



# 利益相反電子自己申告システム

## 利用の手引き

2022 年 12 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.	言語の切り替え .....	4
2.3.	ログアウト .....	4
2.4.	プロフィールの初回登録 .....	4
2.5.	自己申告書の登録 .....	6
2.6.	申告書の提出 .....	8
2.7.	差し戻された申告書の修正と再提出 .....	10
2.8.	申告書の削除 .....	11
2.9.	申告書の表示と印刷用 PDF のダウンロード .....	11
2.10.	新年度のプロフィール確認 .....	12
2.11.	過去の申告書からの複製 .....	13
2.12.	申告書の提出期間 .....	13
2.13.	申告書の修正可能期間 .....	13
3.	問い合わせ先 .....	15
4.	自己申告書様式 .....	16

## 1. はじめに

---

本手引きでは、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. 初回ログイン時に、まず自身のプロフィール情報を登録します。
2. 自己申告書を作成・提出します。
  - 相手企業 1 社につき 1 通ずつ申告書を作成します。
  - 各年度の申告書は随時提出可能です。4 月と 5 月は前年度分の申告書も提出可能になります。
3. 担当部局ないし利益相反・輸出管理マネジメント室から申告書の修正依頼の連絡（電話やメール等、本システム外で行います）が届いたら、申告書を修正して再提出してください。

※以下の OS、ブラウザで基本的な動作確認しています。

- ・ Windows 10: Microsoft Edge, Google Chrome, Firefox の各最新版
- ・ macOS Monterey: 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利用するには、ブラウザから以下の URL にアクセスします。

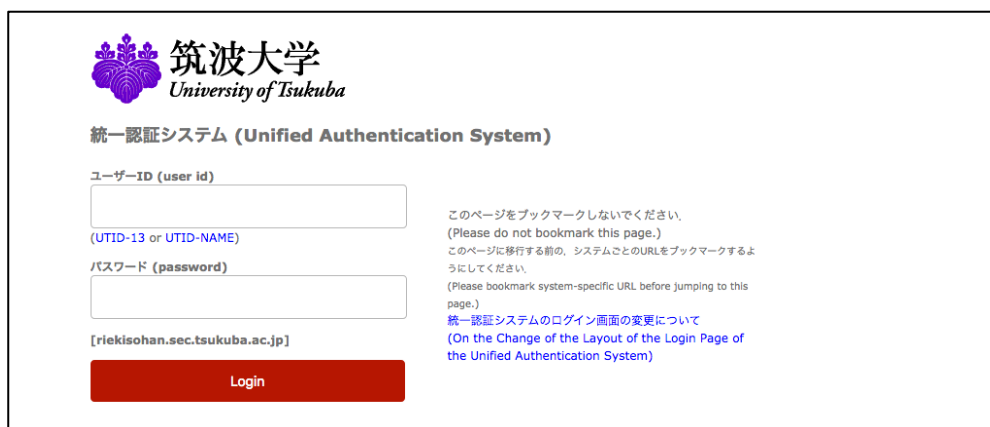
<https://riekisohan.sec.tsukuba.ac.jp/>

システムにアクセスすると、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 '利益相反電子自己申告システム' (Conflict of Interest e-Report System). The header includes the University of Tsukuba logo, the system name, and a 'COI-SEC' logo. A language selector 'Eng./英' is in the top right. The main title 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 list of bullet points provides details about the reporting process, including deadlines (April and May) and the purpose of the system. 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 '統一認証システム (Unified Authentication System)' login page. It features the University of Tsukuba logo and name. The login fields are 'ユーザーID (user id)' with a note '(UTID-13 or UTID-NAME)' and 'パスワード (password)'. A red 'Login' button is at the bottom. To the right, there is a note about not bookmarking the page and a link to the login page layout change. The URL 'riekisohan.sec.tsukuba.ac.jp' is displayed above the login button.

### 2.2. 言語の切り替え

本システムでは、利用中の言語に基づいて、日本語ないし英語の申告書が作成されます。言語を切り替えるには、画面上部右にある言語の切り替えボタンを押します。



The screenshot shows the top navigation bar of the system. It includes the University of Tsukuba logo, the system name, the 'COI-SEC' logo, and a language switch button labeled 'Eng./英'.

### 2.3. ログアウト

本システムの利用を終了する際には、画面右上の[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 top navigation bar of the system. It includes the University of Tsukuba logo, the system name, the 'COI-SEC' logo, and a 'ログアウト' (Logout) button.

### 2.4. プロフィールの初回登録

システムに初めてログインすると、プロフィールの初回登録画面が表示されるので、全ての項目を

入力して[登録]ボタンをクリックします。

氏名（和）：日本語の氏名を入力します。  
本項目は日本語で申告書を作成する際に、デフォルトの氏名として入力されます。

氏名（英）：英語の氏名を入力します。  
本項目は英語で申告書を作成する際に、デフォルトの氏名として入力されます。

所属：一覧より自分の所属を選択します。  
本項目は申請書を作成する際に、デフォルトの所属名として入力されます。  
「その他」を選択すると[所属の名称]の入力欄が追加表示されるので、具体的な所属名を入力します。（役員・副学長は「本部」と記入してください。）

職名：一覧より自分の職名を選択します。  
本項目は申請書を作成する際に、デフォルトの職名として入力されます。  
「その他」を選択すると、[職名の名称]の入力欄が追加表示されるので、具体的な職名を入力します。

担当部局：提出した申告書の確認作業を依頼する担当部局を選択します。  
担当部局が不明な場合は「利益相反・輸出管理マネジメント室」を選択してください。

全ての項目を入力したら、[登録]ボタンを押してプロフィールを登録します。

## 2.5. 自己申告書の登録

毎年4月と5月は前年度分の申告書を提出することができます。5月末を過ぎるとその年度の申告書のみ提出可能になります。

6月以降は事情のある場合のみ前年度分の申告書の提出を認められますが、支援室等や利益相反・輸出管理マネジメント室の指示に従って入力・修正等を行っていただきます。

プロフィールの登録が終わると、操作メニューの[自己申告書]から、自己申告書の登録ができるようになります。

申告書が未登録の場合、上のような画面になるので、[申告書の追加]ボタンを押して新規に申告書を作成します。

利益相反電子自己申告システム

COI-SEC

筑波構築

ログアウト

Eng./英

自己申告

プロフィール

自己申告書

操作説明

利用方法(PDF)

問い合わせ

2022年4月1日

自己申告書

学 長 殿

所 属

職 名

氏 名

人文社会系

教授

筑波構築

利益相反・輸出管理マネジメント室

内線: #####

メール: foo@tsukuba.ac.jp

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 (e4~5月の間は前年度の定期的報告と今年度の新規報告の両方が可能です。)

☒ 前年度 (2021年4月1日~2022年3月31日)

☐ 今年度 (2022年4月1日~2023年3月31日)

(注1) 本様式の「A」(事業報酬、実施料等、給与)及び「B」(株式等)は、これまでも個人的な利益とされてきたものを意味します。これに対して「C」は、令和4年の改正により新たに追加されたものです。後者について詳細は「注12」に記載していますが、企業等から職員等に対して提供される法人の管理下にない金銭、物品若しくは役務等であって職務に関連するもの又は職務の信頼性を損なうおそれのあるものに限定されますので、研究資金、奨励金、賞金、寄附金等のほとんどは対象外となるものと思われま。報告すべき個人的な利益は次のとおりです。

・「A」の場合: 当該年度中企業等から得るこれらの個人的な利益(事業報酬、実施料等、給与)が合計100万円以上となることが予定される場合に行い、取り止めや減額のため100万円未満になる場合には提出の必要はありません。(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みます。)

・「B」の場合: 株式等に変更のあった場合は、保有数の変更や売却と売却益などについて具体的に記載してください。

・「C」の場合: 本学の管理下にないものであって職務に関連するもの又は職務の信頼性を損なうおそれのあるものは金額にかかわらず報告してください。

(注2) 定期的報告の対象は前年度分です。翌年度の5月末までに提出します。随時報告(国立大学法人筑波大学利益相反規則第10条第2項)は、「A」(事業報酬、実施料等、給与)の場合は個人的な利益の金額が当該年度に合計100万円を超えると見込まれる時点で行います。「B」(株式等)及び「C」(法人の管理下にないもので金額の下限なし)新たに取得した時点で行います。

(注3) 随時報告により既に報告済みのものについては定期的報告で報告の必要はありません。

(注4) 随時報告で報告した企業等における個人的な利益に変更があった場合は、随時報告の自己申告書を訂正のうえ、変更箇所を具体的に記載して(画面の末尾)随時提出してください(過去に報告した利益の増減や別の種類の個人的な利益の追加等)。

(注5) 企業等1社について1枚に記入してください。

(注6) 企業等が企業以外の国内の公共的機関(国、地方公共団体、大学、独立行政法人等)であるときは、報告の必要はありません。

2 産学官連携活動等に係る個人的な利益の内容(株式等の保有に限り配偶者及び生計を一にする一親等内の親族)

企業等の名称及び住所【必須】

企業等の名称

住所

【記入例】株式会社B (最大100文字)

【記入例】東京都千代田区xx町ABCビル (最大300文字)

☐ その他:(具体的に) (最大400文字)

円(相当)

新規登録

戻る

- 5 月末日までは申告期間を選択することができ、初期状態では「前年度」が選択されています。今年度の申告を行いたい場合は、「今年度」を選択してください。  
6 月以降は以下のように「今年度」の申告のみ可能になります。

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

2022年4月1日~2023年3月31日

(注1) 本様式の「A」(事業報酬、実施料等、給与)及び「B」(株式等)は、これまでも個人的な利益とされてきたものを意味します。これに対して「C」は、令和4年の改正により新たに追加されたものです。後者について詳細は「注12」に記載していますが、企業等から職員等に対して提供される法人の管理下にない金銭、物品若しくは役務等であって職務に関連するもの又は職務の信頼性を損なうおそれのあるものに限定されますので、研究資金、奨励金、賞金、寄附金等のほとんどは対象外となるものと思われま。報告すべき個人的な利益は次のとおりです。

- 所属、職名、氏名、企業等の名称及び住所は入力必須項目です。
- 「A: 国立大学法人筑波大学利益相反規則第10条第1項第1号に該当する場合」では、個人的な利益で該当するものをチェックして金額を入力します。他にBやCに該当する個人的な利益がなく、Aに該当する利益の年間合計金額が100万円に満たない場合(複数の企業の合計を含む)、申告する必要はありません。
- 「B: 国立大学法人筑波大学利益相反規則第10条第1項第2号に該当する場合」に該当する利益を受けている場合、「株式等の保有」にチェックして、「申告者(本人)」又は「配偶者及び生計を一にする一親等内の親族」欄に具体的な利益の内容を、例を参考に記入します。また「本学と企業等との関係」欄も必ず入力する必要があります。

7

- 全ての項目の入力が終わったら【新規登録】ボタンを押して申告書を登録（保存）します。  
入力された内容に不備があるとエラーメッセージが表示されるので、表示内容を確認して不備のある項目を修正します（※ この状態では申告書は保存されませんので、必ず全てのエラーを解消してください）。

入力内容に問題がなければ、申告書が登録されて一覧画面に戻ります。

8



が 100 万円以上である（複数の企業の合計を含む）

- B. 未公開株式等又は公開株式の 5%以上を保有している（新株予約権、持株会社の持分権を含む）
- C. 「法人の管理下でないものであって職務に関連するもの又は職務の信頼性を損なうおそれのあるもの」に該当する利益供与を受けている

これらの条件に該当しない場合は申告不要です。A.に該当する申告のみで合計金額が 100 万円に満たない（複数の企業の合計を含む）場合、申告書の提出はできません（ただし、B.又は C.に該当する申告書が登録されると、A.の合計金額が 100 万円未満であっても、当該企業の申告書は提出可能になります。）

作成日	申告対象期間	企業等の名称	状態
2022-12-01 09:00:00	2022/4/1-2023/3/31	株式会社A	未提出
2022-12-01 10:00:00	2022/4/1-2023/3/31	株式会社B	未提出

申告書が提出可能な状態になると、一覧の各申告書の右に[提出]ボタンが表示され、個別に提出が行えます。

株式会社A の申告書を提出します。  
よろしいですか？

キャンセル OK

[提出]ボタンをクリックすると確認画面が表示されるので、提出してよければ[OK]ボタンを押します。

※ 申告書をいったん提出すると、管理者から差し戻されるまで削除ができなくなりますのでご注意ください。

提出後は各申請書の表示及び印刷のみが可能になります。

提出	申告対象期間	企業等の名称	状態
2022-12-01	2022/4/1-2023/3/31	株式会社B	未提出
2022-12-01	2022/4/1-2023/3/31	株式会社A	確認中 (人文社会エアア支援室)

提出後、各申告書は確認作業の進捗状況に応じて以下のような状態になります。

確認中（[担当部局]）： プロフィールで登録した部局の担当者による確認中です。

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： 部局の担当ないし利益相反・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。次項の説明にしたがって修正、再提出してください。

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。

## 2.7. 差し戻された申告書の修正と再提出

提出した申告書に何らかの問題があると、担当部局ないし利益相反・輸出管理マネジメント室の担当者により、申告書が差し戻される場合があります。その場合、電話やメールで申告書を差し戻したという連絡がくるので、本システムにアクセスして申告書を確認、修正します。

管理者によって差し戻し処理が行われた申告書は一覧で背景が黄色になり、修正と削除が可能になります。

申告書を修正する場合、[修正]ボタンを押して指摘された箇所を変更します。

修正作業がおわったら、[更新]ボタンを押します。

申告書が変更されると再提出が可能になるので[再提出]ボタンをクリックして申告書を再提出します。

申告書を再提出したら、状態が「確認中」になるので、差し戻しの連絡を受けた担当者にご連絡ください。

## 2.8. 申告書の削除

申告書の右に表示されている[削除]ボタンを押すと、その申告書を削除することができます。

申告書を削除することで、提出済みの他の A.に該当する申告書の合計金額が 100 万円を下回って申告が不要になった場合は、管理者にご相談ください。

## 2.9. 申告書の表示と印刷用 PDF のダウンロード

申告書一覧の右にある[表示]ボタンを押すと、登録した申告書の内容を確認することができます。

PDFダウンロード

自己申告書

2022年11月23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  
2022年4月1日～2023年3月31日

2 産学官連携活動等に係る個人的な利益の内容（株式等の保有に限り配偶者及び生計を一にする一親等内の親族）

企業等の名称及び住所  
企業等の名称 株式会社A  
住所 つくば市

個人的な利益の内容  
【A：国立大学法人筑波大学利益相反規則第10条第1項第1号に該当する場合（兼業報酬等の個人的な利益の場合／合計100万円以上）】  
☒ 業によるもの  
600,000 円

確認画面の左上にある[PDF ダウンロード]ボタンを押すと、印刷用の PDF ファイルをダウンロードすることができます。

※ ブラウザの設定によってはダウンロードされずにブラウザ内で表示される場合があります。

## 2.10. 新年度のプロフィール確認

2 年目以降、年度が新しくなると、最初のログイン時にプロフィールの確認画面が表示されます。

プロフィールの確認・編集

新年度になりましたので、プロフィール情報に変更がないか確認してください。

氏名(和) 筑波桐葉  
氏名(英) Kirih Tsukuba  
所属 人文社会系  
職名 教授  
担当部局 人文社会エリア支援室  
※ 所属の支援室等を選択してください。異動した時はご注意ください。

確認

所属や職名等に変更がある場合は適宜修正し、なければそのまま[確認]ボタンを押してください。

プロフィールの確認・編集

プロフィールを更新しました

氏名(和) 筑波桐葉  
氏名(英) Kirih Tsukuba  
所属 人文社会系  
職名 教授  
担当部局 人文社会エリア支援室  
※ 所属の支援室等を選択してください。異動した時はご注意ください。

確認

## 2.11. 過去の申告書からの複製

2 年目以降、前年に提出した申告書がある場合、申告書一覧の下に過去に提出した申告書の一覧（最大 10 年分）が 1 年分ずつ表示されます。

提出	申告対象期間	企業等の名称	状態	操作
2022-04-01	2021/4/1-2022/3/31	株式会社A	確認中 (人文社会エリア支援室)	表示 複製

表の右上にある年度を選択すると、表示する申告書の提出年度を変更することができます。また、一覧の右にある[複製]ボタンを押すと、その申告書の企業名と住所がコピーされた状態で、新しい申告書を作成することができます。

## 2.12. 申告書の提出期間

本システムにおいて提出可能な申告書の申告対象期間は、以下のようになります。

- 毎年度 5 月末までは、前年度分を対象とする申告が可能になり、申告書の作成・編集時に申告対象年度が選択できる
- 6 月以降は、前年度分の申告書は作成不可になる（管理者の許可が必要になる）
- 今年度が申告対象となる申告は随時可能

## 2.13. 申告書の修正可能期間

今年度が対象の申告書は随時修正可能ですが、前年度分が対象の申告書は提出前か管理者により差

し戻しされた場合にしか修正できなくなります。

例えば、申告対象年度が 2021 年度の申告書は、操作する日付により以下のように変化していきます。

2021 年 4 月 1 日から 2022 年 3 月 31 日まで：(提出済みでも随時修正可能)

2022 年 4 月 1 日から 5 月 31 日まで：(提出済みの前年度分申告書は修正不可)

2022 年 6 月 1 日以降：(過去の申告書一覧に移動する)

### 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、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：2 8 7 7

e-mail：[coisec@un.tsukuba.ac.jp](mailto:coisec@un.tsukuba.ac.jp)

#### 4. 自己申告書様式

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（種別：新規／変更）  
2 産学官連携活動等に係る個人的な利益の内容（株式等の保有に限り配偶者及び生計を一にする一親等内の親族を含む。）

企業等の名称 及び住所	個人的な利益の内容	
	A:国立大学法人筑波大学利益相反規則第10条第1項第1号に該当する場合（兼業報酬等の個人的な利益の場合／合計100万円以上）	
	利益の種類（該当するものに○を付す。）	金 額
	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)
	B:国立大学法人筑波大学利益相反規則第10条第1項第2号に該当する場合（本学と契約関係にある企業等の株式等の保有の場合）	
	利益の種類（該当する場合に○を付す。）	株式等の種類・保有数等（持分の場合は金額）及び株式等保有先の企業等と本学との関係を記入する。
	株式等の保有	申告者（本人）：
		配偶者及び生計を一にする一親等内の親族：
		本学と企業等との関係：
C:国立大学法人筑波大学利益相反規則第10条第1項第3号に該当する場合（法人の管理下でないものであつて職務に関連するもの又は職務の信頼性を損なうおそれのあるものの場合／金額の下限はない。）		
利益の種類（該当するものに○を付す。）	金額等（物品又は役務の場合はその名称若しくは内容と推定金額を記入する。）	



		補助金・助成金等のすべての研究資金	(円)
		奨励金	(円)
		賞金	(円)
		寄附金	(円)
		出張費	(円)
		講演料	(円)
		執筆料	(円)
		物品	名称若しくは内容：
			(円相当)
		役務	名称若しくは内容：
			(円相当)
		その他	具体的に：
			(円(相当))
	国立大学法人筑波大学利益相反規則第10条第2項の「 <u>報告したものに変更があったとき</u> 」に該当する場合（提出済みの自己申告書の上記の覧に訂正を入れたうえで、以下の左欄に○印を付し、右欄に個人的な利益の追加、金額の変更、株式等の保有数の変更・売却など、具体的に変更の内容を記載する。）		

(注)

1. 本様式の「A」（兼業報酬、実施料等、給与）及び「B」（株式等）は、これまでも個人的な利益とされてきたものを意味します。これに対して「C」は、令和4年の改正により新たに追加されたものです。後者について詳細は注13.に記載していますが、企業等から職員等に対して提供される法人の管理下でない金銭、物品若しくは役務等であって職務に関連するもの又は職務の信頼性を損なうおそれのあるものに限定されますので、研究資金、奨励金、賞金、寄附金等のほとんどは対象外となるものと思われます。報告すべき個人的な利益は次のとおりです。

「A」の場合：当該年度中企業等から得るこれらの個人的な利益（兼業報酬、実施料等、給与）が合計100万円以上となることが予定される場合に行い、取り止めや減額のため100万円未満になる場合については提出の必要はありません。（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みます。）

「B」の場合：株式等に変更があった場合は、保有数の変更や売却と売却益などについて具体的に記載してください。

「C」の場合：本学の管理下でないものであって職務に関連するもの又は職務の信頼性を損なうおそれのあるものは金額にかかわらず報告してください。

2. 定期的報告の対象は前年度分です。翌年度の5月末までに提出します。随時報告（国立大学法人筑波大学利益相反規則第10条第2項）は、「A」（兼業報酬、実施料等、給与）の場合は個人的な利益の金額が当該年度に合計100万円を超えると見込まれる時点で

行います。「B」(株式等)及び「C」(法人の管理下でないもので金額の下限なし)の場合は新たに取得した時点で行います。

3. 随時報告により既に報告済みのものについては定期的報告で報告の必要はありません。
4. 随時報告で報告した企業等における個人的な利益に変更があった場合は、随時報告の自己申告書を訂正のうえ、変更箇所を具体的に記載して随時提出してください(過去に報告した利益の増額や別の種類の個人的な利益の追加等)。
5. 企業等1社について1枚に記入してください。
6. 企業等が企業以外の国内の公共的機関(国、地方公共団体、大学、独立行政法人等)であるときは、報告の必要はありません。
7. 兼業によるものの利益については、国内の診療又は教育兼業に係る報酬を除きます。
8. 外部資金職員及び非常勤職員は兼業の承認を得る必要はありませんが、勤務時間及び健康管理の観点から他機関で業務を行う日や時間を申し出てもらう必要があります(兼業マニュアル参照)。当該申出の内容については「A」記載の兼業の欄に記載してください。
9. 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9条の規定に基づき本学により支払われる補償金を除きます。
10. 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、給与は本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みます。)を意味します。
11. 「B」の株式等については、未公開株式か公開株式かを問いません。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%以上を対象とします。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みます。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してください。ただし、株式等の発行元企業等と本学との間に受託・共同研究、研究成果の移転、寄附金、物品等購入その他の関係がある場合に限り、本学と当該企業との関係は知り得る限りすべて記入してください。
12. 株式等の保有に限り職員等本人のみならずその配偶者及び生計を一にする一親等内の親族が得た場合も報告義務の対象となり、この場合は、自己申告書の様式中「株式等の種類・保有数等」の項に、「配偶者〇〇株」のように、株式保有数等を記入するものとします。
13. 「C」の「補助金・助成金等のすべての研究資金」～「その他(具体的に)」までの個人的な利益の種類については、本学の管理下にあるものは除きます。個人的に受領した後に本学に寄附したものについても報告不要です。したがって、特に研究資金や奨励金、賞金、寄附金については本学の研究費に充当しようとする場合は本学学長宛てに寄附して本学事務において経理されるのが通常ですので、そのような場合は報告の対象外となります。これらの研究資金等のうち外国政府・軍やそれらの委託を受けた民間団体等からの提供を受けて仮に私的に経理しているものがあれば、そういうものが報告の対象となってきます。また、出張費や講演料、執筆料については、正式に兼業の届出・承認を受けて出張、講演及び執筆を行いその費用の弁償や謝金を受けている場合は「A」の「兼業によるもの」の欄に記入してください。兼業にあたらぬ原稿執筆により謝金を受け取った場合については、職務外の行為に対して謝金を受け取ったものであり、「職務に関連するもの」に該当せず、また、このような原稿執筆はそれぞれの分野において長年にわたり広く慣行として行われているので「職務の信頼性を損なうおそれがあるもの」にも該当しないので報告義務の対象外となります。したがって、「C」の「出張費、講演料、執筆料」については上記以外のものであって、かつ、正式の兼業手続によらないものがあれば記入してください。なお、ここでの研究資金等については、国や独立行政法人等からのものはもともと対象外とされており、民間団体からのものであっても受領した教員等から本学に寄附されたものも対象外となります。これら以外の私的に経理されているものであって、職務に関連するもの又は職務の信頼性を損なうおそれのあるものだけが対象となり、「A」の兼業報酬等とは別に、金額の多寡にかかわらず報告しなければならないものとしています。報告すべきかどうか迷ったときは利益相反・輸出管理マネジメント室に相談してください。