

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B 1号）
3. 研究費不正使用の注意喚起（研B 4号）
4. 各委員会報告（教B 2号）（教B 3号）（教B 5号）（学B 1号）
5. 第2体育館アリーナネーミングプランの協賛者決定について（経B 2号）
6. 輸出管理シートの取り扱いについて（研B 3号）
7. 標的型攻撃メール訓練の実施について（総B 2号）
7. 進学選択の結果について（教B 4号）
8. その他

○ 議題

1. 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B 3号）
2. 18号館ホールネーミングプランについて（経B 1号）
3. 2026年度授業日程について（教B 1号）

教授会

○ 教員人事

講	師	報	告	2件
准	教	報	告	2件
教	授	提	案	2件
		報	告	3件

計9件

委員会関係

教務委員会

- ・2025 年度東京大学 9 月入学者数等 (PEAK) について (教 B 5 号)
- ・2025 年度 PEAK 及落判定について
- ・2025 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 2 号)
- ・2025 年度 A セミスター (A1・A2 ターム) 成績報告について (教 B 3 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
三鷹国際学生宿舎
運営委員会

- ・第 76 回駒場祭期間中及び前日の車両入構規制について (学 B 1 号)

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 2025年9月18日(木) 15:01~16:55
場 所 Zoom会議
出席者 206名

議 題

○ 報告事項

1. 総務委員会報告

研究科長から、9月4日、9月18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22日、9月2日、9月9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

環境安全管理室鳥井寿夫室長から、資料(総B3号)(総B4号)に基づき報告があった。

4. 各委員会報告

- ・酒井邦嘉後期運営委員会委員長から、令和7年度教養学部卒業生数(令和7年8月31日付)について、資料(教B1号)に基づき報告があった。
- ・塩見雄毅研究科長補佐から、2025年度防災訓練について説明があった。
- ・永井久美子社会連携委員会委員から、2025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。

5. 令和7年度有形固定資産の実査について

道上達男副研究科長から、資料(経B1号)に基づき報告があった。

6. 令和7年度研究倫理セミナー

道上達男副研究科長から、資料(研B4号)に基づき報告があった。

7. 研究費不正使用の注意喚起

研究科長から、資料(研B5号)に基づき報告があった。

8. その他

- ・塩見雄毅研究科長補佐から、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、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。

高見典和研究科長補佐から、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

川喜田敦子副研究科長から、資料(総B6号)に基づき説明がなされ、審議の結果、了承された。

2. 東京大学における教員の任期に関する規則の一部改正について

川喜田敦子副研究科長から、資料(総B7号)に基づき説明がなされ、審議の結果、了承された。

3. ネーミングプランについて

道上達男副研究科長から、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。

4. バフワーン会長寄付建物の基本設計について

道上達男副研究科長から、スライド資料に基づき説明がなされ、審議の結果、了承された。

5. 「次世代都市国際連携研究機構」の再設置について

大石和欣教授から、資料(研B3号)に基づき説明がなされ、審議の結果、了承された。

6. 教養学部後期課程における授業に関する申し合わせについて

酒井邦嘉後期運営委員会委員長から、資料(教B2号)に基づき説明がなされ、審議の結果、了承された。

7. 東京大学とライデン大学との全学学術交流協定の更新（新規参画・担当部局交代）について
キハラハント愛教授から、資料（教B 3号）に基づき説明がなされ、審議の結果、了承された。
8. 東京大学と華東師範大学との全学学術交流協定の更新（担当部局交代）について
石井剛教授から、資料（教B 4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				1 件
講 師	提	案		1 件
准 教 授	報	告		6 件
教 授	提	案		1 件
	報	告		4 件

計 1 3 件

以上

令和7年10月14日（火）15:00～

議題及び資料

01 学内外情勢	総長
(資料1) 学内外情勢	
02 令和7(2025)年度経営協議会委員	総長
(資料2) 東京大学経営協議会委員名簿	
03 社会連携講座等検証・改革委員会による「改革策」 * 報告	相原理事 角田理事
(資料3) 社会連携講座に係る事案と改革策について	
04 総長室総括委員会下の機構(住宅都市再生研究センター)の設置 * 報告	齊藤理事
(資料4) 総長室総括委員会下の機構(住宅都市再生研究センター)の設置	
05 ビル・カーボン・マネジメント(BCM)による光熱費削減分の取り扱い * 報告	出口執行役
(資料5) ビル・カーボン・マネジメント(BCM)による光熱費削減分の取り扱いについて	
06 障害者の雇用状況(2025年6月1日現在) * 報告	林理事
(資料6) 6-1:障害者の雇用状況について(2025年6月1日現在)、 6-2:(参考資料)部局別障害者の雇用状況について(2025年6月1日現在)(科所長限り)	
07 東京大学オープンキャンパス2025 * 報告	津田理事
(資料7)「東京大学オープンキャンパス2025」(オンライン)実施報告	
08 競争的研究費等の適正な執行管理及び不正使用防止の徹底 * 報告	齊藤理事
(資料8) 競争的研究費等の適正な執行管理及び不正使用防止の徹底について	
09 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 * 報告	角田理事
(資料9) 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)	
10 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 * 報告	齊藤理事
(資料10) 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	
11 その他	玄田執行役
(1)2026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11)2026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)	

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。

<旅費その他の不正編>

情報・システム研究機構で発生した事例

- ✕ 教員は、PDF の編集ソフトと Web 上で発行される領収書のダウンロードフォームを利用して、領収書金額欄を改ざんしたり虚偽の請求を行ったりして差額分を不正に受給した。

〔国内旅費〕

- ・ 航空賃及び宿泊に係る証憑書類（領収書、搭乗証明書又は復命書）の偽造等*による水増し請求
 - * 特典航空券使用時の領収書の偽造、割引運賃航空券の領収書の偽造、搭乗証明書の偽造、復命書の虚偽報告
- ・ 復命書の虚偽報告によるカラ出張

〔外国旅費〕

- ・ 航空賃に係る証憑書類（領収書、e チケットレシート又はクレジットカード利用明細書）の偽造による水増し請求

【補足】

当該教員は調査中に提出を求めた資料を偽造して調査を妨害し遅延させたとのことです。証憑書類（領収書・クレジットカード利用明細書等）の偽造は、会計処理を意図的に欺くものであり、悪質性が高いものと考えられます。

沖縄県立看護大学で発生した事例

- ✕ 教員は、同一の出張において、航空券を二重に予約し、大学には高額な航空券の領収書で旅費を支出させ、実際には安価な航空券又は無料の特典航空券で旅行し、差額を不正に受領していた。

【補足】

不正に受領した金銭について、具体的用途には判明しなかったものの、私的流用があったと判断されました。

また、本件では、当該教員だけでなく、沖縄県立看護大学の教職員が執行した全ての旅費の調査がなされました。

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

2025年度東京大学9月入学者数等(PEAK)

2025年10月1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)	29(31)	17(18)
理科二類(PEAK)	30(31)	18(14)
計	59(62)	35(32)

注)()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	学習奨励費 (R7.10-R8.3)	JAGAM (Japan Graduates Association of Malaysia)	合計
文科三類(PEAK)	3(2)	5(5)	2(3)	0(0)	10(10)
理科二類(PEAK)	1(2)	5(2)	3(3)	0(0)	9(7)
計	4(4)	10(7)	5(6)	0(0)	19(17)

注)()内は昨年度人数

国籍内訳				
国籍	合格者数			入学者数
日本	12	(12)	※1	8 (8)
中国	26	(21)	※2	14 (10)
韓国	10	(7)		6 (5)
インド	2	(0)		1 0
台湾	2	(2)		1 0
インドネシア	1	(2)		1 (1)
ベトナム	1	(1)		1 0
オーストラリア	1	(0)		1 0
アメリカ	1	(6)		0 (2)
イギリス	1	(5)		0 (2)
フランス	1	(0)	※3	1 0
ロシア	1	(0)		1 0
ドイツ	0	(1)		0 (1)
トルコ	0	(1)		0 0
スウェーデン	0	(1)		0 (1)
フィリピン	0	(1)		0 (1)
パキスタン	0	(1)		0 0
バングラディッシュ	0	(1)		0 (1)
その他	0	0		0 0
計	59	(62)		35 (32)

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。)

※2025合格者についての留意事項

※1 日本と韓国の二重国籍者1人、日本とアメリカの二重国籍者1名を含む

※2 中国と日本の二重国籍者2人を含む

※3 フランスとハンガリーの二重国籍者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、当該欄の内数として整理した。

2025 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

2025 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
- ・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注意ください。
試験監督は授業担当教員 (非常勤教員を含む) をお願いしております。

(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 22 日 (木) ~ 2 月 3 日 (火) ※土日除く。2 月 7 日 (土) は予備日

A1 ターム開講科目: 1 1 月 27 日 (木) ※1 1 月 29 日 (土) は予備日

A2 ターム開講科目: 1 月 30 日 (金) ~ 2 月 3 日 (火) ※土日除く。2 月 7 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) についてはフォームよりご回答ください。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。

【試験実施内容調査フォーム】

<https://forms.office.com/r/xRLSkbzsy1>

【回答期限】

A1 ターム開講科目: 1 1 月 10 日 (月) 正午

A セメスター/A2 ターム開講科目: 1 月 5 日 (月) 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 **8** ださい。

(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。
 だ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

試験問題提出期限 (A1 ターム開講科目: 11月10日(月)正午、Aセメスター/A2 ターム開講科目: 1月5日(月)正午) までに、以下のフォームから提出してください。

【試験実施内容調査フォーム】(問題提出を兼ねています)

<https://forms.office.com/r/xRLSkbzsy1>

※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。

※ファイル名を「授業科目名_担当教員名」としてください。

※PDF形式でのアップロードにご協力願います。

※試験問題用印刷機の機能の都合上、ホチキス留め・クリップ留め・カラー印刷はできません。

※試験問題には、「試験問題に記載する事項」(次ページ参照)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

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部以上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。

なお、ご提出の際に実施内容に関する情報(試験時間・解答用紙の種類・計算用紙の有無・持込の可否・その他特記事項等)についてお伺いします。

※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「試験問題に記載する事項」(次ページ参照)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。

※教務課のコピー機は職員用とさせていただいているため、使用できません。

※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の種類・計算用紙の枚数

※教務課で用意できる解答用紙は以下です：

B4版両面1枚

A4版両面2枚（冊子）

A4版両面3枚（冊子）

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 90 分
指定クラス ●科●類●組	解答用紙 B4 両面 1 枚	計算用紙 1 枚
	持ち込み 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>

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)2025. Please read through the guidelines and check the exam methods, submission schedule of the exam papers, etc. and prepare for the Regular Examination.

(1) Last-Class Exams (*Kuriage-shiken*/繰り上げ試験) : held during the regular class period

Examinations for the following courses should be implemented on **the final day of regular classes or before the end of the term or semester:**

(Courses for April-entry students)

English 2/Japanese in Foundation Courses/ Integrated Courses Group L/ Thematic Courses

(Courses for PEAK students)

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.

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

< Exam Period >

A Semester courses: January 22 (Thu) ~ February 3 (Tue)

*Except for Saturday and Sunday. Extra day: February 7 (Sat)

A1 Term courses: November 27 (Thu) *Extra day: November 29 (Sat)

A2 Term courses: January 30 (Fri) ~ February 3 (Tue)

*Except for Saturday and Sunday. Extra day: February 7 (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, number of answer sheets needed, items permitted to bring in to exam etc.)

○URL for registering the information of exams:

For courses for April-entry students: <https://forms.office.com/r/xRLSkbzsy1>

For courses for PEAK students: <https://forms.office.com/r/WPkyqwyMDy>

○Deadline for registering the information of exams and submission of exam papers:

A1 Term courses: Noon, November 10 (Mon)

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

*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.

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

(3) Regular Exam (Exam-Period Exam) Timetable

The Regular Exam (Exam-period Exam) timetable is as shown in the table below.

Note that the start time of each exam is 10 minutes later than the start time of 90-minute classes.

Period	Regular Exam (Exam-period Exam) Time * For 90-minute exams	(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

To Request Academic Affairs Division to Make Copies

Please submit the exam paper data to the Academic Affairs Division by the deadline.

○Deadline for submission of exam papers:

A1 Term courses: Noon, November 10 (Mon)

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

○URL for submitting exam paper data:

For courses for April-entry students: <https://forms.office.com/r/xRLSkbzsy1>

For courses for PEAK students: <https://forms.office.com/r/WPkyqwyMDy>

*Please sign in with your UTokyo account (10-digit ID number@utac.u-tokyo.ac.jp).

*Name your file “Course Title_Instructor’s Name” (e.g.Biology_TODAITaro.pdf).

*Upload the file of the exam papers in PDF format.

*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

Please make copies of the exam papers by yourself (the number of examinees + extra copy) and submit them to the Academic Affairs Division **at least three days prior to the exam date (excluding Saturdays, Sundays and national holidays).**

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

Instructors are not allowed to bring exam papers directly to the exam room.

When you submit the exam papers, we will ask you for information about the details of the exam.

*Academic Affairs Division will not print any extra sheets.

*Please provide the “Exam Information” on the exam paper, as specified in 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 2nd floor of Bldg. 1 during the regular class period (including supplementary class periods). Besides the regular class period, the Part-Time Instructors’ Room will be closed. Please make copies somewhere else. Copy machines in the Academic Affairs Office are for staff use only.

Exam Information

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

1. Course title
2. Course instructor’s name
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 XXXXXX		Course instructor XXXX XXXX		Date <u>XX XX</u> Period <u>X</u> Duration <u>90</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>

2025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

Exam-period Exam Timetable for A Semester (A1/A2 Term) 2025

			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27日(木) Nov.27(Thu)					

A Semester / A2 Term	Aセメスター / A2ターム	1月22日(木) Jan.22(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23日(金) Jan.23(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26日(月) Jan.26(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27日(火) Jan.27(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28日(水) Jan.28(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30日(金) Jan.30(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)	電磁気学A・B April-entry students Electricity and Magnetism	アルゴリズム入門 April-entry students Introduction to Algorithms	微分積分学② April-entry students Calculus②
		2月2日(月) Feb.2(Mon)	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)	構造化学 April-entry students Basics in Chemical Bonding	線型代数学② April-entry students Linear Algebra②	
		2月3日(火) Feb.3(Tue)	A2ターム科目 A2 Term Courses	図形科学A April-entry students Graphic Science A	英語一列② English I (April-entry)	生命科学Ⅱ April-entry students Biological Sciences II	
		2月7日(土) Feb.7(Sat)	予備 Extra				

※ 2月7日は予備日とする。
February 7 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

2025 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

: 1 2 月 5 日 (金) 正午 ※厳守※

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 1 0 日 (火) 正午 ※厳守※

(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 1 2 日(木)～1 3 日(金) 1 6 時 5 0 分

教員の回答期限：3 月 1 7 日 (火) 午前 9 時 ※厳守※

(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。(試験問題、回答例、レポート問題（課題）は 5 年保存してください。)

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, 2025.

(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 (Fri)

Deadline for A Semester & A2 Term

April-entry (1st & 2nd year) & PEAK (1st & 2nd year) Students/Transfer students: Noon, Feb. 10 (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. 12 (Thu) ~ Mar. 13 (Fri) 4:50 p.m.

Deadline for Instructor's Reply: Mar. 17 (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. (Examination papers, sample answers, and reports (written assignments) should be kept for five years.

2025 年度 S セメスター (S1・S2 ターム) の成績採点報告でも以下のとおり通知しましたとおり、2025 年度 A セメスター (S1・S2 ターム) の授業におかれましても、UTOL の自動採点機能を使用されている場合、採点結果が正しいことをご確認いただきますよう、よろしくお願いいたします。

As notified regarding the 2025AY S Semester (S1 and S2 Terms) grade report below, if you are using UTOL's automatic scoring function for 2025AY A Semester/A1 Term courses, please ensure that the scoring results are correct.

=====

UTOL のテスト機能に係る注意点
Notes on the usage of test functions in UTOL

(下記通知は 2025 年 5 月 20 日に送信したメールと同じものです。/(The following notice is the same as the email sent on May 20, 2025.)

【前期課程：注意喚起】UTOL テスト機能の障害（バグ）及び成績評価に際して使用する場合の条件について/ Bugs in UTOL Quizzes Functions and Conditions for Using the Results in Students' Grade Evaluation)

English version follows.

前期課程授業担当教員 各位

ご承知いただいているとおり、前期課程には進学選択制度があり、特に第二段階で使用されるアルゴリズムは、1 人の成績の誤りが学生全員、また、全学に影響を及ぼします。このため、従前より授業担当教員の皆様におかれましては、多大なご負担をおかけしながら正確な成績評価を実施していただいているところであり、あらためて御礼申し上げます。

一方、UTOL (旧 ITC-LMS) については、従前から前期課程の授業にも活用いただいているところですが、近年、UTOL のテスト機能については、過去数年にわたり数百人に影響がある重大な障害（採点バグ）が複数回発生しております。少なくとも当面の間は特別の注意が必要と判断されますので、前期課程の授業においては、UTOL の自動採点結果が正しく機能しないことを前提に、担当教員が必ず自動採点結果が正しいことを確認した上で、成績評価に利用してください。

2025 年度 S1 ターム、S セメスターの授業で、すでに UTOL の自動採点機能を使用されている場合、採点結果が正しいことをご確認いただきますよう、よろしくお願いいたします。

4 月以降、新たに確認された採点バグは以下のとおりとなります。

1. 穴埋め式設問-複数正解登録→本来は複数正解登録ができない仕様
2. 穴埋め式設問-自動採点時の空白未除去
→本来は解答文字列から空白スペースを除去した上で、正解と突合する仕様
→4/22 に修正済み
3. 穴埋め式設問-自動採点時の複数候補処理
→1 の複数正解登録をした場合、自動採点処理が正しく行われない問題がある

なお、既知の UTOL のバグによりテスト機能の採点結果に影響がある授業が判明した場合は、UTOL を所掌する情報基盤センターから個別の教員あてに影響調査の連絡があります。連絡があった場合には、ご対応をお願いいたします。

※情報システム本部 utelecon ウェブサイト「UTOL でテストを採点する・提出状況を確認する（教員・TA 向け）」

https://utelecon.adm.u-tokyo.ac.jp/utol/lecturers/quizzes/grade_and_evaluate

=====

To Instructors in charge of Junior Division Courses,

As you are aware, there is “Senior Course Selection (Shingaku-Sentaku)” in the Junior Division. The algorithm used in the Second Stage of “Senior Course Selection (Shingaku-Sentaku)” means that one mistake in a single student's grades can affect all students' advancement, as well as to all Faculties' Senior Course Selection schedule. For this reason, all instructors have long carried a significant burden in ensuring accurate grade evaluations. We would like to take this opportunity to express our sincere gratitude once again for your cooperation and understanding.

On the other hand, UTOL (previously ITC-LMS) has been used for Junior Division courses for some time, but in recent years, UTOL's testing function has experienced several serious malfunctions (scoring bugs) that have affected several hundred students over the past few years. Therefore, please confirm that the automated scoring results are correct each time before using them for grade evaluation, on the assumption that UTOL's automated scoring results do not function properly. Special care is deemed necessary, at least for the time being.

If you are already using UTOL's automatic scoring function for 2025AY S Semester/S1 Term courses, please ensure that the scoring results are correct.

The following are the newly found scoring bugs after this April:

1. Test question format “Fill-in-the-blank”- Multiple correct answers were registrable. →The question format should have made it impossible to register more than one correct answer, but this wasn't the case.
2. Test question format “Fill-in-the-blank”-Blank spaces were not removed properly when using the automatic scoring function.
→The automatic scoring function should originally remove the blank space from the students' answer text string and then match it with the registered correct answer text string.
→Already fixed by April 22.
3. Test question format “Fill-in-the-blank”-Process of automatic scoring function when multiple correct answers are registered.
→If multiple correct answers are registered as in “1”, the automatic scoring function will not process properly.

If a course is found to have any known bug in UTOL that affects the scoring results of the quizzes function, the Information Technology Center, which is in charge of UTOL

system, will report the bug and request individual faculty members to investigate the impact of the bug. We would appreciate your cooperation in this investigation if you are contacted.

※Division for Information and Communication Systems

utelecon website “Using Quiz function in UTOL (for Instructors and TAs)”

<https://utelecon.adm.u-tokyo.ac.jp/en/utol/lecturers/quizzes/>

2025 年 10 月 17 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. 2025 年 11 月 21 日（金）から 11 月 24 日（月・祝）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（金）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、入構する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）・正門のみとし、入構の際には必ず許可証を提示してください。（入構可能な日にち時間帯の制限があります。）
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 21 日（金）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生じた場合は、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 内山・近藤

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 7 年 1 2 月 2 日（火） 14：00～15：30

（雨天時は 1 2 月 3 日（水）に延期）

普通ゴミ（5種）：所定の集積所 計6か所

粗大ゴミ：1 8 号館西側、数理科学研究科棟東側 駐車場

パソコン等：1 8 号館西側のみ

（必ずハードディスク及びメモリーを消去・破壊し、再生不可能な状態で廃棄して下さい。）

落ち葉：バイオネスト 計 1 7 か所

※ 1 2 月 1 日(月)～5 日(金)の 5 日間は集積場所への駐車は禁止です。

※粗大ごみ、PCの回収は天候に関わらず **1 2 月 2 日（火）のみ**となります。

※必ずゴミは**分別**してください。分別されていないゴミは回収しません。



【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。

不要物品の処分について

集積日時 12月2日(火) 9:00~16:00 ※時間厳守

集積場所 18号館西側、数理科学研究科棟東側 駐車場

【廃棄できないもの】

- ・分別されていない廃棄物
(例:封筒や文具(可燃)、工具(不燃)などが入ったままのプラチックケースや棚)
- ・危険物(例:ボンベなど)
- ・液体が入った容器、ガスが入ったままのスプレー缶
- ・プリンターのトナーカートリッジ、インク
- ・アスベストが含まれている可能性のある実験台



▶18号館西側の集積所

入口を2箇所のみ(1箇所は学生団体専用)といたします。

入口で事務担当者の確認を受けて廃棄してください。

※作業の妨げになりますので、廃棄後は速やかに退出してください。

第2 体育館アリーナ ネーミングプランの協賛者決定について

- ・ 協賛者名：新菱冷熱工業株式会社（昭和 31 年 2 月 23 日設立）
 業務内容（空気調和、給排水衛生、電気、電気通信に関する
 設備工事の設計、監理、施工並びに請負 他）
 資本金（35 億円）、前年度売上高（2,240 億円）

- ・ 愛 称：新菱アリーナ

- ・ 期 間：2025 年 11 月 1 日～2030 年 10 月 30 日（5 年間）

- ・ 応募主旨

弊社は 1956 年の創業以来、「さわやかな世界をつくる」という経営ビジョンのもと、建築設備分野を中心に、環境エンジニアリング企業として、脱炭素技術および環境負荷低減技術の開発・提供に取り組み、快適な環境の創出を通じて社会に貢献してまいりました。昨今の急速な社会変化の中にあって教養教育の果たす役割は一層その重要性を増しており、貴学駒場キャンパスにおける教養教育の実践と、その社会的意義に対し、弊社として深く共感する次第でございます。このたび、弊社の技術力とこれまでの経験を活かし、次世代を担う学生の皆様の教育・研究環境のさらなる充実に寄与すべく、本協賛事業に応募させていただきます。何卒ご高配賜りますよう、よろしくお願い申し上げます。







輸出管理シートの取り扱いについて

本資料は、「輸出事後調査を踏まえた今後の対応（「輸出管理シート」の活用）に係る説明会（2025年7月開催）」のPDF資料に教養学部・総合文化研究科FormsのURLを追加したものです。

2025年10月 教養学部等事務部経理課研究支援チーム

輸出事後調査を踏まえた今後の対応（「輸出管理シート」の活用）に係る説明会

輸出事後調査を踏まえた 今後の対応について

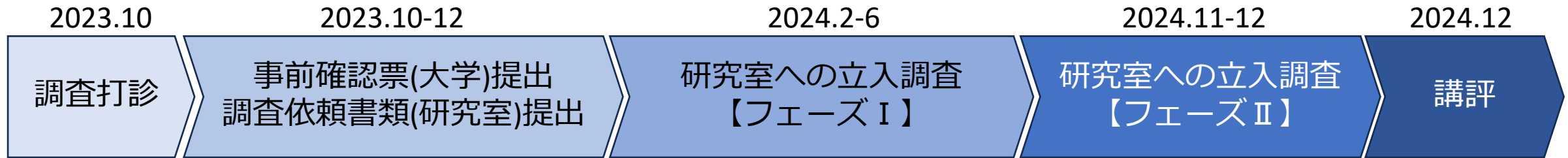
2025年7月30日

安全保障輸出管理支援室

輸出事後調査の実施概要（全体像）

- 2023年10月～2024年12月 東京税関による輸出事後調査が実施【根拠:関税法第105条第1項】
 - 現地立入調査は、以下の二期間に分けて実施（計：12部局、26研究室、61件）
 - フェーズⅠ（2024年2～6月）：主に本郷地区（8部局、20研究室、36件）
 - フェーズⅡ（2024年11～12月）：本郷地区以外（4部局、6研究室、25件）
- 東京税関からの指摘を踏まえ、以下に留意して取り組むことが必要
 - ①貨物輸出に係る該非判定の徹底
 - ②関係書類（外為法に係る該非判定書のほか、関税法に係る通関関係書類を含む）の保存の徹底
 - ③研究室構成員（学生を含む）に対する輸出手続きの周知・啓発
 - ④輸出手続きに関する安全保障輸出管理支援室への相談と連携
- 本学としては、部局の負担軽減に留意しつつ以下のとおり対応（2025年5月通知文書発出）
 - ①関係書類の保存の徹底（輸出管理シートの活用）
 - ②監査（輸出管理）の実施

輸出事後調査の経緯



- 2023年10月 東京税関来訪(10/3)
同 科所長会議にて各部局長へ東京税関輸出事後調査への協力を依頼(10/26)
東京税関から指定された調査対象貨物について、各部局・研究室に協力いただき必要書類を準備
12月 研究室に調査依頼のあった書類を東京税関に提出(12/12)
その後、東京税関から各研究室への立入調査を実施したいとの申し出
- 2024年 2月 研究室への立入調査開始【フェーズⅠ：本郷地区中心】（～6月）
4月 通知文書発出（役員懇談会、科所長会議にて説明）
6月 フェーズⅠ後の東京税関来訪（フェーズⅡの打診）
11月 研究室への立入調査開始【フェーズⅡ：本郷地区以外】（～12月）
12月 東京税関による講評(12/4)
- 2025年 1月 東京税関よりメールにて「本日(1/21)、調査結果報告決裁が終了し、調査終了」との報告
5月 通知文書発出（役員懇談会、科所長会議にて説明）
7月 輸出事後調査に係る説明会（輸出管理シートの活用等）【本日】

5月20日付通知文書（安全保障輸出管理に関する徹底等について）【抜粋】

（1）東京税関による輸出事後調査

令和5年10月より行われていました、東京税関による関税法に基づく輸出事後調査は令和6年12月をもって無事に終了いたしました。迅速に調査にご対応いただいた関係部局および研究室の皆様に対してご協力に感謝申し上げます。

全体を通じての指摘事項はございませんでしたが、①貨物輸出に係る該非判定の徹底、②関係書類（外為法に係る該非判定書のほか、関税法に係る通関関係書類を含む）の保存の徹底、③研究室構成員（学生を含む）に対する輸出手続きの周知・啓発、④輸出手続きに関する安全保障輸出管理支援室への相談と連携について引き続き注意を要することや、次回調査が行われる際には関係書類の保存等学内の体制整備が取られ、改善されている必要があること等の説明を受けております。

（2）輸出事後調査を踏まえた貨物の輸出に関する対応

東京税関からの留意事項である、①「該非判定の徹底」及び②「関係書類（外為法に係る該非判定書のほか、関税法に係る通関関係書類を含む）の保存の徹底」に対応するため、通関関係書類や該非照会書などをMicrosoft Formsを活用して格納、保存するツール「輸出管理シート」を作成いたしました。本シートの利用、運用方法等については7月頃に説明会を開催し、利用手順や具体例などをご説明する予定です。詳細については改めてご連絡いたします。

（3）学内監査の実施

東京大学安全保障輸出管理規則第13条に基づく輸出管理監査の実施を計画しております。本学の輸出管理業務が関係法令等に基づき適切に実施されているかを確認するために行うものですが、将来的な監査体制確立を念頭に、今回の監査に関しては貨物の輸出に関する対応等を中心に行う予定です。当該監査の詳細については改めてご連絡いたします。

輸出事後調査を踏まえた今後の対応（「輸出管理シート」の活用）に係る説明会

「輸出管理シート」の活用について

2025年7月30日

安全保障輸出管理支援室

関係規則の確認

東京大学安全保障輸出管理規則（抜粋）

(適用範囲)

第3条 この規則は、本学が行うすべての技術の提供及び貨物の輸出に関する業務に適用する。

(該非判定及び取引審査)

第9条 教職員は、技術の提供又は貨物の輸出を行おうとする場合は、別に定める様式により該非判定及び取引審査のための確認を行い、確認内容を付記した当該様式を、部局責任者を經由して総括責任者に提出するものとする。

(文書管理)

第15条 技術の提供又は貨物の輸出に関する手続に必要な書類は、事実に基づき正確に記載しなければならない。

2 技術の提供又は貨物の輸出に係る文書及び電磁的記録媒体は、技術が提供された日又は貨物が輸出された日から起算して7年間は保存しなければならない。

注) 本件は規則において適用対象とされる「技術の提供」**33**「貨物の輸出」のうち「貨物の輸出」を対象とする。

「輸出管理シート」を導入するに至った経緯

- ・法令に基づく東京税関による輸出事後調査を受け、本学の輸出業務についてサンプリング調査により、輸出前の該非判定等が適切に実施され、また、輸出後には関係書類が確実に保管されているかの確認が行われた。
- ・その中で、どこで誰が輸出したのかなど、法人として管理できていない状態にあったため、その調査における必要書類の準備、東京税関との調整等の対応に極めて苦慮する状況となった。
- ・このような状況を解消するため、また、将来実施される輸出事後調査に対しても法人として適切に措置し、備え、調査にも耐え得る状態とすべく、輸出時の管理の統一化・標準化、また、見える化のためのツールとして輸出管理シートを導入するに至った。
- ・輸出は東大として法人名義で行われるので、法人としての輸出管理の必要性についての改めてご理解をお願いしたい。

依頼事項

- ・『輸出管理シート』はMicrosoft Formsを用いた簡便な方法で書類保存可能なツールである。輸出後の通関関係書類^{注1)}の保存には輸出管理シートの活用をお願いしたい（本学全体において活用されることが東京税関からも期待されている）。
- ・手続きとしては、輸出後に通関業者から通関書類を取り寄せ、本シートに必要事項（氏名、メールアドレス、輸出日、輸出許可通知書の輸出許可番号）を記載の上、通関関係書類をアップロードし、送信いただくだけである（ただし、外為法上の許可等が不要で、さらに輸出申告を要しない場合^{注2)}は保存すべき書類はなく、輸出管理シート対応は不要）。
- ・それ程手間を要せず、部局と安全保障輸出管理支援室にてアップロードした保存書類の共有が可能となるため、研究室にとっては以降書類保存につき意識する必要がなくなるメリットがある。また、輸出事後調査が次回行われた場合の対応も容易になる。

注1) 該非照会書及び通関書類等を指す。次頁に詳述。

注2) 旅具通関(出国旅客の携帯品等)、郵便物(20万円以下)。

通関関係書類と輸出管理シート

○通関関係書類は、ここでは『該非照会書』及び『通関書類等』を指す。

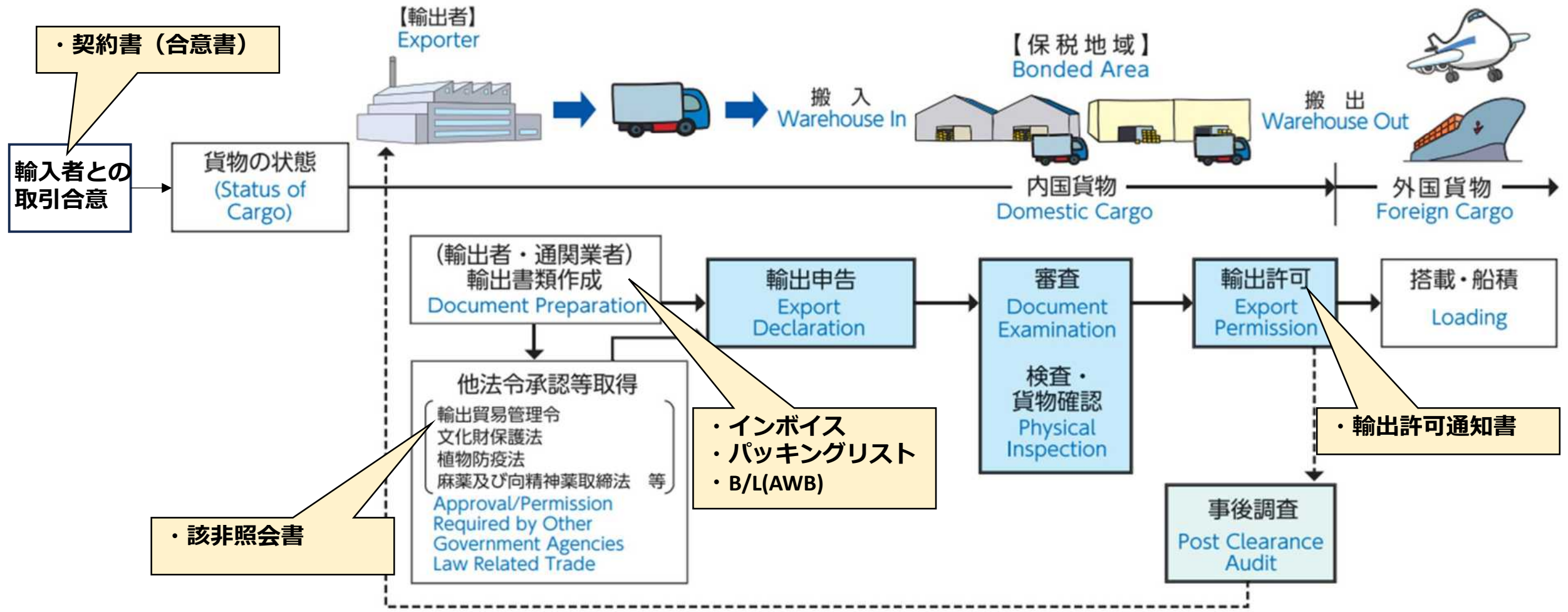
- 通関書類等：

- ・ 「通関書類」：①輸出許可通知書、②インボイス（パッキングリストと一緒にになっているケースもあり）、③B/L(Bill of Lading)（またはAWB(Air Waybill)）が含まれる。このうち、①輸出許可通知書、③B/L(またはAWB)は輸出後に通関業者から取り寄せる必要がある。
- ・ 「(通関書類等の)等」：契約関係書類や輸出に際してやりとりしたメールなどのことを指す。

○輸出管理シートは、通関関係書類の書類毎にアップロードする設定となっている。

- 必須項目（①該非照会書に加え、①輸出許可通知書、②インボイス（パッキングリストと一緒にになっている場合はパッキングリストも）、③B/L（またはAWB））とともに、任意項目（④その他の書類）を設定。
- 「④その他の書類」については、研究室において探せば見つかるかと判断されれば、無理に書類をアップロードすることを要しない（フォルダのどこかに保存されている、メールを検索すれば見つかるなど）。

輸出通関の流れと通関関係書類の作成時期の関係



通関関係書類の説明

通関関係書類	書類の説明
①該非照会書	貨物の輸出に当たり、安全保障輸出管理支援室への該非判定依頼の際に必要な書類。
②輸出許可通知書	輸出者(通関業者)による輸出申告を受けて、税関が輸出者(通関業者)宛に発行する許可通知。本通知をもってはじめて貨物の搬出作業が可能になる。「輸出許可通知書」には、荷主名や輸出品目のほか、数量・価格・関税・消費税などの主要な申告情報が記載されている。 (引用文献： https://www.canon-its.co.jp/solution/edi/document/iae_p/)
③インボイス（Invoice、送り状、仕入書）	輸出申告の際、輸出許可の判断のために求められた場合に税関に提出。税関に提出するインボイスは以下の要件を満たす必要がある。 ・ 輸出国の荷送人（輸出者）が、輸入国の荷受人（輸入者）に対し、貨物の発送を通知するために作成した書類 ・ 貨物の品名、種類、数量、価格、代金支払方法、荷送人および荷受人の住所、居所、氏名、名称等が記載されていること（引用文献：https://www.jetro.go.jp/world/qa/04A-010812.html）
④パッキングリスト（Packing list、包装明細書、梱包明細書）	インボイスを補完するもので、輸出貨物の個数、包装後の重量・容積等が記載される。税関から提出を求められることもある。貨物として輸出する場合、通関業者から提出を求められることもある。なお、仕入書と包装明細書は1つの書類で兼用することもある。 (引用文献： https://www.jetro.go.jp/world/qa/04A-010812.html)
⑤B/L（AWB）	B/Lは船荷証券（Bill of Lading）、AWBは航空貨物運送状(Air Waybill)のことで、どちらも「船積地で運送人（船会社もしくは航空会社）が貨物を引き受けたことを証する受領証」、「運送人と荷主との間の運送契約の証拠であり運送契約書」の性質を持っている。船積依頼書（Shipping Instructions、S/I、 SHIPPING・インストラクション）に基づき通関業者が作成。 (引用文献： https://www.jetro.go.jp/world/qa/04A-010932.html 、 https://www.jetro.go.jp/world/qa/04A-010812.html)
⑥契約書（合意書）	輸出者と輸入者との間で契約・合意した売買契約等（ある場合）。

注）輸出事後調査開始時に提出書類につき整理した内容を一部加筆・修正。

輸出手順

安全保障輸出管理支援室

研究室

部局事務

1. 輸出事案発生
2. 該非判定依頼
3. 該非判定
4. 判定結果確認
5. 輸出実施

これまでお願いしていたこと



これから追加でお願いしたいこと

6. 通関書類回収
7. 輸出管理シート対応
8. 7年間保存

共有



輸出管理シート
(必要事項を記載の上、以下の通
関関係書類をアップロード)

- 該非照会書
- 通関書類等

共有



Formsによる書類保存ツール 「輸出管理シート」の説明

輸出管理シート（1/4）

部局毎に輸出管理シートを設定
（ここでは工学系研究科のケースを例示）

注）便利帳から各部局の輸出管理シートに
アクセスできるよう設定予定

Forms（輸出管理シート）に
氏名、メールアドレス、輸出日、
輸出申告番号を記載

【必須項目（4項目）】

【工学系研究科】 輸出管理シート V.6

通関関係書類（該非照会書、通関書類等）を学内に保存します。
保存内容を修正・更新する場合には、新しいシートを作成して送信してください。
（シートの重複があった場合は、最新のものが正となります。）

こんにちは、知巳 さん。このフォームを送信すると、所有者に名前とメールアドレスが表示されます。

* 必須

1

貨物輸出者（教職員に限る）の氏名 *

回答を入力してください

2

貨物輸出者（教職員に限る）のメールアドレス *

回答を入力してください

3

輸出日 *

日付を入力してください(yyyy/MM/dd)

4

輸出申告番号 *

登録する「輸出許可通知書」に記載されている「輸出申告番号」を入力してください。
（数字のみ入力し、空白は入力しないでください。）

回答を入力してください

輸出管理シート (2/4)

【必須項目 (4書類)】

①該非照会書、①輸出許可通知書をアップロード

5

該非照会書の登録 (非匿名の質問①) * 

安全保障輸出管理支援室に該非判定を依頼した、判定済みの「該非照会書」をこちらにアップロードしてください。

↑ ファイルのアップロード

ファイル数の制限: 1 単一ファイル サイズの制限: 10MB 許可するファイルの種類: Word, Excel, PPT, PDF, 画像, ビデオ, オーディオ

6

輸出許可通知書 (通関書類等の登録 (1)) (非匿名の質問①) * 



↑ ファイルのアップロード

ファイル数の制限: 1 単一ファイル サイズの制限: 10MB 許可するファイルの種類: Word, Excel, PPT, PDF, 画像, ビデオ, オーディオ

輸出管理シート（3/4）

- ②インボイス（パッキングリストがあれば併せて）、
- ③B/L（またはAWB）をアップロード

【必須項目（4書類）】

7

インボイス（通関書類等の登録（2））（非匿名の質問①）* 

パッキングリストがある場合は、併せてアップロードしてください。



↓ ファイルのアップロード

ファイル数の制限: 1 単一ファイル サイズの制限: 10MB 許可するファイルの種類: Word, Excel, PPT, PDF, 画像, ビデオ, オーディオ

8

B/L（または AWB）（通関書類等の登録（3））（非匿名の質問①）* 



↓ ファイルのアップロード

ファイル数の制限: 1 単一ファイル サイズの制限: 10MB 許可するファイルの種類: Word, Excel, PPT, PDF, 画像, ビデオ, オーディオ

43

輸出管理シート（4/4）

④その他の書類をアップロード

研究室にてフォルダ、メールなど探せば見つかるとの判断があれば、本項目の対応は不要です。
契約関係書類、メール履歴など、人事異動により散逸の恐れがある等の理由でアップロードする必要がある場合は、こちらにアップロードしてください。

アップロードした内容を修正する場合は、Formsの設定上、一度送信した申請内容の変更ができないため、再度輸出管理シートに必要事項を記載の上、書類をアップロードいただき、ここにチェックを付して送信ボタンを押していただくようお願いいたします。

【任意項目（必要な場合に使用）】

9

その他の書類（通関書類等の登録（4））（非匿名の質問④） 

【研究室にてフォルダ、メールなど探せば見つかるとの判断があれば、本項目の対応は不要です。】
契約関係書類、メール履歴など、人事異動により散逸の恐れがある等の理由でアップロードする必要がある場合は、こちらにアップロードしてください。

↓ ファイルのアップロード

ファイル数の制限: 5 単一ファイル サイズの制限: 10MB 許可するファイルの種類: Word, Excel, PPT, PDF, 画像, ビデオ, オーディオ

10

備考 

この登録の目的が下記に当てはまる場合は選択肢を選択してください。
それ以外で特に記録しておきたい事項がありましたら、「その他」に記入してください。
（特に記録すべき事項がない場合は、何も入力しなくて結構です。）

☐ 保存内容の修正・更新（書類の差し替え・追加など）

☐ 同じ該非照会書に基づく再度の輸出

☐ その他

送信

Formsの記載内容はクラウド上のエクセルファイルにリスト化され、部局と安全保障輸出管理支援室で共有可能。
アップロードした書類はリスト中のリンクをクリックすることで閲覧可能。

	開始時刻	完了時刻	メール	名前	所属	輸出日	輸出申告番号	該非照会書の登録	輸出許可通知	インボイス	B/L（または	その他の書	備考
1	2025/1/12 1:05	2025/1/12 1:08	7157623679@utac.	田中 康浩	安全保障輸出管理	2025/1/12	000011112222	https://univtokyo-my.s	https://univtokyo-my.s	https://univtokyo-my.s	https://univtokyo-my.s	https://univtokyo-my.s	https://univtokyo-my.sharepoint.com/personal/7157623679_ut
2	2025/1/12 1:08	2025/1/12 1:10	7157623679@utac.	田中 康浩	安全保障輸出管理	2025/1/13	000012345678	https://univtokyo-my.s	https://univtokyo-my.s	https://univtokyo-my.s	https://univtokyo-my.s	https://univtokyo-my.s	同じ該非照会書に基づく再

「輸出管理シート」のデモ (実際に資料をアップロードする等の実演)

窓口（担当者）について

- 「輸出管理シート」の申告データは、見なし輸出の自己申告同様、部局単位での管理とする（貨物の輸出を行う部局が対象となる）。
- 部局においては「輸出管理シート」の申告データ一覧を閲覧できる窓口（担当者）を特定する。

窓口（担当者）の役割

- 窓口（担当者）は研究室から過去の輸出案件について問合せがあった場合は部局の申告データ一覧から問合せ案件を抽出の上、研究室に提供する（その他の研究室の問合せについては支援室にて対応する）。

最後に (依頼事項・伝達事項)

- 各部局におかれましては、窓口（担当者）の氏名・役職とグループアドレスを登録いただけますようお願いいたします（8月末を目途に）。
- 本日の説明会の資料と録画は支援室の便利帳に掲載いたしますので、説明会への参加が難しかった方にも資料と録画をご参照の上、シートの活用を進めていただけるようお願いいただくと幸いです。Q&Aも支援室の便利帳に掲載しますので、こちらもご参照ください。
- 質問等ある場合は、メールアドレス（anzen@duc.r.u-tokyo.ac.jp）にお送りいただけるようお願いいたします。なお、部局におかれまして個別に輸出管理シートの活用について説明が必要であれば対応しますのでご連絡ください。また、ご要望があれば担当者説明会を開催します。

今後の予定

7/30以降 録画・資料・Q&Aの便利帳への掲載、質問対応

8/31まで 「輸出管理シート」の部局窓口（担当者）の氏名・役職、グループアドレスの登録

9/1以降 登録部局毎に「輸出管理シート」のリンク(URL)設定の上、運用開始
上記リンクの便利帳への掲載

（要望があれば）部局毎の説明、部局窓口（担当者）への説明

注）期日はあくまでも目安であり、早く登録が済めば早めに、遅れてもその段階で、部局の状況に応じて順次対応していく想定です。

【参考：通関関係書類のイメージ】

①該非照会書

- ・貨物の輸出に当たり該非判定のため用いられる。

NDA・共同研究契約等輸出管理相談、海外出張機材送付、技術資料（情報）送信等
該非照会書

※）黄色の箇所の記載をお願い致します。 （提出日：2023 年 月 日）

案件名														
概要・目的	概要：													
	目的：													
所属 （研究室）							氏名 （役職）							
技術提供期間	年		月		日		～		年		月		日	
提供する技術 情報／輸出する 貨物 概要														
	参考資料：													
「技術」情報 提供の場合	・「公知の技術」の提供か？ （ ☐ はい、 ☐ いいえ ） 公知の技術例：（誰でもが入手できる公開情報、論文、特許、本、ネット情報等） ・（URL情報など）													
「貨物」輸出 （持出） の場合	・発送予定日（ 月 日頃） ・使用する輸送業者： ・貨物の対価：													
技術情報、 貨物提供先 （契約先、 需要者）	・名称： ・所在地： ・HPアドレス等： ・契約書等の有無： ☐ 有 / ☐ 無 （ ）													
提供（輸出） する貨物・技 術の 該当判定、 キャッチオー ル判定	＜安全保障輸出管理支援室 回答＞ （ 2023 年 月 日 担当 承認 ）													
取引審査 （判定理由）	＜安全保障輸出管理支援室 回答＞													
備考														

①輸出許可通知書

・税関が輸出者(通関業者)宛に発行する許可通知。

<AIR/EXP>

2021111

輸出許可通知書(大額)

代表統番

申告種別

区分

あて先税関

提出先

申告年月日

申告番号

1130033

THE UNIVERSITY OF TOKYO

TOKYO TO

BUNKYO KU

HONGO 7-3-1

住所

電話

税関事務管理人

仕向人

住所

国コードFR

通関士コードA0123

検査立会者

代 理 人

IDSCE

SEINO C.C. SERVICE CO., LTD.

NRT BAG BR

AWB番号

貨物積数

1 個

課税税関

NARIKOH BC-07

事前検査済貨物等識別

貿易形態別符号

調査用符号

出港予定年月日

船積(搭載)確認

(開税[G] 内国消費税[Y] その他[Y])

輸出承認証等区分

FE

輸出承認証番号等

(1)

(2)

(3)

(4)

(5)

(6)

(7)

(8)

(9)

(10)

(11)

(12)

(13)

(14)

(15)

仕入番号

仕入番号(重子)

仕入価格

FOB価格

通貨レート

BPR合計

記事(税関)

PHOTO NO.

記事(通関)

I/D

記事(荷主)

RE-IMP

荷主セクションコード

荷主Ref No.

社内整理番号

利用者整理番号

輸出者(入力)

税関通知欄

開税法第67条の規定により、あなたが申告した貨物の輸出を許可します。

許可年月日

東京税関成田航空貨物出張所長

保税運送承認期間

(注)この申告に基づく処分について不服があるときは、その処分があったことを知った日の翌日から起算して3月以内に税関長に対して再調査の請求又は財務大臣に対して審査請求をすることができます。

< 01 欄 >

統合先欄

品名

統計品目番号

価格再確認

申告価格(FOB)

数量(1)

数量(2)

BPR按分係数

BPR金額

開税法70条関係(1)

(2)

(3)

(4)

(5)

輸出令別表

外為法第

条[F]

減免戻税条項符号

その他

(法)

輸税法第

内消税免税符号

②インボイス (Invoice)

- ・ 貨物の送り状。
- ・ 荷送人（輸出者）が荷受人（輸入者）に宛てに発行するもの。



東京大学
The University of Tokyo

International Research Center for Neurointelligence
The University of Tokyo Institutes for Advanced Study

7-3-1 Hongo, Bunkyo-ku, Tokyo 113-0033, JAPAN
Email:
Tel:

INVOICE/PACKING LIST

Invoice No.:

Date:

Ship to:

Email:

Phone:

Shipment Per	on/about	Country of Origin
AirCraff		
From	Voy No	Total Number of Package
Tokyo, Japan		
To		Gross Weight Net Weight
		kg kg
Terms of delivery		Measurement
		(cm)

Terms of Payment

No Commercial Value. Value for Customs Purpose Only

q/no.	Description	Quantity	Unit price	Amount
1			JPY	JPY

Total:

JPY

Remarks: Not for sale. Value for customs purpose only.

③パッキングリスト (Packing List)

- ・ 梱包してある輸出入貨物の明細書。
- ・ 数量が少ないときはインボイスで兼用し、作成されないこともある。
- ・ 通関手続きの際に必要なパッケージごとの商品(品名)、個数、重量、荷姿、保険金額などを記入。



東京大学
The University of Tokyo

International Research Center for Neurointelligence
The University of Tokyo Institutes for Advanced Study
7-3-1 Hongo, Bunkyo-ku, Tokyo 113-0033, JAPAN
Email:
Tel:

INVOICE/PACKING LIST

Invoice No.:
Date :

Ship to :

Email:
Phone:

Shipment Per	on/about	Country of Origin
AirCraft		
From	Voy No	Total Number of Package
Tokyo, Japan		
To		Gross Weight
		kg
		Net Weight
		kg
Terms of delivery		Measurement
		(cm)

Terms of Payment

No Commercial Value. Value for Customs Purpose Only

o/no.	Description	Quantity	Unit price	Amount
1			JPY	JPY

Total : JPY

Remarks: Not for sale. Value for customs purpose only.

④B/LかAWBのいずれかの送り状

船荷証券（B/L）

東大教員

運送会社

- ・ 国際海上輸送において、荷主と運送人との間での運送契約の証明書類。
- ・ 運送人が貨物を受け取ったときに荷主に発行。
- ・ 貨物の運送条件、荷主と運送人の権利義務関係などが記載。

航空運送状（AWB）

- ・ 船荷証券（B/L）の航空版。

Shipment Information 貨物情報		OCS AAA GROUP		ORIGIN OCS使用欄
☐ Document ☐ Non Document ☐ Commo ※1				
Description of Goods: PARTS FOR CAMERA ※2				DESTINATION OCS使用欄
☐ EX ☐ EXX ☐ EXX PRIORITY REP ※3				
Declared Value for Carriage Currency YEN Amount 25,000 ※4				
Declared Value for Customs Currency YEN Amount 25,000				
Shipper 荷送人		Receiver 荷受人		
Customer Code OCS001 ※5		Customer Code		
Company Name OVERSEAS COURIER SERVICE CO.,LTD. ※6		Company Name OCS AMERICA INC. LOS ANGELES OFFICE ※6		
Section SALES DIVISION ※7		Section MARKETING DIVISION ※7		
Contact Name TARO KAIGAI ※8		Contact Name MS.HANAKO KAIGAI ※8		
Address 9-13, SHIBAURA 2-CHOME, ※9		Address 11100 Hindry Avenue, ※9		
City MINATO-KU ※10		City LOS ANGELES ※10		
Region TOKYO ※11		Region CALIFORNIA ※11		
Country JAPAN ※12		Country U.S.A. ※12		
Postal Code 108-8701 ※13		Postal Code 90045 ※13		
Phone No./Ext No. +81-3-5476-8311 ※14		Phone No./Ext No. 310-417-0650 ※14		
Payment 支払方法		Importer 輸入者		
Transportation Charge 運送料 ☐ Shipper ☐ Importer ☐ Other ※15		Customer Code LAX001		
Customer Code SLS100		Company Name OCS BROKERAGE INC.		
Duties & Taxes ☐ Shipper ☐ Importer ☐ Other ※16				
Customer Code				
Shipper's Reference リファレンス		Dimensions 寸法		Charges 料金
ORDER NO.11011		50 X 60 X 70		Transportation Charge
Optional Service オプションサービス		60 X 65 X 70		Duties & Taxes
				Other Charge OCS使用欄
				Other Charge
				TOTAL
Date of Shipment		Notice ご注意		
		全て英字で記入してください。 Please print in English. 各項目は、可能な限り詳しく記入してください。		
		Please enter the details information in all appropriate columns.		
		手書きの場合は強くお書きください。 Please write firmly when handwriting. 一枚目をお客様控えとしてお取りください。 Please keep SHIPPER'S COPY for your reference.		
		複数枚の時は総枚数を記入ください。 Air Waybillのコピーを各機体上に貼付願います。 If the shipment is multiple, please state total number of packages and attach photo copies of the Air Waybill on all packages.		

Forms による書類保存ツール「輸出管理シート」のリンクは、下記のとおりです。

<https://forms.office.com/r/j72URbh4gm>

※教養学部・総合文化研究科用のURL です。

差出人: 情報システム部情報環境課セキュリティ対策チーム <jouhousecurity.adm@gs.mail.u-tokyo.ac.jp>
送信日時: 2025年10月9日木曜日 9:41
宛先: 情報システム部情報環境課セキュリティ対策チーム
件名: 標的型攻撃メール訓練の実施について（通知）

※本メールは、部局 CISO、部局 CERT 責任者、部局 CISO／部局 CERT 責任者
事務担当窓口に BCC で送信しています。

2025 年 10 月 9 日

部局 CISO 殿
部局 CERT 責任者 殿

最高情報セキュリティ責任者（CISO）
執行役・副学長 田浦 健次郎

標的型攻撃メール訓練の実施について（通知）

平素より情報セキュリティの確保について、御協力いただきありがとうございます。
本学では、2025 年 3 月に策定いたしました「サイバーセキュリティ対策等基本計画」
に基づき、標記訓練を実施いたします。

本訓練は、標的となりうる全ての教職員に当該訓練を継続実施することにより、
個々の教職員におけるセキュリティ意識の向上、怪しいと気付く視点及び適切な初動
についての教育及び実施後アンケートによりセキュリティ意識の確認を行うことを
目的としております。今回は、職員名簿（人事情報システム）の「学内メールアドレス」
に登録されているメールアドレス、ならびに 2025 年 9 月 12 日付「標的型攻撃
メール訓練に向けた職員名簿へのメールアドレス登録について（依頼）」にて部局から
ご回答いただいたメールアドレスに向けて、実施いたします。

各部局で整備されているインシデント発生時の連絡体制に基づいて、インシデント
に関する報告・初動対応も訓練の一環として実施いたしますので、あらかじめ「イン
シデント発生時の連絡体制」について、部局内に周知いただけますようお願いいたし
ます。

実施概要

- ・訓練の実施期間： 2025 年 11 月 17 日 ～ 11 月 28 日（1 回目）
2025 年 12 月 8 日 ～ 12 月 16 日（2 回目）
- ・訓練メール送信対象：職員名簿の「学内メールアドレス」情報（10 月 17 日時点）
及び上記 9 月 12 日の依頼にて部局から回答いただいたメールアドレス

- ・ 訓練メール送付通数：期間中に、職員は最大 2 通、教員は最大 4 通
※訓練 1 回目の URL 開封者に対し 2 回目を実施、教員は 1 回の訓練につき最大 2 通
- ・ 訓練開始前に、事前教育として既存の対策資料をお読みいただくよう、今回の訓練対象メールアドレス宛に通知いたします。
- ・ 2 回目の訓練で URL を開封された方々に対し、12 月下旬より事後教育を実施いたします。

なお、各部局総務担当及び部局 CERT には、どのような訓練メールを送付するかを事前にお知らせいたしますので、「インシデント発生時の連絡体制」に基づき、受けた問い合わせについて、対応件数等を記録いただけますよう、お願いいたします。

また、本訓練実施後にはメール訓練参加者に向けてアンケートを実施いたします。アンケートの連絡は、本件担当より案内をお送りいたしますので、ご協力いただけますようお願いいたします。本アンケートの結果を参考とし、来年度以降も継続的に本訓練を実施する予定です。

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

2026年度 第一段階進学選択進学内定者数

令和7年8月29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	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
	266	4	12	320 266			6 2	6 2		54	9 1	39 11	4	4	

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	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
	180	7	42		286 180		17 4	17 3		21 14	106	29 20	13 4	14 4	

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	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
	40		9			52 40				5 5	3 2	12	2	6 2	
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	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						6 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	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			8 8					1 1				
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	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			12 12				1	2 2				
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	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			3 3					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	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	
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	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
	58		14			54 54				3 3	4 4		3 3	4 4	
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	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			17 15				1 1		2		1 1	
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	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		2			23 12						11 2	2	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	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
	24		8			31 24				2 2	3 2	7 3	1	1 1	

教育学部 (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	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		5			7 5				2	1 1	2 2	2	3 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					
	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
	8				13 8				1 1	1	5 2		1	
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					
	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				15 11				2 2	2 1	4 1	3 1	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					
	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
	10	2			12 10	1	3 2		2 2	1 1	2	1	1	
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					
	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
	---									2 2	2 2	1 1		

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					
	指定科類		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	12	5 4	4 2	35 12				1	2	23 5	3	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					
	指定科類		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	13	7 5	1 1	23 13				2		10 3			
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					
	指定科類		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
	12	10	20 11	5 1	13 10				9 1	4	3			
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					
	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
	6					14 4	6 2					10	4 1	
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					
	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					18 11	5 1							
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					
	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 1	12 10				2 2	1	2 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					
	指定科類		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
	3	3	1	3 2	1 1	5 3								
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					
	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
	2					1 1	3 1							
教養学部 (学際科学科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					
	指定科類		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	4	2 1	3 2	4 1	5 4	1							
教養学部 (学際科学科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					
	指定科類		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
	2	5	1 1	2	1 1	5 2	4 3			2		3 1	1 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												

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	
	---	3								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		指定科類						全科類						
	理一		全科類	文科			理科			文科			理科		
	10	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
		1				22 10	6 1			2 1		12	5		
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		指定科類						全科類						
	理一		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				16 11				2 2		5 1			
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		指定科類						全科類						
	理一		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				6 2				1	2	2 2	4 1	3	
工学部 (建築学)	第一段階定数		内定者数												
	指定科類		指定科類						全科類						
	理一		全科類	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	
		6				42 31				3 2	1	5 4	11	2	
工学部 (都市環境工学(環境共生・国際公共衛生・水・環境ハイオ))	第一段階定数		内定者数												
	指定科類		指定科類						全科類						
	理一		全科類	文科			理科			文科			理科		
	7	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				8 7	4 3			1 1	1 1	2 1	1	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		指定科類						全科類						
	理一		全科類	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	
		6				30 15				4 1	4 3	5 2	15	1	
工学部 (機械工学A(デザイン・エネルギー・ダイミクス))	第一段階定数		内定者数												
	指定科類		指定科類						全科類						
	理一		全科類	文科			理科			文科			理科		
	57	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
		2				70 58	3 2					12 1	1 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		指定科類						全科類						
	理一		全科類	文科			理科			文科			理科		
	23	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				38 24						1 14	2 1		
工学部 (航空宇宙学)	第一段階定数		内定者数												
	指定科類		指定科類						全科類						
	理一		全科類	文科			理科			文科			理科		
	34	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
		---				57 34	1 1								
工学部 (精密工学(知的機械・ハイオメカニカル・生産科学))	第一段階定数		内定者数												
	指定科類		指定科類						全科類						
	理一		全科類	文科			理科			文科			理科		
	24	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				55 24	12 3			1 1	1		31	9 2	
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		指定科類						全科類						
	理一		全科類	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	
		6				45 31				1 1			14	6 5	
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		指定科類						全科類						
	理一		全科類	文科			理科			文科			理科		
	33	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				52 33						1 1	19	10 5	

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		
			文一	文二	文三	理一	理二	理三	文一	文二	文三	理一	理二	理三
	28	3				48 28						20 2	4 2	
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		
	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
	33	3				52 33	6 2	1 1			1 1	19	4 1	
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		
	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	(10)				4 3	11 3			1 1		1	8 3	
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		
	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)				21 15	8 2					6	6 2	
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		
	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)				20 15	14 5				1	5	9 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		
	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
	29	5				22 22	9 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		
	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
	22	6				23 22	10 6					1	4 3	
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		
	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	13				15 15	21 13				1		8 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		
	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
	19	6				53 19	15 6		1 1	3 2	1 1	34	9	
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		
			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	4				45 22			2 1	1 1		23	4 2	
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		
			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	5				41 24			1	2 1	2 1	17	6 3	

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		
			文一	文二	文三	理一	理二	理三	文一	文二	文三	理一	理二	理三
	27	3				45 27						18 1	3 1	1 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		
			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	4				28 15						13 1	3 3	
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		
			文一	文二	文三	理一	理二	理三	文一	文二	文三	理一	理二	理三
	44	5				71 44					1	27 1	7 4	

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
	4	1				8 4						4	2 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
	16	5				30 16						14	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
	11	3				11 4	11 7				2 2	7 1	4 1	
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
	14	9				19 14	15 9					5 3	6 2	
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				2 2	11 10						1 1	
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
	6	1				8 2	8 5 2					6 1	3	
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				1 1	15 10						5 2	

農学部 (生命化学・工学(農芸化学、 生命・食・環境・情報))	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・三	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	43				4 4	29 29				1 1			
農学部 (農業生物学(農業生産、農業 生物(植物、昆虫、微生物)、 作物育種、生物情報))	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
	9	9					15 9		2 1		3 1	2 2	6 5	
農学部 (森林生物科学(人と森林、生 態系、樹木生理生態、土壌、 進化、生物間相互作用、微生 物))	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					1 1					1 1		
農学部 (水圏生物科学(水生生物、海 洋、水産、利用、環境、生態、 資源))	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
	9	3					13 9		1 1	2 1	2 1	2 1	4	
農学部 (動物生命システム科学(動物、細胞、遺伝子、代謝、発 生分化、生殖、免疫、行動))	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					3 3				1 1	1 1		
農学部 (生物素材化学(ハイオマス、環 境マテリアル、生分解))	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
	9	---				1 1	3 3							
農学部 (緑地環境学(ランドスケープ、生 態環境、緑地計画))	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
	2	2					4 2				2 2		2	

農学部 (森林環境資源科学(人と森林、生態系サービス、持続的利用管理、森林－地球相互作用、山村・里山、ランドスケープ、木質バイオマス))	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			
	6		4					4 4				1 1	1 1			
農学部 (木質構造科学(木質材料、木造建築、居住性、環境経済評価))	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			
	5		---				2 1	6 4								
農学部 (生物・環境工学(地域環境工学、生物システム工学、生物環境情報工学))	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	理一・三		理二	文科			理科			文科			理科		
	1	4		11	2				2 2	9 9						
農学部 (農業・資源経済学(農業経済、地域経済、農業ビジネス、政策、歴史、食料・資源、農村開発))	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			文科			理科			
	7	15		---		6 2	7 5	6 2	32 13							
農学部 (フィールド科学(生物多様性、自然共生、生態系サービス))	第一段階定数			内定者数												
	指定科類		全科類	指定科類						全科類						
	理科			文科			理科			文科			理科			
	3			2					8 3					1 1	5 1	
農学部 (国際開発農学(国際協力、学際、資源、食糧、農業経済、情報、フィールド))	第一段階定数			内定者数												
	指定科類		全科類	指定科類						全科類						
	理科			文科			理科			文科			理科			
	8			4				2	17 8		1	1	5 4	2	9	
農学部 (獣医学課程獣医学(生命医科学、動物医療、動物生産、動物衛生・公衆衛生))	第一段階定数			内定者数												
	指定科類		全科類	指定科類						全科類						
	理科			文科			理科			文科			理科			
	19			3					18 18				3 3	2 1		

薬学部 (薬学部)	第一段階定数			内定者数											
				指定科類						全科類					
	指定科類		全科類	文科			理科			文科			理科		
				理一・三	理二	文一	文二	文三	理一	理二	理三	文一	文二	文三	理一
	15	30	8				15 15	56 30							26 8

医学部 (医学)	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	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	67		1					12 6	99 67			2 1	2	6
医学部 (健康総合科学科)	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	
	12	18					1 1	6 6		1 1	1 1	7 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

←

その学部・学科等を志望登録した人数。

65 2

←

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、外国学校卒業学生特別選考第１種入学者、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

2026年度 第二段階進学選択進学内定者数

令和7年9月18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	84 63	88	63 2	32 2	25		21	88 12	61 28	30 2	25 1

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
	81	3	18		134 81		70 3	48		31 4	53	39 4	67 3	48 7	

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			61 9				13	26 3	52 1	17 3	13 5	
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			32 3				11	14 2	29 1	4	7 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		
			文一	文二	文三	理一	理二	理三	文一	文二	文三	理一	理二	理三
	9	5			28 3				9	22 3	25	4	4	
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		
			文一	文二	文三	理一	理二	理三	文一	文二	文三	理一	理二	理三
	7	4			34 5				13	29 4	29	5	6	
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			21				6	11	21	6	2	
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			24 1				7	12 1	23	5	5	
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		
			文一	文二	文三	理一	理二	理三	文一	文二	文三	理一	理二	理三
	19	15			63 9				13	29 3	54	23 6	11 3	
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			42 2				19 1	34 1	40	27 2	15	
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			51 3				18	43 1	48 2	16	13	
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			70 9				20 1	58 5	61	16	13 1	

教育学部 (教育学)	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	文二	文三	理一	理二	理三	文一	文二	文三	理一	理二
	文三	4	3			10 1				2	7	9	10 2	7 1

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	全科類	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			14 3				1	3 1	11	8	5 1	
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	全科類	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			13 3				3 1	5 1	10	8 2	7	
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
	2	2			12 1	12 2	7		2	2	11	10 2	7 1	
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		
	文三	全科類	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								8 4	4	8 2	8 4	

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	6 1	19 1	33 9				5	18	24	11 1	6	
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
	2	7	2	10 2	18	27 7				8 1	18	20	4	2 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	19 6	16 2	23 1				13 1	14	22	4	4	
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					
	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
	2	---					71 2	23							
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					
	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
	7	---					67 4	35 3							
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					
	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
	3	1					20 2	21 1		1	2	3	18	20 1	
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	---	4 1	9	6	25 1	15							
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					
	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	---					13	7 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	---	3	5 1	10 3	18 1	14							
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	---	2	8 1	5	43 2	20 1							

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		
				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								5	5	5	3	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
	----	4								2	4 1	3 1	4	3	

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		文科					理科			全科類				
	理一	理二・三	文科	理科	文科	理科	文科	理科	文科	理科	文科	理科			
	7	0	0	文一	文二	文三	理一	理二	理三	文一	文二	文三	理一	理二	理三
						113 7									
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		文科					理科			全科類				
	理一	全科類	文科	理科	文科	理科	文科	理科	文科	理科	文科	理科			
	6	0	文一	文二	文三	理一	理二	理三	文一	文二	文三	理一	理二	理三	
					86 6										
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		文科					理科			全科類				
	理一	全科類	文科	理科	文科	理科	文科	理科	文科	理科	文科	理科			
	3	0	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 3										
工学部 (建築学)	第二段階定数		内定者数												
	指定科類		文科					理科			全科類				
	理一	全科類	文科	理科	文科	理科	文科	理科	文科	理科	文科	理科			
	13	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	
					82 13				1 1	4 1	7 2	69	24		
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		文科					理科			全科類				
	理一	理二・三	文科	理科	文科	理科	文科	理科	文科	理科	文科	理科			
	3	0	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
						84 3			2	1	10	81 1	35 2		
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		文科					理科			全科類				
	理一	全科類	文科	理科	文科	理科	文科	理科	文科	理科	文科	理科			
	8	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	
					105 8				3 2	5 1	8 1	97	31		
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		文科					理科			全科類				
	理一	理二・三	文科	理科	文科	理科	文科	理科	文科	理科	文科	理科			
	31	0	0	文一	文二	文三	理一	理二	理三	文一	文二	文三	理一	理二	理三
						203 31									
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		文科					理科			全科類				
	理一	全科類	文科	理科	文科	理科	文科	理科	文科	理科	文科	理科			
	13	0	文一	文二	文三	理一	理二	理三	文一	文二	文三	理一	理二	理三	
					164 13										
工学部 (航空宇宙学)	第二段階定数		内定者数												
	指定科類		文科					理科			全科類				
	理一	理二・三	文科	理科	文科	理科	文科	理科	文科	理科	文科	理科			
	18	0	---	文一	文二	文三	理一	理二	理三	文一	文二	文三	理一	理二	理三
						106 18									
工学部 (精密工学(知的機械・バイオメテカル・生産科学))	第二段階定数		内定者数												
	指定科類		文科					理科			全科類				
	理一	理二・三	文科	理科	文科	理科	文科	理科	文科	理科	文科	理科			
	11	0	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
						166 11				1	2	155	37 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))	第二段階定数		内定者数												
	指定科類		文科					理科			全科類				
	理一	全科類	文科	理科	文科	理科	文科	理科	文科	理科	文科	理科			
	19	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	
						133 19				1	2	114 1	27 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))	第二段階定数		内定者数												
	指定科類		文科					理科			全科類				
	理一	全科類	文科	理科	文科	理科	文科	理科	文科	理科	文科	理科			
	19	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	
						165 19				1	2	146	33 3		

	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
工学部 (応用物理・物理工学 (物性物理・量子情報))	14	3				111 14					1	97 1	18 2	
	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
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))	18	0	3			113 18				1	2	95	31 3	
	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
工学部 (マテリアル工学A (バイオマテリアル))	7	(2)	(0)			98 7	49 1							
	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
工学部 (マテリアル工学B (環境・基盤マテリアル))	8	(2)	(0)			109 8	45 1							
	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
工学部 (マテリアル工学C (ナノ・機能マテリアル))	8	(2)	(0)			124 8	38							
	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
工学部 (応用化学)	17	4	3			67 13	43 4					54	39 3	
	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
工学部 (化学システム工学(環境・エネ ルギー・医療))	11	3	0			80 11	60 3							
	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
工学部 (化学生命工学)	8	7	4			46 4	63 7				3 1	42	56 3	
	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
工学部 (システム創成A (環境・エネルギーシステム))	10	4	(3)			163 10	64 4		2	2	1	153	60	
	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
工学部 (システム創成B (システムデザイン&マネジメント))	11	(3)				151 11			1	3	2	140	34	
	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
工学部 (システム創成C (知能社会システム))	14	(3)				132 14			2 1	6	4	118	37 2	

	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
理学部 (数学)	0	13									1	69 11	10 2	
	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
理学部 (情報科学)	0	10									1	93 9	19 1	
	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
理学部 (物理学)	0	21									1 1	109 19	23 1	

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										43 3	9 1	
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										93 6	29 4	
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				52 3	33					49 1	33 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	---				47 6	43 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	---				19 1	26 4							
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	---				32 3	25 2							
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										19 3	31 7	

農学部 (生命化学・工学(農芸化学、生命・食・環境・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				23 2	83 9					21	74	
農学部 (農業生物学(農業生産、農業生物(植物、昆虫、微生物)、作物育種、生物情報))	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	0				9 2	28 3							
農学部 (森林生物学(人と森林、生態系、樹木生理生態、土壌、進化、生物間相互作用、微生物))	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	6				8	20 1		1	2	6 2	8	19	
農学部 (水圏生物学(水生生物、海洋、水産、利用、環境、生態、資源))	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				15 3	36		2	4	9	12	36 3	
農学部 (動物生命システム科学(動物、細胞、遺伝子、代謝、発生分化、生殖、免疫、行動))	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	---				11 1	30 1							
農学部 (生物素材化学(バイオマス、環境マテリアル、生分解))	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
	9	---				10 1	44 4							
農学部 (緑地環境学(ランドスケープ、生態環境、緑地計画))	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	0				14	34 2							

農学部 (森林環境資源科学(人と森林、生態系サービス、持続的利用管理、森林-地球相互作用、山村・里山、ランドスケープ、木質バイオマス))	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	7				16	34		3	6	8	16	33	
							1			2	1	2	2	
農学部 (木質構造科学(木質材料、木造建築、居住性、環境経済評価))	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				16	30			4	2	16	28	
							2						1	
農学部 (生物・環境工学(地域環境工学、生物システム工学、生物環境情報工学))	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
	5	10				19	58		2	3	6	19	53	
							5		2			2	6	
農学部 (農業・資源経済学(農業経済、地域経済、農業ビジネス、政策、歴史、食料・資源、農村開発))	第二段階定数		内定者数											
			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	---			5	71	24						
				3	1		34	77						
							2	5						
農学部 (フィールド科学(生物多様性、自然共生、生態系サービス))	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				11	34		1	6	8	11	32	
							2				1			
農学部 (国際開発農学(国際協力、学際・資源、食糧、農業経済、情報、フィールド))	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				25	59		4	14	15	23	58	
						2	1			1	2		2	
農学部 (獣医学課程獣医学(生命医科学、動物医療、動物生産、動物衛生・公衆衛生))	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	---				14	14							
						2	1							

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		
	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
	29	---				48	60							
						1	28							

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					5	32			1	1	3	
							2	32						
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
	10	17				3	13		3	3	7	2	10	
						1	3			2	1			

【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、外国学校卒業学生特別選考第1種入学者、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

2026年度 第三段階 進学選択会議資料(内定者数)

令和7年9月25日

文学部		第 三 段 階					
		定数		内定者数		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
		文科三類		文科三類		文科三類	
人文学科	O群	3	---	0	---	3	---
	D群	2	---	0	---	2	---
	E群	4	2	1	1	3	1
	F群	2	2	0	2	2	0
	G群	10	3	0	3	10	0
文学部合計		21	7	1	6	20	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		全科類	指定科類		全科類	指定科類		全科類
		文科三類	理科		文科三類	理科		文科三類	理科	
総合教育科学	教育学	1	---	---	0	---	---	1	---	---
	教育実践・政策学	---	---	1	---	---	1	---	---	0
	教育心理学	1	---	---	1	---	---	0	---	---
教育学部合計		2	0	1	1	0	1	1	0	0

工学部		第 三 段 階								
		定数			内定者数			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
		理一	理二・三		理一	理二・三		理一	理二・三	
応用化学		4	---	---	4	---	---	0	---	---
工学部合計		4	0	0	4	0	0	0	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		全科類	指定科類		全科類	指定科類		全科類
		理科	文科		理科	文科		理科	文科	
応用生命科学	生命化学・工学	30	---	4	6	---	0	24	---	4
	農業生物学	3	---	---	2	---	---	1	---	---
	森林生物科学	1	---	4	1	---	3	0	---	1
	動物生命システム科学	2	---	---	2	---	---	0	---	---
	生物素材化学	4	---	---	3	---	---	1	---	---
獣医学課程獣医学		5	---	---	1	---	---	4	---	---
農学部合計		45	0	8	15	0	3	30	0	5

医学部		第 三 段 階											
		定数				内定者数				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
		理三	理二	理科		理三	理二	理科		理三	理二	理科	
健康総合科学		---	---	6	14	---	---	1	0	---	---	5	14
	医学部合計	0	0	6	14	0	0	1	0	0	0	5	14

2026年度 進学選択 内定者科類別内訳

学部	定数 (学校推薦型選抜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	409 (420)	第一	266	1	11	2	2	0	282
		第二	63	12	30	4	1	0	110
		第三							
		計	329	13	41	6	3	0	392
経済学部	331 (340)	第一	14	180	20	8	7	0	229
		第二	4	81	4	6	7	0	102
		第三							
		計	18	261	24	14	14	0	331
文学部	360 (367)	第一	11	12	198	3	9	0	233
		第二	2	23	48	11	10	0	94
		第三	0	3	1	3	0	0	7
		計	13	38	247	17	19	0	334
教育学部	94 (100)	第一	5	5	41	2	4	0	57
		第二	1	6	8	10	7	0	32
		第三	0	0	1	1	0	0	2
		計	6	11	50	13	11	0	91
教養学部	184+10* (187+10*) * 教養PEAKを含む	第一	23	9	48	27	20	0	127
		第二	12	6	21	13	8	0	60
		第三							
		計	35	15	69	40	28	0	187
工学部	952 (984)	第一	8	12	13	503	85	1	622
		第二	4	2	4	272	43	0	325
		第三	0	0	0	4	0	0	4
		計	12	14	17	779	128	1	951
理学部	296 (308)	第一	0	0	2	136	61	1	200
		第二	0	0	1	65	30	0	96
		第三							
		計	0	0	3	201	91	1	296
農学部	300 (304)	第一	2	3	18	18	121	0	162
		第二	2	6	7	19	51	0	85
		第三	0	1	0	15	2	0	18
		計	4	10	25	52	174	0	265
薬学部	82 (85)	第一	0	0	0	15	38	0	53
		第二	0	0	0	1	28	0	29
		第三							
		計	0	0	0	16	66	0	82
医学部	155 (159)	第一	1	1	8	1	12	67	90
		第二	0	2	1	2	5	32	42
		第三	0	0	0	1	0	0	1
		計	1	3	9	4	17	99	133

	文一	文二	文三	理一	理二	理三	計
進学選択対象者数	419	370	487	1147	555	101	3079
第一段階内定者数	330	223	359	715	359	69	2055
第二段階内定者数	88	138	124	403	190	32	975
未内定者数(第三段階対象者)	1	9	4	29	6	0	49
第三段階内定者数	0	4	2	24	2	0	32
内定者数(合計)	418	365	485	1142	551	101	3062
未内定者数(降年者)	1	5	2	5	4	0	17

※学校推薦型選抜入学者および国費外国人留学生等については、進学先を撤回して進学選択に参加した学生のみ含む。

2011年4月21日制定

2012年12月20日改訂

2025年〇月〇日改訂

教員評価制度の理念と趣旨

大学院総合文化研究科・教養学部

【はじめに】

大学院総合文化研究科・教養学部の教員評価制度を策定するにあたり、その背景を少し説明する。各大学に課せられた第2期中期目標・中期計画においては、第1期のように学位授与・外部評価機構による中間評価は行わずに、各大学で自己点検制度を設けて実行することが文部科学省の方針である。そのため、東京大学本部は各部局の自治を尊重しながらも、各部局が独自に策定し本部に提出する教員評価制度そのものをメタ評価することで、十分に効果を持つ自己点検評価制度になっているかを精査することになる。当部局としても、お手盛りにならないよう、東京大学の教員としてある程度の厳しさを自らに課す姿勢で臨むことが肝要である。

この制度の目的は、大学院総合文化研究科・教養学部の専任教員の Facultative Developmentの一助となるように、研究業績だけでなく教育実績や学内行政なども考慮した総合的な視点から、正確な情報に基づく個人評価を行うことにある。評価にあたっては、文系4専攻・理系3系及び機構・センターの評価を4年間で一巡させた後、制度の見直しを行うものとする。

【教員評価の理念と制度】

- 1) 研究や教育など教員の諸活動にインセンティブを与えるものであること。評価の理念はおおむねポジティブな面を評価するが、甚だしく劣る場合には改善命令を促すことがある。
- 2) 自分の研究教育を客観的に見て、より活性化する指針を得るきっかけになればよい。
- 3) 研究業績評価にあたっては分野の特性を考慮するが、他分野の教員が見ても納得できるものとする。
- 4) 研究業績だけでなく、教育実績、学内行政、社会貢献、重要で困難な業務の誠実な遂行、なども評価する。
- 5) 以下の「2. 評価項目と評価基準」に掲げられている各項目の評価については、5段階で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）とする。全体の総合評価については、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）とする。
- 6) 教員の序列に繋がるような相対評価ではなく絶対評価を旨とするが、一方で、SやAの割合については、評価される組織ごとにある範囲内に留めるべきである。
- 7) 総合評価でDと決定された場合には、研究科長から当人に結果を口頭で通知する。総

削除: 従来より、教員採用・昇格に際しての臨機の人事評価は研究業績を中心に厳しく行われてきた。今回は、これに加えて、助教以上の全専任教員を対象にした定期的な評価制度を導入する。

削除: 各

削除: の

削除: なお、この…

削除: 制度

削除: が一巡

削除: する最初の5年間についてはあくまでも試行とし、5年後を目処に見直して必要とあれば改善した後に、正式な教員評価制度とする…

削除: 。

削除: であること

削除: 従来は

削除: による教員評価であったが、これからは

削除: 評価

削除: 判

合評価でDと決定された教員による異議申し立ての機会を制度として設ける。

- 8) 総合評価でDが確定した教員（異議申し立てを行わなかった者及び異議申し立てを行ったものの総合評価に変更がなかった者）に対し、改善を促す機会を与え、1、2年程度の期間を置いて再度評価する。改善が見られない場合には、研究科長から「業務改善命令書」を手交するものとする。ただし、研究科長が必要と認める場合は、再度評価は行わず、面談等を通じて問題に応じた解決を図ることができる。
- 9) 評価対象は、当面は専任教員（任期を付された者、当該年度内に着任した者及び当該年度末までに退職予定の者を除く）のみとする。

削除: 評価

削除: 場合には

削除: それでも

削除: かった

－以上－

東京大学大学院総合文化研究科・教養学部における教員評価実施要項

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、当該年度内に着任した者及び当該年度末に退職予定の者を除く）。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。

削除: 教員

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、シートに記入せずに口頭で専攻長・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と決定された教員については、研究科長より評価結果を口頭で通知する。
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と決定された教員は、評価結果の通知を受けた日から起算して3週間以内に研究科長に文書により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、研究科長は、委員会に当該異議申し立てに係る審査（(4)で決定された総合評価の妥当性を含む。）を求め、その答申を受けた上で再度総合評価を行い、1ヶ月以内をめぐりに申立人に通知する。
- (8) 総合評価でDが確定した教員（異議申し立てを行わなかった者及び異議申し立てを行ったものの総合評価に変更がなかった者）に対し、改善を促す機会を与え、1、2年程度の期間において再度評価する。当該再度評価において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。ただし、研究科長が必要と認める場合は、再度評価は行わず、面談等を通じて問題に応じた解決を図ることができる。

削除: 判

削除: 通告

削除: 判

削除: 当該

削除: 委員会委員長

削除: には

削除: で再度審議の上

削除: 速やかに

削除: 回答しなければならない

削除: 場合には、当該

削除: をしなければならない

- (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

2023 年 11 月 16 日改訂

2025年〇月〇日改訂

2026年度東京大学大学院総合文化研究科・教養学部 自己申告シート※1

(評価実施年度を含め、最近5年度分の実績をもとに記入すること。
着任後の在職期間が5年度に満たない場合は、着任時以降の実績を記入する。
各項目の記述欄の長さは自由であるが、全体でA4表裏1枚を超えないものとする。)

専攻・系、機構 _____ 職位・氏名 _____
着任年月 _____ 現職への昇進年月 _____

1. 研究業績 (researchmap ID を記載するか、研究業績一覧を別途添付すること。)※2

researchmap ID: _____

1. 論文・著作等の数
(a) 学術論文・著作 編、(b) 翻訳 編、(c) 講演発表(招待講演、国際学会発表など) 回、
(d) 創作・上演・批評など 編
2. 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 ※研究代表者と研究分担者・協力者等は区別して記載。
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

3. 着任からの年数(○を付す): 1年・2年・3年・4年・5年以上

2. 教育実績

1. 担当授業コマ数、指導学生数等

	担当授業コマ数※3		指導学生数 (うち留学生)※5	論文主査担当数 (うち留学生)※6	論文副査担当数 (うち留学生)※6
	担当講義・演習 コマ数※4	担当実験・実習コマ数※4			
		履修者数	コマ数		
前期課程			—	—	—
後期課程					
大学院(修士)					
大学院(博士)					

2. 前期課程、後期課程、大学院での特筆すべき授業実績(大人数講義・少人数講義など、受講生の人数に応じた教育上の工夫、その他)

3. 前期課程、後期課程、大学院でのカリキュラム開発、教材開発等

4. その他、アピールしたい教育上の取り組みなど、教育業績の評価項目として適切と思われる事項

削除: 4

削除: 紙で

書式付きの表

削除:

削除:

3. 学内行政業務※7

4. 社会貢献・学外委員業務等※8

自由記入欄※9

削除: (非公開記述)

... 1

専攻・系、機構	職位・氏名
着任年月	現職への昇進年月

非公開記述

自己申告シート記入要領

- ※1 自己申告シートの内容は公開されることを前提として記述する。非公開にすべき公的・私的な事項（例えば、“特許を申請中”や“家庭の事情”など）については、別紙に記述する。なお、全ての欄において、秘匿業務については一切記述せず、口頭で専攻長・系長・機構長に伝えること（入試関係については研究科長室で把握しているため伝達不要）。研究業績、教育実績、学内行政業務に関しては、特に何も記載がない場合には、d 評価になる（ただし、学内行政業務に関し、助教は該当事項がない場合には記載がなくてもよい）。
- ※2 研究業績は、評価実施年度を含め、最近 5 年度（2022 年 4 月から 2027 年 3 月まで）に発表された（発表される）論文・著作等を対象とする（記入時点で印刷中であっても、本年度中に公表されることが確実である場合は数に含める。それ以外の場合、印刷中のものは除く）。
- researchmap ID を記載するか、評価実施年度を含めた最近 5 年度の研究業績のリストを必ず別途添付すること。記入時点で印刷中であっても、本年度中に公表されることが確実である場合はリストに含める。リストは、(a) 学術論文・著作、(b) 翻訳、(c) 講演発表（国際学会発表、招待講演など）、(d) 創作・上演・批評など、(e) その他、に分けて記述する。分野によっては（古典語学など）辞書編纂などを研究業績の一部として加えてもよい。任意で主要論文の別刷りや著書（5 編まで）を添付してもよい（その場合は 2 部ずつ添付すること）。
- ※3 “担当授業コマ数”は、90 分もしくは 105 分×13 回の授業を 1 とカウントし、単年度あたりに行った前期課程（「講義・演習」と「実験・実習」とに区別する。下記※5 参照）、後期課程（同左）、大学院のそれぞれにおける、評価実施年度を含めた最近 5 年度の平均コマ数を記述する（1 学期もしくは 1 セメスターあたりの平均数ではなく、年度あたりの平均コマ数。オムニバス講義やスポット講義は除く）。計算例：ある年度の前期課程で、S セメスターに 2 コマ、A セメスターに 1 コマ（年度あたり 3 コマ）担当し、翌年度の前期課程で、S セメスターに 1 コマ、A セメスターに 0 コマ（年度あたり 1 コマ）担当した場合、当該の 2 年度分で前期課程では 2 コマと計算する。
- ※4 “担当講義・演習コマ数”は、教育分野の文理を問わず、前期課程および後期課程におけるそれぞれの担当コマ数を記入する。“担当実験・実習コマ数”は、理系の教育分野の場合、前期課程および後期課程におけるそれぞれの担当コマ数を記入する。文系の教育分野で実験・実習を担当しない場合、この欄は空欄とする。コマ数のカウントの仕方については、上記※3 と同じ。ただし、“担当実験・実習コマ数”については、当該授業の最近 5 年度の平均履修者数（概数で可）も記入する。
- ※5 “指導学生数”は、後期課程（文系の教育分野の場合には卒業論文の指導学生数、理系の教育分野の場合には卒業研究の指導学生数）、及び大学院で、評価実施年度を含めた最近 5 年度（2022 年度から 2026 年度まで）に在籍・指導したそれぞれの学生の総数を記入する。学生の総数とは、年度ごとに数えた学生数の 5 年度分の延べ人数のことで、1 名が 1 年度在籍したら 1 とカウントする。秋季入学や秋季卒業、年度途中の退学などで、1 名が 1 年度のうち 1 学期もしくは 1 セメスターのみ在籍した場合には、0.5 とカウントする。計算例：ある年度に M1、M2、D1 が 1 人ずつ（3 名）、翌年度に新 M1 が 2 人入り（2 名）、残りはすべて進学ないし進級した（3 名）場

削除: 最後の自由記入欄の（非公開記述）部分

削除: 入試関係などの

削除: 0

削除: 5

削除: 紙で

削除: 0

削除: 4

合、当該の2年度分で在籍・指導した学生の総数は8人と計算する。

※6 “論文主査担当数”ならびに“論文副査担当数”は、後期課程、修士課程、博士課程のそれぞれにおいて、評価実施年度を含めた最近5年度で担当した件数を記入する。後期課程の理系の教育分野で、卒業論文に相当するものを作成しない場合には、この欄は空欄とする。

※7 学内行政業務は、評価実施年度を含めて、最近5年度（2022年度から2026年度まで）に従事した役職や学内委員の業務を記述する。全学レベルや研究科レベルでの役職や委員はもとより、専攻・系、学科・分科・コース、部会などでの業務（役職名や委員名などとして明示的に組織化されていない立場での業務を含む）についても記述する。ただし、上記※1に記したとおり、秘匿性の高い業務については記入せず、専攻長・系長・機構長等に口頭で伝達する。

※8 社会貢献・学外委員業務等は、評価実施年度を含めて、最近5年度（2022年度から2026年度まで）に従事した社会連携の実績、国や地方公共団体における委員等の実績、学術団体活動の実績、学外の各種調査・研究会等の実績などについて記述する。何もない場合は、なしと記入する。

※9 自由記入欄には、自分がどの項目を重要視しているか、各自がどのような目標を立て、達成度はどうか等を記入する。評価実施年度を含めた最近5年度分の業務時間全体に占める項目別の割合もここに記入することができ、業務時間の観点から自分にとっての重点項目を示すことができる。また、評価実施年度を含めた最近5年度（2022年度から2026年度まで）の活動の中で特にアピールしたい内容について記述する。

削除: 0

削除: 4

削除: も

削除: 入試業務など、

削除: 0

削除: 4

削除: 0

削除: 4

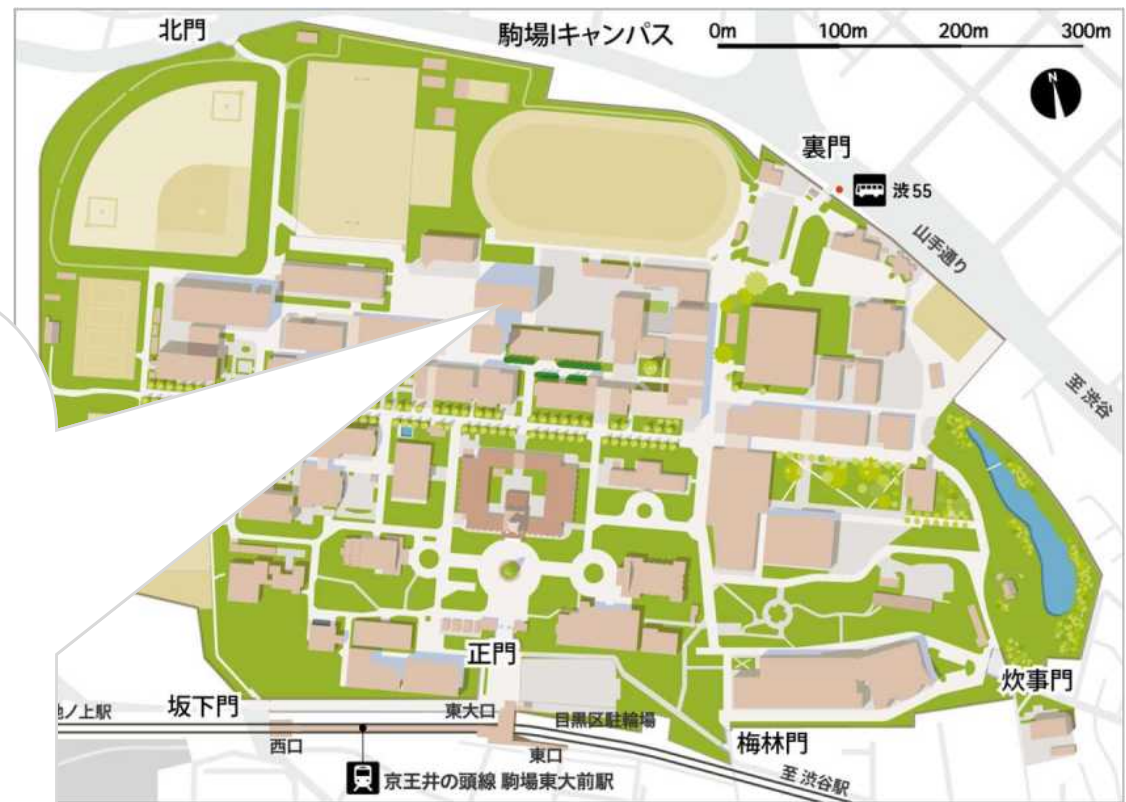
教員評価実施状況（参考）

年度	文系	理系その他
2021 年度	国際社会科学専攻	広域システム科学系
2022 年度	地域文化研究専攻	関連基礎科学系
2023 年度	超域文化科学専攻	生命環境科学系
2024 年度	言語情報科学専攻	機構・センター等
2025 年度		

18号館ホール ネーミングプランについて

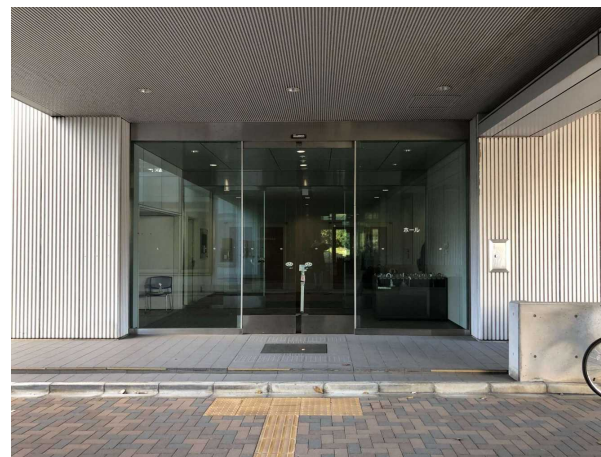
駒場キャンパス 18号館 1F AVホール

18号館



[駒場キャンパス]

1 駒場キャンパス 18号館 1F AVホール



2 サイネージ設置場所(出入口付近)



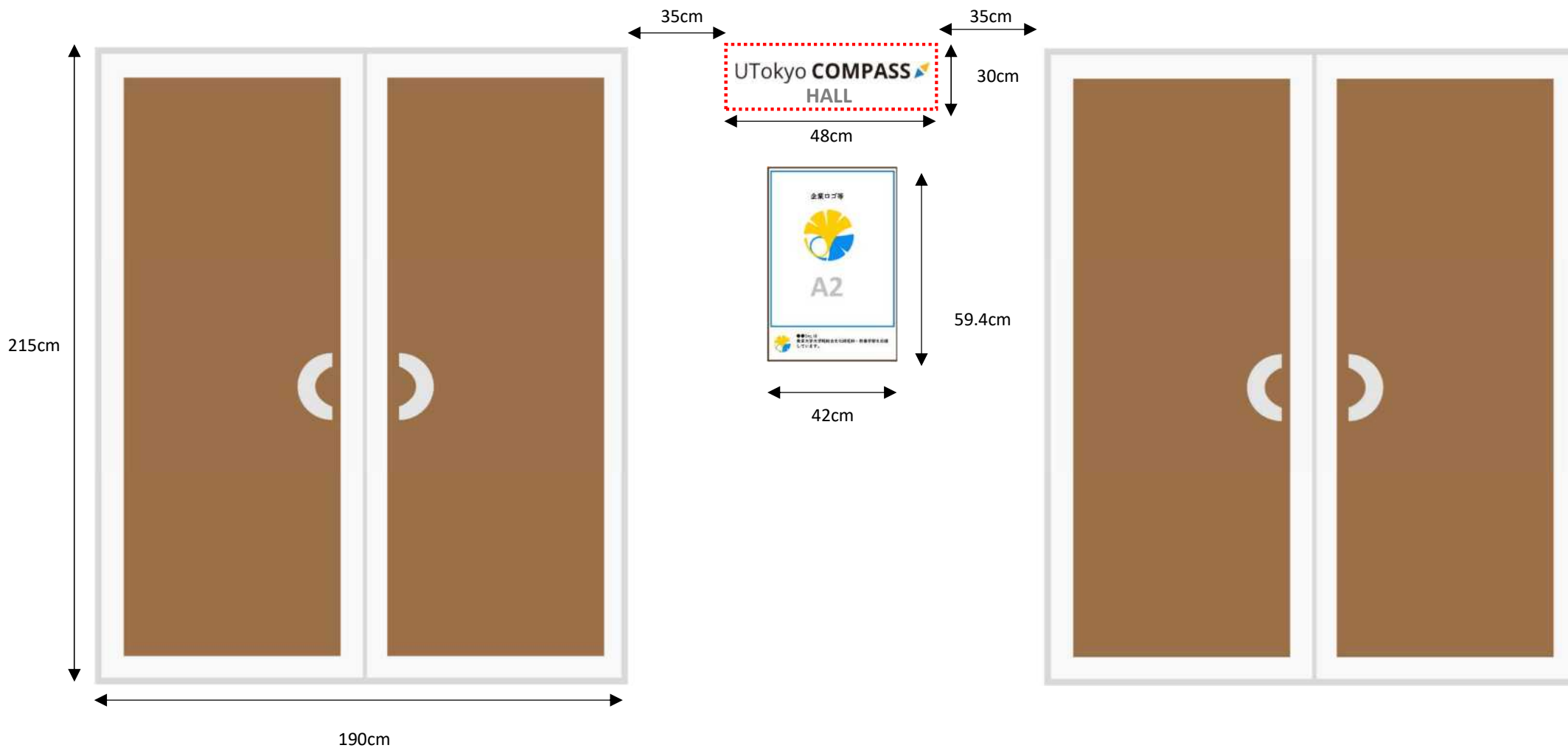
[室名サイネージ・インフォメーションボード]

3 その他

- キャンパス
駒場
- 施設名称
18号館1F AVホール
- 面積
317m²
- 定員
196名

- 年間利用者数
—
- 主な利用学部
教養学部等
- 備考
卒研発表会、高校生
と大学生のための金曜
特別講座

室名サイネージ・インフォメーションボード設置イメージ



■室名サインージ設置について



- 企業ロゴの設置が可能です（仕様：アクリル板切り取り貼り付け）
- 企業ロゴ等を組み合わせた部屋名称の記載が可能です。

※ネーミングプラン設定に伴う該当施設のサインージ設置費用は協賛者さまの負担です。

■ インフォメーションボードについて

420mm

企業ロゴ等



A2

594mm



●●Inc.は
東京大学大学院総合文化研究科・教養学部を応援
しています。

■ 注意事項

- ・ サイン設置はご希望に沿いかねる場合もございます。
最終的な仕様、設置位置につきましては、大学と協議
し決定となります。
- ・ サイネージ内に「●●Inc.は東京大学大学院総合文化研
究科・教養学部を応援しています」という文言の記載
をお願いします。

※ネーミングプラン設定に伴う該当施設のサイネージ設置費用は協賛者さまの負担です。

教務委員会
前期運営委員会

週2コマの組み合わせ：月・木/火・金

[illegible]