Zoom)

参加  
無料

駒場Ⅰキャンパスツアー開催！（希望者のみ）  
詳しくは裏面をご覧ください。

会場とオンライン配信によるハイブリッド形式にて特別セミナーを開催いたします。本セミナーでは、「駒場の歴史・資料・研究」をテーマとし、まず駒場Ⅰキャンパスの歴史と変遷の紹介、次に同キャンパスで継続的に行われている研究の紹介、そして駒場図書館の貴重資料や図書館の今後について、本学教養学部の講師3名が分かりやすくお話いたします。



## ご支援のお願い

東京大学では、設立以来、教養教育（リベラルアーツ教育）を学部教育の基礎として重視してきました。流動化する社会において、知的基盤としての教養教育に対する社会的要請は強まっており、大学院総合文化研究科・教養学部を有する駒場Iキャンパスにおける教養教育の実践は、その重要性を高めています。駒場リベラルアーツ基金は、東京大学の中でもそうした特徴を持った駒場Iキャンパス（大学院総合文化研究科・教養学部）における教育・研究活動の活性化を目的としています。寄付の使途としては、主に①学生支援②研究支援③環境整備に充当します。駒場に集う多様な優秀な学生を大切に育み、各界をリードする多彩な人材や第一線で活躍する数多くの創造的研究者を養成し、世に送り出します。「世界の誰もが来たくなる東京大学」になるためには、その教育・研究の礎となるリベラルアーツ教育を担う駒場Iキャンパスの充実が不可欠です。

そして、こうした駒場Iキャンパスにおける教育・研究について全般的な支援を求めるプロジェクトには、従来の予算だけではなく、柔軟に対応できる皆様のご寄付による財源の多様化が必要です。リベラルアーツ教育は一朝一夕でできるものではありません。継続的なご支援こそが駒場リベラルアーツ教育をより強固なものとするのです。駒場Iキャンパスから未来を築く卓越した人材を多く輩出し、社会を変えていくために、ぜひ皆様の応援をよろしくお願い申し上げます。



東京大学  
大学院総合文化研究科長・教養学部長  
真船 文隆

## ご寄付の方法

### 書面でのお申込

払込取扱票またはクレジットカード寄付申込書により、お申し込みいただけます。

### ● 銀行振込

同封の払込取扱票に必要事項をご記入の上、お近くの金融機関よりお振込ください。

### ● クレジットカード払い

右記の記入例を参考に、同封のクレジットカード寄付申込書（はがきサイズ）に必要事項をご記入の上、記入面を内側にして折り、圧着後ポストにご投函ください。

寄付方法		<input type="checkbox"/> 継続寄付 <input type="checkbox"/> 毎月 <input type="checkbox"/> 年2回 <input type="checkbox"/> 毎年 <small>※継続寄付の場合は、ご寄付の頻度もご選択ください。</small>	<input checked="" type="checkbox"/> 「今回のみ」の寄付
金額		<input type="checkbox"/> 1,000円 <input type="checkbox"/> 3,000円 <input type="checkbox"/> 5,000円 <small>任意の金額（上記以外の金額は、こちらに記入してください。）</small>	<input type="checkbox"/> 1万円 <input type="checkbox"/> 5万円 <input checked="" type="checkbox"/> 10万円 <small>任意の金額（上記以外の金額は、こちらに記入してください。）</small>
寄付目的		<input checked="" type="checkbox"/> 駒場リベラルアーツ基金 <input type="checkbox"/> UTokyo NEXT150（一任する） <input type="checkbox"/> その他（ ）	
デジタル芳名録		<input type="checkbox"/> 氏名掲載不可	<input type="checkbox"/> 広報誌・活動報告 <input type="checkbox"/> 郵送物送付不要
<small>東京大学総長 殿 東京大学基金に上記の金額を寄付いたします。 なお、自身が反社会的勢力との関係がなく、かつ将来にわたり関係を持たないことを表明します。</small>			
フリガナ	トウダイ	タロウ	
お名前	東大 太郎		☎ 03 (1234) 5678
フリガナ	トウキョウトフアンキョウクホンゴウ7-3-1〇〇マンション〇〇号		
ご住所	〒113-8654 東京都文京区本郷7-3-1 〇〇マンション〇号		
カード番号	1 2 3 4 5 6 7 8 1 2 3 4 5 6 7 8		
カード名義人 <small>ローマ字</small>	TARO TODAI		
有効期限	2027年 08月		

\*カード番号 16桁をご記入ください。

【記入例】クレジットカード寄付申込書

### Webでのお申込み

東京大学基金 Webサイトのお申込フォームよりお申し込みいただけます。



## 一 寄付月間キャンペーン

一括 10万円以上のご寄付をいただいた皆様に教養学部オリジナルグッズセットをプレゼントいたします！以下、A群から1点、B群から1点（合計2点）お選びください。  
※数に限りがあり、ご希望に添えない場合がございます。

グッズセットに加え、東京大学ロゴ入りのペンや万年筆もお付けいたします。

+ペンまたは万年筆  
をプレゼント！



A群、B群から1点ずつお選びください。

### A群



#### ネクタイ

紺地にカーキ、白、水色の3色のストライプが入ったデザインは、どんなワイシャツやスーツにも合い、スタイリッシュな印象。シルク100%の滑らかな手触りと、右下にさりげなく入った教養学部の銀杏のロゴがアクセントとなった一品。



#### クロス

上質な西陣織を使用したこちらの品は、センタークロスや花瓶敷としてどうぞ。東京大学や教養学部の象徴である銀杏のロゴや文字が織り込まれた特別な一品。

### B群



#### 名刺入れ

まるでオルゴールボックスのような珍しい形をした木製名刺入れには、一号館（時計台）と、東京大学や教養学部の象徴である銀杏のロゴが彫られています。中には仕切りがあり、小物入れとしても使用可能な一品。



#### 朱肉入れ

一際目を惹く金色で重厚感のある朱肉ケース。中央には教養学部のロゴがデザインされています。大きめの社印にも対応でき、たっぷりサイズで自宅やオフィスに置いて使うのに便利な一品。



#### ペーパーナイフ

木製で東京大学や教養学部の象徴である銀杏のロゴが彫られています。繊細なデザインで、ペーパーナイフとしてのみならず、インテリアとして飾っておくのも素敵な一品。



#### コンパクトミラー

七色に輝くデザインが特徴的な手鏡には、教養学部の象徴である1号館（時計台）の絵がデザインされています。中を開くと両面ミラーで、使い勝手も良い一品。

## さらに

一括50万円以上のご寄付で

駒場ファカルティハウス（同窓会館）への銘板掲示



### お申込方法・条件

- 同封の書面によるご寄付、または東京大学基金 Web サイト（<https://utf.u-tokyo.ac.jp>）のお申込フォームにて、寄付目的 **駒場リベラルアーツ基金** を選択、きっかけ欄に「**特別セミナー 2023 の案内**」と入力。
- 一括で10万円以上のご入金をいただいた個人・法人の方が対象。
- 申込締切日は **2023年12月31日 23:59 決着完了分**まで。
- グッズの選択は、入金後に領収書とともにお送りする「特別セミナー特典希望確認書」にてご希望をお知らせください。

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を改正する規則（案）

改正理由：既に導入している教員の任期制の教育研究組織等の見直し等を行うことに伴い、所要の改正を行うものである。

現 行					改 正				
(略)					(略)				
別表					別表				
部局名	専攻(施設)、講座 (部門)、分野等	対象となる職	任期	再任に関する事項	部局名	専攻(施設)、講座 (部門)、分野等	対象となる職	任期	再任に関する事項
大学院総合文化研究科	(略)				大学院総合文化研究科	(略)			
	広域科学専攻機能 解析学講座物性物 理学分野	助 教	2年。ただし、 令和6年9月 30日を超え ることはでき ない。	再任不可。		広域科学専攻機能 解析学講座物性物 理学分野	助 教	2年。ただし、 令和6年9月 30日を超え ることはでき ない。	再任不可。
						広域科学専攻機能 解析学講座物性物 理学分野	助 教	5年	再任可。ただし、2回限 りとし、再任の場合の 任期は2年とする。
(略)					(略)				
(略)					(略)				

附 則

この規則は、令和6年2月1日から施行し、同日以降に任命される者について適用する。

東京大学における教員の任期に関する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：大学院総合文化研究科において、既に導入している教員の任期制の教育研究組織等の見直しを行うことに伴い、所要の改正を行うものである。

現 行						改 正					
(略)						(略)					
別表						別表					
教育研究組織		対象となる職	任期	再任に関する事項	根拠規定	教育研究組織		対象となる職	任期	再任に関する事項	根拠規定
部局名	専攻、講座、研究部門等					部局名	専攻、講座、研究部門等				
(略)						(略)					
大学院総合文化研究科	(略)					大学院総合文化研究科	(略)				
	広域科学専攻機能解析学講座物性物理学分野	助教	2年。ただし、令和6年9月30日を超えることはできない。	再任不可。	法第4条第1項第2号		広域科学専攻機能解析学講座物性物理学分野	助教	2年。ただし、令和6年9月30日を超えることはできない。	再任不可。	法第4条第1項第2号
	(略)						広域科学専攻機能解析学講座物性物理学分野	助教	5年	再任可。ただし、2回限りとし、再任の場合の任期は2年とする。	法第4条第1項第1号
(略)						(略)					
(略)						(略)					

附 則

この規則は、令和6年2月1日から施行し、同日以降に任命される者について適用する。

## 第1 趣旨

この実施要項は、「東京大学における教員評価制度の設計・運用の在り方について（指針）」に基づき、東京大学大学院総合文化研究科・教養学部（以下「研究科等」という。）における定期の教員評価に係る評価対象、評価項目、評価基準及び評価の実施手順を定めるものである。

## 第2 評価対象

助教以上の専任教員（任期を付された者及び当該年度末に退職予定の教員を除く）。ただし、毎年1、2程度の専攻・系及び機構について輪番制で実施し、5年に1回評価を受けるものとする。

## 第3 評価項目

教員評価の評価項目は、評価実施年度を含めた最近の5年度について、次のとおりとする。

### (1) 研究業績

- (a) 学術論文・著作
- (b) 翻訳
- (c) 講演発表（招待講演、国際学会発表など）
- (d) 創作・上演・批評など
- (e) その他
  - ① 研究業績による受賞
  - ② 研究費（競争的資金）の獲得状況
  - ③ 特許等の出願取得状況、研究成果の事業化状況
  - ④ その他

### (2) 教育実績

- (a) 大学院
  - ① 担当授業コマ数
  - ② 指導学生数、論文審査（主査・副査）担当数
- (b) 後期課程
  - ① 担当授業コマ数
  - ② 指導学生数、論文審査（主査・副査）担当数
- (c) 前期課程
  - ① 担当授業コマ数
- (d) 前期課程、後期課程、大学院での特筆すべき授業実績、カリキュラム開発、教材開発等
- (e) その他、アピールしたい教育上の取り組みなど、教育実績の評価項目として適切と

思われる事項

(3) 学内行政業務

- ① 研究科長、副研究科長、研究科長補佐、研究科長特任補佐、機構長等の実績
- ② 研究科内の委員等の実績
- ③ 専攻・系、学科・分科・コース、部会等での委員等の実績
- ④ 全学的委員等の実績
- ⑤ その他

(4) 社会貢献・学外委員業務等

- ① 社会連携の実績
- ② 国、地方公共団体における委員等の実績
- ③ 学術団体活動の実績
- ④ 学外の各種調査・研究会等の実績
- ⑤ その他

#### 第4 評価基準

研究科長は、評価期間（原則として直近5年間）の活動実績等について、各評価項目それぞれに5段階に評価したうえで、5段階の総合評価を決定する。

(1) 各評価項目それぞれの区分・評語は、次のとおりとする。

評 語	
s	極めて優れている
a	優れている
b	標準
c	劣る
d	極めて劣る

(2) 総合評価

総合評価は、各評価項目の評価を集計し、評価に応じて次の区分・評語とする。

なお、教員の職位、自己申告による各項目の重点割合、職務の特殊性、専門分野等の状況又は教員の所属する組織における区分・評語の割合等を考慮し、評価を調整できるものとする。

評 語	
S	極めて優れている
A	優れている
B	標準
C	劣る
D	極めて劣る

## 第5 教員評価委員会の構成

- (1) 委員長は、選挙で選ばれた副研究科長から1名を研究科長が指名する。
- (2) 研究業績については、外部委員が評価する。当該専攻・系の学問分野をいくつかに分割した上で、当該専攻長・系長と協議の上、各分野について2名の委員を委員長が指名する。
- (3) 教育業績、学内行政業務、社会貢献・学外委員業務等については、研究科長、副研究科長、および当該専攻・系の長を除いた専攻長・系長を評価委員とする。ただし、学内行政業務のうち、専攻・系、学科・分科・コース、部会等での委員等の実績については、教員評価委員会の判断により、当該専攻・系、当該学科・分科・コース、当該部会等の長の意見を適宜求めることができるものとする。
- (4) D評価を通知された教員の異議申し立てによる再審議、およびD判定確定後1-2年を経過した時期に行われる再評価については、本規定にかかわらず、研究科長室で適切に評価者を決定するものとする。

## 第6 評価の実施手順

評価の実施手順は、次のとおりとする。

- (1) 評価の対象となる教員は、別紙の自己申告シート（以下「シート」という。）に必要事項を記入し、評価項目ごとに評価資料（業績一覧等）を添付の上、研究科長の定める提出期限までに、所属する専攻長・系長又は機構長を経て研究科長へ「親展」にて提出しなければならない。  
なお、学内行政業務に係る実績のうち、入試等秘匿すべき業務については、シートに記入せず口頭で専攻長・系長又は機構長に説明するものとする。
- (2) 研究科長は、教員からシートの提出を受けた場合には、上の第5に定める教員評価委員会（以下「委員会」という。）に当該教員の教員評価を諮問する。  
なお、委員会には評価を受ける専攻・系又は機構の長は説明役として同席するものとする。
- (3) 委員会は、研究科長から諮問を受けた場合には、当該教員の項目別の評価を実施する。
- (4) 研究科長は、委員会の答申を受け、選挙による選出の副研究科長との合議により各教員の総合評価を決定する。
- (5) 総合評価でDと判定された教員については、研究科長より評価結果を通告する。それ以外の評価対象教員の評価結果は、当該教員から希望があれば通知することができる。
- (6) 総合評価でDと判定された当該教員は、評価結果の通知を受けた日から3週間以内に委員会委員長に異議を申し立てることができるものとする。
- (7) 異議申し立てがあった場合には、委員会で再度審議の上、1ヶ月以内をめどに速やかに申立人に回答しなければならない。
- (8) 総合評価でDが確定した場合には、当該教員に対し、改善を促す機会を与え、1、2年程度の期間をおいて再度評価をしなければならない。改善が見られない場合には、研究科長は、当該教員に対し「業務改善命令書」を手交するものとする。
- (9) 委員会委員は、評価に係る個人情報を他に漏らしてはならない。
- (10) 特に必要と認められる場合、専攻長・系長及び機構長は研究科長に所属教員の区分・評

語閲覧を申し出ることができる

(11) 研究科長は評価に関わる個人情報を厳重に保管する。

2011年4月21日制定

2012年12月20日改訂

2016年11月17日改訂

年 月 日改訂

# 国際交流協定・覚書締結計画書

提出年月日：2023/9/5

担当部局名：総合文化研究科

1.相手大学(機関)			
名称	日本語	淑明女子大学校 淑明人文学研究所	
	英語	Sookmyung Research Institute of Humanities, Sookmyung Women's University	
	当該国語 ※任意	숙명인문학연구소 숙명여자대학교	
地域/国名	アジア	韓国	
設立年	2017年	年設立(淑明人文学研究所)	
設置形態	私立		
URL	<a href="http://srih.kr/e_main.php">http://srih.kr/e_main.php</a>		
組織及び規模(学部・研究所、学生・研究者の数等)	淑明人文学研究所は、所長、研究所所属の教授10人(HK教授3人+HK研究教授7人)、一般研究員11人、研究補助員14人からなる。		
相手国内における大学(機関)としての評価	2020年に韓国研究財団(NRF)が出資するHumanities-Korea-Plus(HK+)のプロジェクトとして採択され、年間12億ウォン(約1.21億円)の資金が7年間を提供されることとなった。		
その他 (特色等があれば記入)			
2.協定の内容			
今回締結を希望する協定等の種類、名称等			
協定の種類:	部局協定		
協定名(英語):	Agreement on Academic Exchange between Graduate School of Arts and Sciences, College of Arts and Sciences, the University of Tokyo and Sookmyung Research Institute of Humanities, Sookmyung Women's University		
協定名 (英語以外):			
関係部局名:			
同時締結を希望する覚書の種類、名称等			
覚書の種類:	▼リストから選択		
覚書名(英語):			
覚書名 (英語以外):			
関係部局名:			
交流分野			
人文学、社会科学、科学芸術、文化芸術			
交流内容(該当するものに○)			
学生交流	<input type="radio"/>	講義、講演、シンポジウムの実施	<input type="radio"/>
教員・研究者交流	<input type="radio"/>	学術情報及び資料の交換	<input type="radio"/>
職員交流		その他	→( )
単位互換			
ダブル・ディグリー		→取得できる学位の種類:	
ジョイント・ディグリー		→取得できる学位の種類:	
共同研究	<input type="radio"/>		
受入に伴う奨学金支給			
授業料相互不徴収		→人数(年): 人(人/学期) [学部生/大学院生]	

<b>3.締結目的および期待される成果</b>	
<p>東京大学大学院総合文化研究科多文化共生・統合人間学プログラム(IHS)では、多文化間の多様なコンフリクトが形成する課題に取り組み、共生の在り方を模索して発信することを理念として活動してきた。IHSと淑明人文学研究所の研究プロジェクト「嫌悪の時代、人文学の対応」は共生という目的を共有しており、研究及び教育活動を活性化させるにあたって、相乗効果をもたらすパートナーとなりうる。具体的には、互いの組織が企画する様々な学術イベントを通して定期的に交流し、所属する研究者や学生たちが発表の場を得たり、国際的な研究ネットワークを構築したりすることが可能になる。また淑明人文学研究所では『횡단인문학(横断人文学)』という独自の国際学術誌を刊行しており、交流イベントの成果として論考等を投稿することも可能である。</p>	
<b>4.これまでの経緯(これまでの準備状況、交流実績等)</b>	
<p>この度の学術交流協定締結については、淑明人文学研究所助教授の金志映氏からご提案頂いた。金氏は、本学大学院総合文化研究科超域文化科学専攻で博士号を取得後、IHSにて特別研究員として勤務されていた。そのため、IHSのプログラムとしての特性をよく理解されており、両者にとって有益となる協力体制の構想を提案時に具体的にお持ちであった。幹事教員となる総合文化研究科の逆井聡人准教授は、2021年12月に開催された第1回目の国際学術大会『パンデミック時代の嫌悪—横断人文学的アプローチ』にパネリストとして参加しており、また金志映助教授の他にも同じく同研究所所属である李志炯教授、申河慶教授とも定期的に連絡をとっており、綿密な連携が可能である。</p>	
<b>5.締結までのスケジュール(担当・関係部局承認予定日等)</b>	
<p>2023年11月に総合文化研究科の国際交流・留学生委員、総務委員会、教授会に附議した後、速やかに双方の代表者が署名し、年内に発効するよう進める予定である。</p>	
<b>6.実施責任体制</b>	
<p>責任者 真船 文隆 (総合文化研究科長・教授)  (担当部局長):  幹事教職員: 逆井 聡人 (総合文化研究科 准教授)</p>	
<b>7.相手側の対応組織</b>	
<p>責任者 Inchan Pak (淑明人文学研究所 所長)  (担当部局長):  幹事教職員: Jiyoung Kim (淑明人文学研究所 HK教授(助教授))</p>	
<b>8.資金計画</b>	
<p>IHSの予算で学術交流イベントを計画。関係教員の研究費等と連携することも視野に入れる。淑明人文学研究所のHK+事業の予算も使用可。</p>	
<b>9.同一校(機関)との交流の有無</b>	
<p><input type="checkbox"/> 有 協定の種類: ▼リストから選択 担当部局: ▼部局名選択  締結年月: 年 月 (最終更新年: 年)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 無</p>	
<b>10.その他特記事項</b>	
<p>本件担当部局事務</p>	
部 局 名 :	総合文化研究科
部 署 名 :	国際研究協力室
担 当 者 名 :	松井恵子
Email :	<a href="mailto:irco-komaba@adm.c.u-tokyo.ac.jp">irco-komaba@adm.c.u-tokyo.ac.jp</a>

AGREEMENT ON ACADEMIC EXCHANGE  
BETWEEN  
GRADUATE SCHOOL OF ARTS AND SCIENCES,  
COLLEGE OF ARTS AND SCIENCES,  
THE UNIVERSITY OF TOKYO  
AND  
SOOKMYUNG RESEARCH INSTITUTE OF HUMANITIES,  
SOOKMYUNG WOMEN'S UNIVERSITY

The Graduate School of Arts and Sciences, the College of Arts and Sciences, the University of Tokyo (Japan) and the Sookmyung Research Institute of Humanities, Sookmyung Women's University (South Korea) (hereinafter referred to as the "parties"), in the firm conviction that academic exchange between the parties will promote academic research and other activities, hereby conclude the following Agreement.

Article 1. The parties agree to implement exchanges and other activities in areas of academic research of mutual interest through the following.

- (1) Exchange of faculty and researchers.
- (2) Exchange of students.
- (3) Conducting collaborative research.
- (4) Holding joint lectures and symposia.
- (5) Exchange of academic information and materials.

Article 2. Actual projects to be implemented for the realization of specific exchange activities as defined in the preceding article shall be decided through discussion between individual departments of the parties.

The activities specified under the preceding paragraph shall be carried out in compliance with laws and regulations to be followed by the parties concerned.

Article 3. In the case that research results impacting upon matters of intellectual property rights are expected to arise in the course of collaborative projects carried out under the terms of Article 1 above, the parties shall discuss in good faith and agree in a separate document the conditions regarding the treatment of intellectual property rights so arising, prior to the start of the collaborative project in question and in accordance with the policies of each party.

Article 4. This Agreement is valid for five years effective from the date of the final signature affixed below by the parties hereto (hereinafter referred to as the "term"). The term of the Agreement may be extended upon agreement by the parties. Either party may terminate the Agreement during its term by giving six months advance written notice to the other party.

Article 5. This Agreement is created in duplicate in English, each of those duplicates being deemed original.

The parties hereby establish this Agreement by duly signing it, as of the respective dates below.

Graduate School of Arts and Sciences  
College of Arts and Sciences  
The University of Tokyo

Sookmyung Research Institute of Humanities  
Sookmyung Women's University

\_\_\_\_\_  
Prof. Dr. MAFUNE Fumitaka  
Dean

\_\_\_\_\_  
Prof. Dr. Pak Inchan  
Director

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/2023

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/2023