

国立大学法人東京海洋大学利益相反マネジメントポリシー

平成17年3月24日制定
平成17年4月1日施行
平成21年4月1日改正
平成30年3月15日改正
平成31年3月18日改正
令和3年3月31日改正
令和6年7月24日改正

1 目的

国立大学法人東京海洋大学（以下「本学」という。）は、人類社会の持続的な発展を今後とも維持・促進するため、人類の共有財産である海をグローバルな視点で捉え、環境保全を図り、自然との共生のもと、海洋の活用・保全に関する科学技術の向上に資するため、海洋資源の確保、海上輸送技術の高度化、環境保全、海洋政策等に関する教育研究を総合的に行うとともに、新たな海洋産業の振興・育成が今世紀における世界経済発展のための主要課題の1つであるとして、これら分野における学際的、先端的研究を行うことを使命としている。

教育・研究活動を通じて長期的観点からの社会貢献に加え、本学の教育・研究の成果（知的資産）を、産業への技術移転、新産業の創出、地域社会等との連携・協力等に活用し、社会に貢献することを第三の使命としている。

一方、こうした社会貢献活動に伴い、職員等や本学自身が外部から得る利益と教育・研究上の責務が衝突したり、社会的に理解されない状況が生じる可能性がある。利益相反の状況を未然に防止し、回避し、解決するための環境整備・充実に努め、社会的信頼を保持・確保することによって、さらなる社会貢献を推進し、意欲ある職員等が安心して社会貢献活動に参画できるように、本学に「国立大学法人東京海洋大学利益相反マネジメントポリシー」（以下「利益相反ポリシー」という。）を制定する。

2 定義

利益相反とは、社会貢献活動に伴う行為が、法令には違反していないが、社会から「本学における責任が十分に果たされていないのではないか」と見られる可能性がある状態と定義し、次のとおり分類する。

(1) 個人としての利益相反

職員等個人が、社会貢献活動に伴って特定の企業等から得る利益と、職員等個人の本学における責任が衝突・相反している状態をいう。

(2) 大学（組織）としての利益相反

大学（組織）が、社会貢献活動に伴って特定の企業等から得る利益と、大学（組織）の社会的責任とが衝突・相反している状態をいう。

(3) 責務相反

職員等が社会貢献活動、主に兼業により企業等に職務遂行責任を負っていて、本学における職務遂行責任と、企業等における職務遂行責任が両立し得ない状態をいう。

3 利益相反マネジメントの基本的考え

本学は、社会貢献活動を公正かつ効率的に推進するため、利益相反を未然に防止し、不可避免的に生じた利益相反に対し、個別事例に応じて、その弊害を回避し、解決するための多様な措置を提案・実施するとともに、社会に対し理解と協力を求め、さらなる社会貢献を推進する。

また、本学は、意欲ある職員等が安心して社会貢献活動に参加できるよう、利益相反の防止、回避、解決のための環境及び体制を整備・充実させるとともに、職員等は、社会貢献活動に参画する上で、利益相反により弊害が生じないように行動することを責務とする。

このような考えに基づき、本学は、社会貢献活動を公正かつ効率的に推進するため、利益相反に関する組織体制を整備し、利益相反をマネジメントする。(以下「利益相反マネジメント」という。)

なお、本学は、職員等に対し、利益相反に係る情報の開示を求め、利益相反の状況を把握するものとする。職員等が故意に虚偽の情報を開示し又は故意に情報の開示を怠った場合であっても、本学は利益相反による弊害に積極的に取り組み社会的な責任を果たすものとするが、この場合、職員等は、自己責任が問われるとしてもやむを得ないことに留意する。

4 利益相反マネジメント対象者、対象事項及び基準

(1) 対象者

利益相反マネジメントの対象者は、次に掲げる者(以下「職員等」という。)とする。

- ① 国立大学法人東京海洋大学管理規則に定める役員及び職員
- ② 国立大学法人東京海洋大学非常勤職員就業規則に定める非常勤職員

(2) 対象事項

利益相反マネジメントの対象事項は、次に掲げる事項とする。

- ① 国立大学法人東京海洋大学職員兼業規則第3条に定める許可を得て兼業を行う場合
- ② 国立大学法人東京海洋大学職員兼業規則第15条に定める許可を要しない短期兼業(講演、技術相談・指導等を含む。)を行う場合
- ③ 職員所有の知的財産権を本学以外の第三者に譲渡、移転、使用許諾する場合
- ④ 共同研究、受託研究に参加する場合

- ⑤ 外部から寄附金、設備、物品の供与を受ける場合
- ⑥ 上記①から⑤の相手方に、本学の施設、設備の利用を提供する場合
- ⑦ 上記①から⑤の相手方から、物品を購入する場合
- ⑧ 社会貢献活動に本学学部学生及び大学院生に従事させる場合

(3) 基準

本学は、社会貢献活動を推進する上で生じる利益相反を防止し、回避し、解決するために、次に掲げる事項を利益相反マネジメントの基準とする。

- ① 職員等が、本学の職務及び責任よりも、個人的な利益を優先していると誤解を受けない状態
- ② 職員等が、個人的な利益の有無にかかわらず、本学以外の活動に時間配分を優先していると誤解を受けない状態
- ③ 職員等が、本学以外の活動によって、教育の機会が狭められたり、学生の独自性と学問の探究が阻害される等、教育面での支障が生じていると誤解を受けない状態

5 利益相反マネジメント体制

(1) 利益相反マネジメント委員会の設置

社会貢献活動を公正かつ効率的に推進するため、利益相反に関する対処方法及び措置について審議する利益相反マネジメント委員会を設置する。

- ① 利益相反マネジメント委員会は、次に掲げる者をもって組織する。
 - ア 学長が指名する理事又は副学長
 - イ 研究担当の理事又は副学長
 - ウ 海の研究戦略マネジメント機構長
 - エ 事務局長
 - オ その他、アの理事又は副学長が必要と認めた者
- ② 利益相反マネジメント委員会に委員長及び副委員長を置き、委員長に上記①アの者、副委員長に上記①イの者をもって充てる。
- ③ 利益相反マネジメント委員会は、利益相反ワーキングにおける検討・評価等の報告に基づき、利益相反に関する対処方法及び措置を必要と認めた場合は、具体の対応策を審議し、学長に報告する。
- ④ 学長は、利益相反マネジメント委員会の報告に基づき措置を決定する。

(2) 利益相反ワーキングの設置

本学の利益相反の状況を把握し、検討・評価するために利益相反マネジメント委員会の下に利益相反ワーキングを設置する。

- ① 利益相反ワーキングは、次に掲げる者をもって組織する。
 - ア 学長が指名する理事又は副学長
 - イ 総務部長
 - ウ 財務部長

エ 学務部長

オ その他、アの理事又は副学長が必要と認めた者

② 利益相反ワーキングに主査を置き、上記①アの者をもって充てる。

③ 利益相反ワーキングは、次の状況について把握するとともに、事実関係を調査し、利益相反について検討・評価を行い、利益相反マネジメント委員会に報告する。

ア 上記「4（2）」に該当する対象事項の状況

イ 休講の状況

ウ その他、別紙様式1「国立大学法人東京海洋大学利益相反自己申告書」（以下「自己申告書」という。）及び別紙様式2「国立大学法人東京海洋大学利益相反事象発生前自己申告書」（以下「発生前自己申告書」という。）に定める職員等個人の状況

エ 利益相反ワーキングが特に必要と認めた事項に関する状況

(3) 利益相反相談員の配置

職員等の利益相反に関する相談、助言等を行うための窓口として、利益相反相談員を配置し、利益相反相談員は、利益相反ワーキング主査に相談内容を報告する。

① 利益相反相談員は、次に掲げる者をもって充てる。

ア 海の研究戦略マネジメント機構所属の専任教員のうちから利益相反ワーキング主査が指名する者

イ その他、総務を担当する理事又は副学長が必要と認めた者

② 利益相反相談員の任期は、2年とし、再任を妨げない。

6 利益相反マネジメントの方法・手続き

本学は、職員等に対し、利益相反に係る情報の開示を求め、利益相反の状況を所定の時期及び事象発生前に自己申告等により把握するものとする。職員等が故意に虚偽の情報を開示し又は故意に情報の開示を怠った場合であっても、本学は利益相反マネジメントに積極的に取り組み社会的な責任を果たすものとするが、この場合、職員等は、自己責任が問われるとしてもやむを得ないことに留意する。

(1) 自己申告

① 所定の時期における自己申告は、職員等が「自己申告書」の1～7に該当する場合、利益相反に関する情報を開示するため、「自己申告書」により、毎年5月に、学長に申告するものとする。

なお、上記「4（2）①及び②」については、国立大学法人東京海洋大学職員兼業規則で定める「兼業許可申請書」又は「兼業申出書」により、申請又は申し出るものとする。

② 事象発生前における自己申告は、職員等が「発生前自己申告書」の4. に該当又は該当する見込みのある場合、利益相反に関する情報を開示するため、

「発生前自己申告書」に記載する情報が確定し次第、所要事項を記載し、「発生前自己申告書」により学長に申告する。

- ③ 「自己申告書」及び「発生前自己申告書」は、総務部人事課において受け付ける。
- ④ 提出された「自己申告書」及び「発生前自己申告書」は、個人情報やプライバシー保護の観点から学内外に漏洩しないよう厳重に取り扱い、総務部人事課において管理する。

(2) 検討、評価

- ① 利益相反ワーキングは、提出された「自己申告書」及び「発生前自己申告書」、その他利益相反に関する情報を収集し、利益相反の状況を把握し、利益相反相談員を通じて事実関係の調査を行い、利益相反ポリシーに基づき、検討、評価を行う。
- ② 利益相反ワーキングは、利益相反の検討、評価を行うため、必要に応じ、弁護士・弁理士・会計士・税理士等の専門的知識を有する者のアドバイスを受けることができる。
- ③ 利益相反ワーキングは、利益相反の検討、評価結果を毎年8月に利益相反マネジメント委員会に報告するが、緊急を要するものについては、その都度、検討、評価し利益相反マネジメント委員会に報告する。

(3) 判定、通知

- ① 利益相反マネジメント委員会は、利益相反ワーキングの検討、評価内容の報告に基づき、「4 (3)」を判断基準として、個別事例に応じ本学として措置を講ずる必要があると認めた場合には、具体の対応策を審議し、その結果を学長に報告する。
- ② 学長は、利益相反マネジメント委員会の報告に基づき、措置を決定し、利益相反ワーキング主査を通じ、当該職員等に通知する。
- ③ 当該職員等は、利益相反に対する対処及び措置の決定内容に対し不服がある場合は、通知日の翌日から起算して30日以内に、学長に対しその旨を申し立てることができる。
- ④ 当該職員等から、不服申立てがあった場合には、再度利益相反ワーキングにおいて検討、評価を行い、その結果を利益相反マネジメント委員会に報告する。

利益相反マネジメント委員会は、再度具体の対応策を審議し、その結果を学長に報告する。

- ⑤ 学長は、利益相反マネジメント委員会の報告に基づき、再度措置を決定し、利益相反ワーキング主査を通じ、当該職員等に通知する。

7 職員等への啓発

利益相反に関する意識の向上を図るため、利益相反啓発セミナー等を開催すると

共に、各種研修会等において、職員等に対し利益相反の啓発に努めるものとする。

8 情報公開

利益相反マネジメント委員会は、利益相反に関する情報を、必要に応じ公開するものとするが、職員等の個人情報やプライバシーについては不開示を原則とする。

9 利益相反ポリシーの見直し

利益相反ポリシーは、利益相反の個別具体的な事例及び措置を反映し、一定期間後、利益相反ワーキングにおいて見直しを行うものとする。

10 その他

その他、利益相反に関し必要な事項は、別に定める。

国立大学法人東京海洋大学利益相反自己申告書

1. 所有する知的財産権を本学以外の第三者に承継、移転、使用許諾した場合、□に✓を入れ、その総契約件数、契約総額について記入して下さい。

総契約件数 _____ 件 契約総額 _____ 円

2. 外部からの設備、物品等の供与或いは貸与された場合、□に✓を入れ、相手方の名称、供与或いは貸与された設備、物品等について記入して下さい。

相手方の名称 _____

供与或いは貸与された設備、物品等の名称

3. 特定の企業等に本学の施設、設備の利用を提供した場合、□に✓を入れ、相手方の名称、提供した施設等について記入して下さい。

相手方の名称 _____

提供した施設等の名称

4. 報酬を伴う共同研究等に学生を従事させた場合、□に✓を入れ、学生の従事時間数、報酬の支払額を記入し、研究テーマ、研究指導内容についても記入して下さい。

学生の従事時間数 _____ 時間 報酬の支払額 _____ 円

研究テーマ _____

研究指導内容

5. 上記1～3に該当して、100万円以上の金銭（給与、報酬、ロイヤルティ、謝金、交通費、その他名目の如何を問わない。以下同じ。）を取得した場合、または、特定の相手から100万円以上の金銭を取得した場合、□に✓を入れ、その活動内容、企業名等、取得金額を記入して下さい。

No.	活動内容	企業名等	取得金額（円）
1			
2			
3			

6. 上記1～3に該当して、エクイティ（株式（未公開を含む）、ストックオプション（新株予約権）、有限会社への出資持分等）を取得した場合、に✓を入れ、その企業名等、エクイティの種類を記入して下さい。

No.	企業名等	エクイティの種類
1		
2		
3		

7. その他関連する事項があれば記入して下さい。

私の研究等に係る利益相反に関する状況は上記のとおりです。

(元号) 年 月 日

所属・職名

氏名

-
- 注1. 本申告書は、前年度の活動・報酬について記入して下さい。
2. 利益相反マネジメントポリシー「3 利益相反マネジメントの基本的考え」のとおり、故意に虚偽の情報を開示し又は故意に情報の開示を怠った場合、自己責任を問われることがあることに留意して下さい。
3. 本申告書に関して不明点等がある場合は、申告書全般については人事課服務研修係、1～7については研究推進課研究企画係にお問い合わせ下さい。
4. 本申告書は、利益相反に関連する個人情報を把握することを目的としており、その他の目的に使用するものではありません。

※問4. Q1. およびQ2. に該当する場合のみご提出ください。

東京海洋大学 利益相反事象発生前自己申告書

利益相反マネジメント委員会委員長 殿

1. 申告対象法人名をご記入ください。(申告対象法人の関連法人(子会社・関連会社等)との事象を合わせて4. Q1、Q2に該当する場合は、関連法人名を併記し、申告内容は全て合算してご記入ください。)

法人名[※]/

※法人名の記載にあたっては、「〇〇株式会社」のように、正式名称をご確認のうえ、省略せず、当該法人の正式名称をお書きください。

2. 今回の申告に該当する方にチェックを付し、継続の場合には前回の委員会承認日をご記入ください。

新規の申告 継続の申告 (前回の委員会承認日 年 月 日)

3. 利益相反自己申告書は、ご提出いただきましたか(該当する方にチェックを付してください)。

提出済み 未提出※ ※自己申告は、定期的の実施しております。

4. 上記法人との関係において、下記のQ1、Q2の中で、それぞれ該当する番号(見込みを含む)をご記入ください。
◎Q1から1つ以上かつQ2から1つ以上の選択肢に該当かある場合、利益相反マネジメント委員会の審査が必要となります。

(例) ①未公開株を保有して ⑩兼業を実施する ④年間120万円以上の収入を得て ⑩兼業を実施する

Q1. 経済的利害関係について、下記の①～⑧に該当する項目番号(見込みを含む)を全てご記入ください。

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

左詰めでご記入ください。

- ①未公開株の保有[1株以上(但し、株式公開後1年以内も含む)]、LLC、LLP、有限会社等への出資
- ②公開株の保有[発行済み株の5%以上の保有]
- ③新株予約権を保有[未行使]
- ④年間120万円以上の収入¹⁾[講演、印税など名目は問わず、一法人から受ける収入の総額。株式売却・配当も対象]
- ⑤知的財産権[特許、著作権等の移転]²⁾による年間200万円以上のロイヤリティ収入[個人への分配分と研究室への分配分の合計額]
- ⑥無償で物品の提供を受ける、無償で物品を借用する、無償で役務提供を受ける
[物品等の金額の多寡および契約・覚書等の有無を問わない(但し、本学で規定された共同研究・受託研究および学術指導の研究契約に含まれる場合は除く)]
- ⑦融資、保証の提供を受ける[銀行などの金融機関以外]
- ⑧自身の研究成果を活用する企業の役員に従事(研究成果活用企業の役員等の兼業)

Q2. 産学連携活動について、下記の⑩～⑳に該当する項目番号(見込みを含む)を全てご記入ください。

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

左詰めでご記入ください。

- ⑩兼業[報酬の有無に関わらず、職員が本学以外の事業もしくは事務に従事すること]の実施
- ⑫共同研究の実施³⁾ ⑬受託研究[治験を含む]の実施³⁾ ⑭受託業務[コンソーシアムを含む]の実施³⁾
- ⑮学術指導の実施³⁾ ⑯寄附金[寄附講座・寄附研究部門運営経費を除く]の受入³⁾ ⑰研究助成金の受入³⁾
- ⑱受託研究員等の受入[企業からのポスドク受入を含む] ⑲成果物の授受[本学で規定されたMTAによるものを含む]
- ⑳年間300万円を超える物品・設備・システム等購入および業務委託⁴⁾
[教育研究のほか、仕様策定や機種選定など、学内管理運営の職責上、物品等導入に携わる場合も対象。また、機器の修理等、役務も含む]
- ㉑技術移転²⁾[特許、著作権等の移転] ㉒法人への学生の関与⁵⁾

1) 国内における中央省庁、独立行政法人(国立研究開発法人等を含む)、地方自治体からの収入、学校の講義等(非常勤講師)による収入及び医療機関等からの医療行為に関する収入は含みません。
2) TLOを介している場合は、実際に技術が移転された法人との関係をご記入ください。
3) 年間受入額が200万円以上のものについてご申告ください(当該法人から受入れる総額であり、間接経費、研究料、消費税等全てを含みます)。⑩兼業により当該法人の役員を兼ねている場合は、研究活動等の当事者でなくてもご記入ください。
4) 年間300万円には小額の積み上げも含まれます。職責上とは、物品等購入にあたって、決定権のある立場、また決定のために設置された学内委員会の委員(長)をいいます。
5) 申告者が関係する法人の業務に学生を参加させること。大学において受ける教育以外の活動に携わらせる場合をいいます。

5. 4. Q1、Q2でご記入いただいた番号について、その詳細を該当する欄にご記入ください。

◎記入欄が足りない場合は、Word等任意の様式に、必要項目をご記入のうえ、本申告書と合わせてご提出ください。

①、②、③ 未公開株・公開株・新株予約権の保有、出資に該当

○未公開株(公開後1年内も含む)は1株以上、公開株は、発行済み株5%以上の保有、新株予約権保有、また、LLC等へ出資している場合に、下記にその内容をご記入下さい。

(1)取得(売却)日・出資日 年 月 日 (2)取得(売却)株数(株・単元) _____
 (3)現在保有株数(株・単元) _____ (4)全発行済株数 _____
 (5)取得(売却)金額・出資金額 円 (6)取得(売却)・出資理由 _____

④年間120万円以上の収入に該当

○該当する項目の口にチェックを付してください。
 (2)収入の種類が兼業の場合は、⑪への記入は不要です。

(1)金額 円 (2)収入の種類: 兼業(一般 役員 → 役職名 _____)
 補償 配当金など 謝金 原稿料・印税 その他
 (3)取得時期又は期間 年 月 日 ~ 年 月 日

⑤年間200万円以上のロイヤリティ収入に該当

(1)金額 円 (2)取得時期(期間) 年 月 日
 (3)知的財産権の種類(特許、著作権など) _____ (4)技術移転の時期 年 月 日

⑥無償による物品等の提供を受けるに該当

具体的な内容 _____

⑦融資・保証の提供を受けるに該当

(1)金額 円 (2)期間 年 月 日 ~ 年 月 日

⑧自身の研究成果を活用する企業の役員に従事に該当

○自身の創出による研究成果であって、申告に係る法人が事業において活用することを予定しているものの内容(技術(特許)の名称等)をご記入ください。

研究成果の内容 _____

⑪兼業の実施に該当

○該当する項目の口にチェックを付してください。
 ④で兼業について記入いただいた場合は、⑪への記入は不要です。

(1)兼業の種類: 一般 役員 → 役職名 _____
 (2)収入額 円 (3)従事期間 年 月 日 ~ 年 月 日

⑫、⑬、⑭、⑮、⑯、⑰、⑱ 共同研究・受託研究・受託業務・学術指導・寄附金・研究助成金・受託研究員の受入いずれかに該当

○該当する項目の口にチェックを付してください。○年間200万円以上の受入の場合のみご記入ください。

共同研究 受託研究(治験を含む) 受託業務(コンソーシアムを含む) 学術指導
 寄附金(寄附講座・寄附研究部門運営経費を除く) 研究助成金 受託研究員等(企業からのポストドクを含む)の受入
 (1)金額 円 (2)時期/期間 年 月 日 ~ 年 月 日
 (3)受入人数 名 (4)研究題目 _____

⑲成果物の授受に該当

具体的な内容 _____

⑳物品購入等に該当

(1)金額 円 (2)時期 年 月 日

㉑技術移転に該当

⑤で当該技術移転について記入いただいた場合は、㉑への記入は不要です。

(1)金額 円 (2)時期 年 月 日 (3)知的財産権の種類(特許、著作権など) _____

㉒法人への学生の関与に該当

具体的な内容 _____

コメント欄

上記申告に相違ありません。(自筆にて署名願います)

年 月 日 所属 職名 氏名