

# 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. 研究費不正使用の注意喚起（研B3号）
  4. 各委員会報告（教B1号）（教B2号）（教B4号）（学B1号）
  5. 2023年度教員評価について
  6. 情報インシデント事案のプレスリリースについて（総B2号）
  7. 情報セキュリティインシデント対策について（総B3号）
  8. 子の出張帯同費用の支給に関する取扱いについて（総B4号）
  9. 進学選択の結果について（教B3号）
  10. その他
    - ・教養教育高度化機構「アクティブラーニングニュースレター」の発行について

委員会関係

教務委員会

【総務委員会報告】

- ・2023年度東京大学9月入学者数等(PEAK)について(教B4号)
- ・2023年度PEAK及落判定について

【教授会報告】

- ・2023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B1号)
- ・2023年度Aセメスター(A1・A2ターム)成績報告について(教B2号)

財務委員会

教育研究経費委員会

情報基盤委員会

入試委員会

教養教育評価委員会

学生委員会 ・第74回駒場祭の開催について(学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：2023年10月5日（木） 13:15～13:47

場 所：Zoom会議

出席者：55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。

### 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. その他

- ・情報インシデント事案のプレスリリースについて
- ・寄附者の銘板設置について

#### ○ 議題

##### 1. 教員人事

#### ○ 教員人事の内容

准 教 授	提 案	3 件
	報 告	1 件
教 授	提 案	2 件

計6件

以上

## 受託研究の受入について

2023年度

2023年10月19日

No.	研究担当者			研究委託機関	事業名	研究題目	総額(円)	備考
	役職	氏名	所属					
29	助教	長田 有登	相関基礎	国立研究開発法人科学技術振興機構	ムーンショット型研究開発事業(通常型)	量子ネットワークシステム実証実験のためのイオントラップ量子ノードの開発	3,640,000	変更契約 変更後総額: 17,004,000円
74	准教授	小池 進介	進化認知科学研究センター	国立研究開発法人日本医療研究開発機構	国家課題対応型研究開発推進事業・脳とこころの研究推進プログラム(戦略的国際脳科学研究推進プログラム)	人生ステージに沿った健常および精神・神経疾患の統合MRIデータベースの構築にもとづく国際脳科学連携	40,088,557	変更契約 変更後総額: 49,656,557 ・医学部附属病院より学内配分
75	准教授	小田 隆史	人文地理	国立研究開発法人科学技術振興機構	国際科学技術協力基盤整備事業(国際緊急共同研究・調査支援プログラム(J-RAPID))	カフラマンマラシュ地震発災前の学校防災教育状況の調査	1,485,000	

## 共同研究の受入について

2023年度

2023年10月19日

No.	研究担当者			共同研究機関	研究題目	研究期間	総額(円)	備考
	役職	氏名	所属					
44	准教授	今泉 允聡	相関基礎	国立研究開発法人理化学研究所	高次元統計・深層学習の基盤研究および因果解析への応用に関する共同研究	2023.10.1～2024.3.31	0	
45	准教授	松島 慎	広域システム	株式会社ZEN PLACE	姿勢と骨格の解釈可能な予測アルゴリズムに関する研究	2023.10.1～2024.3.31	2,875,000	

寄附金・学術指導の受入について

2023年度

2023年10月19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	61	教授	澤井 哲	相関基礎	Human Frontier Science Program Organization	研究等助成のため	17,830,274	
						合計	17,830,274	
						2023年度累計	87,460,478	

2023年度

2023年10月19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	2	教授	酒井 邦嘉	相関基礎	(一財)言語交流研究所	学術指導のため	3,000,000	2023/4/1から2024/3/31 (2023/9変更契約分)
						合計	3,000,000	
						2023年度累計	16,247,000	

## 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B 1号）
3. 研究費不正使用の注意喚起（研B 3号）
4. 各委員会報告（教B 1号）（教B 2号）（教B 4号）（学B 1号）
5. 2023年度教員評価について
6. 情報インシデント事案のプレスリリースについて（総B 2号）
7. 情報セキュリティインシデント対策について（総B 3号）
8. 子の出張帯同費用の支給に関する取扱いについて（総B 4号）
9. 進学選択の結果について（教B 3号）
10. その他
  - ・寄附者の銘板設置について
  - ・教養教育高度化機構「アクティブラーニングニュースレター」の発行について

## 教授会

### ○ 教員人事

准教授	提案	1件
	報告	2件
教授	提案	1件
	報告	1件

計5件

委員会関係

教務委員会

- ・2023年度東京大学9月入学者数等(PEAK)について(教B4号)
- ・2023年度PEAK及落判定について
- ・2023年度A Semester (A1・A2ターム) 定期試験の実施について(教B1号)
- ・2023年度A Semester (A1・A2ターム) 成績報告について(教B2号)

財務委員会

教育研究経費委員会

情報基盤委員会

入試委員会

教養教育評価委員会

学生委員会

- ・第74回駒場祭の開催について(学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  
防災委員会

- ・環境整備について

その他

## 拡大教授会および教授会議事要旨(案)

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

### 議題

#### ○ 報告事項

##### 1. 総務委員会報告

研究科長から、9月7日、9月21日開催の総務委員会について説明・報告があった。

##### 2. 研究科長・学部長・研究所長合同会議等報告

研究科長から、7月25日、9月5日、9月19日開催の研究科長・学部長・研究所長合同会議について、資料(総A1号)(総A2号)(総B2号)に基づき説明・報告があった。

##### 3. 全学環境安全衛生管理室等会議・事故災害報告

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

##### 4. 研究費不正使用の注意喚起

研究科長から、資料(研B3号)に基づき報告があった。

##### 5. 各委員会報告

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

##### 6. その他

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

田村隆研究科長補佐から、9月退任の挨拶があった。

#### ○ 審議事項

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

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

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

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

##### 3. 東京大学における教員の任期に関する規則の一部改正について

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

##### 4. ネーミングプランについて

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

##### 5. 2024年度授業日程について

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

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

徳盛誠交流協定幹事から、資料（教B10号）に基づき説明がなされ、審議の結果、了承された。

以下、教授会構成員対象の議題です。

○ 教員人事

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

計10件

以上

## 議題及び資料

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

## 議題及び資料

---

15 その他

大橋副学長

(1)2024年度東京大学学術成果刊行助成(東京大学而立賞)の募集

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

---

(2)2023年度高度学術専門職員の公募

齊藤理事

(資料16)2023年度高度学術専門職員の公募について

---

2023年度東京大学9月入学者数等(PEAK)

2023年10月12日 現在  
教務課国際化推進T

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

注1)()内は昨年度人数

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

注1)()内は昨年度人数

注2)\*は、今年度設定がないもの。

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

注1)()内は昨年度人数

注2)合格者数:願書の国籍欄の第一番目に記載された国籍でカウント。

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

※2023合格者についての留意事項

※1 日本とアメリカの二重国籍者1人、日本と中国の二重国籍者1人、日本とマレーシアの二重国籍者1人を含む。

※2 中国と日本の二重国籍者1人を含む。

※3 イギリスと日本の二重国籍者1人を含む。

※4 ニュージーランドと日本の二重国籍者1人を含む。

※5 アメリカと日本とトルコの三重国籍者1人を含む。

※多重国籍者については、出願情報の国籍記入欄の最初の欄に記入した国籍で、当該欄のうち数として整理した。

令和5(2023)年10月19日

## 令和5(2023)年度 第74回駒場祭の開催方針について (案)

## 【開催日】

令和5(2023)年11月24日(金)～26日(日)

(11月23日(木) 午後は前日準備、27日(月) 午前は後片付け)

## 【開催形態】

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

1日当たり3万8千人、3日間で10万人程度(第70回)の入場者を見込む

3. 飲食物の提供を行う。
4. 酒類の提供は行わない。

キャンパス内で飲用目的での酒類の取扱、提供・販売、飲酒、持ち込み禁止

## 【感染防止対策】

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

## 【駒場祭終了後における注意事項】

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

2023年10月19日

教職員各位

教養学部長

駒場祭期間中及び前日の車両入構規制について

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

記

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

<担当>

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

配信先：大学記者会（東京大学） 文部科学記者会

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

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

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

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

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

**1. 本件発生の経緯**

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

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

**2. 漏洩した可能性のある情報**

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

### 3. 現在の対応、再発防止に向けた取組み

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

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

---

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

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

東京大学大学院総合文化研究科長・教養学部長  
真船 文隆

---

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

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

東京大学理事（情報セキュリティ担当）  
角田 喜彦

（本件問合せ先）

東京大学教養学部等総務課

Tel : 03-5454-6306

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

2023年10月19日

## 情報セキュリティインシデント対策

### 基本的な対策

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

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

\*[UTokyo Account 多要素認証の初期設定手順](#)

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

### 守るべき情報の例

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

対策の詳細は以下の資料をご確認ください

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

以上

事務連絡  
令和5年10月19日

教職員各位

総合文化研究科・教養学部長

### 子の出張帯同費用の支給に関する取扱いについて

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

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

#### 記

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

#### [支給要件]

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

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

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

#### 【総務課職員チーム】

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

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

**【経理課経理チーム】**

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

3. 総務課職員チームより当該教職員に対して審査結果を回答する。

4. 出張後、「子の出張帯同報告兼支給申請書（別紙様式2）」を経理課経理チームに提出する。
5. 経理課経理チームにより子の交通費の内訳等について確認し（申請時より内容変更があった場合には、追加資料の提出を求められる場合がある）、総務課職員チームにより支払い手続きを行う。
6. 総務課職員チームからの年末調整・確定申告の案内に基づき、源泉徴収の手続きを行う。

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

（関連通知）

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

以上

**【担当】**

教養学部等総務課職員チーム

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

(申請日)

yyyy/mm/ddで入力

(所属部局長)

殿

(専攻長・系長・機構長・センター長・学科長・部会主任等)

(印)

(申請者) 所属

職名

氏名

(印)

E-mail

## 子の出張帯同費用事前申請書

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

## 記

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

学会等開催場所： (会場・県(市))

出張申請NO：

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

2. 帯同する子の名・年度末年齢

名 前：

生年月日：

(yyyy/mm/ddで入力)

年度末年齢

歳

(入力不要：自動計算されます)

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

3. 使用する財源：

(予算科目)

(部署コード)

(プロジェクトコード)

※ 予算責任者等の承諾を得ていることが分かる資料を添付すること。

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

4. 支給申請額(概算)： 円

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

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

- 研究遂行上、必須の出張である
- 申請者の他に、出張期間中に子を保育できる者がいない
- 私事旅行及び私事用務を含まない
- 財源の使用について、承認を得ている
- 帯同中における子の事故等については、大学に責任がないことに同意する

(事務担当者使用欄)

【総務課】

課長

副課長

職員T

【経理課】

課長

副課長

経理T



(申請日)

yyyy/mm/ddで入力

(所属部局長)

殿

(専攻長・系長・機構長・センター長・学科長・部会主任等)

(印)

(申請者) 所属

職名

氏名

(印)

E-mail

## 子の出張帯同報告兼支給申請書

下記出張に子を帯同したことを報告いたします。  
つきましては、子の出張帯同費用の支給をお願いいたします。

## 記

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

学会等開催場所： (会場・県(市))

出張申請NO：

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

2. 帯同する子の名・年度末年齢

名 前：

生年月日： (yyyy/mm/ddで入力) 年度末年齢 歳 (自動計算)

3. 使用する財源：

(予算科目)

(部署コード)

(プロジェクトコード)

4. 申請額： 円

※ 申請者の出張申請書及び出張報告書の写しを添付すること。

※ 子に要した交通費が分かる資料を添付すること。

5. 事前申請からの変更点 (どちらかを■にしてください)

 なし あり → 変更後の内容が確認できる資料を添付してください。

(事務担当者使用欄)

【総務課】

課長

副課長

職員T

【経理課】

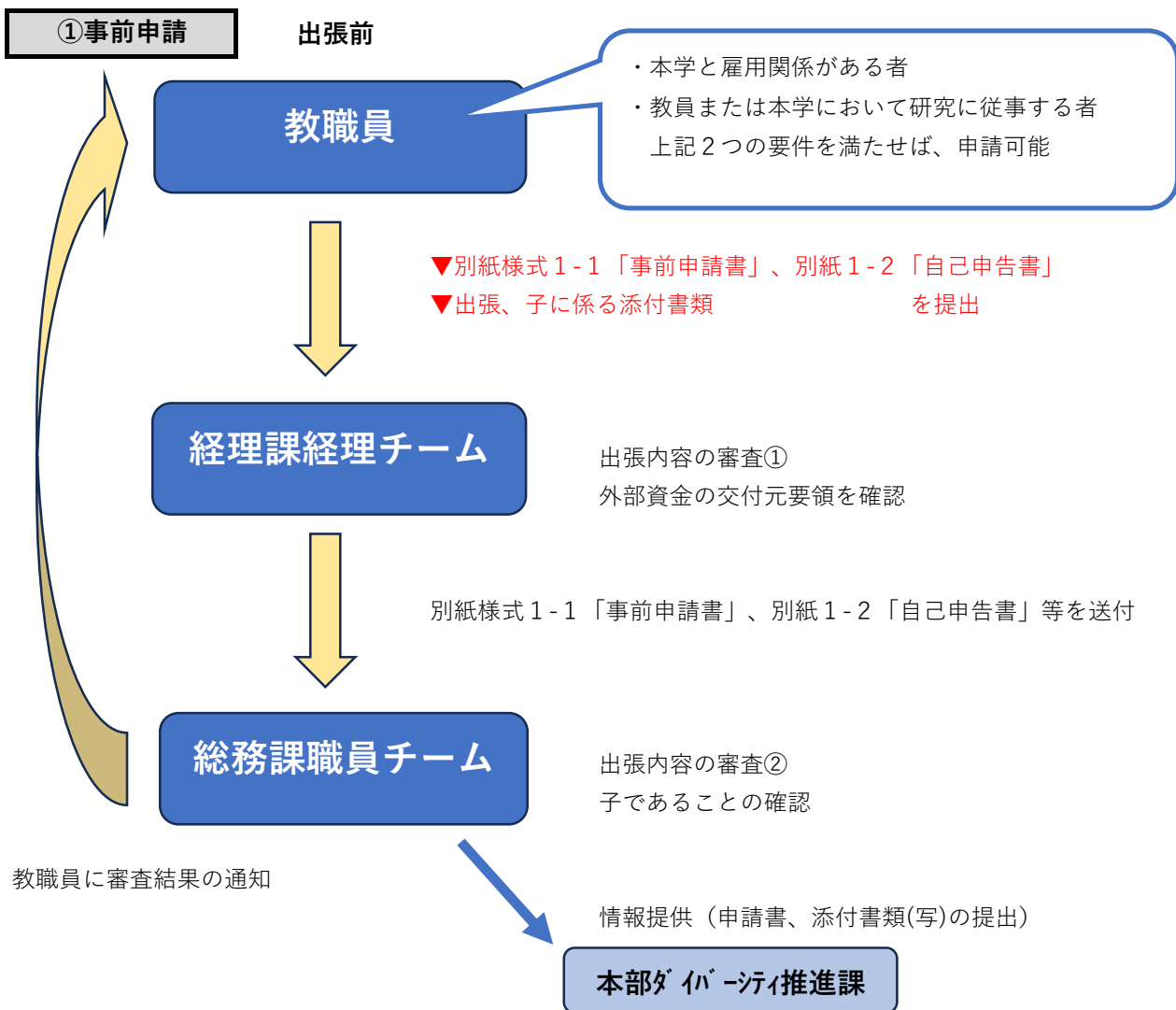
課長

副課長

経理T

## 子の出張帯同費用の申請フロー

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



②出張報告・支給申請

出張後

教職員

▼別紙様式2「報告兼支給申請書」  
▼出張報告にかかる書類を提出

経理課経理チーム

出張報告の確認  
子の出張帯同費用の計算・支給額確定

別紙様式2「報告兼支給申請書」を送付  
支給額の通知

総務課職員チーム

財務会計システムで出張帯同費用の支給処理  
年末調整・確定申告の案内

情報提供（申請書・添付書類(写)の提出）

本部ダイバーシティ推進課

## 子の出張帯同費用の支給についてFAQ

2023.10.19現在

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

## 子の出張帯同費用の支給についてFAQ

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

※今後も大学本部からの通知等により適宜追加していきます。