

民間企業等から資金等を受け入れて行う研究・教育における制度の改革策

社会連携講座等検証・改革委員会

本委員会では、本年7月より社会連携講座を含む「民間企業等から資金等を受け入れて行う研究・教育」における制度の検証及び検証を踏まえた改革策の検討を進めてきた。

今回、これまでの検証を踏まえた改革策について、以下のとおり取りまとめた。

<改革策の基本的な考え方>

- 医学系研究科において設置された「臨床カンナビノイド学社会連携講座」に関する事案の調査の中で、社会連携講座における、一部教職員の倫理意識の欠如、事案を未然に防げなかった大学の体制、相手方団体の確認方法や設置後の管理運営における大学としてのガバナンス上の課題を認識するに至った。
- これらの課題は、社会連携講座のみならず、寄付講座、共同研究、受託研究なども含め、民間企業等から資金等を受け入れて行う研究・教育全般¹に通底するものと考えられる。
- もとより社会連携講座をはじめ民間企業等から資金等を受け入れて行う研究・教育は、東京大学が社会のニーズや最新の学術研究動向に対応した研究・教育を行い、その成果を還元することで社会の発展に寄与していくため極めて重要な活動である。これらの活動を今後も維持・拡大していくためには、東京大学が、共同する民間企業等のみならず、社会全体の信頼を得ながら活動を行っていくことが必要不可欠である。
- このため東京大学としては、今後、教職員の倫理意識の徹底を図るとともに、民間企業等から資金等を受け入れて行う研究・教育の全般において、適切な相手方の選定、研究・教育テーマの設定、契約内容の精査、活動開始後の適切な管理を実現するため、社会連携講座等検証・改革委員会の主導のもと、早急に必要な制度の改革及び運用の改善を行うこととした²。

¹ 民間企業等から資金の提供を受けない、いわゆる「ゼロ円契約」の場合も含む。

² なお、上記に関連する業務は、当面、本部の現在の担当部署（研究推進部、産学連携法務部）が担いつつ、プロボストのもとに「研究インテグリティ・セキュリティ推進室」が設置された後は、当該室がその業務を担うこととする。

改革方針

<教職員の倫理意識の徹底>

東京大学の教職員は「みなし公務員」であること、供応接待が禁止されていることなど、改めて倫理意識の徹底を図る対策を強化する。

<大学本部によるガバナンスの強化>

研究・教育の主体は部局としつつ、民間企業等から資金等を受け入れて行う研究・教育における契約、講座の設置から実施期間中の管理運営において本部の関与や権限を強化し、不適切な事案を未然に防ぐ体制を整備する。

<設置及び契約時における確認、チェック体制の整備>

講座等設置及び契約時において、相手方団体の状況を適切に把握する審査体制、ガイドラインを整備する。

<活動開始後の部局による管理の強化>

活動開始後の運営状況の資金管理などについて、部局レベルにおいても規律が保たれる体制を確立する。

教職員の倫理意識の徹底

- 全教職員に毎年度の受講が義務付けられているコンプライアンス研修を充実させる。
 - 東京大学の教職員は「みなし公務員」であること、供応接待が禁止されていること、東京大学教職員倫理規程³を守ることを強調し、教材及び受講後に理解度を確認するテストに盛り込む。(本年7月より実施済み)
- 民間企業等から資金等を受け入れて行う研究・教育に関わる者について、通常の場合よりもリスクの高い場に身を置くことに留意し、特別な研修(倫理及び設置・管理の際の留意事項)を実施する。
- 民間企業等から資金等を受け入れて行う研究・教育の開始にあたり関係する教職員から東京大学教職員倫理規程を遵守する旨の誓約書の提出を求める。
- 民間企業等から資金等を受け入れて行う研究・教育の際に、教職員側と民間企業等の双方がどのような姿勢が相応しいかを示す行動規範や倫理関係の規程など、研究者のサポート情報の提供を充実させる。
- 内部通報の周知の徹底、機能の拡充を図る。

³ 東京大学教職員倫理規程、東京大学医学部附属病院教職員倫理規程及び東京大学医科学研究所教職員倫理規程の総称をいう。別紙1において同じ。

大学本部によるガバナンス強化

【事前のルール周知】

- 資金提供者や共同研究の相手方に対して、リーフレット等により、遵守すべきルールの理解を促進し、周知を強化する。

【懸念事案の本部への相談体制の構築】

- 設置及び契約時の部局の審査において、契約等の内容に懸念がある場合は、本部に相談できる仕組みを構築する。
 - 懸念がある事案は、本部において客観的な観点で適否を判断する。(外部弁護士等の意見を求めることも含む)
 - 本部における客観的な観点において「責任ある研究・イノベーション (RRI)」や「倫理的・法的・社会的課題 (ELSI)」の観点を取り入れる。
 - 相手方の資金負担を伴わない契約(いわゆる「ゼロ円契約」)や著しく負担が低い契約については、理由の提示を求めた上で適否を判断する。

【設置後の本部による運営状況のチェック】

- 本部は、能動的に抜き打ち的に、資金の「入り」と「出」、その他の運営状況をチェックする権限を有することとする。
- 本部は、運営状況等のチェックの結果、不適切と判断した場合は講座等の廃止を勧告できることとする。

【懸念事案に対する本部への報告】

- 部局は、契約・設置時に本部へ相談した事案(懸念事案)について、運営状況(経費の出納、研究の進捗等)を本部へ報告する。
- 本部は、必要に応じ、相手方団体へのアンケートを実施するなど、適正に講座が運営されているかを確認する。

【評価結果の本部への提出】 <社会連携講座、寄付講座等>

- 部局が毎年度行う評価結果を本部に報告することを義務化する。(牽制強化)
その際、設置・契約時に懸念事項とされた点の進捗報告を含める。
※寄付講座の場合、終了時に行う成果の取りまとめ結果を本部に報告することを義務化する。

設置及び契約時における確認、チェック体制の整備

【審査体制・フローの全学ガイドラインの策定】

- 部局における審査体制や審査フローに関する一定の基準を、ガイドラインとして本部が策定する。(全学ガイドライン)
 - 必要に応じて審査に外部者の参画を求めることができる。
 - 本部の定めた基準を満たした上で、部局の実情を踏まえた審査体制とすることを可能とする。

【審査時のチェックリストの策定】

- 部局審査時のリスクベース・アプローチ⁴に基づいたチェックリストを本部が策定する。部局はかかるチェックリストに基づいて審査を行う。
 - チェックリストの内容に、資金提供者の財務状況及びバックグラウンドの確認事項を盛り込む。

【外部資金で雇用する人員のチェック】

- 外部資金で雇用する教職員について、採用時における審査において第三者が参画するなど、公正性を担保する仕組みを導入する。

活動開始後の部局による管理の強化

- 活動開始後の運営状況について、部局レベルにおいても規律が保たれる体制を確立する。
- 部局は、案件単位で入金・出金をモニタリングし、未収の場合は督促を行うことを徹底する。
 - 納入期限から一定期間を経過して未入金の場合は、事情を確認の上、本部へ報告する。
 - 本部は、未入金の事情を確認の上、必要に応じて相手方へのヒアリング等を実施する。

⁴ 事前評価した事案のリスクに応じて、複数の対策に優先順位をつけ、効率的に実施する手法。

具体的な改革策

- 社会連携講座における不適切な事案のような事例を未然に防ぐためには、個々の教職員の倫理意識の徹底を図るとともに、これまで部局に委ねていたチェック機能に本部が関与することで牽制機能を効かせて、実質的に大学全体のガバナンスが機能する仕組みが必要となる。今回は、その両面の改革策を実行することで、民間企業等から資金等を受け入れて行う研究・教育の制度全般が社会の信頼を得て行われる環境を構築するために必要な具体策を策定した。
- 上述の改革策の具体的な策定にあたり、「倫理ワーキンググループ」と「ガバナンスワーキンググループ」の2つのワーキンググループを設置し検討を進めてきた。

【倫理ワーキンググループでの検討】（別紙1参照）

- 倫理ワーキンググループでは、教職員の倫理意識の徹底に関する具体策として、
 - ① 倫理保持に関するチェックリストの作成とそれに関する研修の実施、活用の徹底
 - ② 倫理規範の策定と教職員・民間企業等への情報提供の充実を行うこととし、セルフチェックリスト、教職員・民間企業等向けの周知資料の具体案を示した。

【ガバナンスワーキンググループでの検討】（別紙2参照）

- ガバナンスワーキンググループでは、大学本部によるガバナンス強化として、
 - ① 事前のルール周知
 - ② 懸念事案の本部への相談体制の構築
 - ③ 設置後の本部による運営状況のチェック
 - ④ 懸念事案に対する本部への報告
 - ⑤ 評価結果の本部への提出の各項目の具体的な内容を明確にするるとともに、審査フローの各段階における関係者責任の明確化と全学ガイドライン、チェックリスト、誓約書等の各様式の策定を行った。
- これらの検討結果を踏まえ、具体的な施策を順次実施するとともに、継続して不断の見直しを図り、民間企業等から資金等を受け入れて行う研究・教育の環境の充実に努めることとする。

<参考>

社会連携講座等

公共性の高い共通の課題について、本学と共同して研究を実施しようとする民間等外部の機関（国立研究開発法人を除く）から受け入れる経費等を活用して設置される講座または研究部門をいう。

寄付講座等

個人又は団体の寄附による基金をもってその基礎的経費を賄うものとして、学部及び研究科等の大学院組織等に置かれる講座または研究部門をいう。

共同研究

大学が民間等外部の機関と共同で行う研究。大学において民間機関等から研究者及び研究経費等を受け入れて、大学の教員が当該民間機関等の研究者と共通の課題について共同して行う研究や、大学において民間機関等から研究者及び研究経費等、又は研究経費等を受け入れて、大学及び民間機関等において共通の課題について分担して行う研究をいう。

受託研究

大学以外の者から委託を受けて大学が実施する研究で、これに要する経費を委託者が負担するものをいう。

社会連携講座等検証・改革委員会倫理ワーキンググループにおける検討報告

社会連携講座における不適切な事案のような事例を未然に防ぐためには、個々の教職員の倫理意識の徹底を図ることが必要であることから、その具体策を検討するため、倫理ワーキンググループ（以下「倫理WG」という。）を設置した。

倫理WGでは、早急に対策を講じるべき事項として、

- 民間企業等から資金等を受け入れて行う研究・教育に関わる者について、通常の場合よりもリスクの高い場に身を置くことに留意し、特別な研修（倫理及び設置・管理の際の留意事項）を実施する。
- 民間企業等から資金等を受け入れて行う研究・教育の際に、教職員側と民間企業等の双方がどのような姿勢がふさわしいかを示す行動規範や倫理関係の規程など、研究者のサポート情報の提供を充実させる。

の2つについて優先して検討を実施し、当面の対応として以下の方策を講じることにについて、社会連携講座等検証・改革委員会に報告した。

1. 「民間企業等から資金等を受け入れて行う研究・教育に関わる者について、通常の場合よりもリスクの高い場に身を置くことに留意し、特別な研修（倫理及び設置・管理の際の留意事項）を実施する。」 ことについて

（1）倫理保持に関するチェックリストの作成

- ・ 民間企業等から資金等を受け入れて行う研究・教育に関わる教職員が「東京大学教職員倫理規程」を正しく理解することは違反行為を防止するために不可欠であり、そのために、「東京大学教職員倫理規程」に関するチェックリストを作成し、それらに関わる教職員にセルフチェックを義務付けることとする。

（2）チェックリストに関する研修の実施、活用の徹底等

- ・ また、当該チェックリストの配付に加え、チェックリストの内容への理解をより深めるための研修を実施するほか、各部局に対し、当該チェックリストの活用の徹底や活用状況の検証等を義務付ける。

2. 「民間企業等から資金等を受け入れて行う研究・教育の際に、教職員側と民間企業等の双方がどのような姿勢がふさわしいかを示す行動規範や倫理関係の規程など、研究者のサポート情報の提供を充実させる。」 ことについて

(1) 教職員、民間企業等への情報提供の充実

- ・ 教職員の理解を深めるための参考資料を作成、配付するほか、社会連携講座の相手方等の事業者に対しても、「東京大学教職員倫理規程」により禁止している事項について周知するための資料を作成し、配付することとする。

(2) 「倫理規範」の策定

- ・ 大学として、教職員がその職務遂行に当たり国民の信頼を損なわないことが極めて重要であるとの姿勢を示すため、倫理保持に関し本学教職員としての心構えや留意すべき事項（「東京大学教職員倫理規程」の違反にあたらなくとも避けるべき行動を含む）など行動規範を規定するものとして新たに「倫理規範」を策定し、全教職員に周知を図ることとする。
- ・ この「倫理規範」の策定に向けタスクフォースを別途設置し検討を進める。なお検討にあたり以下の事項について整理する。
 - ① 期待される行動（あるいは、してはならない行動）の具体的な規範性・基準性の明示
 - ② 「社会や国民からの信頼を損なう行為」、「規則違反・服務規律違反となる行為」、「懲戒の可能性」についての整理
 - ③ 「科学研究における行動規範」その他関連の倫理規範との関係の整理

(3) 「東京大学教職員倫理規程」の見直し

- ・ 現行の「東京大学教職員倫理規程」は国家公務員倫理法・倫理規程に準じて制定しているものであるが、利害関係者の範囲や禁止行為等の規定について、本学の教職員の活動の実態等に即した、より明確で規範としての効果が高いものであることが望ましいと考えられる。

本学が社会からの信頼を確保していくために必要な規制としてどのような形が相応しいのかという視点から、規定内容の改正や教職員に対する周知の在り方を検討する。

教職員倫理に関するセルフチェックリスト

2025年9月 東京大学

- このチェックリストは、教職員倫理について日頃から留意いただきたい事項を簡潔にまとめたものです。
- より詳しくは、東京大学教職員倫理規程、UTokyo Portal「教職員倫理規程」ページ等にてご確認ください。

利害関係者について

- 東京大学教職員倫理規程に定める「利害関係者」の定義を理解している。
- 社会連携講座や共同研究の相手方等、自身が職務上関わっている事業者等が「利害関係者」に該当するかを確認している。
- 利害関係者との間で行うことが禁止されている行為について把握している。

会食等について

- 利害関係者の費用負担で飲食を行うことは、金額の多寡にかかわらず原則禁止されていることを認識している。
- 自らが費用負担する場合であっても、利害関係者が参加する会食において、自己の飲食に要する費用が1万円を超える場合には、倫理規程に基づき届け出を行っている。
- 利害関係者に該当しない事業者等からであっても、繰り返し接待を受けたり、高額な飲食費用を負担させるなど、社会通念上相当と認められる程度を超えた供応接待を受けることが禁止されていることを認識している。

贈与等について

- 利害関係者から贈与等を受けることは、金額の多寡や名目の如何（中元・歳暮、〇〇祝い等）にかかわらず原則として禁止されていることを認識している。
- 職務上の出張の際であっても、利害関係者から自動車による送迎やタクシーチケットの供与を受けることは原則として禁止されていることを認識している。

その他

- 管理職手当を受ける教職員が、相手が利害関係者であるか否かにかかわらず、事業者等から1件につき5,000円を超える金銭・物品等の贈与や供応接待を受けたときには、贈与等報告書を倫理監督者に提出しなければならないことを認識している。
- 業務を行うにあたり倫理規程上の疑問が生じた場合、相談すべき各部局等における事務担当を把握している。

(セルフチェックリストの解説)

「利害関係者」について

- 東京大学教職員倫理規程では、「利害関係者」とは以下に該当する事業者等又は個人をいいます。
 - ①教職員が職務として携わる売買、賃借、請負その他の契約に関する事務において、これらの契約を締結している事業者等
 - ②教職員が職務として携わる不利益処分をする事務において、当該不利益処分をしようとする場合における当該不利益処分の名あて人となるべき事業者等又は個人
 - ③教職員が職務として携わる許認可等をする事務において、当該許認可等を受けて事業を行っている事業者等又は個人※①、③については、現に契約を締結等している場合だけでなく、契約の申込み・許認可等の申請をしている場合や、しようとしていることが明らかである場合を含みます。

「私的な関係」がある場合の例外

- 利害関係者であっても、「私的な関係」がある場合で、職務上の利害関係の状況、私的な関係の経緯、行為の態様等からして疑惑や不信を招くおそれがない場合に限り、例外として取り扱われます。

「私的な関係」とは、教職員としての身分にかかわらない関係をいいます。

私的な関係に
当たる

- ・ 学生時代からの友人
- ・ 趣味のサークル仲間

私的な関係に
当たらない

- ・ 職場のOB
- ・ 仕事で知り合った相手
- ・ 職務上のカウンターパート

共同研究等と「利害関係」

- 共同研究や受託研究を行っている期間や、委託事業を依頼している期間においては、当該事業者は当該業務を担当する教職員にとっての利害関係者に当たります。
なお、共同契約等の事務に関与している場合はもちろん、受入れ審査等に関わる場合においても利害関係者となりえます。
一方で、契約に従い単に研究活動に従事するだけであれば、基本的には利害関係者には当たりません。

学生等と「利害関係」

- 学生等については、基本的には「事業者等」に該当せず、利害関係者には当たりません。
ただし、
 - ・ 学生に対する懲戒処分に関与する教職員にとっての当該学生
 - ・ 入学試験業務に関与する教職員にとっての入試に出願中の（出願しようとしていることが明らかかな）個人
 - ・ 学位論文審査に関与する教職員にとっての論文審査を申請中の（申請しようとしていることが明らかかな）学生など、不利益処分や許認可等の相手方となっている場合には利害関係者に該当しえます。

会食に関する規制について

- 東京大学教職員倫理規程では、たとえ少額であったとしても、利害関係者から酒食等のもてなしを受けることが禁止されています。
また、利害関係者に自己の飲食に要する費用の全額を負担させた場合だけでなく、支払った金額が自己の飲食に要する費用の全額に満たない場合であっても、供応接待を受けたこととなります。

会食に関する規制の例外

- 利害関係者からの飲食の提供であっても、
 - ①職務として出席した会議その他の会合における茶菓の提供
 - ②職務として出席した会議における簡素な飲食物の提供
 - ③多数の者（例えば20名程度以上）が出席する立食パーティーにおける飲食物の提供
 - ④私的な関係がある者からの飲食の提供については、例外として許容されます。

（職務として出席した会議）

会議を行った後に飲食店に移動して飲食物の提供を受けるような場合は、「職務として出席した会議」との連続性がないことから、①や②による特例は原則として認められません。

自己の飲食に要する費用が1万円を超える場合の事前届出

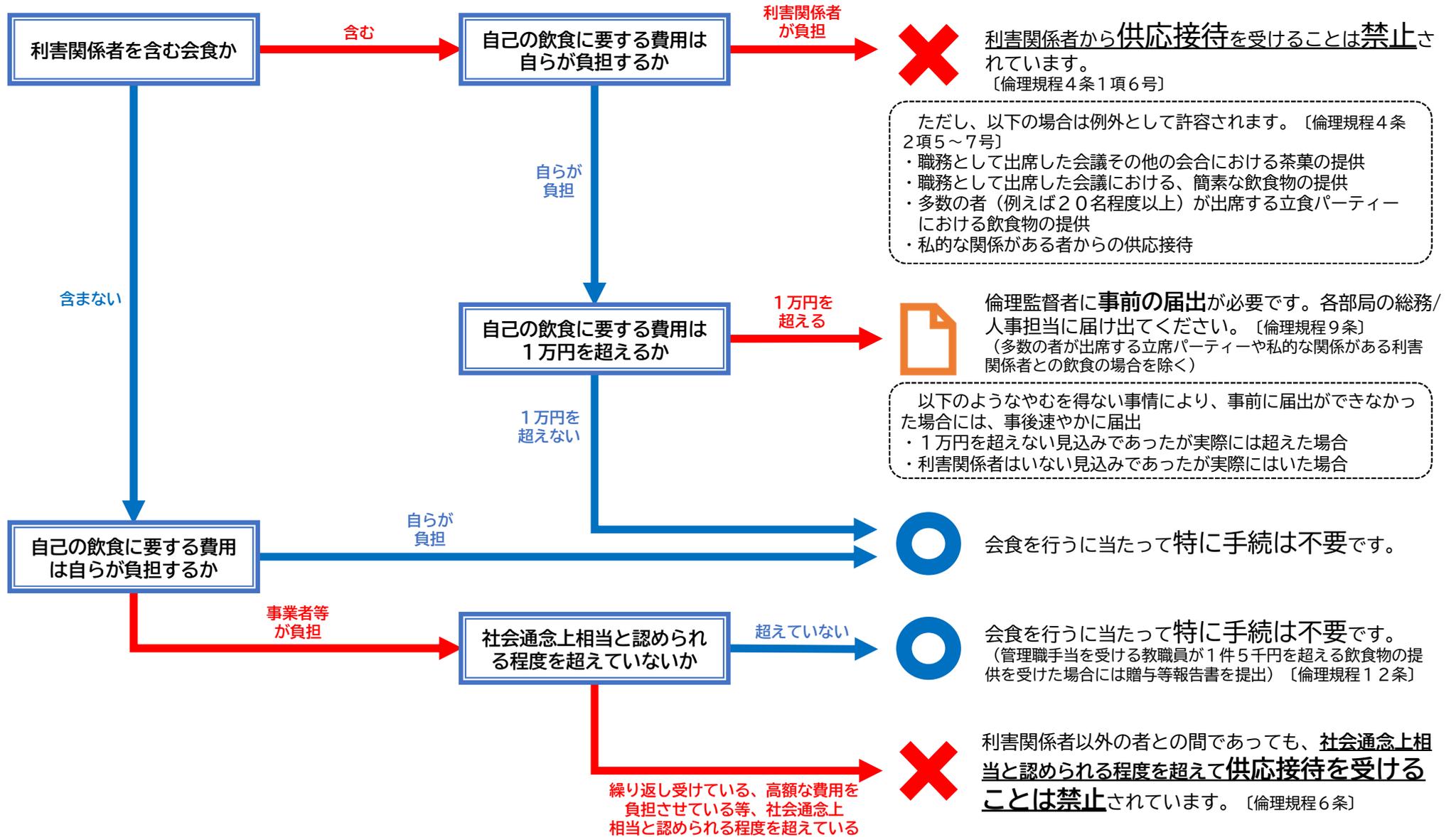
- 利害関係者との間でも、自己の飲食に要する費用を適切に負担する場合には飲食を行うことができますが、自己の飲食に要する費用が1万円を超える場合には、事前に、倫理規程に基づく届け出が必要です。
ただし、1万円を超えない見込みであったが実際には超えてしまった場合、飲食の席に利害関係者はいない見込みであったが実際にはいた場合など、やむを得ない事情がある場合には、事後速やかに届け出ることが必要です。

贈与等に関する規制について

- 東京大学教職員倫理規程では、金銭的価値が高いかどうかを問わず、また、中元や歳暮、〇〇祝い等の名目であったとしても、利害関係者から贈与等を受けることが禁止されています。
利害関係者以外の者から贈与等を受けることは禁止されていませんが、利害関係者には該当しなくとも、管理職手当を受ける教職員が事業者等から1件5,000円を超える贈与等を受けた場合には、倫理規程に基づき、贈与等報告書の提出が必要です。
また、利害関係者以外の者からの贈与等であっても、繰り返し受領する、高額な贈与を受ける等、社会通念上相当と認められる程度を超えて行われる場合には、倫理規程違反となります。

贈与等に関する規制の例外

- 利害関係者からの贈与等であっても、
 - ①宣伝用物品又は記念品であって広く一般に配布するためのもの
 - ②多数の者（例えば20名程度以上）が出席する立食パーティーにおける記念品については、例外として許容されます。



本資料は、東京大学教職員倫理規程が定める利害関係者等との飲食に関する規制の概要をまとめたものです。
より詳しくは、教職員倫理規程や、UTokyo Portal「教職員倫理規程」ページにてご確認ください。



東京大学の教職員の倫理保持のためのルール

事業者等の皆様と東京大学の教職員が接触するに当たり、東京大学の教職員には東京大学教職員倫理規程により定められたルールがあります。

具体的には、利害関係者との間で以下の行為を行うことが禁止されています。皆様のご理解・ご協力をお願いいたします。

～利害関係者との間で禁止されている行為～

× 金銭や物品の贈与を受けることはできません。

高価なものであるかどうかにかかわらず、また、祝儀や香典といった名目のものであっても違反となります。

× 酒食等のもてなし（接待）を受けることはできません。

会議等で簡素な飲食物の提供を受けるなど、例外として許容される場合があります。また、いわゆる「割り勘」で飲食をすることは禁止されません。

× 車での送迎など、無償でサービスの提供を受けることはできません。

周辺の交通事情等に鑑み相当と認められる範囲で、日常的に使用している社用車等により送迎する場合は例外として許容されます。なお、タクシーチケットを受け取ることも禁止行為に該当します。

× 一緒に麻雀等の遊技やゴルフ、旅行はできません。

教職員が自身の費用を負担した場合であっても違反となります。

× その他、金銭の貸付けや未公開株式の譲渡、無償での物品や不動産の貸付けを受けることも違反となります。

「利害関係者」については次ページをご確認ください。

「利害関係者」とは

以下の職務を行う教職員にとって、その職務の相手方は「利害関係者」となります。

✓ 契約に携わる教職員

- 売買、賃借、請負の契約に関与する教職員
- 物品購入の契約に関与する教職員
- 物品購入についての機種選定委員会等の委員となっている教職員
- 共同研究・受託研究等の契約に関する会計事務担当の教職員
- 共同研究・受託研究等の内容を実質的に決定し得る立場にある教職員
- 共同研究・受託研究等の受入れ審査等、当該契約締結に関与する教職員
- 寄附金の受入れ決定に関与する教職員 など

✓ 不利益処分に携わる教職員

✓ 許認可等に携わる教職員

(注)以上の教職員が携わる職務の相手方として、契約の申込みや許認可等の申請をしようとしていることが明らかである場合も、「利害関係者」となります。

(注)利害関係のあった教職員が異動した場合も、異動後3年間は利害関係者として取り扱われます。



利害関係者に該当しない相手からであっても、繰り返し接待を受けるなど、社会通念上相当と認められる程度を超える場合には、教職員倫理規程違反となります。

「社会通念上相当と認められる」か否かは、利益供与の理由、額、頻度、教職員との関係性などを総合的に勘案して判断することとされています。

各部局お問い合わせ一覧

https://www.u-tokyo.ac.jp/ja/general/contact_01.html



社会連携講座等検証・改革委員会ガバナンスワーキンググループにおける検討報告

1. 改革の趣旨と必要性

社会連携講座¹をはじめ民間企業等から資金等を受け入れて行う研究・教育は、東京大学が社会のニーズや最新の学術研究動向に対応した研究・教育を行い、その成果を還元することで社会の発展に寄与していくために極めて重要な活動である。この理念の元、東京大学としてはこれまでも社会連携講座をはじめとする種々の制度の整備に努めてきた。

しかしながら、医学系研究科において設置された「臨床カンナビノイド学社会連携講座」に関して昨年報道された一連の事件は、当該社会連携講座全体の評価を著しく損なうとともに、東京大学のレピュテーションを低下させた。また、東京大学のこれら制度の脆弱性を露見するに至った。

東京大学としては、社会連携講座をはじめ民間企業等から資金等を受け入れて行う研究・教育活動を今後も維持・拡大するためには、早急に現制度を再検証し、より精度が高く、学内外において信頼できるものに改革することが必要不可欠であると判断した。

そして、このため東京大学としては、今後、教職員の倫理意識の徹底を図るとともに、民間企業等から資金等を受け入れて行う研究・教育の全般において、適切な相手方の選定、研究・教育テーマの設定、契約内容の精査、活動開始後の適切な管理を実現するため、社会連携講座等検証・改革委員会を組織し、その主導のもと、ガバナンスWG（以下「本WG」という。）を設置し、早急に必要な制度の改革および運用の改善策を検討した。

2. 改革方針

本WGによる改革方針は、以下のとおりである。

(1) 大学本部によるガバナンスの強化

研究・教育の主体は部局としつつ、民間企業等から資金等を受け入れて行う研究・教育における講座等の設置および契約から実施期間中の管理運営において、本部の関与や権限を強化し、不適切な事案を未然に防ぐ体制を整備する。

(2) 設置および契約時における確認、チェック体制の整備

講座等設置および契約時において、相手方団体の状況を適切に把握する審査体制、ガイドラインを整備する。

(3) 活動開始後の部局による管理の強化

活動開始後の運営状況の資金管理などについて、部局レベルにおいても規律が保たれる体制を確立する。

3. 具体的改革案

(1) 大学本部によるガバナンスの強化

大学本部によるガバナンスを強化するため、以下の改革を大学本部および部局において行う。

① 事前のルール周知

資金提供者や共同研究の相手方に対して、リーフレット等により、遵守すべきルールの理解を促進し、周知を強化する。

¹ <公開サイト>

[社会連携講座・社会連携研究部門 | 東京大学](https://univtokyo.sharepoint.com/sites/utokyportal/wiki/d/Social_Cooperation_Programs.aspx)

<便利帳「社会連携講座・社会連携研究部門」>

https://univtokyo.sharepoint.com/sites/utokyportal/wiki/d/Social_Cooperation_Programs.aspx

- ② 懸念事案の本部への相談体制の構築
設置および契約時の部局の審査において、契約等の内容に懸念がある場合は、外部弁護士等の意見を求める仕組みも含め、本部に相談でき、また本部が客観的に契約の適否を判断できる体制を整備する。なお、ゼロ円契約・著しく負担が低い契約については、理由の提示を求めた上で、本部が契約の妥当性を判断することで、不適切な契約の未然防止を目的とする。
- ③ 設置後の本部による運営状況のチェック
本部は、能動的に抜き打ち的に、資金の「入り」と「出」、その他の運営状況をチェックする権限を有することとする。
本部は、運営状況等のチェックの結果、不適切と判断した場合は講座等の廃止を命令、勧告できる。
本部は、必要に応じ、相手方団体へのアンケートを実施するなど、適正に講座等が運営されているかを確認する。
- ④ 懸念事案に対する本部への報告
部局は、設置および契約時に本部へ相談した事案（懸念事案）について、運営状況（経費の出納、研究の進捗等）を本部へ報告する。
- ⑤ 評価結果の本部への提出
社会連携講座等（社会連携講座および社会連携研究部門をいう。以下同じ。）に関しては、部局が毎年度行う評価結果を本部に報告することを義務化する。（牽制強化）その際、設置および契約時に懸念事項とされた点の進捗報告を含める。

(2) 大学本部・部局による設置および契約時における確認、チェック体制の整備

- ① 審査フローの各段階における関係者責任の明確化と全学ガイドラインの策定
講座等設置および契約時の各段階で、研究代表者、部局事務担当者、本部事務担当者のそれぞれの責任を明確化するとともに、確認すべき事実、提出すべき書類等を整理したガイドライン等を整備する。
 - ② 審査時のチェックリストの策定
部局審査時のリスクベース・アプローチに基づいたチェックリストを本部が策定する。部局はかかるチェックリストに基づいて審査を行う。
 - ③ 外部資金で雇用する人員のチェック
外部資金で雇用する教職員について、採用時における審査において第三者が参画するなど、公正性を担保する仕組みを導入する。
- ## (3) 活動開始後の部局による管理の強化
- 活動開始後の運営状況について、部局レベルにおいても規律が保たれる体制を確立する。
部局は、講座等の単位で入金・出金をモニタリングし、未収の場合は督促を行うことを徹底する。

4. 審査フローの各段階における関係者責任の明確化と全学ガイドライン、チェックリストや誓約書等

主として、社会連携講座等を例に検討を進めることとする。

参考資料1～3に、各関係者の責任と社会連携講座等の設置のフロー等を示す。

今回、社会連携講座等の基本的なフロー自体は変更しないが、各段階において、関係者の責任を明確に、当該責任を果たすためのチェックリスト（様式1）や、研究代表者または設置申請者による誓約書（様式2）など、提出・報告すべき書類等を策定、周知することで、同制度の信頼性や実効性を高めることを目的とする。なお、資金提供者等による、東京大学の名称等の不適切な利用の防止策として、共同研究契約書ひな型に、名称等の利用に関する事前の大学の同意を必要とする条項を加える。

5. まとめ

医学系研究科において設置された「臨床カンナビノイド学社会連携講座」に関する事案の調査の中で、社会連携講座等における、一部教職員の倫理意識の欠如、事案を未然に防げなかった大学の体制の問題、相手方団体の確認方法や設置後の管理運営における大学としてのガバナンス上の課題を認識するに至った。

また、適正な全学のガバナンス体制を構築するために行ったアンケート調査の結果、現状では、例えば社会連携講座等を立ち上げたい研究代表者と部局長等が連携して強力に設置を進めると、仮に問題を抱えた講座であっても、問題の深刻さを大学側が把握できず、その講座の設置を止めることができない脆弱なガバナンス状況であることも明らかとなった。

以上を踏まえ、本WGの改革案により、本部および部局の管理・チェック体制が健全化され、今後、社会連携講座等の設置、運営が適切に行われることを目指す。

大学としてのガバナンス上の課題を改革し、適切な運営体制を構築することは、急務である。これらの課題は、社会連携講座等のみならず、寄付講座等（寄付講座および寄付研究部門をいう。）、共同研究、受託研究なども含め、民間企業等から資金等を受け入れて行う研究・教育全般に通底するものと考えられるが、それぞれの特性を考慮して、適切なフロー等を早急に整備することが必要である。

社会連携講座等^{※1}の設置/実施に関するチェックリスト

※1 社会連携講座および社会連携研究部門をいう。

講座等名： _____
 研究代表者または設置申請者： _____
 資金受け入れ部局責任者： _____

下記の質問に対し、該当するチェック項目□にチェック☑してください。

(研究代表者または設置申請者が記入)

1. 申込書および契約の確認

申込書の内容が大学の規程^{※2}に準拠していることを確認しました。

社会通念上一般的でない契約条件は含めないことを確認しました。

一般的でない契約条件が含まれる場合は、その理由がわかる情報を提供します。

2. 予算と財務管理

資金を提供する企業・組織について報告してください。

構成員が100人以上の企業・組織である。

年間の売上が100億円以上の企業・組織である。

東京証券取引所プライム市場に上場している企業である。

上記のいずれかにチェックがつかなかった場合、過去5年間の財務諸表等(おおよその売り上げ、利益等がわかるもの)について報告してください。(自由形式で結構です。)

また、ホームページ、企業のパフレット等の企業・組織の概況がわかる情報を提供してください。

3. 利害関係

資金提供者(提供組織および代表者、当該事業の担当者を含む。以下同じ。)と、研究代表者または設置申請者および現在予定されている本学の研究チーム等関係者との間に、利害関係^(注1)はありません。

資金提供者と、研究代表者または設置申請者が強く関与する企業や組織との間に、利害関係はありません。

(例： 資金提供者と、研究代表者または設置申請者が多数の株式を保有する企業や兼業先との間に、資金をともなう契約関係がある場合など)

利害関係がある場合、その利害関係の状況(株式の保有状況や関連する知的財産(特許など)等の保有状況、権利関係等)について詳細に報告してください。(自由形式で結構です。)

資金提供者の中に、研究代表者または設置申請者と密接な関係にある者(親族、恩師、教え子など)^(注2)はいません。

密接な関係にある者がいる場合、その必要性や合理的な理由を詳細に報告してください。(自由形式で結構です。)

今後、立ち上がる講座等に、資金提供者、研究代表者または設置申請者と密接な関係にある者(親族、恩師、教え子など)を雇用、業務委託等をする予定はありません。

密接な関係にある者を雇用、業務委託等を行う予定がある場合、その必要性や合理的な理由を詳細に報告してください。

注1 利害関係の定義:

- ① 兼業により資金提供者のための活動を行っている
- ② 研究代表者・関係者またはその親族が資金提供者の株式、新株予約権、または持分を所有している
- ③ 研究代表者・関係者またはその親族が役員、コンサルティング、原材料の供給、代理店、雇用等の契約関係にあり、その前年度の契約金額が30万円以上となっている
- ④ 研究代表者・関係者の指導する学生を派遣している
- ⑤ 前年度1年間に、大学以外からの特許権、実用新案権、意匠権、育成者権、回路配置利用権、プログラムの著作権に基づく収入があった

*本学の利益相反関係規程を準用するものであり、上記各項目に関しても同様にセーフ・ハーバー・ルール、各部局が定める利益相反ガイドラインの基準を準用する。

注2 本チェックリスト作成に関わる密接な関係にある者の定義:

- ① 親族関係もしくはそれと同等の親密な個人的関係
- ② 緊密な共同プロジェクトなどを行う関係
(例えば、共同プロジェクトの遂行など、同一目的の仕事を行う、緊密な関係にある者)
- ③ 同一研究室単位での所属関係(同一研究室の出身、OB等も含む)
- ④ その他、密接な師弟関係もしくは直接的な雇用関係

(資金等を受け入れる部局が記入)

4. 部局管理者による確認事項

前頁のチェック項目の報告を踏まえ、下記の質問に対し、部局管理者が該当するチェック項目□にチェック☑してください。

- 申込内容が大学の規程^{※2}に準拠していることを、研究代表者/設置申請者(いずれかに○を付してください。)とともに確認しました。
- 社会通念上一般的でない契約条件は含めないことを確認しました。
一般的でない契約条件が含まれる場合は、その理由がわかる情報を提供します。
- 資金を提供する企業・組織の財務状況を調査・確認し、問題がないと判断しました。
- 資金を提供する企業・組織の財務状況に懸念がある場合、同社等の決算書、財務諸表等、その他で、研究資金の支払いに問題ないことを確認しました。
- 資金提供者と研究代表者/設置申請者(いずれかに○を付してください。)およびそれらの関係者の間に存在する、利害関係の状況を理解し、適切に運用できると判断しました。
- 資金を提供する企業・組織からの事前の申請により、東京大学の名称等の利用がコンプライアンス上問題ないことを、研究代表者/設置申請者(いずれかに○を付してください。)とともに確認しました。
- 東京大学の名称等の利用に関し、コンプライアンス上懸念がある場合、資金を提供する企業・組織から、契約や大学の諸規定に従って、東京大学の名称を利用する旨の確約書を取得しました。
- 資金を提供する企業・組織が、契約書に定める期間を経過して未入金の場合は、資金を提供する企業・組織の財務状況およびバックグラウンドを調査し、本部へ報告することを約束します。

この場合、必要に応じて資金を提供する企業・組織に対するヒアリング等を実施してください。

※2 便利帳「社会連携講座・社会連携研究部門」

https://univtokyo.sharepoint.com/sites/utokyoportal/wiki/d/Social_Cooperation_Programs.aspx

国立大学法人
東京大学 総長 殿

所属 _____
 役職・氏名 _____ (印)
 研究代表者・設置申請者の別 _____

誓 約 書

私は、国立大学法人東京大学（以下「大学」という。）が、（会社名） _____
 （以下「会社」という。）との間で、社会連携講座等（社会連携講座および社会連
 携研究部門をいう。以下同じ。）を設置し、同共同研究契約：（題目） _____
 を締結して共同研究（以下「本研究」という。）を実施するに際し、本研究の学術
 的・技術的な成功に加え、プロジェクトの管理・運営に関する最終責任を負い研究
 代表者または設置申請者として、次のことを誓約いたします。

1. 申込書の内容が、東京大学社会連携講座等に関する規則、およびその他関連する規
 則、並びに法令等に合致したものであることを確認いたしました。
2. 予算の適正な使用、支出報告などを管理し、経費の移動の報告、監査対応を行いま
 す。
 また、資金の受け入れ後、資金提供者（提供組織および代表者、当該事業の担当者を含
 む。以下同じ。）と、研究代表者または設置申請者の間の利害関係の状況が変化した場
 合は、東京大学の〇〇〇（研究代表者または設置申請者の所属部局事務部門）に速や
 かに報告いたします。
3. 大学の定める教職員倫理規程等を理解するとともに、これを遵守し、疑惑や不信を招
 くことのないよう公正に職務を遂行いたします。
4. 共同研究者、研究スタッフ、学生など、研究チームの管理の役割分担、利益相反の有
 無等を監督し、また、必要に応じ、トレーニング、倫理教育、研究安全を確保いたし
 ます。
5. 一般社会から問題視されないよう、利益相反問題については、万全の注意を払って活
 動し、仮に利害関係があった場合、その後の手続きは本学の利益相反手続きに従いま
 す。また、レピュテーションリスクを最小化するべく、最大限の努力をいたします。
6. 毎年度および設置期間終了後の報告（成果・財務状況等）、必要となる報告を期限内
 に提出し、資金提供者や大学に対して、本研究の透明性に努めます。
7. 社会連携講座等の活動については、ホームページやパンフレット等で、社会に広くそ
 の活動概況を公開するよう努力いたします。
8. 本部が、運営状況等のチェックの結果、不適切と判断し、社会連携講座等の
 廃止を命令、勧告した場合は、これを受け入れます。

以上、本誓約に記名捺印または署名します。

以 上

各関係者の責任

研究代表者の具体的な責任

1. 研究の全体的な責任

- 研究の学術的・技術的な成功に加え、プロジェクトの管理・運営に関する最終責任を負う。
(研究計画の遂行、成果物の提出、進捗報告などを含む。)
- 資金提供者の学内研究施設利用等における支援、管理。

2. 申込書、チェックリストの確認と調整(申込時点で研究代表者未定の場合、設置申請者が確認等実施)

- 申込書の内容が大学の規程(以下 URL 参照)に準拠していることの確認。
https://univtokyo.sharepoint.com/sites/utokyportal/wiki/d/Social_Cooperation_Programs.aspx
- 申込書の目的欄には、研究目的、方法、予算、予期される成果物、エフォートなどが明記されていることの確認。
- 研究チームメンバーの確認、チェックリストに記載された資金提供者との利害関係、密接な関係にある者等の確認、申込書に記載の予算について、裏付け等を確認。設置後も含めた各事項の調整。

3. 規制遵守と倫理審査

- 人を対象とする研究、動物実験、放射線・バイオハザード・遺伝子組換えなどの審査を受ける責任。
- 国際共同研究の場合は、輸出管理などの遵守。

4. 予算と財務管理

- 予算の適正な使用、執行状況の管理、支出報告、予算執行全般の管理。
- 事業終了後の監査対応等。

5. 契約条件の理解と遵守

- 契約書に記載された成果物の帰属、報告義務、期間などを理解し、遵守。
- 資金提供者との連絡窓口としての役割。

6. 研究チームの管理

- 共同研究者、研究スタッフ、学生などの役割分担の管理と監督。
- トレーニング、倫理教育、研究安全の確保。

7. 報告義務の履行

- 毎年度および設置期間終了後の報告(成果・財務状況等)の期限内提出。
- 資金提供者や大学への透明性ある報告の実施。

8. 成果物と知的財産の管理

- 発明、著作権、データの取り扱いに関する大学の方針の遵守。
- 本部関係部署と連携した特許申請やライセンス管理の徹底。

部局事務責任者の主な責任

1. 社会連携講座等運営体制の整備

- 担当部署、審査体制等の運営体制が当該規程、チェックリスト等に照らして適切なものになるよう常時整備。
- 運営体制や部局独自の規程等の明確性、関係者が確認可能な透明性、信頼性の担保。
- 申込件数に応じた開催頻度、部局の研究分野の広狭等に応じた人員構成、客観性・公正性等を備えた適切、合理的、実効性のある審査体制の整備。

2. 提案準備支援

- 申込書の形式・内容が大学および資金を提供する企業・組織の規程に準拠しているか確認。
- 予算案の作成支援(直接経費・間接経費の計算、コストシェアの確認)。
- 申込書の提出期限管理と内部承認プロセスの調整。
- チェックリストの研究代表者または設置申請者からの事前相談対応。

3. 講座等設置の審査

- 申込書その他必要書類を基に、研究内容、計画、成果等の妥当性、規程、チェックリスト等の合規性等の確認。
- 審査等において疑義のある場合の本部への相談、審査の記録。

4. 契約・交渉支援

- 契約条件(成果物、報告義務など)の確認。
- 学術振興企画課、知的財産契約・管理部、産学連携法務課との連携による契約書のレビューと資金提供者との交渉支援。
- 資金提供者との契約締結。

5. プロジェクト開始後の管理

- 予算執行の管理、監視(支出の妥当性、予算超過の防止)。
- 勤怠報告の支援と記録管理。
- 監査対応に必要な書類の整備と提出。
- チェックリスト上疑義のあったプロジェクトの進捗状況確認、管理。本部への報告。

6. コンプライアンスと規制遵守

- 倫理審査の進行状況確認。
- 輸出管理(Export Control)や研究セキュリティ・インテグリティに関する教育・対応。
- 利益相反申告の確認と記録。

7. 報告義務の支援と本部報告

- 毎年度および設置期間終了後の報告(成果・財務状況等)の取りまとめおよび本部への提出。
- データ管理・成果物の記録保管。

8. 研究者との連携と教育

- 研究代表者や研究チームへの規程・手続きの説明。
- 新任研究者へのオリエンテーションや研修支援。

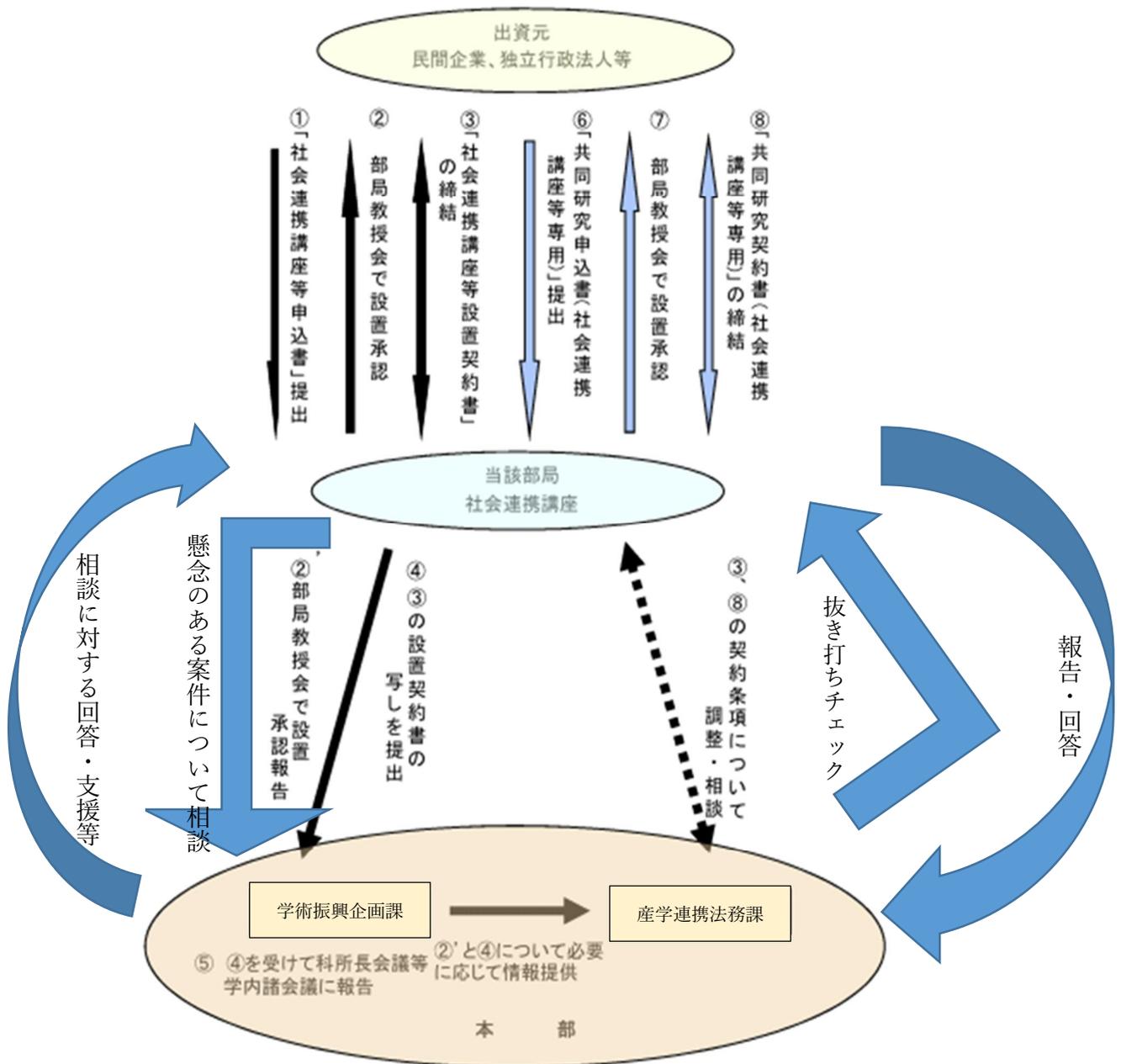
本部事務担当部門におけるサポート体制(以下の項目について適宜支援を実施)

1. 研究全体を通しての相談、その他支援
2. 設置前、設置手続き時に相談のあった講座等の運営状況確認、支援
与信調査会社等によるデューデリジェンスの実施、外部弁護士による相談(今後の支援体制)。
3. 契約交渉、成果発表、知的財産、安全保障輸出管理などの共同研究契約書の確認と資金
提供者との交渉。知的財産創出支援、管理、技術移転。対価の受領、還元
4. 利益相反管理(自己申告書の確認、マネジメント等支援)
5. 安全保障輸出管理(貨物の輸出、技術の提供時の該非判定等)
6. トレーニングと教育(行動規範、研究倫理、知的財産)

社会連携講座等*の設置のフロー

※社会連携講座および社会連携研究部門をいう。以下同じ。

図の①～⑧の順に進める（②'は②に附随する報告）。本部事務は学術振興企画課が、必要に応じて産学連携法務課（契約事務の渉外）と協力して担当する。

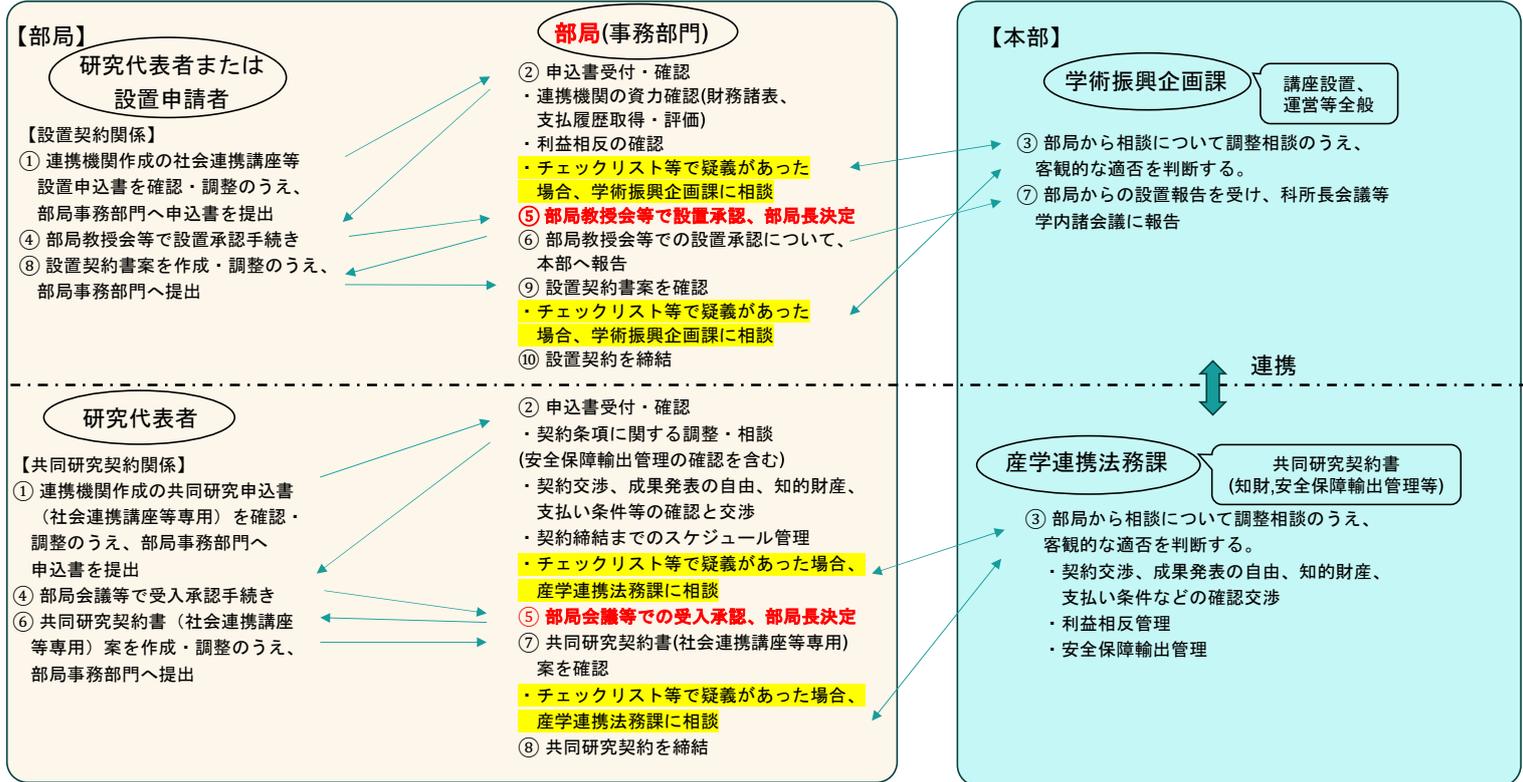


※ 共同研究契約に係る手続き⑥⑦⑧は契約締結まで時間がかかることが見込まれるため、設置契約書締結後に手続きを踏む手順をとっているが、可能であれば①②③と同時に進めても差し支えない。

○設置後についても、以下の事項を実施する。

- ・部局は毎年度及び終了時に評価結果を本部へ報告する。本部は評価結果の検証を行う。
- ・部局は活動資金の出金・入金をモニタリングし、未収の場合は、督促を実施する。納入期間から一定期間を経過して未入金の場合は、事情を確認のうえ本部へ報告する。本部は、連携機関へのヒアリングを行う。

社会連携講座等設置フローにおける各責任者が実施すべき業務（案）※事務担当者向け



※マーカー部分：改革に伴う追加事項

社会連携講座等設置後の各責任者が実施すべき業務（案）※改革に伴い新設

