

平成 30 年 3 月 14 日

関係各位
(宛先は末尾に記載)

利益相反・輸出管理マネジメント室長
境野 明

利益相反自己申告書提出の電子システム化に伴う支援室等
取りまとめ担当（サブ管理者）の指定について（依頼）

役員及び職員は、利益相反規則（平成 17 年度法人規則第 50 号）第 10 条に基づき、産学官連携活動に係る一定の個人的な利益を受けた場合は、所定の自己申告書により所属長を経由して毎年 5 月末までに学長に報告することとなっております。

先般広報チラシにて周知しましたとおり、平成 30 年 4 月から現在使用されている紙による申告を電子化し、教職員等の負担軽減、業務の効率化、紙資源の節約、文書保存の確実性の確保を図ることとしました。この電子システムは、統一認証システムを利用するものであり、ついては、下記のとおり、別紙 1 の各支援室等において、提出された自己申告書を取りまとめる担当者の統一認証アカウントを別紙 2 により 1 名以上提出いただきますようお願いいたします。

当該担当者は、統一認証アカウントでログインし、提出されたシステム上の自己申告書を「確認」ボタンをクリックすることにより、利益相反・輸出管理マネジメント室に提出するという作業を行っていただきます。また、各自己申告書を PDF 化したり、提出一覧を Excel でダウンロードしたりすることも可能です。システムの概要は別紙 3 をご参照ください。

詳細は別添のマニュアル（「利用の手引」（申告者用です。）及び「利用の手引（サブ管理者用）」）をご覧ください。また、本年 3 月 20 日（火）には別途お知らせしておりますとおり説明会を開催する予定としておりますので、申し添えます。（説明会の資料は 3 月 20 日前後に当室ホームページの「What's New」に掲載しますのでご参照ください。

→<http://coi-sec.tsukuba.ac.jp/>

記

1. 提出期限：平成 30 年 3 月 28 日（水）
2. 提出先：利益相反・輸出管理マネジメント室
3. 問い合わせ先：利益相反・輸出管理マネジメント室 佐藤
内線：2877 E-mail:coisec@ilc.tsukuba.ac.jp

以上

サブ管理者一覧

No.	所属名	種別
1	人文社会エリア支援室	サブ管理者
2	社会人大学院等支援室	サブ管理者
3	数理工学エリア支援室	サブ管理者
4	システム情報エリア支援室	サブ管理者
5	生命環境エリア支援室	サブ管理者
6	人間エリア支援室	サブ管理者
7	体育芸術エリア支援室	サブ管理者
8	医学医療エリア支援室	サブ管理者
9	図書館情報エリア支援室	サブ管理者
10	研究推進部研究企画課	サブ管理者
11	国際統合睡眠医科学研究機構	サブ管理者
12	産学連携部産学連携企画課	サブ管理者
13	病院総務部企画運営課	サブ管理者
14	監査室	サブ管理者
15	企画評価室	サブ管理者
16	広報室	サブ管理者
17	事業開発推進室	サブ管理者
18	国際室	サブ管理者
19	総務部総務課	サブ管理者
20	財務部財務企画課	サブ管理者
21	施設部施設企画課	サブ管理者
22	教育推進部教育推進課	サブ管理者
23	学生部学生生活課	サブ管理者
24	学術情報部情報企画課	サブ管理者
25	東京キャンパス事務部学校支援課	サブ管理者
26	グローバル・コモンズ機構	サブ管理者
※	利益相反・輸出管理マネジメント室	管理者

サブ管理者一覧

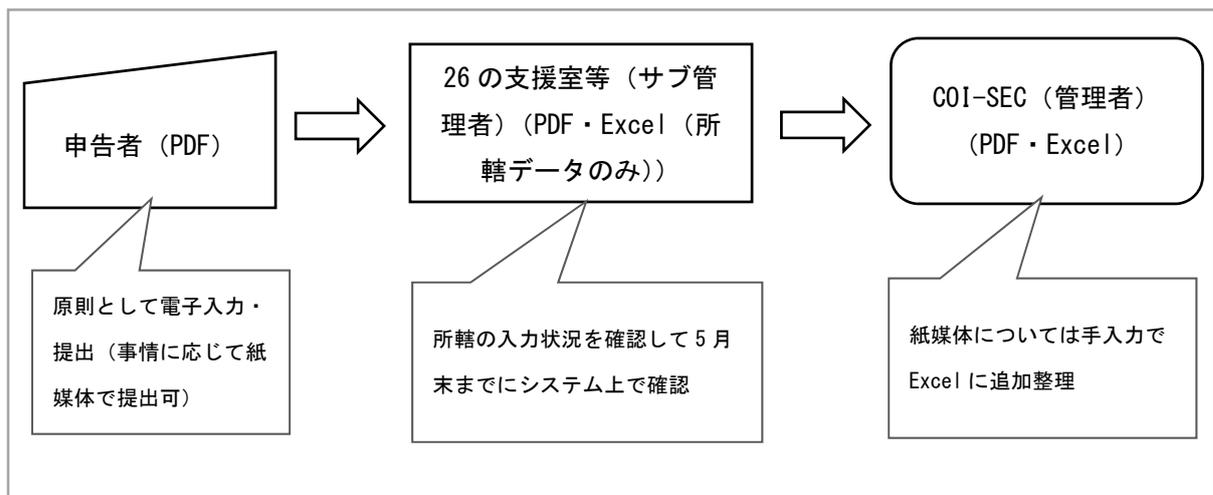
所属名	【別紙 1 の名称を記入】
-----	---------------

氏名	統一認証アカウント	内線	E-mail
【記入例】 筑波花子	tsukubai.hanako.gm	2877	tsukubai.hanako.gm@un.tsukuba.ac.jp

注) 何人でも登録可能ですが、個人情報を取り扱うため、なるべく必要最小限の人数にしてください。また、人事異動があって担当者が変更になった場合は、速やかに利益相反・輸出管理マネジメント室までお知らせください。

電子システムの概要

1. 前年度において一定の条件に該当する産学官連携活動に係る個人的な利益を受けた場合に、毎年5月末までに申告者がWEB上で統一認証システムを使用して自己申告書（日本語、英語のいずれか）を入力し、提出する。
2. 自己申告書は、所属長を経由して学長に報告することが義務付けられているため、申告者が所属する組織を所掌する26の支援室等（別紙1）を経由（支援室等で確認）して利益相反・輸出管理マネジメント室（以下「COI-SEC」という。）に提出することとする。なお、各支援室等でとりまとめを行う担当者をサブ管理者として指定し、COI-SECにおいて当該担当者の統一認証をサブ管理者として登録する。
- (3) 申告者、支援室等、COI-SECにおいては、入力データをPDF形式で所定の様式に出力し、確認や系長等への決裁用資料等の作成ができる。
- (4) 支援室等及びCOI-SECにおいては、自己申告書のデータをExcel一覧形式で出力可能である。



【入出力の手順イメージ図】

- ◎サブ管理者は、各申告書PDFにしたりExcel一覧にしたり、提出された申告書に何らかの問題があるときに申告者が修正することができるようにする（差し戻し）ことができますが、基本的な作業としては、提出された申告書を確認し、内容に問題なければ画面下部にある[確認]ボタンを押していただくことだけです（サブ管理者用マニュアルp.6）。

(宛先)

人文社会エリア支援室

社会人大学院等支援室

数理物質エリア支援室

システム情報エリア支援室

生命環境エリア支援室

人間エリア支援室

体育芸術エリア支援室

医学医療エリア支援室

図書館情報エリア支援室

研究推進部研究企画課

国際統合睡眠医科学研究機構

産学連携部産学連携企画課

病院総務部企画運営課

監査室

企画評価室

広報室

事業開発推進室

国際室

総務部総務課

財務部財務企画課

施設部施設企画課

教育推進部教育推進課

学生部学生生活課

学術情報部情報企画課

東京キャンパス事務部学校支援課

グローバル・commons機構