

# 総務委員会

## I. 総務委員会議題（総務委員会議決事項）

- 議題
  1. 通達事項（別紙）
  2. 受託研究、共同研究等の受入について（研B1号）
- 報告事項
  1. 寄附金・学術指導の受入について（研B2号）

## II. 拡大教授会、教授会上程議題の審議

- 報告事項
  1. 総務委員会報告
  2. 研究科長・学部長・研究所長合同会議等報告（総B1号）
  3. 全学環境安全管理室等会議・事故災害報告（総B2号）
  4. 各委員会報告（教B1号）（教B2号）（教B3号）（経B1号）（経B2号）（総B3号）（学B1号）
  5. 2022年度教員評価について
  6. 進学選択の結果について（教B4号）
  7. その他
- 議題
  1. 教員人事（別紙）
  2. 女性人事加速サポート「2022年度人事マネジメント支援プログラム」の申請について（総B4号）
  3. ネーミングプランの設置について（経B3号）
  4. 次期研究科長予定者の選挙について（総B5号）

### ○ 教員人事の内容

講 師                      提 案                      1 件

計 1 件

---

### （参考）2022年10月6日総務委員会における拡大教授会、教授会上程議題

- 議題
  1. 教員人事の投票について
  2. 教員人事
- 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）

委員会関係

教務委員会

【総務委員会報告】

・2022年度東京大学9月入学者数等(PEAK) (教B1号)

【教授会報告】

- ・2022年度Aセメスター (A1・A2ターム)  
定期試験の実施について(教B2号)
- ・2022年度Aセメスター (A1・A2ターム)  
成績報告について(教B3号)

財務委員会

- ・研究支援経費(間接経費)の取扱いについて(経B1号)
- ・コロナ対策経費の要求について(経B2号)

教育研究経費委員会

情報基盤委員会

- ・次期ITC-LMSとECCS端末  
について(総B3号)

入試委員会

教養教育評価委員会

学生委員会

- ・第73回駒場祭の開催について(学B1号)

三鷹国際学生宿舎  
運営委員会

図書委員会

前期運営委員会

後期運営委員会

建設委員会

環境委員会

- ・環境整備について

防災委員会

その他

## 総務委員会議事要旨（案）

日 時：2022年10月6日（木） 13:15～13:45

場 所：Zoom会議

出席者：54名

### I. 総務委員会議題（総務委員会議決事項）

#### ○ 議題

##### 1. 通達事項

研究科長から、通達事項について説明があり、了承された。

#### ○ 報告事項

なし

### II. 拡大教授会、教授会上程議題の審議

下記の報告事項・議題について拡大教授会に上程することとした。

#### ○ 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

#### ○ 議題

##### 1. 教員人事の投票について

##### 2. 教員人事

#### ○ 教員人事の内容

講 師	提 案	1 件
准 教 授	提 案	6 件
	報 告	2 件
教 授	提 案	1 件

計10件

以上

## 受託研究の受入について

2022年度

2022年10月20日

No.	研究担当者			研究委託機関	事業名	研究題目	総額	備考
	役職	氏名	所属					
8	教授	寺尾 潤	相関基礎	国立研究開発法人科学技術振興機構	戦略的創造研究推進事業 (CREST)	ナノ熱計測・活用のための機能化有機材料の設計と合成	7,800,000	変更契約 変更後総額: 16,900,000円

## 共同研究の受入について

2022年度

2022年10月20日

No.	研究担当者			共同研究機関	研究題目	研究期間	総額	備考
	役職	氏名	所属					
42	准教授	甘蔗 寂樹	国際環境学 教育機構	ダイキン工業株式会社	ソフトセンシングによる空気環境測定技術開発、空調連携制御の開発	2022.4.1～2023.3.31	16,900,000	
43	教授	佐藤 守俊	生命環境	公益財団法人実験動物中央 研究所	光活性化型Cre発現マウスを用いた 組織特異的破壊とヒト組織の移植	2022.10.1～2024.9.30	0	

寄附金・学術指導の受入について

2022年度

2022年10月20日

	No.	受入担当者			寄附者	寄附目的	総額	備考
		役職	氏名	所属				
寄附金	56	センター長	外村 大	韓国学研究中心	The Korea Foundation	研究等助成のため	3,000,000	
	60	教授	澤井 哲	相関基礎	Human Frontier Science Program Organization	研究等助成のため	17,399,454	
	66	教授	阿部 光知	生命環境	阿部 光知(公益財団法人三菱財団)	研究等助成のため	5,000,000	研究支援経費免除
	67	助教	横内 智行	相関基礎	横内 智行(公益財団法人三菱財団)	研究等助成のため	4,000,000	研究支援経費免除
							合 計	29,399,454
						2022年度累計	148,933,812	

2022年度

2022年10月20日

	No.	受入担当者			依頼者	依頼目的	総額	備考
		役職	氏名	所属				
学術指導	4	教授	川島 真	グローバル地域研究機構	株式会社電通	学術指導のため	3,900,000	2022/11/1から2023/10/31
							合 計	3,900,000
						2022年度累計	11,000,000	

## 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. 全学環境安全管理室等会議・事故災害報告（総B2号）
4. 各委員会報告（教B1号）（教B2号）（教B3号）（経B1号）（経B2号）（総B3号）（学B1号）
5. 2022年度教員評価について
6. 進学選択の結果について（教B4号）
7. その他

### ○ 議題

1. 女性人事加速サポート「2022年度人事マネジメント支援プログラム」の申請について（総B4号）
2. ネーミングプランの設置について（経B3号）

## 教授会

### ○ 議題

1. 教員人事の投票について
2. 次期研究科長予定者の選挙について（総B5号）

### ○ 教員人事

講	師	報	告	2件
准	教	報	告	8件
教	授	報	告	1件

計 11件

委員会関係

教務委員会	<ul style="list-style-type: none"><li>・2022年度東京大学9月入学者数等(PEAK) (教B1号)</li><li>・2022年度Aセメスター (A1・A2ターム) 定期試験の実施について (教B2号)</li><li>・2022年度Aセメスター (A1・A2ターム) 成績報告について (教B3号)</li></ul>
財務委員会	<ul style="list-style-type: none"><li>・研究支援経費(間接経費)の取扱いについて(経B1号)</li><li>・コロナ対策経費の要求について(経B2号)</li></ul>
教育研究経費委員会	
情報基盤委員会	<ul style="list-style-type: none"><li>・次期ITC-LMSとECCS端末について(総B3号)</li></ul>
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	<ul style="list-style-type: none"><li>・第73回駒場祭の開催について(学B1号)</li></ul>
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	<ul style="list-style-type: none"><li>・環境整備について</li></ul>
その他	

## 拡大教授会および教授会議事要旨(案)

日時 2022年9月15日(木) 15:00~16:23  
場所 Zoom会議  
出席者 235名

### 議題

#### ○ 報告事項

##### 1. 総務委員会報告

研究科長から、9月1日、9月15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26日、9月6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B2号)に基づき説明・報告があった。

##### 3. 全学環境安全管理室等会議・事故災害報告

環境安全管理室道上達男室長から、資料(総B3号)(総B4号)に基づき報告があった。

##### 4. 各委員会報告

- ・工藤和俊教育研究経費委員会委員長から、第2回教育支援経費の申請について、資料(経B1号)に基づき説明があった。
- ・梶谷真司後期運営委員会委員長から、令和4年度教養学部卒業生数(令和4年8月31日付)について、資料(教B7号)に基づき報告があった。
- ・新井宗仁社会連携委員会委員長から、2022年度A Semester「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. その他

- ・内田さやか研究科長補佐から、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。
- ・研究科長から、成績判定への申立を行った学生案件について、説明があった。
- ・研究科長から、国葬に係る対応について、説明があった。

遠藤智子研究科長補佐から、9月退任の挨拶があった。

地域文化研究専攻速水淑子准教授から、9月1日付着任の挨拶があった。

広域システム科学系木下卓巳講師から、8月1日付昇任の挨拶があった。

附属グローバルコミュニケーション研究センター根本愛子准教授から、9月1日付昇任の挨拶があった。

#### ○ 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

月脚達彦副研究科長から、資料(総A2号)に基づき説明がなされ、審議の結果、了承された。

##### 2. 東京大学大学院総合文化研究科に置かれる講座の組織を定める内規の一部改正

月脚達彦副研究科長から、資料(総A3号)に基づき説明がなされ、審議の結果、了承された。

##### 3. 東京大学における教員の任期に関する規則の一部改正

月脚達彦副研究科長から、資料(総A4号)に基づき説明がなされ、審議の結果、了承された。

##### 4. 東京大学大学院総合文化研究科・教養学部の教員の任期に関する規則の一部改正

月脚達彦副研究科長から、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。

##### 5. 東京大学における教員の任期に関する規則の一部改正

月脚達彦副研究科長から、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。

##### 6. 東京大学大学院総合文化研究科・教養学部建設委員会規則の一部改正

真船文隆副研究科長から、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。

##### 7. 2023年度授業日程について

柳原大教務委員会委員長から、資料(教B18号)に基づき説明がなされ、審議の結果、了承された。

8. 東京大学とボン大学との学術交流協定の更新について

石井剛教授から、資料（教B 1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。

1. 教員人事

講	師	報	告	1件
准	教	提	案	2件
	授	報	告	4件
教	授	報	告	1件

計8件

以上

令和4年10月18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 和歌山県との全学協定締結 津田執行役  
**\* 審議**  
(資料2) 全学協定・覚書締結計画書(和歌山県)
- 
- 03 「新しい大学モデル構想(ブループリント)(素案)」への意見照会および未来構想事業の更新見直し・新規提案 太田理事  
**\* 報告**  
(資料3) 「新しい大学モデル構想(ブループリント)(素案)」への意見照会および未来構想事業の更新見直し・新規提案について(依頼)
- 
- 04 フランス国立科学研究センターとの合意書(Letter of Intent)の締結 齊藤理事  
**\* 報告**  
(資料4) フランス国立科学研究センター(CNRS)との合意書(Letter of Intent)の締結について
- 
- 05 連携研究機構(構造生命科学連携研究機構)の変更 齊藤理事  
**\* 報告**  
(資料5) 構造生命科学連携研究機構の概要
- 
- 06 学術誌「転換契約」の試行 坂井附属図書館長  
**\* 報告**  
(資料6) 学術誌「転換契約」の試行について
- 
- 07 大学ポートレートの教員数の部局別男女別等のデータ公開の現状と今後の対応 太田理事  
**\* 報告**  
(資料7) 大学ポートレート 教員数の部局別、男女別等のデータの公開の現状と今後の対応
- 
- 08 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12期公募 渡部執行役  
**\* 報告**  
(資料8) 東京大学GAPファンドプログラム公募要領
- 
- 09 2023年度本学卒業・修了予定者(2024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9) 2023年度本学卒業・修了予定者(2024年3月卒業・修了予定者)の就職・採用活動について(要請)
- 
- 10 学内に存在する文化資産に関する調査 大久保理事  
**\* 報告**  
(資料10) 学内に存在する文化資産に関する調査について(依頼)
- 
- 11 2022年度・第2期 東京大学ニューヨークオフィス(UTokyoNY)イベント選定結果報告 津田執行役  
**\* 報告**  
(資料11) 2022年度・第2期東京大学ニューヨークオフィス(UTokyoNY)イベント選定結果について
- 
- 12 相談支援研究開発センターのアウトリーチ活動 林理事  
**\* 報告**  
(資料12) 令和4年度学生相談ワークショップの開催について
- 
- 13 ダイキン東京大学産学協創フォーラムの開催 相原理事  
**\* 報告**  
(資料13) ダイキン東京大学産学協創フォーラム
- 
- 14 その他 齊藤理事  
(1) 2023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14) 令和5(2023)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)
-

2022年度東京大学9月入学者数等(PEAK)

2022年10月6日 現在  
教務課国際化推進チーム

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)	31 (34)	14(15)
理科二類(PEAK)	28 (30)	15(23)
計	59 (64)	29(38)

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 スカラシップ	STEM菊池*	Subaru*	ローソン*	日本調剤*	学習奨励費 (R4.9-R5.3)	合計
文科三類(PEAK)	1(2)	4(4)	0(0)	0(0)	0(0)	0(0)	4(3)	9(9)
理科二類(PEAK)	2(2)	4(6)	0(0)	0(0)	0(0)	0(0)	4(4)	10(12)
計	3(4)	8(10)	0(0)	0(0)	0(0)	0(0)	8(7)	19(21)

注1) ( )内は昨年度人数

注2)\*は、今年度設定がないもの。

国籍内訳			
国籍	合格者数		入学者数
中国	17	(16)	6 (3)
日本	14	(12) ※1	10 (16)
韓国	8	(10)	5 (8)
アメリカ	8	(1) ※2	2 (2)
イギリス	4	(6)	2 (2)
シンガポール	2	(1)	1 0
台湾	2	(1)	1 (1)
フィリピン	1	(2)	0 (1)
カナダ	1	(0) ※3	1 (2)
スペイン	1	(0) ※4	0 (1)
トルコ	1	(0)	1 (1)
インド	0	(3)	0 0
オーストラリア	0	(2)	0 (1)
ドイツ	0	(2)	0 0
マレーシア	0	(2)	0 0
バングラデシュ	0	(1)	0 (1)
ブルガリア	0	(1)	0 0
フランス	0	(1)	0 0
インドネシア	0	(1)	0 0
モンゴル	0	(1)	0 0
ニュージーランド	0	(1)	0 0
その他	0	(0)	0 0
計	59	(64)	29 (39)

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。)

※1 日本と中国の二重国籍者2人、日本とロシアの二重国籍者1人を含む

※2 アメリカと日本の二重国籍者2人、アメリカと韓国の二重国籍者1人、アメリカと台湾の二重国籍者1人を含む

※3 カナダとイギリスの二重国籍者1人を含む

※4 スペインとフランスの二重国籍者1人を含む

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 当該競争的資金による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。

(対象競争的資金)

- 2 科学研究費補助金、COE、NEDO、受託研究、共同研究等、間接経費が計上されている全ての競争的資金を対象とする。ただし、寄附金は除く。

(申請者)

- 3 各研究課題等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(原則として年間研究費3,000万円以上)の代表者またはそれに準ずる者

(申請対象経費)

- 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、各研究課題等の当該年度に採択(配分)された研究支援経費(間接経費)の1/4の範囲内。ただし、申請総額が500万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、毎年度5月末又は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、財務委員会にて毎年度6月及び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"/> COE ・ <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)	0千円
申請事項		
申請額 ※間接経費の額の1/4が上限	0千円	
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 (※プルダウンメニューより選択願います。) (※プルダウンメニューより選択願います。) (※プルダウンメニューより選択願います。) (※プルダウンメニューより選択願います。) (※プルダウンメニューより選択願います。) (※プルダウンメニューより選択願います。) (※プルダウンメニューより選択願います。) 自己負担分 ●●ほか	円		千円	
申請額			0	OK
負担額			0	自己負担額があればその額を記載
合計			0	※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。

(別紙)

品目	空気清浄機 除湿器・加湿器含む
	(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)
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: H●●

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"/> COE <input type="radio"/> その他( )	
	課題番号 又は プロジェクト番号	1808 × × × × × × × ×
	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)	4,000千円
申請事項		
申請額 ※間接経費の額の1/4が上限	1,000千円	
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		千円	
机	150,000	1	150	
書架	200,000	1	200	
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	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
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	
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	
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	
自己負担分				
パソコン周辺機器	100,000	1	100	
申請額			1,000	OK
負担額			100	自己負担額があればその額を記載
合計			1,100	※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。



品目	空気清浄機 除湿器・加湿器含む <small>(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)</small>
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: H●●

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"/> COE ・ <input type="radio"/> その他( )	
	課題番号 又は プロジェクト番号	1808××××××××
	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)	4,000千円
申請事項		
申請額 ※間接経費の額の1/4が上限	1,000千円	
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		千円	
机	150,000	1	150	
書架	200,000	1	200	
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	〇〇として△△の研究に必要である為
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	〇〇として△△の研究に必要である為
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	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
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	(品目名)、〇〇の研究に必要である為
自己負担分				
パソコン周辺機器	100,000	1	100	
申請額			1,000	OK
負担額			100	自己負担額があればその額を記載
合計			1,100	※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。

事務連絡  
令和4年10月20日

各専攻（系）長  
各機構長  
各学科長  
各部会主任 殿

総合文化研究科・教養学部長

コロナ対策経費の要求について（照会）

このことについて、要求のある場合には下記を参照に要求書の提出をお願いします。  
また、財源状況は大変厳しいものとなっているため、要求にあたっては、内容・緊急性等を考慮のうえ、厳選して提出願います。

記

1. 提出期限

令和4年11月30日（水）

※総額5百万円程度を予定

※要求書の内容によってはヒアリングを実施する可能性あり

2. 提出書類

令和4年度コロナ対策経費要求書及び見積書並びにカタログ等

3. 要求区分

主に教育関連、感染防止対策（別途通知「コロナ対策経費の申請にあたって」参照）に資することを目的とし、申請額は原則として150千円以下とします。

4. 提出先等

経理課財務チーム 内線46023

5. その他

- ① 要求書は、各専攻（系）長、各機構長、各学科長、各部会主任名で提出してください。
- ② 各専攻（系）等から複数項目の要求も可とします。
- ③ ヒアリングを行う場合は別途通知します。
- ④ 申請が採択された場合は、物品検収もしくは事業完了後速やかに報告すること。
- ⑤ 恒常的に支援が必要となるものは、コロナ対策経費の対象としません。

## コロナ対策経費の申請にあたって

コロナ対策経費は、新型コロナウイルス感染拡大防止対策にかかる対面授業等で必要な経費を申請の対象としています。

- ・パーティーション
- ・フェイスガード、フェイスシールド
- ・消毒用アルコール類、除菌シート、ハンドソープ
- ・その他、対面授業等の感染症対策に必要な物品

上記項目につきまして、要求内容・緊急性等を精査したうえでご提出願います。

### 【注意事項】

- ・アルコール類につきましては、昨年度同様、最大半額補助といたしますので、半額分のみ要求してください（価格 50 千円の場合、25 千円の要求）。
- ・上記要件を満たしていることが分かるように理由を記載してください。
- ・令和 4 年 4 月 1 日以降で購入済みのものであっても申請対象とします。その場合も要求書及び見積書（請求書）、カタログ等を提出してください。
- ・申請額の上限は 150 千円としますが、コロナ対策の関係上必要不可欠な執行であるが、財源が確保できないなど特別の理由により上限を超えて申請する場合は、その理由を付して申請して下さい。審議の上必要と認められた場合は、150 千円を超えて承認する場合があります。
- ・要求書の提出につきましては、専攻（系）、機構、学科、部会を単位として提出することとし、一つの単位の中で複数項目の要求も可とします。なお、複数の専攻（系）等がかかわる組織から提出を希望する場合は、事前に財務チームに問い合わせること。
- ・財務委員会で審議を行い、配分の可否及び配分額を決定いたします。申請内容によってはヒアリングを行う場合がございますが、その場合は別途お知らせいたします。

令和4年度コロナ対策経費 要求書

連絡責任者： \_\_\_\_\_

内 線： \_\_\_\_\_

e-mail： \_\_\_\_\_

組織名称	要求額 (税込総額)	千円
要求事項		
要求理由 (必要性、緊急性、 新型コロナウイルス との関連について具 体的かつ簡明に記載 すること)		
要求額内訳 (希望順位があればつ けること)		千円
		千円
		千円
		計 千円

その他

1. 要求理由は、具体的かつ簡明に記載すること。
2. カタログ、見積書等金額の分かる資料を添付すること。
3. 1件あたり（値引き後）原則150千円以下とすること。
4. 申請が採択された場合は、物品検収もしくは事業完了後速やかに報告すること。

## 令和4(2022)年度 第73回 駒場祭の実施について

## 【開催日】

令和4(2022)年11月18日(金)～20日(日)の3日間  
(11月17日(木) 午後は前日準備、21日(月) 午前は後片付け)

## 【実施形態】

飲食物の提供を伴う対面とオンラインによるハイブリッド開催

## 【上限人数】

20,000人/日

内訳：企画構成員（他大学の学生を含む）10,000人

来場者（事前申込制）10,000人

※上限人数は、東京都のイベント開催基準を踏まえて算出し、さらに屋外の密対策を考慮して設定。

## 【感染症対策を実施した飲食物の提供】

- ・屋外においては、キャンパス内の2ヶ所に飲食物を提供する企画と来場者の飲食スペースのみで構成された「飲食ブロック」を設置する。
- ・屋内で飲食物を提供する企画は、十分な感染症対策を行った飲食スペースの設置を義務付ける。
- ・これらの飲食スペース以外での来場者の飲食を禁止する。
- ・その他、飲食ブロック内の人数制限、密対策として1m以上の距離の確保、対面配座を避け、黙食・個食の徹底、委員の巡回等の対策を講じる。
- ・調理者の手洗い・消毒、調理器具の消毒を徹底し、飲食物を介した感染を防止する。

## 【開催の前提】

全学の活動制限指針がA、駒場キャンパスのステージイエローⅠの場合は、上記のとおり開催。

全学の活動制限指針がB、駒場イエローⅡにレベルが引き上げられた場合は、飲食物の提供は一切取り止め、入構上限人数も必要に応じて再検討する。

※令和4(2022)年9月15日(木) 開催の新型コロナウイルス対策タスクフォース承認

# 女性人事加速サポート

## 2022年度人事マネジメント支援プログラム（申請要領）

### 1. 目的

部局における女性教員比率 25%達成に向けた過去 5 年間の取組に対する評価並びに更なる取組みへの支援

### 2. 申請要件

(1) 人事マネジメント支援プログラムは、次に掲げる 2 つの要件を満たした部局からの申請に基づき、審査を行うものとする。

学外の者を 2017 年 5 月 2 日から 2022 年 5 月 1 日までの間に、部局の恒久採用可能数を用いて、女性教授又は女性准教授として採用した部局

2017 年 5 月 1 日と比較し、2022 年 5 月 1 日の部局における女性教員数及び女性教員比率又は常勤の特任教員を含む女性教員数及び女性教員比率が上昇した部局

(2)(1) について、採用時の任期又は採用から定年までの期間が 5 年未満となる者及びそれに類する者の採用は対象外とする。

(3)(1) の女性教授又は女性准教授の採用について、学外の者の採用の他、学内の特任研究員及び特定短時間勤務の特任教員からの異動も含むものとする。その他の学内異動については Q & A を参照すること。

### 3. 手続き

(1) 本支援プログラムの活用を希望する部局の長は、あらかじめ教授会の了解を得て、男女共同参画室に申し出るものとする。

(2) 申出は、申請書（様式 1）及び人事情報（様式 2）を本部ダイバーシティ推進課にメールで提出するものとする。

(3) 申出後、各様式の内容に変更等が生じた場合は、速やかに本部ダイバーシティ推進課に報告するものとする。

(4) 申出期間は、2022 年 10 月 17 日から 2022 年 10 月 31 日までとする。

### 4. 審査

(1) 部局から提出された各様式に基づき、男女共同参画室において内容の確認及び審査を行い、支援対象部局及び配分額について案を決定する。

(2) 審査に際し、必要に応じて、部局担当者に聞き取り調査又は資料の提出を求める場合がある。

( 3 ) 決定した支援案は、役員会の議を経て、最終決定を行う。

#### 5 . 支援

( 1 ) 支援は、学外から採用する若手女性教員（特任教員を除く）の人件費とする。

( 2 ) 支援期間は、若手女性教員の採用から 3 年間とする。

( 3 ) 若手女性教員の採用は、学外からの採用の他、学内の特任研究員及び特定短時間勤務の特任教員からの異動は対象とする。その他対象となる学内の異動については Q & A を参照すること。

( 4 ) 本支援プログラムを用いた若手女性教員の採用が決定した部局は、速やかに報告書（様式 3）を本部ダイバーシティ推進課に提出するものとする。

( 5 ) その他支援に関することは、本部ダイバーシティ推進課から別途案内を行う。

#### 6 . その他

( 1 ) 本要領に定めるもののほか、本支援プログラムに関し必要な事項は、別に定める。

( 2 ) 本支援プログラムについて不明な点は、Q & A を参照する他、下記担当に問い合わせること。

（事務局担当）

本部ダイバーシティ推進課

E-mail : diversity-prom.adm@gs.mail.u-tokyo.ac.jp

2022 年度人事マネジメント支援プログラム申請書

男女共同参画室 御中

( 部局長名 )

( 部局名 ) は標記支援を希望いたします。

なお、下記のとおり、標記支援を用いた女性教員の採用等を計画しております。

記

1. 希望支援額と利用計画

○希望支援額

✓	1,200 万円	✓	1,100 万円	✓	1,000 万円	✓	900 万円
✓	800 万円	✓	700 万円	✓	600 万円		

複数回答可

○利用計画 ( 若手女性教員の人数・職位・給与等 )

--

希望支援額と利用計画の内容が乖離しないこと

2. 若手女性教員の採用計画について

✓	女性限定公募を行う予定である。
✓	採用計画を立てており、支援決定後、速やかに公募を行う予定である。
✓	支援決定後、採用計画を立て、公募を行う予定である。
✓	その他 ( )
備考	

3. 支援期間終了後の計画について

--

部局の人事情報 ( 女性教員数等 ) について

部局における女性教員の採用状況について

2017 年 5 月 2 日から 2022 年 5 月 1 日までの間に、恒久採用可能数を用いて、学外から新規採用した女性教授又は女性准教授の情報を記載してください。

個人番号	氏名	職名	採用日	恒久採用可能数上の前任者

教授又は准教授の恒久採用可能数を人件費に移行した財源(人件費管理移行財源)を用いた第 8 章による女性教授及び女性准教授の採用の場合、教授又は准教授の恒久採用可能数の財源化(第 2 章)又は人件費管理移行財源で採用した年俸制教授又は年俸制准教授の場合は、 に詳細を記載すること。

時限採用可能数又は時限財源を用いた採用は含みません。

役員(常勤)、教員、特任教員(常勤)からの採用は含みません。

採用時の任期又は採用から定年までの期間が 5 年未満となる者及びそれに類する者の採用は対象外とする。

部局における各年度の教員数及び女性教員数について

○教員

	教授	准教授	講師	助教	助手
2017.5.1	( )	( )	( )	( )	( )
2018.5.1	( )	( )	( )	( )	( )
2019.5.1	( )	( )	( )	( )	( )
2020.5.1	( )	( )	( )	( )	( )
2021.5.1	( )	( )	( )	( )	( )
2022.5.1	( )	( )	( )	( )	( )

職名ごとに男女合計人数(カッコ内は女性数)を記載してください。

様式 2 ・ 修正版

本学から給与の支給が無い者、本学と雇用関係が無い者は除きます。

○特任教員

	特任教授	特任准教授	特任講師	特任助教
2017.5.1	( )	( )	( )	( )
2018.5.1	( )	( )	( )	( )
2019.5.1	( )	( )	( )	( )
2020.5.1	( )	( )	( )	( )
2021.5.1	( )	( )	( )	( )
2022.5.1	( )	( )	( )	( )

職名ごとに男女合計人数（カッコ内は女性数）を記載してください。  
本学から給与の支給が無い者、本学と雇用関係が無い者は除きます。

その他参考情報等

--

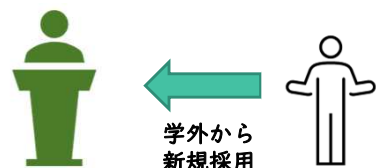
# 女性人事加速サポート 2022年度人事マネジメント支援プログラム

申請要件①と②を満たした部局からの申請に基づき、若手女性教員の人件費支援【3年間】を決定

①学外の者を2017/5/2～2022/5/1の間に、恒久採用可能数を用いて、女性教授・女性准教授として採用した

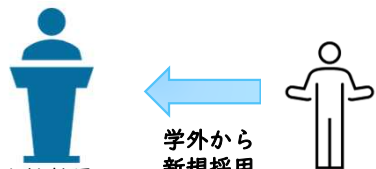
2017/5/2 → 2022/5/1

- ✓後任人事で女性の教授又は准教授を新規採用
- ✓空きポストに女性の教授又は准教授を新規採用



女性教員  
【恒久採用可能数】

- ✓部局の教授又は准教授の恒久採用可能数を人件費に移行した財源等により女性の教授又は准教授を新規採用



女性教員  
【年俸制教員・第8章】

②2017/5/1との比較で、2022/5/1の女性教員数・女性教員比率が上昇した

2017/5/1

2022/5/1

職名	男性	女性	女性比率	職名	男性	女性	女性比率
教授	30	3	9.1%	教授	29	4	12.1%
准教授	60	10	14.3%	准教授	60	11	15.5%
講師	8	2	20%	講師	8	2	20%
助教	100	20	16.7%	助教	97	23	19.2%
計	198	35	15.0%	計	194	40	17.1%

※常勤の特任教員を含めた女性教員数・女性教員比率での比較も可

上昇を確認

# 女性人事加速サポート 2022年度人事マネジメント支援プログラム

## 3年間の支援（若手女性教員の人件費）を用いた人事計画

### 支援

### 支援（若手女性教員の人件費）を用いてできること（例）

年1,200万円の支援  
（3年間で計3,600万円）

- ✓ 年俸制准教授の採用
- ✓ 年150万円の部局負担で、第8章教授を採用
- ✓ 人件費の差額分を部局負担で、年俸制助教を3名採用

年1,000万円の支援  
（3年間で計3,000万円）

- ✓ 年俸制准教授の採用
- ✓ 年90万円の部局負担で、第8章准教授を採用
- ✓ 人件費の差額分を部局負担で、年俸制助教を2名採用

年700万円の支援  
（3年間で計2,100万円）

- ✓ 年俸制助教の採用
- ✓ 年90万円の部局負担で、第8章助教を採用
- ✓ 人件費の差額分を部局負担で、年俸制准教授を採用

支援をどのように用いるか、部局の戦略的な計画に期待！

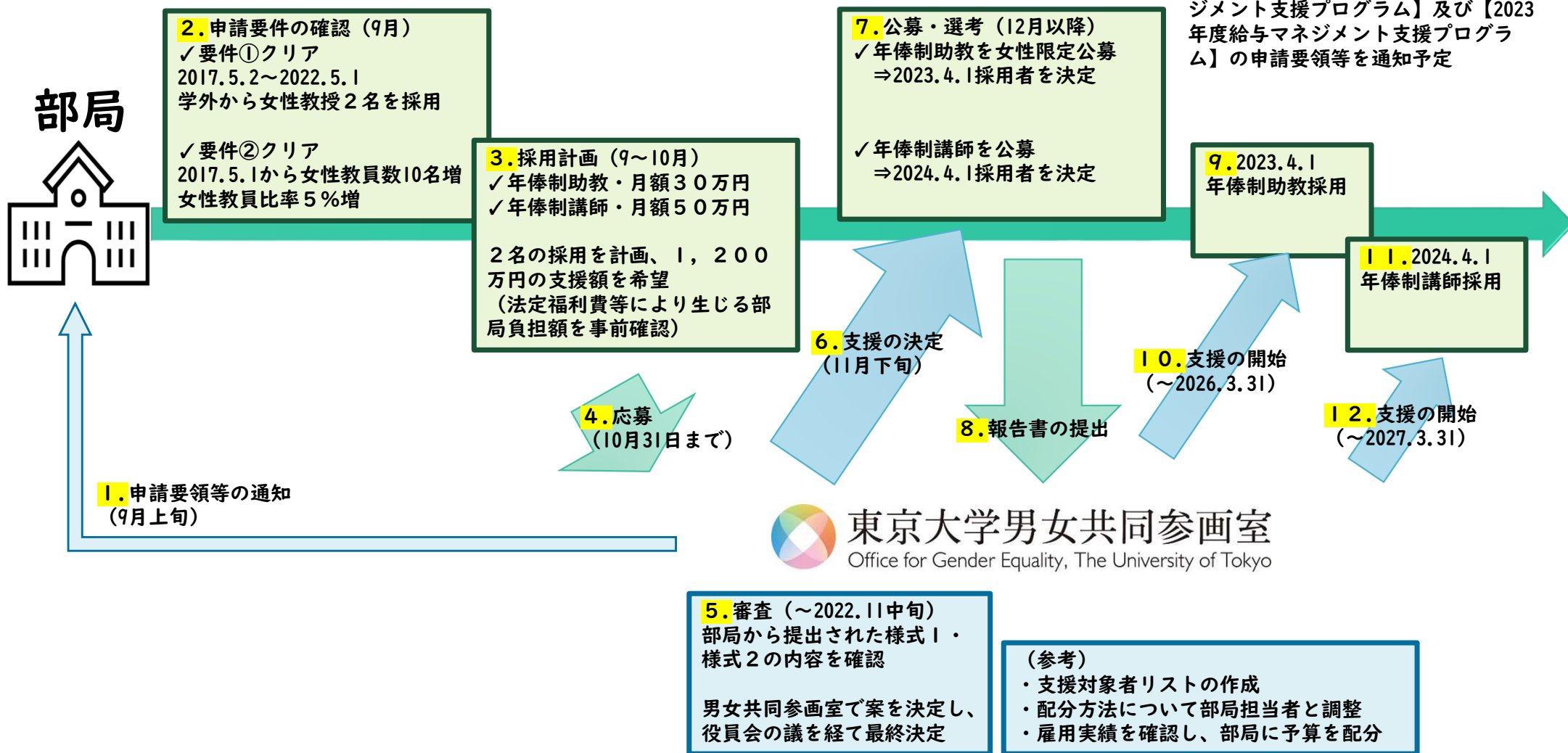
○部局長の裁量経費として女性限定公募を行う

○女性限定公募を行う専攻への支援

○女性教員が少ない分野への支援

等

## (参考) 2022年度人事マネジメント支援プログラムの流れ (例)



## ネーミングプランの設置について

20221020

## ○本学におけるネーミングプラン導入の経緯等

2016 年に、寄附に伴う永年の名称付与が増えすぎると、将来的に命名権収入増を図りづらくなるといった指摘があり、数年にわたる議論を経て、2020 年 1 月 9 日の科所長会議を経て制度化されたのが、ネーミングプランである。「寄附に伴う名称付与」は、永年で、建物の新築、改築の全部がその資金使途であるのに対し、「ネーミングプラン」は、有期（5 年程度）であり、かつ対象は既存の広場、部屋、スペース、ラウンジ等に限定され、「建物」に設定することはできない。一方、その資金使途の自由度は高い。寄附に伴う名称付与では建物名称に、企業名等は設定できないが、ネーミングプランは、対象の愛称に企業名、商標名、企業ロゴ、シンボルマーク等を付与する権利等を設定し、受け入れる資金である。運営費交付金の減少、物価高、コロナ対策など財政面における運営環境が厳しくなる中、法律で直接の収入源が制限されている国立大学法人にとって、ネーミングプランは国からも認められている数少ない財源多様化の手段として期待されている。ネーミングプランで得た収入は、教養 学部・総合文化研究科を支える財務基盤となり、教職員・学生サービス向上等に充てられる予定である。

## ○ネーミングプラン設定プロセスについて

本学では、協賛金等取扱要領（令和 2 年 5 月 13 日、社会連携本部長決定）、協賛事業選定委員会細則（令和 2 年 7 月 8 日、社会連携本部長決定）を定め、公募前ヒアリング→公募→事業者・愛称選定（部局）→協賛事業選定委員会を経る手続になっている。公募前ヒアリングの意向確認の過程で、愛称、意向表明事業者について、設定部局の各種会議等で審議されるため、意向表明事業者および愛称はこのプロセスで審査される。公募において、予期しない事業者の申込があった場合は、当該施設会管理部局長、事務（部）長、社会連携本部長、事務部長から構成される協賛事業選定委員会で審議となるため、「東京大学にとってふさわしくない事業者、愛称」があった場合は、受入不可にできる仕組みになっている。また、設定後も、名声リスクなどが発生した場合は、解除することができる。

## ○駒場図書館 1F ラウンジ

LED サイネージについて 駒場図書館 1F ラウンジの広さは 100 m<sup>2</sup>で、5 年間、総額 4400 万円（880 万円/年）の意向が示されている。理学部 1 号館共通講義室 285 が 196 m<sup>2</sup>で総額 1500 万円（300 万円 x 5 年）に比べ、平米単価/年が約 6 倍となっているのは、サイネージが外向きになっていることが大きく寄与している。当初の意向表明

事業者は、より大きなサイネージを要望していたが、駒場キャンパス全体の景観への配慮から、「南研究棟における店舗表示に関する考え方（平成 31 年 2 月 20 日、キャンパス計画室会議資料）」に基づき、

- ・愛称およびロゴの 2 要素のみ
- ・低層部（1F）のみで用いることとし、中高層部では使用しない
- ・窓全体を覆うような表示等は避け、開口部としての機能は妨げない
- ・色数や情報量を最小限に抑え、すっきりとしたデザインとして協議した結果、当初の要望のサイズの 4 分の 1、コーポレートカラーの着色（青色）はなく、白色となった。また閉館後（夜間）は消灯する

#### ○10 号館 1 階 LL 教室・視聴覚資料室

10 号館 1 階 LL 教室・視聴覚資料室の広さは 110 m<sup>2</sup>で、3 年間、総額 600 万円(200 万円/年)+KOMCEE402 への AV システム(codmari 導入費用) 528 万円相当（3 年間のレンタル）の意向が示されている。前述の理学部 1 号館共通講義室 285 の平米単価/年が 1.5 万円に対し、本意向では 1.8 万円（現金分のみの評価）と本学実績と比べ標準価格帯のため、室内で内向きサイネージのみとした。

#### ○設置に向けた手続き

2021 年 5 月 本部社会連携課と打ち合わせ

2021 年 7 月 1 日 専攻長・系長会議でプランのご紹介

2021 年 11 月 1 8 日 総務委員会・教授会でネーミングプランとサイネージ例のご紹介  
～ 具体的な候補地の選定、関係者との議論

2022 年 7 月 2 1 日 専攻長・系長会議で図書館ラウンジ案のご紹介

2022 年 8 月 2 日 総合文化研究科図書委員会、駒場図書館運営評議会で承認

2022 年 9 月 12 日 キャンパス計画室駒場地区部会で承認

2022 年 9 月 16 日 キャンパス計画室で承認

2022 年 10 月 6 日 専攻長・系長会議で 10 号館 CAWK 案の頭出し

2022 年 10 月 6 日 総合研究棟管理委員会で承認

2022 年 10 月 6 日 CAWK 運営委員会でメール審議 承認

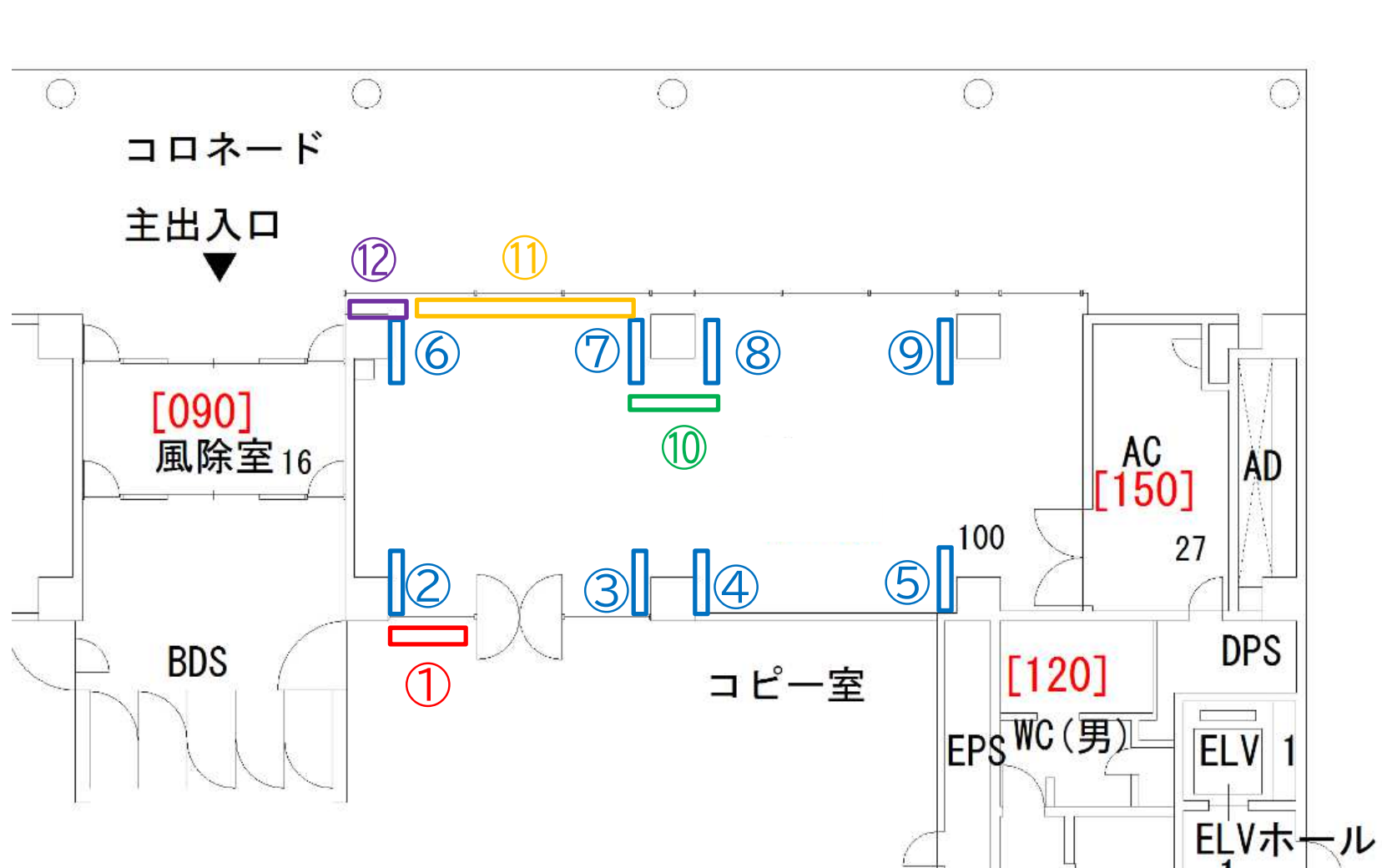
2022 年 10 月 20 日 総務委員会・教授会で審議

# ネーミングプランサイン設置案

国立大学法人東京大学  
駒場 I キャンパス  
■駒場図書館 1階 ラウンジ

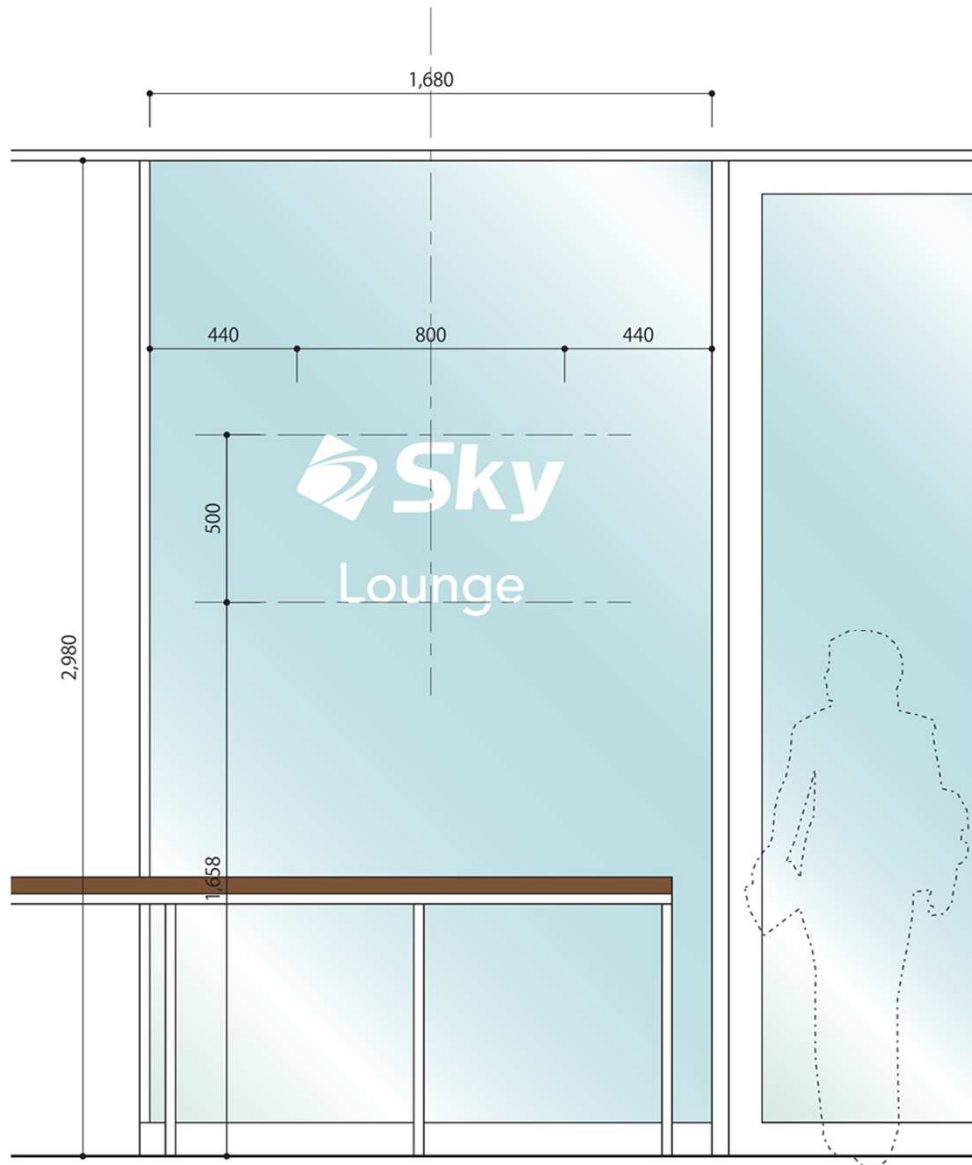
命名案 Sky Lounge  
(スカイ ラウンジ)

# サイン設置位置



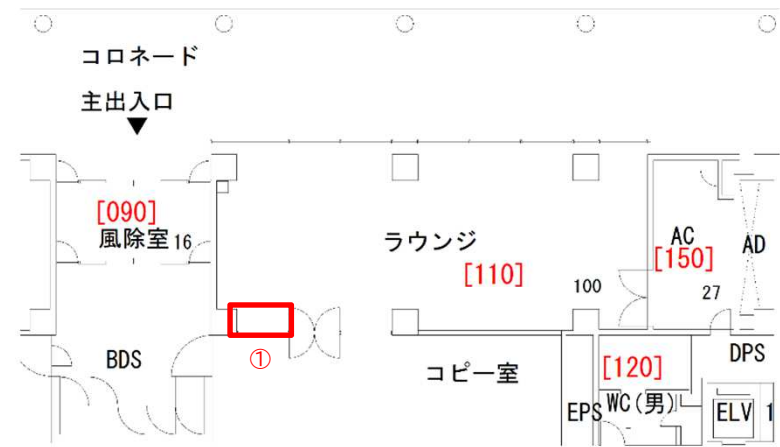
駒場 I キャンパス 駒場図書館 1階 ラウンジ  
 ①入口サイン設置イメージ

仕様  
 カッティングシート貼



シート加工貼 ホワイト

S=1/20 -



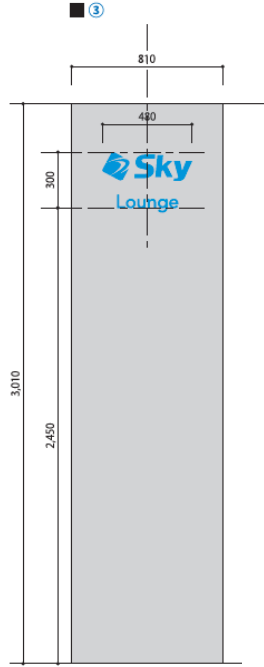
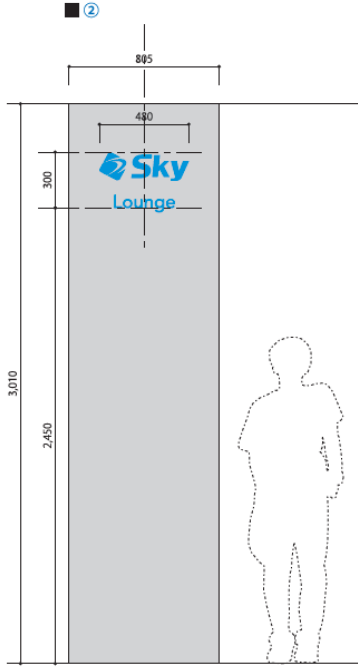
# 駒場 I キャンパス 駒場図書館 1階 ラウンジ ②～⑤室内柱(南側)サイン設置イメージ

国立大学法人 東京大学

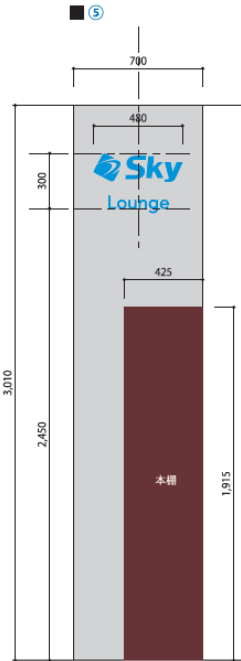
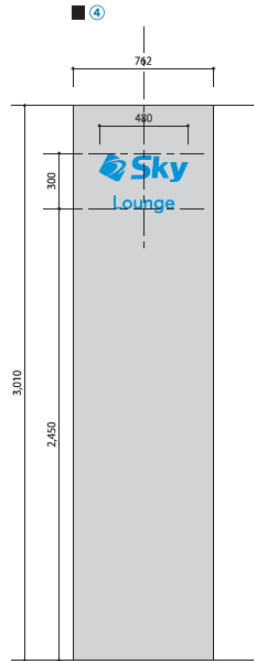
■コーポレートカラー

CMYK : C=100 M=20 Y=0 K=0  
(DIC18 版 640)

駒場キャンパス 駒場図書館 1階 ラウンジ 室内柱(南側)  
サイン設置イメージ

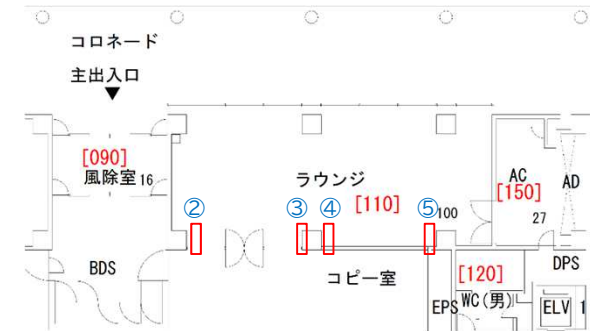


S=1.



- 41 -

S=1/20



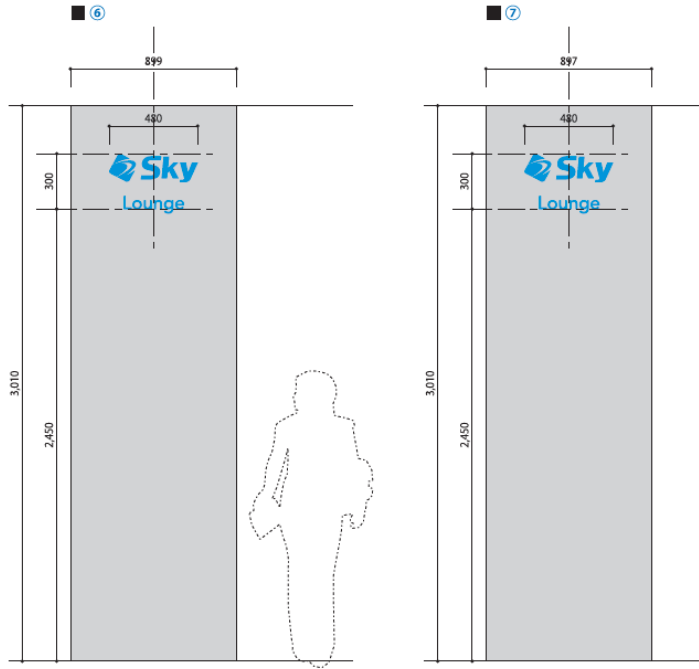
# 駒場 I キャンパス 駒場図書館 1階 ラウンジ ⑥～⑨室内柱(北側)サイン設置イメージ

国立大学法人 東京大学

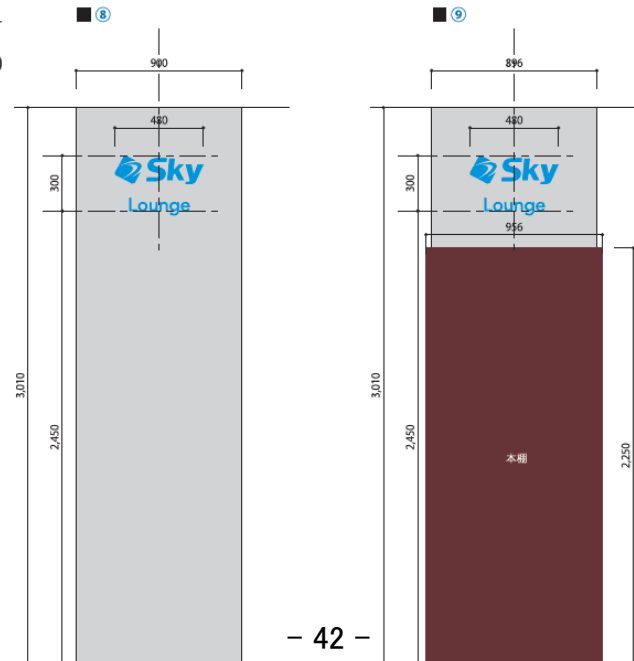
■ コーポレートカラー

CMYK : C=100 M=20 Y=0 K=0  
(DK18 版 640)

駒場キャンパス 駒場図書館 1階 ラウンジ 室内柱(北側)  
サイン設置イメージ



S=1/20



- 42 -

S=1/20



⑥



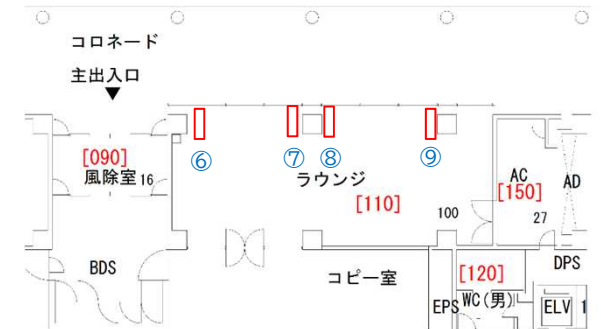
⑦



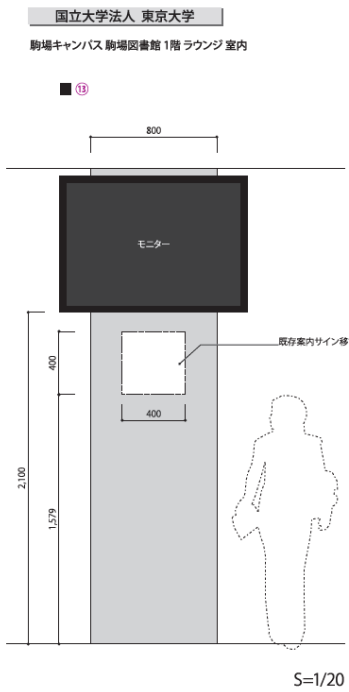
⑧



⑨



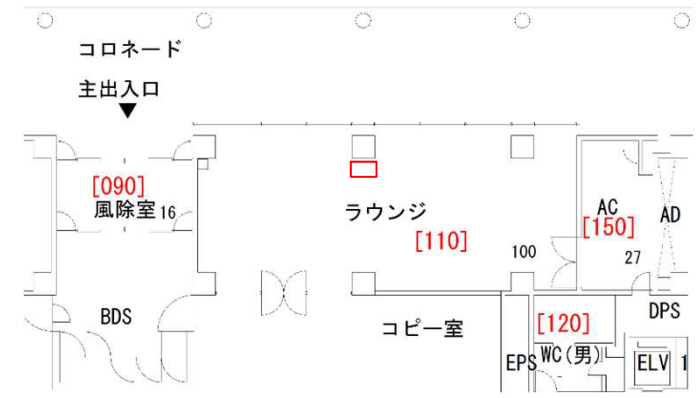
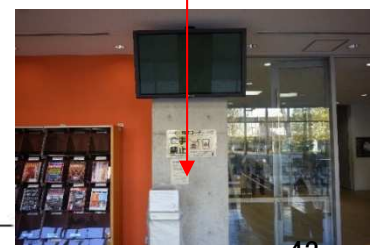
駒場 I キャンパス 駒場図書館 1階 ラウンジ  
室内柱(北側)インフォメーションボード  
設置イメージ⑩



■サイズW900xH550 (板面有効サイズ W860xH510)  
フレーム/バリューフレーム 20x30組 (W898xH548) 面押さえ:看板用ポルダー-20  
ベース/アルミ複合板 t=3.0 (W895xH545)  
表示インクジェットシート出力貼(マットラミ)



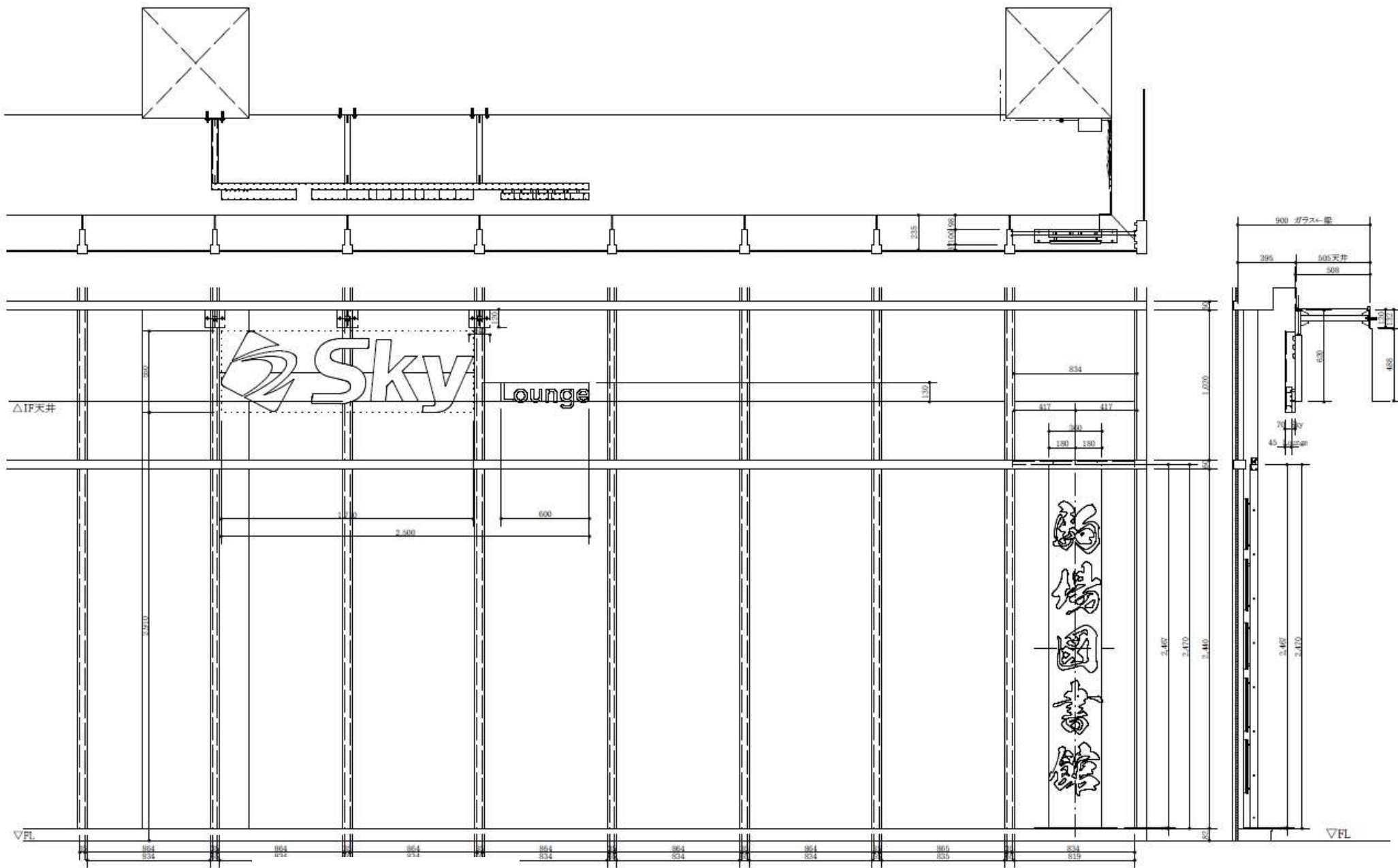
案内板の移設



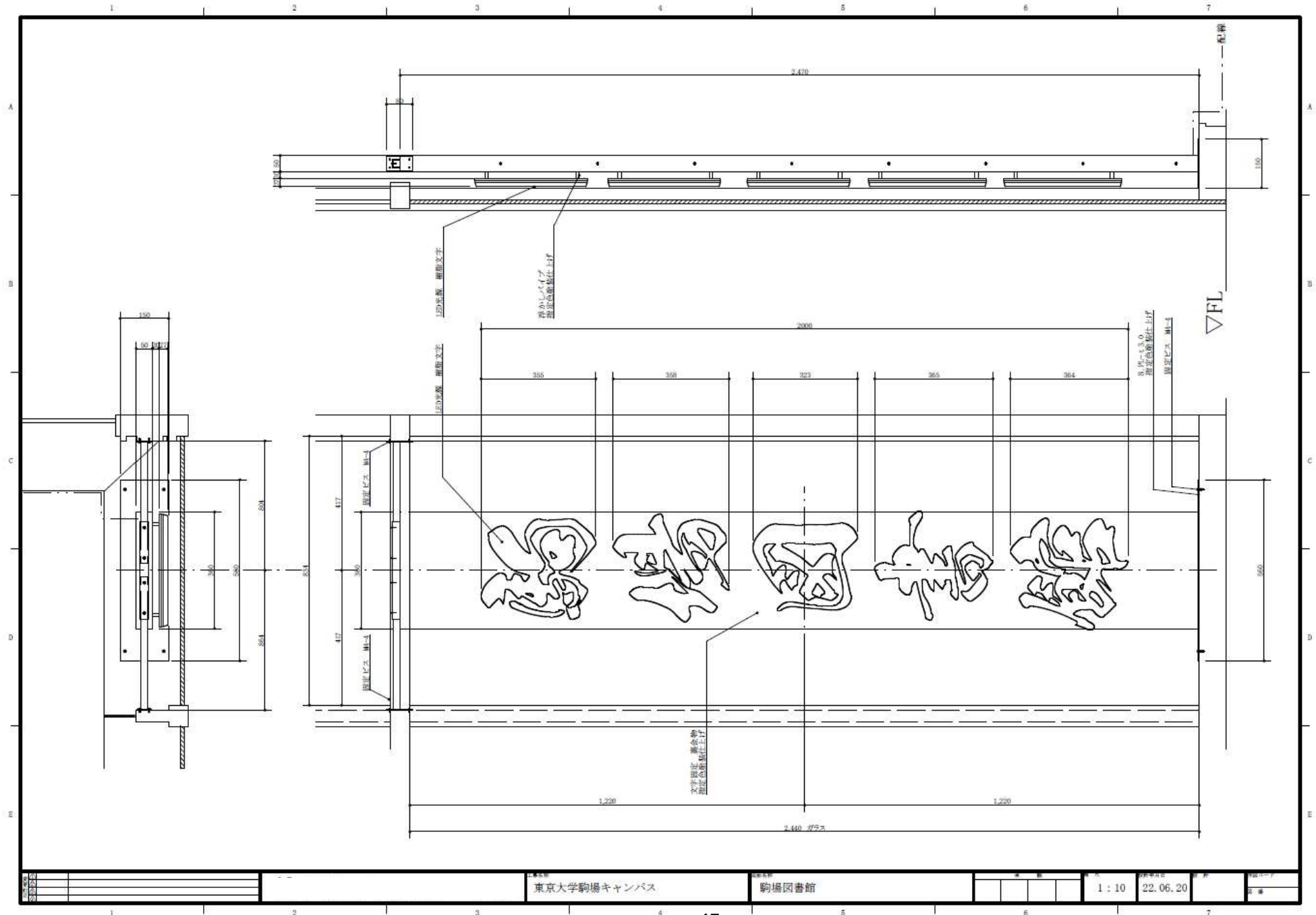
駒場 | キャンパス

駒場図書館 1階 ラウンジ サイン設置イメージ ⑪⑫









# ネーミングプランサイン設置案

国立大学法人東京大学

駒場Ⅰキャンパス

■10号館1階LL教室・視聴覚資料室

命名案 FCR Lab.

(Future Classroom Laboratory)

# サイン設置位置

10号館1階 LL 教室・視聴覚資料室



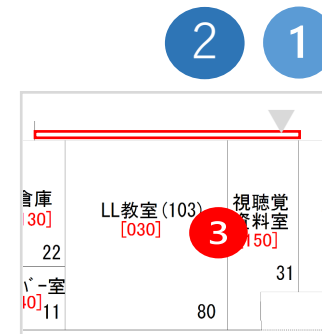
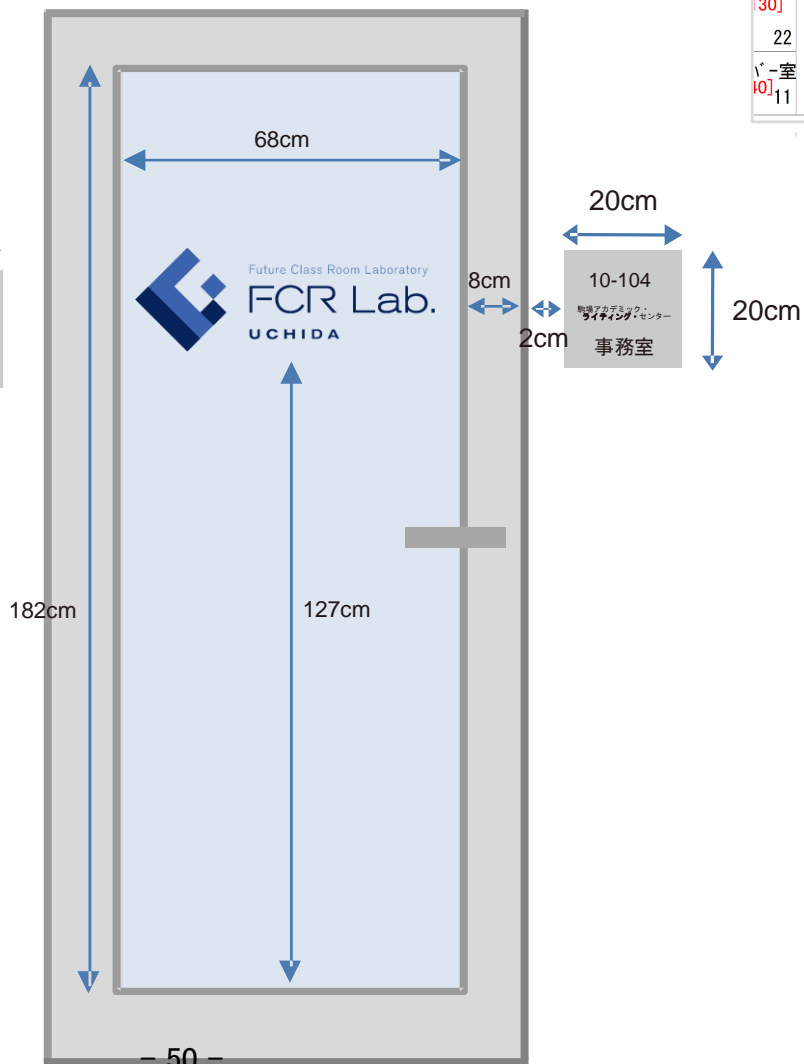
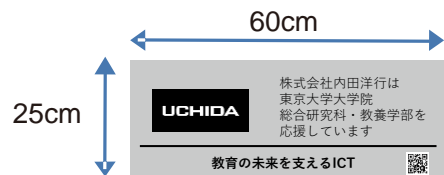
Entrance

銀杏並本側

# 10号館1階LL教室・視聴覚資料室

## 1 事務室扉サイン イメージ

## 2 事務室扉横サイン イメージ



# 10号館1階LL教室・視聴覚資料室

## 3 室内パーティションサインイメージ

