



利益相反電子自己申告システム

利用の手引き（サブ管理者用）

2019年2月1日

利益相反・輸出管理マネジメント室

目次

1. はじめに.....	3
2. 利用方法.....	4
2.1. ログイン.....	4
2.2. ログアウト.....	4
2.3. 基本画面.....	4
2.3.1. 操作メニュー.....	5
2.3.2. 申告書の一覧と状態.....	5
2.4. 申告書の表示と確認操作.....	6
2.5. 申告書の差し戻し.....	7
2.6. 申告書の絞り込み表示.....	8
2.7. 過去の申告書の表示.....	9
2.8. 申告書一覧のダウンロード.....	9
2.9. 申告書の印刷用 PDF のダウンロード.....	10
3. 問い合わせ先.....	11
4. 自己申告書様式/Form of Report of disclosure of individual financial interests.....	12

1. はじめに

本手引きでは、サブ管理者の利益相反電子自己申告システムの利用方法について説明します。

本システムでの基本的な申告の流れは以下のようになります。

1. 事前準備として、利益相反・輸出管理マネジメント室の担当者が統一認証のアカウントを部局担当者（サブ管理者）として登録します。こちらの作業後にサブ管理者としてシステムを利用できる様になります。
2. 利用者による自己申告書の作成、提出が行われます。相手企業 1 社につき 1 通ずつの申告書が提出されます。
3. 担当部局のサブ管理者が提出された申告書を確認、不備等がある場合利用者に差し戻し、問題なければ確認処理を行います。
4. 差し戻しされた申告書を利用者が再提出してきたら、再度確認作業を行います。
5. 利益相反・輸出管理マネジメント室の担当者が申告書の最終的な確認作業を行い、問題なければ受理します。

サブ管理者には、主に上記手順の 3.と 4.を行っていただきます。

※以下の OS、ブラウザで基本的な動作確認はしています。

- ・ Windows 10: Microsoft Edge, Internet Explorer 11, Firefox, Google Chrome の各最新版
- ・ macOS High Sierra: Safari, Google Chrome, Firefox の各最新版

2. 利用方法

2.1. ログイン

利益相反電子自己申告システムをサブ管理者として利用するには、事前にアカウントの登録が必要となります。

システムを利用開始するには、ブラウザから以下の URL にアクセスします。

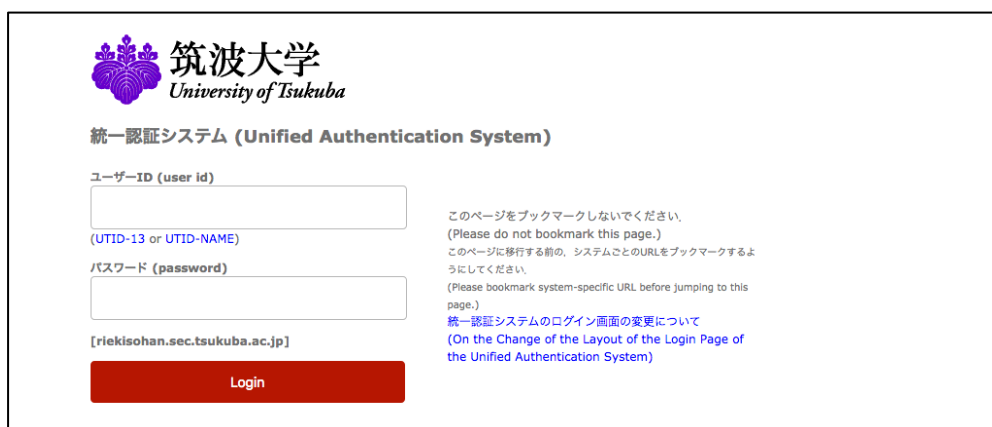
<https://riekisohan.sec.tsukuba.ac.jp/>

アクセスすると、以下のようなログイン画面が表示されます。



The screenshot shows the login page for the Conflict of Interest e-Report System. At the top left is the University of Tsukuba logo and name. The page title is "利益相反電子自己申告システム" (Conflict of Interest e-Report System). A language selector "Eng./英" is in the top right. The main heading is "利益相反電子自己申告システム" with the English translation "Conflict of Interest e-Report System" below it. A small introductory text "利益相反自己申告システムは、..." is visible. A blue "ログイン" (Login) button is centered at the bottom.

本システムは筑波大学の統一認証システムのアカウントを使って利用します。画面中央下にある[ログイン]ボタンをクリックすると、統一認証システムの認証画面が表示されます。



The screenshot shows the Unified Authentication System login page. It features the University of Tsukuba logo and name. The title is "統一認証システム (Unified Authentication System)". There are two input fields: "ユーザーID (user id)" with a note "(UTID-13 or UTID-NAME)" and "パスワード (password)". A URL "[riekisohan.sec.tsukuba.ac.jp]" is shown below the password field. A red "Login" button is at the bottom. On the right, there are instructions: "このページをブックマークしないでください。(Please do not bookmark this page.)" and "このページに移行する前の、システムごとのURLをブックマークするようしてください。(Please bookmark system-specific URL before jumping to this page.)" followed by a link "統一認証システムのログイン画面の変更について (On the Change of the Layout of the Login Page of the Unified Authentication System)".

統一認証システムのアカウント名とパスワードを入力します。

2.2. ログアウト

本システムの利用を終了する際には、画面上部右にある[ログアウト]ボタンを押して必ずログアウトしてください。



The screenshot shows the footer of the system. It includes the University of Tsukuba logo and name, the system title "利益相反電子自己申告システム", the COI-SEC logo, the text "筑波 太郎", a "ログアウト" (Logout) button, and a language selector "Eng./英".

2.3. 基本画面

システムにログインすると、以下のような申告書の管理画面が表示されます。

筑波大学 University of Tsukuba 利益相反電子自己申告システム 筑波 太郎 ログアウト Eng./英

管理メニュー 自己申告書の管理

年度: 2016 Excel ダウンロード

絞り込み

ユーザー
氏名

申告書
所属
氏名
企業等の名称

検索 リセット

提出	所 属	氏 名	企業等の名称	状態	
2017-05-15	人文社会系	筑波桐葉	株式会社B	確認中(担当)	表示
2017-05-15	人文社会系	筑波桐葉	株式会社A	確認中(担当)	表示
2017-05-15	人文社会系	高橋 葵	テスト0	受理	表示
2017-05-15	人文社会系	高橋 葵	テスト4	受理	表示

1 2 3 4 5 ... > >>|

2.3.1. 操作メニュー

管理メニュー

提出された自己申告書の管理を行います。

自己申告

サブ管理者自身で自己申告を行うためのメニューです。本手引きでは自己申告の方法については説明しませんので、一般利用者向けの手引きを参照してください。

操作説明

「利用方法 (PDF)」 本手引きです。

「申告方法 (PDF)」 サブ管理者自らが自己申告する際の、申告方法を説明した一般利用者との共通の手引きです。

2.3.2. 申告書の一覧と状態

申告書の一覧では申告書ごとに提出日、所属、氏名、企業等の名称および申告書の状態が表示されます。また各申告書の右にある[表示]ボタンをクリックすることにより、申告書の詳細表示と確認操作を行うことができます。

申告書の「状態」欄は、確認作業の進捗状況により、以下のように変化します。

確認中 (担当) : サブ管理者 (ユーザが登録した部局の担当者) による確認中です。
この状態の申告書について後述する確認作業を行ってください。

確認中 (最終) : 利益相反・輸出管理マネジメント室の担当者による最終確認中です。

要修正： サブ管理者ないし利益相反・輸出管理マネジメント室の担当者により書類の不備が見つかり、差し戻しとなった状態です。

受理： 最終的な確認作業が完了して申告書が受理された状態です。

2.4. 申告書の表示と確認操作

一覧に表示されている申告書のうち、状態が「確認中（担当）」となっているものが、サブ管理者による確認が必要なものとなります。

各申告書の右にある[表示]ボタンを押すと、申告書が表示されます。

筑波大学
University of Tsukuba

利益相反電子自己申告システム

PDFダウンロード

自己申告書 2017年05月15日提出

学 長 殿

所 属 人文社会系
職 名 教授
氏 名 筑波桐葉

国立大学法人筑波大学利益相反規則第10条の規定に基づき、以下のとおり申告します。

1 申告対象期間 2016年4月1日～2017年3月31日

2 産学官連携活動に係る個人的な利益の内容 (配偶者及び生計を一にする二親等内の親族を含む。)

企業等の名称及び住所

企業等の名称 株式会社B
住所 東京都千代田区

(2) 利益の種類 (該当するものをチェックし、金額等 (金額又は株式等の保有数等) を記入する。)

兼業によるもの
1円

研究成果の実施料若しくは売却によるもの
円

株式等の保有

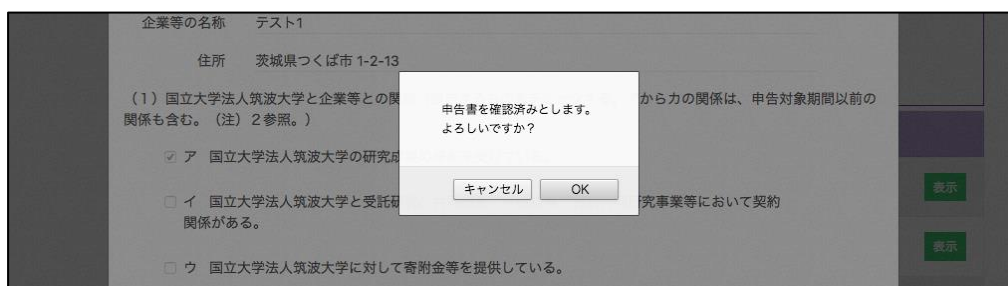
申告者 (本人)
配偶者及び生計を一にする二親等内の親族

確認 差戻

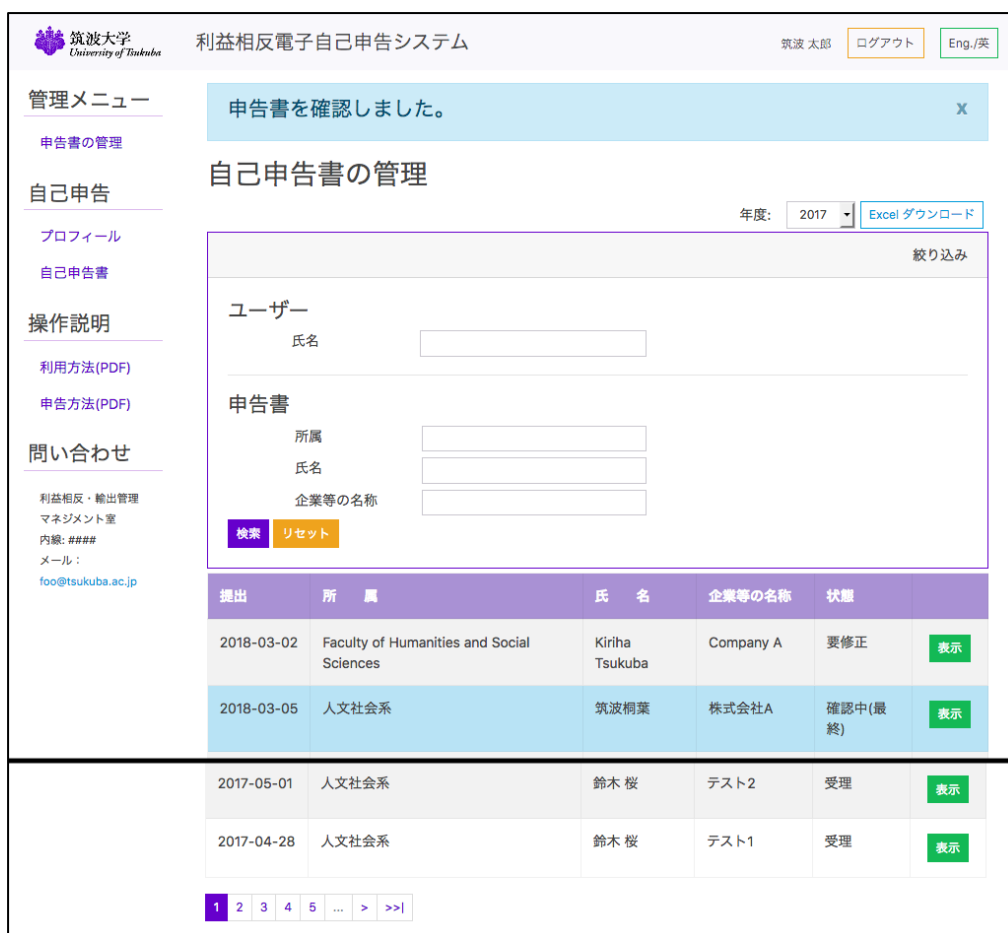
表示 表示 表示 表示 表示

申告書を確認し、内容に問題なければ画面下部にある[確認]ボタンを押します。

担当部局を誤って入力している場合は、本人に E-mail、電話等で連絡して修正を伝えてください。一般利用者がプロフィール画面で担当部局を変更すると、その時点で変更後の部局のサブ管理者からしか申告書の閲覧や操作はできなくなります。(変更前のサブ管理者が操作中で、既に一覧等に表示されている状態であっても、次の操作をしようとした時点でアクセス拒否エラーになります)。



操作の確認ダイアログが表示されるので[OK]ボタンを押すと申告書が「確認（最終）」状態になります。これでその申告書に関する確認作業は完了となります。



2.5. 申告書の差し戻し

もし申告書の内容に何らかの不備があり、修正の必要がある場合、表示画面で[差戻]ボタンを押して申告書を差し戻します。



※ 申告書の差し戻し操作を行ったら、電話やメール等で別途申告者に連絡してください。

筑波大学 University of Tsukuba 利益相反電子自己申告システム 筑波 太郎 ログアウト Eng./英

管理メニュー

申告書の管理

自己申告

プロフィール

自己申告書

操作説明

使用方法(PDF)

申告方法(PDF)

問い合わせ

利益相反・輸出管理
マネジメント室
内線: ####
メール:
foo@tsukuba.ac.jp

申告書を差し戻しました。 X

自己申告書の管理

年度: 2017 Excel ダウンロード

絞り込み

ユーザー

氏名

申告書

所属

氏名

企業等の名称

検索 リセット

提出	所 属	氏 名	企業等の名称	状態	
2018-03-02	Faculty of Humanities and Social Sciences	Kiriha Tsukuba	Company A	要修正	表示
2017-04-28	人文社会系	鈴木 桜	テスト1	受理	表示

1 2 3 4 5 ... > >>|

差し戻し操作を行うと、その申告書の状態が「要修正」となります。申告者が申告書を修正して再提出すると、あらためて「確認（担当者）」状態になるので、[表示]ボタンを押して内容を確認し、問題なければ[確認]ボタンを押して「確認（最終）」状態にします。

2.6. 申告書の絞り込み表示

申告書一覧の上にあるフォームを使うと、表示する申告書を絞り込むことができます。

筑波大学 University of Tsukuba 利益相反電子自己申告システム 筑波 太郎 ログアウト Eng./英

管理メニュー

申告書の管理

自己申告

プロフィール

自己申告書

操作説明

使用方法(PDF)

申告方法(PDF)

問い合わせ

自己申告書の管理

年度: 2017 Excel ダウンロード

絞り込み

ユーザー

氏名

申告書

所属

氏名

企業等の名称

検索 リセット

ユーザーの検索

氏名： ユーザの氏名を大文字小文字を区別しない中間一致で検索します。該当するユーザの全ての申告書が表示されます。

申告書の検索

所属： 申告書の所属名を大文字小文字を区別しない中間一致で検索します。

氏名： 申告書の氏名を大文字小文字を区別しない中間一致で検索します。
企業等の名称： 申告書の企業等の名称を大文字小文字を区別しない中間一致で検索します。

複数の項目を入力して検索した場合、全ての条件を満たす申告書が表示されます。

利益相反電子自己申告システム

筑波大学 University of Tsukuba

筑波太郎 ログアウト Eng./英

問い合わせ 自己申告書の管理

利益相反・輸出管理 マネジメント室 foo@tsukuba.ac.jp

年度: 2017 Excel ダウンロード

絞り込み

提出	所属	氏名	企業等の名称	状態	
2017-04-04	人文社会系	Hayashi Kaede	テスト2	確認中(担当)	表示
2017-06-18	人文社会系	Ikeda Natuki	テスト2	確認中(担当)	表示
2017-05-04	人文社会系	Ikeda Sakura	テスト2	確認中(担当)	表示
2017-06-16	人文社会系	Inoue Haruka	テスト2	確認中(担当)	表示
2017-06-23	人文社会系	Matsumoto Kaede	テスト2	確認中(担当)	表示
2017-05-24	人文社会系	Nakamura Sakura	テスト2	確認中(担当)	表示
2017-04-28	人文社会系	Shimizu Aoi	テスト2	確認中(担当)	表示
2017-04-24	人文社会系	Takahashi Kaito	テスト2	確認中(担当)	表示
2017-04-27	人文社会系	Takahashi Ryota	テスト2	確認中(担当)	表示
2017-05-29	人文社会系	Tsukuba Ryota	テスト2	確認中(担当)	表示
2017-05-15	人文社会系	Yoshida Haruka	テスト2	確認中(担当)	表示

[リセット]ボタンを押すと、検索条件がクリアされて全ての申告書の一覧に戻ります。

2.7. 過去の申告書の表示

画面右上にある年度指定のプルダウンを操作すると、過去 10 年分までの申告書を表示することができます。申告した年度ではなく、申告対象年度です。また「すべて」を選択すると、過去 10 年分の全ての申告書が表示または絞り込みの対象となります。

年度: 2017

2.8. 申告書一覧のダウンロード

画面右上にある[Excel]ダウンロードボタンを押すと、表示中の申告書の一覧をダウンロードするこ

3. 問い合わせ先

本システムの利用について不明な点がある場合は、利益相反・輸出管理マネジメント室までご連絡ください。

内線：2877

e-mail：coisec@ilc.tsukuba.ac.jp

4. 自己申告書様式/Form of Report of disclosure of individual financial interests

年 月 日

自己申告書

学 長 殿

所 属 _____
職 名 _____
氏 名 _____

国立大学法人筑波大学利益相反規則第10条の規定に基づき、以下のとおり申告します。

- 1 申告対象期間 年4月1日～ 年3月31日
2 産学官連携活動に係る個人的な利益の内容（配偶者及び生計を一にする二親等内の親族を含む。）

企業等の名称 及び住所	国立大学法人筑波大学（以下「筑波大学」という。）と企業等との関係 （該当するものに○を付す。アからカの関係は、申告対象期間以前の 関係も含む。（注）2参照。）	
	ア 筑波大学の研究成果の移転を受けている。	
	イ 筑波大学と受託研究、共同研究、学術指導、特別共同研 究事業等において契約関係がある。	
	ウ 筑波大学に対して寄附金等を提供している。	
	エ 筑波大学に対して物品又は役務を提供する関係にある。	
	オ 筑波大学から出資又は人的及び技術的援助を受けてい る。	
	カ その他：（具体的に）	
	利益の種類（該当するものに○を 付す。）	金額等（金額又は株式等の保有数 等を記入する。）
	兼業によるもの	(円)
	研究成果の実施料若しく は売却によるもの	(円)
	給与の全部又は一部の支 払い	(円)
	株式等の保有	

(注)

- 企業等1社について1枚に記入する。
- 筑波大学と企業等との関係については、ア及びオについては当該年度を含めて過去10年間、それ以外については当該年度を含め
て過去3年間の関係。
- 企業等が企業以外の公共的機関（国、地方公共団体、大学、独立行政法人等）であるときは、申告の必要はない。
- 「寄附金等」とは寄附金、研究助成金、施設設備その他の財物の寄贈又は役務の無料提供等のことをいう（「国立大学法人筑波大学

寄附金等取扱規程（平成18年法人規程第32号）」)。ただし、寄附者が個人名義のものを除く。

5. 本様式に記入を必要とする個人的な利益のうち金銭的な利益については、同一の年度内に企業等から得たこれらの個人的な利益（兼業報酬、実施料等、給与）が合計100万円以上であるときに限る。（単一の企業等の場合のみならず複数の企業等から個人的な利益を得た結果、同一の年度内にこれらの企業等から得た利益の合計が100万円以上である場合を含む。）
6. 個人的な利益については、職員等本人のみならずその配偶者及び生計を一にする二親等内の親族が得た場合も報告義務の対象となっており、これらの場合は、自己申告書の様式中「金額等」の項のそれぞれ該当する欄に、かっこ書き<<（配偶者及び生計を一にする二親等内の親族〇〇〇〇円）又は（配偶者及び生計を一にする二親等内の親族〇〇株）>>により、金額又は株式保有数等を記入するものとする。
7. 兼業によるものの利益には診療又は教育兼業に係る報酬を除き、原稿料又は講演謝金を含む。
8. 研究成果の実施料若しくは売却による利益については、国立大学法人筑波大学職務発明規程（平成16年法人規程第5号）第10条の規定に基づき筑波大学により支払われる補償金を除く。
9. 給与の全部又は一部の支払いとは、外部資金職員やクロスアポイントメント制度の利用などにより、給与は筑波大学から支払われるが、原資の全部又は一部が当該企業等のものである場合（クロスアポイントメント制度により企業等から直接給与の全部又は一部を受け取る場合を含む。）や、配偶者及び生計を一にする二親等内の親族が当該企業等から給与を受けている場合を指す。配偶者及び生計を一にする二親等内の親族の場合は上記注6と同様にかっこ書きにする。
10. 株式等とは、未公開株式か公開株式かを問わない。未公開株式の保有の場合は1株以上を対象とし、公開株式の保有の場合は発行済み株式総数の5%以上を対象とする。また、新株予約権、合同・合名・合資会社を包含する持分会社の持分等を含む。金額等の記入に当たっては、これらの種類を記載するとともに、株式又は新株予約権にあっては株式数を、合同会社等の持分にあっては金額を記入するものとする。

○Report of disclosure of individual financial interests

Date: (month) (day), (year)

To the University President

(Affiliation) _____

(Title) _____

(Name) _____

I am reporting the following as stipulated by Article 10 of National University Corporation University of Tsukuba Rules on Conflict of Interest.

1. Covered period: April 1, (year) – March 31, (year)
2. Details of individual financial interests related to university-industry collaborative activities (including spouse and up to second-degree relatives who share the same livelihood)

Name and address of a company etc.	Relationships between the national university corporation the University of Tsukuba (hereinafter referred to as “the University of Tsukuba”) and a company etc. (Add a circle to the left of applicable items. The following relationships include ones held prior to the covered period. See Notes 2.)	
		a. Transferred of the research results held by the University of Tsukuba
		b. In contractual relationship with the University of Tsukuba such as commissioned research, joint research, academic guidance and special joint research project
		c. Making donations etc. to the University of Tsukuba
		d. Providing goods or services to the University of Tsukuba
		e. Invested or with personnel and technical consultation assisted by the University of Tsukuba
		f. Others (to specify)
		Type of financial interests (Add a circle to the left of applicable items)
	Due to side business at an outside company	(yen)
	Due to licensing fee from or disposal of research results	(yen)

		Payment of all or part of salary	(yen)
		Stock holdings etc.	

Notes:

1. Fill out one sheet for each company etc.
2. "Relationships between the University of Tsukuba and a company etc." refers to a 10-year period including the current year as for a. and e., and a 3-year including the current year as for the others.
3. There is no need to file a declaration if "a company etc." is a public institution other than a company (e.g. the national or a local government, a university, an independent administrative agency, etc.).
4. "Donations etc." refers to monetary donations; research subsidies; donation of facilities, equipment or other items; free provision of services etc. (University of Tsukuba Donation Rules (Rule 32 of the 2006 University Rules)). It does not include items given by individuals.
5. "Financial interests" must be included on this form, only if the individual interests (side business payment, licensing fee, payment of all or part of salary) received from entities, such as companies, amount to 1 million yen or more in the single current year. (Covered individual financial interests include the total amount of 1 million yen or more received from not only a single company but also two or more companies during the same fiscal year.)
6. "Financial interests" must be included on this form, even if they are received by a faculty or other staff's spouse and up to second-degree relatives with a common livelihood. In that case, in the "Amount" section of the form, write the corresponding monetary amount, number of shares, etc., by noting in parenthesis (x yen for spouse and up to second-degree relatives with a common livelihood) or (x shares for spouse and up to second-degree relatives with a common livelihood).
7. Interests "due to side business at an outside company" include manuscript or lecture fee, but exclude honoraria for medical service or academic education.
8. Interests "due to licensing fee from or disposal of research results" do not include the compensation paid by the University of Tsukuba in accordance with the stipulations of Article 10, University of Tsukuba Work Invention Rules (2004 University Rule No. 5).
9. "Payment of all or part of salary" must be included on this form when all or part of that is funded by a company etc. though that is paid by University of Tsukuba as in the case of externally funded employee or employment by cross appointment system (including the case of being paid directly by a company etc. through cross appointment system), and also his or her spouse or up to second-degree relatives with a common livelihood are employed by the company. In the case of spouse and up to second-degree relatives with a common livelihood, they should be written in parentheses as in Note 6 above.
10. "Stock holdings etc." includes both unlisted stocks and publicly traded stocks. For unlisted stocks, this applies to any stock held; for listed stocks, this applies if 5% or more of issued stocks are held. This also includes stock acquisition rights and equity in equity method companies, including limited liability companies, general partnerships, and limited partnerships. When filling in the monetary amount etc., note the type; for stocks or stock acquisition rights, number of stocks; for the equity stake in limited liability companies etc., the monetary amount.