

令和3（2021）年度

医 学 系 便 覧

東京大学大学院医学系研究科

目 次		
	令和3(2021)年度学事日程一覧(主な行事・事務手続き等)	1
	令和3(2021)年度医学系研究科授業日程	3
	医学系研究科授業時間割	4
	医学系研究科の役職者について	5
	連絡先一覧	6
	令和3(2021)年度学生定期健康診断日程	7
1. 大学院担当の業務等について		
	大学院担当の窓口業務	8
	HP及び掲示板	8
2. 諸手続き等について		
	学生証・通学定期乗車券発行控	9
	各種証明書(学割証など)	9
	学籍に関する手続き・必要書類一覧	10
	学研災(学生教育研究災害傷害保険)	12
	授業料の納付及び授業料免除・猶予申請について	12
	授業料未納の場合の措置	13
3. 留学生に関する諸手続き等について		
	留学生ハンドブックについて	14
	在留期間更新手続きについて	14
	留学生の宿舎について	14
	国際交流室	15
4. 奨学金・その他主な支援制度について		
	奨学金等	16
	その他の主な支援制度	16
5. 課程の修了について		
	修業年限	17
	単位の取得	17
	学位論文審査	20
6. 令和3(2021)年度授業科目(科目一覧)		
	健康科学・看護学専攻講義科目一覧	21
	国際保健学専攻講義科目一覧	24
	公共健康医学専攻開講科目一覧	25
	医学共通科目開講予定表(授業時間割・科目紹介を含む)	26
	ライフイノベーションを先導するリーダー養成プログラム(GPLLI) 技術開講予定表	29
	生命科学技術国際卓越大学院プログラム開講予定表	30
	演習および実習科目一覧	31
7. 英語表記一覧		
		39

卷末	
内規等	<ul style="list-style-type: none"><li>・学籍に関する内規</li><li>・学生の学内研究指導の委託に関する内規</li><li>・学生の研究指導の委託に関する内規</li><li>・課程の修了に関する内規</li><li>・博士学位論文作成要項</li><li>・東京大学大学院医学系研究科修業年限の特例に関する内規</li><li>・医学系研究科における教育職員免許状について</li><li>・東京大学大学院医学系研究科・研究ガイドライン（実験系）</li><li>・東京大学大学院医学系研究科・研究ガイドライン（調査系）</li></ul>

## 2021年度 医学系研究科学事日程一覧

◎：学務関係、◇：各種入試関係、☆：その他（福利厚生関係等）

※諸般の事情により、日程等が変更されることがあります。

S1	4月	1日(木)～ 2日(金) 5日(月)～19日(月) 5日(月) 12日(月)～14日(水) 12日(月) 4月中旬～6月上旬	◎ 医学系便覧などの配付 ☆ 前期授業料免除願書配付、日本学生支援機構奨学金願書配付 【東京大学HPを参照】 ◎ <医学系>入進学者ガイダンス →開催中止、資料配布に変更。 ◎ 履修登録期間 (S1・S2、通年、夏季集中) ◎ 授業開始 ◎ <全学>新入留学生向け生活オリエンテーション ※オンライン開催 ◎ <医学系>新入留学生向けオリエンテーション →開催中止、資料配布に変更。 ☆ 東京大学入学式 ☆ 定期健康診断
	5月	6日(木)～ 13日(木) 15日(土)～16日(日) 27日(木)	◇ 入学試験願書配付 ◎ 博士課程 (9月修了予定者) 学位授与願提出〆切 ☆ 五月祭 ☆ 前期分授業料引落日
S2	6月	上旬 4日(金)～17日(木) 10日(木) 上旬～下旬 11日(金)～23日(水)	☆ 医学系外国人留学生懇親会 ◎ 履修登録追加期間 (S2、夏季集中) ◎ 成績登録期限 (S1科目) (※成績公開日：6月14日(月)) ☆ 秋入居宿舍申請受付 (留学生) ◇ 博士課程 (国保) 入学試験出願受付 (2021.10月入学)
	7月	6月22日(火)～ 6月30日(水) 9日(金)～20日(火) 28日(水) 29日(木)	◇ 修士課程、SPH、入学試験出願受付 ◇ 医学博士課程 入学試験出願受付 ◇ 博士後期課程 ((国保) 2021.10月入学選抜) 入学試験実施 ◎ 成績登録期限 (S2科目) (※成績公開日：8月2日(月))
	8月	16日(月)～19日(木) 27日(金) 30日(月)～9月3日(金)	◇ 修士課程、SPH、入学試験実施 ◎ 博士課程 (9月修了予定者) 学位論文・審査委員会報告書提出 (正午〆切) ◎ 博士課程 学位論文題目届受付
A1	9月	1日(水) 3日(金) 21日(月)～24日(金) 24日(金) 上旬	◎ 修了判定 (秋修了) ◇ 修士課程、SPH、博士後期課程 ((国保) 2021.10月入学選抜) 入学試験合格者発表 ◇ 入学手続期間 (2021.10月入学者) ◎ 学位記授与式、学位記交付 ☆ 後期授業料免除願書配付 【東京大学HPを参照】

	10月	4日(月)	◎	授業開始
		4日(月)～15日(金) 14日(木)～15日(金)	◎ ◇	履修登録期間 (A1・A2・W、W集中) 医学博士課程 入学試験実施
A2	11月	1日(月)～17日(水) 11日(木) 26日(金) 29日(月) 29日(月)～ 12月10日(金)	◎ ◎ ◇ ☆ ◎	論文題目届受付 (SPH、修士課程) 博士課程 学位授与願提出〆切 医学博士課程 入学試験合格者発表 後期分授業料引落日 履修登録追加期間 (A2、W集中)
		12月	◎ ◎ ☆	成績登録期限 (A1科目) (※成績公開日: 12月7日(火)) SPH 課題研究論文提出〆切 4月入居宿舍申請受付 (留学生)
2022年	1月	4日(火)～6日(木) 4日(火)～6日(木) 7日(金) 20日(木)～21日(金) 24日(月)～25日(火) 26日(水)～31日(月)	◎ ◇ ◎ ◎ ◎ ◇	修士課程 学位論文受付 (正午〆切) 博士後期課程 入学試験願書受付 SPH 課題研究論文発表会 健康科学・看護学修士課程 修士論文発表会 国際保健学修士課程 修士論文発表会 博士後期課程 入学試験実施
		2月	◎ ◎ ◎ ◇ ◎ ◇ ◎	履修登録追加期間 (W、W集中) 成績登録期限 (A2科目) (※成績公開日: 2月9日(水)) 医科学修士課程 修士論文発表会 博士後期課程 入学試験合格者発表 成績登録期限* (W科目/3月修了生) (※成績公開日: 3月9日(水))* 通年科目 (演習・実習等) も含む 東京大学入学試験 (前期日程) 博士課程 学位論文・審査委員会報告書等提出 (正午〆切)
W	3月	上旬 9日(水) 4日(金) 10日(木)～14日(月) 7日(月) 中旬頃 24日(木)	☆ ◎ ◇ ◎ ◎ ☆ ◎	翌年度前期授業料免除願書配付 修了判定 (3月修了) 博士課程 (2022年9月修了予定者) 題目届提出〆切 入学手続期間 (4月入学者) 成績登録期限* (W科目/3月修了生以外) (※成績公開日: 3月9日(水)) *通年科目 (演習・実習等) も含む 医学系外国人留学生見学旅行 学位記授与式、学位記交付

## 2021年度 医学系研究科 授業日程

		全学標準 授業日程	基礎系・臨床系	健康科学・看護学専攻、 医学系共通科目	国際保健学専攻、 公共健康医学専攻
S1 ターム	学期の始期	04月01日(木)	4月1日(木)	4月1日(木)	4月1日(木)
	授業開始	04月05日(月)	4月5日(月)	4月5日(月)	4月5日(月)
	授業終了	06月03日(木)	6月3日(木)	6月3日(木)	6月3日(木)
	学期の終期	06月03日(木)	6月3日(木)	-	6月3日(木)
S2 ターム	学期の始期	06月04日(金)	6月4日(金)	-	6月4日(金)
	授業開始	06月04日(金)	6月4日(金)	-	6月4日(金)
	授業終了	07月22日(木)	7月22日(木)	-	7月22日(木)
	夏季休業(自)	08月01日(日)	8月1日(日)	6月4日(金)	8月1日(日)
	学期の終期	09月30日(木)	09月30日(木)	09月30日(木)	09月30日(木)
A1 ターム	学期の始期	10月01日(金)	10月1日(金)	10月1日(金)	10月1日(金)
	夏季休業(至)	09月30日(木)	9月30日(木)	9月30日(木)	9月30日(木)
	授業開始	10月04日(月)	10月4日(月)	10月4日(月)	10月4日(月)
	授業終了	11月26日(金)	11月26日(金)	11月26日(金)	11月26日(金)
	学期の終期	11月26日(金)	11月26日(金)	11月26日(金)	11月26日(金)
A2 ターム	学期の始期	11月29日(月)	11月29日(月)	11月29日(月)	11月29日(月)
	授業開始	11月29日(月)	11月29日(月)	11月29日(月)	11月29日(月)
	冬季休業(自)	12月29日(水)	12月29日(水)	12月29日(水)	12月29日(水)
	冬季休業(至)	01月03日(月)	1月3日(月)	1月3日(月)	1月3日(月)
	授業終了	01月31日(月)	1月31日(月)	1月31日(月)	1月31日(月)
	学期の終期	01月31日(月)	-	1月31日(月)	1月31日(月)
W ターム ※	学期の始期	02月01日(火)	-	2月1日(火)	2月1日(火)
	授業開始	02月01日(火)	-	2月1日(火)	2月1日(火)
	授業終了	03月04日(金)	-	3月4日(金)	3月4日(金)
	春季休業(自)	03月07日(月)	3月7日(月)	3月7日(月)	3月7日(月)
	春季休業(至)	03月31日(木)	3月31日(木)	3月31日(木)	3月31日(木)
	学期の終期	03月31日(木)	3月31日(木)	3月31日(木)	3月31日(木)

(注意事項)

- この時間割は、標準のものであり、各授業科目において、これとは異なる時間で行うことがある。  
シラバスの記載・掲示・授業初回における連絡等で、確認すること。
- 他専攻、他研究科、他学部の授業科目と合併となっている授業科目については、合併先の時間割により行うことがある。  
(例:健康科学・看護学専攻の科目でも、公共健康医学専攻の合併となっている科目の場合、  
公共健康医学専攻の日程で行うことがある。)
- 医科学専攻については、医科学専攻修士課程シラバスの記載に従う。
- Wタームは、大学本部の全学標準授業日程において、集中講義等のみを行うインテンシヴ・タームとして位置づけられており、5週間のみ。

## 医学系研究科授業時間割

午前	1時限	8 : 30 ~ 10 : 15
	2時限	10 : 25 ~ 12 : 10
午後	3時限	13 : 00 ~ 14 : 45
	4時限	14 : 55 ~ 16 : 40
	5時限	16 : 50 ~ 18 : 35
	6時限	18 : 45 ~ 20 : 30

### (注意事項)

・この時間割は、標準のものであり、各授業科目において、これとは異なる時間で行うことがある。シラバスの記載・掲示・授業初回における連絡等で、確認すること。

・他の専攻・研究科・学部の授業科目と合併となっている授業科目については、合併先の時間割により行うことがある。

・医科学専攻については、医科学専攻修士課程シラバスの記載に従う。

## 医学系研究科の役職者について

### ○研究科長

	教授	岡部 繁男	神経細胞生物学
--	----	-------	---------

### ○専攻長

#### 医学博士課程

分子細胞生物学専攻	教授	栗原 裕基	代謝生理化学
機能生物学専攻	教授	廣瀬 謙造	細胞分子薬理学
病因・病理学専攻	教授	高柳 広	免疫学
生体物理医学専攻	教授	宮川 清	放射線分子医学
脳神経医学専攻	教授	尾藤 晴彦	神経生化学
社会医学専攻	教授	石川 俊平	衛生学
内科学専攻	教授	小室 一成	循環器内科学
生殖・発達・加齢医学専攻	教授	高橋 尚人	発達発育学
外科学専攻	教授	田中 栄	整形外科学

#### 修士課程・博士後期課程

健康科学・看護学専攻	教授	山本 則子	高齢者在宅長期ケア看護学/緩和ケア看護学
国際保健学専攻	教授	神馬 征峰	国際地域保健学

#### 修士課程

医科学専攻	教授	松崎 政紀	細胞分子生理学
-------	----	-------	---------

#### 専門職学位課程

公共健康医学専攻	教授	橋本 英樹	保健社会行動学
----------	----	-------	---------

## 連絡先一覧

東京大学の電話番号はダイヤルイン(直通)です。03-5841- に続く電話番号を内線で通話する場合には、下4桁の前に2をつけてください(例：医学部大学院担当の場合は、23309)。

### 【参考】

- ・ 東京大学学生関係窓口一覧 <https://www.u-tokyo.ac.jp/ja/students/services/m01.html>
- ・ 冊子「本郷の学生生活」[https://www.u-tokyo.ac.jp/ja/students/reference/h13\\_04.html](https://www.u-tokyo.ac.jp/ja/students/reference/h13_04.html)

連絡事項等	担当部署	所在地	連絡先
医学系研究科での学籍・成績・履修に関する事	医学部大学院担当	医学部本館(2号館) 1階左側	03-5841-3309
医学系研究科での倫理委員会に関する事	医学部研究支援担当	医学部本館(2号館) 1階左側	03-5841-3311
源泉徴収票に関する事	医学部経理担当	医学部本館(2号館) 1階左側	03-5841-3315
医学系 TA (2019年度採用まで)・RA 採用者の証明書に関する事	医学部人事担当	医学部本館(2号館) 1階左側	03-5841-3384
医学系留学生の奨学金に関する事 (留学一般については大学院担当)	医学部国際交流室	医学部総合中央館 203号室 (医学部図書館2階)	03-5841-3689
全学の相談施設(部署)への総合案内	本部なんでも相談コーナー	プレハブ研究A棟 (第2食堂東隣)1階	03-5841-7867
学業・進路・人間関係等の悩みに関する事 (心理カウンセラー)	本部学生相談所	プレハブ研究A棟 (第2食堂東隣)1階	03-5841-2516
キャリア相談	本部キャリアサポート室	学生支援センター棟 (モール階) B1階	03-5841-2650
学生寮に関する事	本部奨学厚生課	学生支援センター棟 (モール階) B1階	03-5841-2546
アパートの紹介に関する事	東京大学消費生活共同組合	法文2号館地下 (银杏・メトロ食堂正面)	03-5841-7945
入学料および授業料の免除、徴収猶予に関する事	本部奨学厚生課	学生支援センター棟 (モール階) B1階	03-5841-2547
各種奨学金に関する事	本部奨学厚生課	学生支援センター棟 (モール階) B1階	03-5841-2520
診療、健康相談、定期健康診断等	本部保健センター	第2本部棟	03-5841-2573
ハラスメントに関する事	東京大学ハラスメント相談所	医学部1号館1階 S107	03-5841-2233
留学生の生活相談、カウンセリング等に関する事	本部留学生支援室	理学部1号館東棟 1階	03-5841-2360
国費留学生、奨学金、宿舍等に関する事	本部国際支援課	理学部1号館東棟 1階	03-5841-2473
学内の遺失物、警備、盗難に関する事	防災センター／安田講堂警備室	医学部教育研究棟 1階／安田講堂1階	03-3815-8375 03-5841-4919

## 2021 年度 学生定期健康診断 I、II について

### Group-I, II Students Medical Check-ups

New Graduate Students and Research Fellows Enrolled in April, 2021

2021 年度 学生定期健康診断 I、II についてはコロナウイルス感染症の影響により変更の可能性がります。必ず各自下記リンクより確認してください。

<http://www.hc.u-tokyo.ac.jp/checkups/students-2/>

内容を各自確認し受診をお願い致します。

2021 Students Medical Check-ups I and II are subject to change due to the effects of coronavirus infection. Please be sure to check from the link below.

<http://www.hc.u-tokyo.ac.jp/checkups/students-2/>

Please check the contents and have a Medical Check-ups.

問い合わせ先

本郷地区：本郷保健センター健康管理室 (03-5841-2580)

E-mail: hoken-kanri-hongo.adm@gs.mail.u-tokyo.ac.jp

駒場地区：駒場保健センター健康管理室 (03-5454-6180)

E-mail: komaba-kanri@hc.u-tokyo.ac.jp

柏地区：柏保健センター健康管理室 (04-7136-3040)

E-mail: kashiwa@hc.u-tokyo.ac.jp

Contact:

Hongo Health Service Center

Phone: 03-5841-2579 E-mail: hoken-kanri-hongo.adm@gs.mail.u-tokyo.ac.jp

Kashiwa Health Service Center

Phone: 04-7136-3040 E-mail: komaba-kanri@hc.u-tokyo.ac.jp

Komaba Health Service Center

Phone: 03-5454-6180 E-mail: kashiwa@hc.u-tokyo.ac.jp

## 大学院担当の業務等について

### 大学院担当の窓口業務

#### (1) 主な窓口業務内容

- ① 学籍・成績・履修・論文に関すること
- ② 各種証明書の発行
- ③ 各種変更手続きに関すること
- ④ 福利厚生(奨学金、宿舎等)に関すること
- ⑤ 医学系研究科の入学試験に関すること

#### (2) 窓口業務時間

平日 午前9時～午後5時【昼休み時間も対応しています】

ただし、次の①～④については、窓口業務を休止しますので、充分注意してください。  
特に、入学試験の準備のための休業は、入学試験の実施日によって、休止期間が変更となります。詳細は掲示でお知らせしますので、充分注意してください。

##### 【休業日】

- ① 土曜日、日曜日、祝祭日及び年末年始（原則12月28日～1月4日）
- ② 医学系研究科の各課程（修士課程、専門職学位課程、博士後期課程、医学博士課程）の入学試験（筆記試験及び口述試験）が実施される前日（または前日に当たる日）の午後から入学試験が終了するまでの期間
- ③ 大学入学共通テストが実施される前日（金曜日）の午後（大学入学共通テスト準備のため）
- ④ 東京大学入学試験が実施される前日（または前日に当たる日）の午後から入学試験が終了する（2月27日）までの期間

#### (3) 場所

医学部本館(2号館)1階、正面入口から左側に向かって奥  
電話：03-5841-3309 FAX：03-5841-3645

※医科学研究所で研究活動を行っている大学院生向けに、医科学研究所の大学院事務室でも上記業務の一部を行っています。

連絡先：医科学研究所 大学院事務室 03-6409-2045(内線72045)

### HPおよび掲示板

- (1) 研究活動や学位取得に関する情報等、学生への通達事項は主に大学院担当HP「大学院担当からのお知らせ」(<http://www.m.u-tokyo.ac.jp/daigakuin/>)やUTAS掲示板でお知らせしますので、不利益を被ることがないように、こまめに確認をするようにしてください。また、下記掲示板でもお知らせする場合がありますので、併せて確認をしてください。

本郷キャンパス掲示板場所

- 医学部本館(2号館)前掲示板
- 医学部3号館掲示板

- (2) 医科学研究所で研究活動をしている大学院生には、医科学研究所大学院事務室から連絡することもあります。詳細については、医学部大学院担当に確認してください。

## 2. 諸手続き等について

### 学生証・通学定期乗車券発行控

- (1) 学生証は本学の学生であることを証明するものであるとともに、証明書の自動発行や図書館利用証などにも使用しますので汚損・紛失しないよう大切に取り扱い、登校の際には必ず携帯してください。紛失した場合は、再交付（有料）の手続きを行いますので、直ちに大学院担当に届け出てください。
- (2) 毎年、4月になったら大学院担当の窓口に来てください。学生証を確認の上、「大学院便覧」「医学系便覧」等の必要書類を配布します。
- (3) 「通学定期乗車券発行控」は小カード状の様式で、裏面は「通学定期乗車券購入証明書」となっており、有効期限は1年間です。  
各鉄道会社等で通学定期乗車券（定期券）を「新規」にて購入する際は、学生証に加え、この「通学定期乗車券購入証明書・通学定期乗車券発行控」の提示が求められます。  
なお、在学中、同一区間での「継続」にて定期券を購入する際は、多くの場合は「使用中の定期券」と「学生証」のみを提示すれば、購入できます（学生証は、有効期間内のものに限ります）。ただし、一部鉄道会社等や条件によっては、改めて新規の「通学定期乗車券購入証明書」の提示を求められることもありますので、その場合は、大学院担当窓口で、4月以降に、「通学定期乗車券購入証明書・通学定期乗車券発行控」を受け取ってください（前年度のものとの交換となります）。

### 各種証明書(学割証など)

証明書発行、交付申請、受領はいずれの場合にも学生証の提示が必要です。  
(代理人が受領する場合には、代理人の身分証明書および委任状が必要です。)

証明書種類			備 考
在学証明書	和・英	●	
修了見込証明書	和・英	●	最終学年より発行可能
成績証明書	和	●	
	英	◎	1週間程度(土日祝除く)
学割証	和	●	
上記以外の証明書	和	◎	3日間程度(土日祝除く)
	英	◎	1週間程度(土日祝除く)

● 自動発行機で即日発行 ◎ 窓口で発行

#### 【自動発行機での発行について】

場 所：医学部本館(2号館)1階左側等

稼働時間：平日 午前9時～午後5時

利用方法：UTASを利用する際のIDおよびパスワードを入力してください。

#### 【大学院担当窓口での発行について】

- ・ 申請・受領には学生証の提示が必要です。
- ・ 代理人の方が申請する場合や、受取者が代理人の場合は、証明書請求者からの委任状と代理人の方の身分証明書が必要です。
- ・ 出来上がった証明書を郵送で受け取られる場合は、返信用の封筒と切手をご持参ください。
- ・ 発行手数料は頂いておりませんので、必要最低限の部数を請求してください。
- ・ 交付には、申請してから和文証明書は3日間程度(土日祝除く)、英文証明書は1週間程度(土日祝除く)要します。年度末・学期末前後は申請が多いため、日数を多く要することがありますので、日程に余裕をもって申請するようにしてください。

学籍に関する手続き・必要書類一覧

- ※ 様式や詳細については、大学院担当に確認すること。また、提出にあたり、予め指導教員及び専攻長の承認を受けること。専攻によっては、専攻内の会議承認や専攻長オフィスアワーの都合等により、専攻長の承認の押印に相当の期間を要することがあるので、できるだけ早期に専攻内で確認すること。
- ※ 履修申告及び課程の修了に関する手続きについては、「5. 課程の修了について」を参照すること。
- ※ 新型コロナウイルスの影響により手続きに変更が生じる場合がありますので、特に海外への渡航を検討する学生は必ず事前に大学院担当へご連絡ください。

事 項	提出書類	申請時期	備 考
住所変更、 連絡者変更及び 連絡用メール アドレスの 変更の届出	なし（UTAS 上で 各自変更手続き 登録）	変更時	大学院担当からの緊急連絡に対処 できない等、極めて重大な支障を きたすことがありますので、転居等 住所変更時には「学籍」→「住所等 変更入力」画面において必ず最新の 情報に更新してください。
改姓名の届出	改姓名届	改姓時 修了あるいは 退学した後では 受理することが できません。	在学中に、旧戸籍氏名を使用したい 場合には、改姓名届を提出する際に その旨、申し出てください。 戸籍抄本等の改姓が確認できる 書類を添付してください。
国籍変更の届出	国籍変更届 及び住民票	変更時	
研究指導の委託 (学内)	学内研究指導委託 申請書	開始の2ヶ月前	学内の他専攻・研究科等の教員の もとで研究を行う場合
研究指導の委託 (学外)	学外研究指導委託 申請書	開始の2ヶ月前	他大学・学外の研究所等の施設に おいて研究を行う場合 修士：最大1年間 博士：1年+延長1年(最大2年)
在学のまま海外へ 渡航して学術調査 に従事する場合 (2ヶ月以上)	海外渡航申請書	開始の2ヶ月前	2ヶ月以上の場合には、事前に研究科 委員会で承認を得る必要があります。 (最大修業年限の2分の1(医学博士 課程の場合は2年間))
	海外渡航者帰国届	帰国後速やかに	
海外調査・研修・ 見学・学会参加・旅 行・帰省等 (2ヶ月以内)	海外渡航届	渡航前	※海外渡航届は、渡航先において テロ・事故等があった場合など、 学生の所在・安否を確認するために 連絡先等を把握しておく必要があり ますので、必ず提出してください。
	帰国届	帰国後速やかに	
留学	留学許可願	留学する1ヶ月前	休学しない場合最大1年間です。 協定を結んでいる大学では修士・博士 を通じて10単位を限度に単位認定の 申請が可能です。 なお、海外の大学・施設において研究 指導を受ける場合には、研究指導の委 託(学外)の手続きを行ってください。

転専攻（4月のみ）	転専攻願	2月中	専攻の定員に欠員がある場合、学年の初めに限り、同一課程の他の専攻への転専攻が許可されることがあります。
指導教員の変更（4月・10月）	指導教員変更願	夏期:2月中 冬期:8月中	修了要件として、指導教員の演習・実習を2年間履修する必要があるため、最終学年時の変更は不可(指導教員異動の場合を除く)。
休学（2ヶ月以上）	休学願 *休学理由により理由書・医師の診断書等の添付書類が必要	休学する1ヶ月前 *一度に申請・承認可能な休学期間は最大1年です。 1年以上に及ぶ場合は、翌年度に再申請が必要です。	東京大学で定めた理由（経済的理由、病気、出産又は育児、介護、海外における修学等）に該当する場合は、休学することができます。授業料未納者の「休学願」は受理できませんので、充分注意してください。休学を希望する場合には、事前に医学部大学院担当へ相談してください。 修士・専門職：最大2年間（専門職1年コースは1年間） 博士後期：最大3年間 医学博士：最大4年間
復学	復学願	復学する1ヶ月前	休学期間の途中で休学理由が解消した場合（当初の休学期間が終了した際は、自動的に復学として扱うので提出は不要です）。
退学	退学願	退学する1ヶ月前	諸事情により退学を希望する場合は、事前に大学院担当で相談してください。授業料未納者の「退学願」は受理できませんので、充分注意してください。
博士課程退学（単位取得済退学）	博士課程退学願	2月中 ※9月入学者は7月中	課程修了に必要な年数以上在籍し、必要単位数を修得した者で、論文未提出や論文審査が未了のまま就職等により、退学を希望する者
博士課程在学期間延長	博士課程在学期間延長届	2月中 ※9月入学者は7月中	課程修了に必要な年数以上在籍し、必要単位数が未修得、または論文審査が未了・未提出でさらに研究を続ける必要がある者
長期履修学生制度	長期履修申請書	開始の2ヶ月前	就業、出産・育児、介護、障害等の事情により、修学に制限がある者を対象に、修業年限(P.10参照)を延長して計画的な履修を可能にする制度です。授業料の取り扱いが通常と異なるので、事前に医学部大学院担当によく相談してください。
在籍中の就職（常勤職のみ）	学業に専念させる旨の職務先の長の承諾書(様式随意)	入学手続き時／在籍中の就職時	官公庁、学校、病院、民間企業等に在職のまま入学する者は、指導教員の了解を取った上で、学業に専念させる旨の職務先の長の承諾書(様式随意)を入学手続き時に提出すること。

## 学研災(学生教育研究災害傷害保険)

学生教育研究災害傷害保険(以下「学研災」)は、大学に学ぶ学生の教育研究活動中の災害に対する全国的な補償制度で、安い保険料で傷害に対する給付を行い、課外活動を含む教育研究活動や大学生生活の充実を図ることを目的としています。

本学は学生の福利厚生の上昇を図るため、大学が保険料を負担して在籍する全学生を加入させています。(詳細については、入学時配布のパンフレット(大学院担当でも配布)を参照してください。)

保険の対象となる傷害	この保険の補償範囲は、①正課中、②学校行事中、③学校施設内にいる間、④課外活動中(大学の認めた学内学生団体の、当該団体の管理下で活動を行っている間、ただし、学校施設外の活動は大学に届け出た活動に限られる)、⑤通学中または学校施設等相互間の移動中の不慮の事故による傷害・後遺障害・死亡が対象となります。正課中・学校行事中はもちろん、課外活動・学校施設内休憩中を含めた教育研究活動中のほとんどの傷害事故が補償の対象となります。
保険金の請求方法	万一、この保険の対象となる事故により怪我をした場合は、速やかに医学部大学院担当にその旨を伝え、「事故通知はがき」及び「保険金請求書」を受け取ってください。 「事故通知はがき」は、怪我をしてから30日以内に保険会社(東京海上日動の損害サービス課)へ郵送してください。これを過ぎると保険金の受取りができないこともありますので注意してください。 「保険金請求書」は、治癒した後に作成し、保険会社(東京海上日動の損害サービス課)に郵送してください。

※なお、任意(自己負担)加入として、他人に怪我をさせたり、他人の財物損壊を負担する保険(学研災付帯賠償責任保険)や、これに加えて病気治療費、感染予防費を負担する保険(学研災付帯学生生活総合保険)があります。

## 授業料の納付及び授業料免除・猶予申請について

事項	金額・納付時期・方法等
授業料	修士課程・専門職学位課程 : 半期 267,900 円(年額 535,800 円) 博士後期課程・医学博士課程 : 半期 260,400 円(年額 520,800 円)
納付時期	前期分(4月～9月) : 5月 後期分(10月～3月) : 11月
納付方法	預金口座振替 ・授業料預金口座振替依頼書により登録された口座からの自動引き落としによります。2021年4月より口座登録はオンラインとなります。 手続きは東京大学のHPで掲載予定ですので、各自確認の上必ずご登録をお願いします。 口座振替日 前期分 : 5月27日(木) 後期分 : 11月29日(月) (当該日が金融機関の非営業日に当たる場合は翌営業日)です。 ・口座振替日の前営業日までに当該口座に授業料相当額を入金しておいてください。

経済的理由等により、授業料の納付が困難であり、かつ学業優秀と認められる場合には、選考のうえ、授業料の免除または延納・分納が許可されることがあります。

免除申請	2021年度前期	2021年度後期
申請期間	2月中旬～4月7日(水)	9月中旬～10月上旬
申請方法等	東京大学HPを確認すること。 <a href="https://www.u-tokyo.ac.jp/ja/admissions/tuition-fees/h01_02.html">https://www.u-tokyo.ac.jp/ja/admissions/tuition-fees/h01_02.html</a>	
申請先	本部奨学厚生課(学生支援センター) 電話 : 03-5841-2547, 2548	

## 授業料未納の場合の措置

授業料を未納の者に対する取り扱いは、「東京大学における授業料未納者に対する取扱要綱(平成17年3月17日 東大規則第343号)」に定められています。

各種証明書の発行の停止	在学証明書や成績証明書、または学割証などの各種証明書の発行は、授業料の納付が確認されてから発行されることとなります。
学位授与の取り消し	授業料が未納のまま修了することは出来ません。学位論文を提出する最終学年次に当該年度までの授業料が未納である場合には、学位審査に合格していても、学位授与が取り消されることとなります。これは非常に厳しい措置ですので、このような措置を取られないよう充分気をつけてください。
退学命令	授業料が未納のまま修了することは出来ませんので、納付できない場合は「命令による退学」が研究科長から命ぜられることとなります。これもまた厳しい措置ですので、充分気をつけてください。なお、在学中であっても、当該年度の授業料が納付できない場合は、「命令による退学」が研究科長から命ぜられます。ただし、特別の理由がある場合は、納付計画書の提出により、「命令による退学」を1年間猶予することがあります。

### 3. 留学生に関する諸手続き等について

#### 留学生ハンドブックについて

留学生の皆さんが東京大学での留学生生活を快適に過ごすことができるよう、東京大学では、「留学生ハンドブック」を配布しています。下記からもダウンロードすることができますので、十分活用し、わからないことがあれば国際交流室や大学院担当の窓口で相談してください。

留学生ハンドブック：[https://www.u-tokyo.ac.jp/en/about/international\\_handbook.html](https://www.u-tokyo.ac.jp/en/about/international_handbook.html)

留学生支援ウェブサイト：<https://www.u-tokyo.ac.jp/adm/inbound/en/index.html>

#### 在留期間更新手続きについて

進学・進級などで在留期間更新の手続きが必要な場合には、在留期間の満了する前日までに所管の入国管理局で手続きを行ってください。（申請書類に所属研究科の押印が必要ですので、全ての書類を準備の上、申請書を大学院担当に提出してください。書類が準備できるまで1週間程度かかります。余裕を持って申請してください。）

##### (1) 留意点

申し込みは通常在留期間の満了する3ヶ月前から受け付けていますが、特に3月、4月、9月、10月は混雑しますので、早めに手続きを行ってください。

##### (2) 提出書類

- ・ 在留期間更新許可申請書（通学先代表者氏名の記名及び押印は大学院担当で行います。）
- ・ 証明写真1枚（4cm×3cm）提出の前日3か月以内に撮影されたもの
- ・ パスポート、在留カード両面コピー、学生証
- ・ 在学証明書
- ・ 成績証明書または研究事項証明書
- ・ 手数料4,000円

その他、入国管理局の判断により、他の証明書等の提出を求められる場合があります。

在留期間の更新が許可された場合は、市役所・区役所へ届け出、在留カードを更新してください。また、在留カードの写し（両面）を大学院担当へ提出してください。

在留資格関連についてはビザ・コンサルティング・サービスを提供しています。

ビザコンサルティングサービス <https://www.u-tokyo.ac.jp/adm/inbound/ja/life-visa-vc.html>

#### 留学生の宿舎について

東京大学の留学生用宿舎（インターナショナル・ロッジ他）の募集は年2回行います。

希望者は、1月（4月入居）、6月（9～10月入居）に東京大学宿舎入居申請オンラインシステム（OSTA）より申請してください。

ただし、空き部屋数が少ないため、入居を希望する留学生の皆さん全員が入居することは出来ません。なお、2019年9月に開寮した目白台インターナショナル・ビレッジは随時募集しています。

##### <参考情報>

東京大学宿舎入居申請オンラインシステム（OSTA）

日本語 <https://www.u-tokyo.ac.jp/adm/housing-office/ja/index.html>

英語 <https://www.u-tokyo.ac.jp/adm/housing-office/en/index.html>

国際交流室では、業務の一環として、留学生のみなさんに対して、専門教育以外の連絡および奨学金関係の業務を行っています。

また、留学生のみなさんの相談にも応じていますので、相談が必要な場合は、事前に電話で面会の予約をしてください。

(1) 場所

医学図書館(総合中央館) 2階 203号室

電話：03-5841-3689 FAX：03-5803-1817

ホームページ：<http://koryu.m.u-tokyo.ac.jp/>

(2) 窓口業務時間： 月～金曜日 10:00 - 11:45 / 13:30 - 16:00

#### 4. 奨学金・その他主な支援制度について

##### 奨学金等

東京大学における奨学制度には主として、本学独自の学内奨学制度、日本学生支援機構奨学金、地方公共団体・民間団体が設置している学外奨学金があります。奨学制度のうち(貸与)は卒業後返還するもの、(給付)は返還の必要がない奨学制度です。

出願方法・審査基準・選考～採用スケジュール等の詳細は随時、掲示によりお知らせしますので、掲示板には常に注意してください。

##### 【学内奨学制度】

種 類	概 要	申請時期	備 考
東京大学海外派遣奨学事業 短期（3ヶ月以上1年以内） 海外留学等奨励金	3ヶ月以上1年以内の 海外留学等を行う者への 奨学金	4月／9月	申請の手続き等の詳細 については大学院担当 HP ( <a href="http://www.m.u-tokyo.ac.jp/daigakuin/">http://www.m.u-tokyo.ac.jp/daigakuin/</a> ) でお知らせします。
東京大学海外派遣奨学事業 超短期（3ヶ月未満）海外 留学等奨励金	3ヶ月未満の海外留学 等を行う者への奨学金		

##### 【学外奨学制度】

種 類	種 別	備 考
日本学生支援機構奨学金	貸与	「第一種奨学金」(無利子)と 「第二種奨学金」(有利子)があります。 詳細については、下記を参照してください。 日本学生支援機構 HP : <a href="http://www.jasso.go.jp/">http://www.jasso.go.jp/</a> 申請の手続き等の詳細については、掲示により お知らせします。
地方公共団体奨学金	給付・貸与	出願方法・審査基準・選考～採用スケジュール等の 詳細は随時、掲示によりお知らせします。
公益法人奨学会	給付・貸与	

【奨学金情報】 [http://www.u-tokyo.ac.jp/index/h02\\_j.html](http://www.u-tokyo.ac.jp/index/h02_j.html)

【海外留学等奨学金】 <http://www.u-tokyo.ac.jp/ja/administration/go-global/scholarship/index.html>

##### その他の主な支援制度

制 度	備 考
日本学術振興会特別研究員 (DC) <a href="http://www.jsps.go.jp/">http://www.jsps.go.jp/</a>	<ul style="list-style-type: none"> <li>優れた研究能力を有し、大学その他の研究機関で研究に専念することを希望する博士課程学生を「特別研究員」に採用し、研究奨励金(月額20万円程度)を支給する制度です。</li> <li>募集要項・申請書・作成要領の詳細については下記Webサイトを参照してください。 URL: <a href="http://www.jsps.go.jp/j-pd/index.html">http://www.jsps.go.jp/j-pd/index.html</a></li> <li>博士課程修了者に対する特別研究員(PD)は、医学部研究支援担当(内線23557)で扱っています。</li> </ul>
オンキャンパスジョブ事業	<ul style="list-style-type: none"> <li>詳細未定。募集内容が決定次第、各教室に案内する予定。随時大学院担当に問い合わせてください。</li> </ul>

## 5. 課程の修了について（修業年限・単位の取得・学位論文審査）

医学系研究科の各課程（修士課程・専門職学位課程・博士後期課程・医学博士課程）を修了するためには、下記の3つ「修業年限」「単位の取得」「学位論文審査」の要件を満たす必要があります。

### 修業年限

各課程で規定されている年数以上在学することが必要です。ただし、特例として各課程で規定されている修業年限を短縮して修了できることもあります。（詳細は、「修業年限の特例に関する内規」を参照してください。）

	修士課程	専門職学位課程	博士後期課程	医学博士課程
修業年限	2年	2年(又は1年)	3年	4年
在学年限	3年	3年(又は2年)	5年	6年
休学期間	2年	2年(又は1年)	3年	4年

### 単位の取得

各課程で規定されている科目を履修し、必要単位を取得する必要があります。

#### 1. 履修登録の手続き

開講ターム	S1、S2、通年、夏季集中	A1、A2、W、W集中
登録期間	4/5（月）～4/19（月）	10/4（月）～10/15（金）
登録方法① (UTAS 利用)	履修登録期間内に、UTAS 上で履修科目の登録を行ってください。 履修が義務づけられている必修科目であっても、UTAS での履修登録が必要です。 また、本研究科と、他学部・他研究科（教育部）の科目の履修登録ができる期間は異なる場合がありますので注意してください。	
登録方法② (やむを得ない事情により、UTAS での登録が出来ない場合)	「履修科目表」に記載し、指導教員の承認印を得た上で、本紙を大学院担当へ提出してください。（コピーを2部とり、指導教員及び本人控えとする）	大学院担当窓口にて夏学期に提出した履修科目表に追記してください。
履修上の注意	<ul style="list-style-type: none"> <li>科目番号は、授業科目一覧(P. 21 以降)を参照してください。 演習及び実習科目一覧は P. 31 以降に記載されています。</li> <li>医学系研究科での「演習」「実習」とは、所属の研究室で勉強・研究（この中には研究室で行う演習やカンファランス等の出席を含みます。）を行ったことにより、その評価として「演習(4単位)+実習(4単位)」が認定されるものですので、具体的なカリキュラムは設定されていません。</li> <li>指導教員の開講する演習・実習は、<u>修士課程は毎年履修登録する必要があります。</u> <u>博士課程は2年間以上履修登録する必要があります。</u></li> </ul>	

【備考】 学生は、自己の成績について、成績の通知を受けてから1か月以内に限り所定の方式に従い、授業担当教員に対して説明を求めることができます。申請を希望する場合、大学院担当に連絡願います。

## 2. 各課程(専攻)別の修了要件

○ 修士課程 必要単位数：30単位	
・健康科学・看護学専攻	<ul style="list-style-type: none"> <li>・指導教員の開講する「演習Ⅰ(4単位)」と「実習Ⅰ(4単位)」を2年間履修します。(4単位×2科目×2年間=16単位)</li> <li>・4専攻分野から8単位以上「特論」を履修しますが、指導教員の指示により「国際保健学専攻」の特論又は「公共健康医学専攻」の講義を「健康科学・看護学専攻」の特論と見なすこともできます。</li> <li>・残りの単位については、指導教員と相談して科目(学部・他研究科の科目も含む)を決めます。</li> <li>・内容が異なれば、同じ名称の科目を2度履修できます。</li> <li>・1年間に複数の「演習」「実習」を履修することは原則としてできません。ただし専攻として特別に認める場合があります。</li> </ul>
・健康科学・看護学専攻 保健師教育コース	上記、健康科学・看護学専攻修士課程の必要単位数30単位に加えて、保健師教育コースが指定する28単位を取得することで、保健師国家試験受験資格が得られます。
・健康科学・看護学専攻 助産師教育コース	上記、健康科学・看護学専攻修士課程の必要単位数30単位に加えて、助産師教育コースが指定する28単位を取得することで、助産師国家試験受験資格が得られます。
・国際保健学専攻	<ul style="list-style-type: none"> <li>・指導教員の開講する「演習Ⅰ(4単位)」と「実習Ⅰ(4単位)」を2年間履修します。(4単位×2科目×2年間=16単位)</li> <li>・指導教員の開講する「特論」4単位以上を履修します。</li> <li>・残りの単位については、指導教員と相談して科目(学部・他研究科の科目も含む)を決めます。</li> <li>・内容が異なれば、同じ名称の科目を2度履修できます。</li> <li>・1年間に複数の「演習」「実習」を履修することは原則としてできません。ただし専攻として特別に認める場合があります。</li> </ul>
・医科学専攻	<ul style="list-style-type: none"> <li>・指導教員の開講する「医科学演習(4単位)」と「医科学実習(4単位)」を2年間履修します。(4単位×2科目×2年間=16単位)</li> <li>・「人体形態学」「人体機能学」「病理病態学」「臨床医学概論」「医科学概論Ⅰ」「医科学概論Ⅱ」「医科学概論Ⅲ」の7科目×2単位=14単位は1年次のS1, S2タームの必修科目です。「病院実習」(1単位)は選択科目です。</li> <li>・その他の単位については、「医学共通科目」等から選択して履修します。</li> </ul>

○ 専門職学位課程 必要単位数：30単位	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 公共健康医学専攻</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 2年間(1年コースは1年間)で必修科目及び選択科目を30単位以上履修します。</li> <li>・ 必修科目として、「必須1科目」+「選択必修5科目」の計6科目11単位以上を履修します。 2年コースの場合は、さらに「課題研究」6単位(2年次に履修)が必修となります。</li> <li>・ 1年コースの場合、「課題研究」6単位は選択科目となります。</li> <li>・ 同一年度中に50単位を超えて履修科目の登録はできません。</li> <li>・ 他の専攻・研究科・学部の科目は8単位まで修了単位として認定されます。</li> </ul>

○ 博士後期課程 必要単位数：20単位	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 健康科学・看護学専攻</li> <li>・ 国際保健学専攻</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 指導教員の開講する「演習Ⅱ(4単位)+実習Ⅱ(4単位)」を2年間履修します(4単位×2科目×2年間=16単位)。</li> <li>・ 残りの4単位については、指導教員と相談して決めますが、「演習Ⅱ」又は「実習Ⅱ」をさらに履修することもできます。</li> </ul>

○ 医学博士課程 必要単位数：30単位	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 分子細胞生物学専攻</li> <li>・ 機能生物学専攻</li> <li>・ 病因・病理学専攻</li> <li>・ 生体物理医学専攻</li> <li>・ 脳神経医学専攻</li> <li>・ 社会医学専攻</li> <li>・ 内科学専攻</li> <li>・ 生殖・発達・加齢医学専攻</li> <li>・ 外科学専攻</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 自分の所属する専攻分野の指導教員の開講する「演習(4単位)+実習(4単位)」を2年間履修します(4単位×2科目×2年間=16単位)。</li> <li>・ 残りの14単位については指導教員と相談して決めますが、指導教員の「演習」「実習」をさらに履修することもできます。(ただし、「演習」「実習」は各々16単位を超えて履修できません。)</li> <li>・ 「医学共通科目(2~8単位)」が選択必修になりますので指導教員と相談の上、必ず履修してください。</li> <li>・ 「医学年間実習(8単位)」を履修した年度は他の「演習」「実習」の単位は修得できません。</li> </ul>

## 学位論文審査

学位論文(専門職学位課程2年コースは課題研究)を提出し、審査に合格することが必要です。

学位論文の作成に関しては、「課程の修了に関する内規」及び、博士課程においては「博士学位論文作成要項」をよく読み、今後の掲示等に十分注意してください。また、作成にあたっては、これらのほか、各専攻で定めている事項もありますので、必ず指導教員の指示を仰いでください。

なお、「学位授与願」を提出する際、巻末に掲載の「研究ガイドライン(実験系又は調査系)」を遵守していることの宣誓の署名が必要になりますので、事前に必ず熟読してください。

課 程	手 続 き 等
修士課程	<p>修了予定者は、2021年11月1日(月)～11月17日(水)17時までに「題目届」を提出した後、2022年1月4日(火)～6日(木)正午までに、各専攻で指定された要領により修士論文及び要旨等を大学院担当に提出してください。</p> <p>その後、修士論文発表会で学位論文を発表し、審査を受けます。</p>
専門職学位課程	<p>2年コースの修了予定者は、2021年11月1日(月)～11月17日(水)17時までに「題目届」を提出した後、2021年12月10日(金)17時までに課題研究論文および抄録を大学院担当に提出してください。</p> <p>その後、1月の発表会において審査を受けます。</p>
博士後期課程 医学博士課程	<p>2022年3月の修了予定者は、2021年8月30日(月)～9月3日(金)までに「題目届」を提出した後、2021年11月11日(木)17時までに「学位授与願」等論文一式を大学院担当に提出してください。</p> <p>その後、5名による学位論文審査委員会において審査を受けることになります。</p> <p>審査に合格後の最終書類の提出締切日は2022年2月22日(火)正午とし、この日までに書類の提出ができなかった場合は、2022年3月には修了することができません。</p> <p>*平成25年度より博士論文の公表方法等が変更になりました。 参照：<a href="http://www.m.u-tokyo.ac.jp/daigakuin/index.html#20140108">http://www.m.u-tokyo.ac.jp/daigakuin/index.html#20140108</a></p>

※博士後期課程・医学博士課程では、各課程で規定されている「修業年限」「単位の取得」の条件を満たして退学した者(満期退学者)に対して、退学後3年以内に学位論文を提出し合格すれば、当該課程を修了した者と同じ課程修了者(「課程博士」として認定します。

ただし、3年を過ぎて提出した学位論文は、「論文博士」の扱いとなり、①単位取得証明書(1通)②論文審査手数料(60,000円)が必要になりますので、十分注意してください。

## 2021年度健康科学・看護学専攻講義科目一覧

2021年4月

(健康科学・看護学専攻)

科目番号	科目名	担当教員	曜日・時間	ターム	開始日・その他連絡事項	単位	講義室
41121111	健康社会学特論 I	橋本 英樹 教授 鎌田 真光 講師	木:1&2	A1	10月7日(木)	2	SPH講義室
41121112	健康社会学特論 II	橋本 英樹 教授	金:1&2	A1	10月8日(金)	2	SPH講義室
41121121	精神保健学特論 I	川上 憲人 教授 西 大輔 准教授	火:5	S1・S2	4月6日(火)	2	教育研究棟13F SPH講義室(オンライン併用)
41121122	精神保健学特論 II	川上 憲人 教授 今村幸太郎 特任講師	火:5	A1・A2	10月5日(火)	2	教育研究棟13F SPH講義室(オンライン併用)
41121131	疫学・予防保健学特論 I	大庭 幸治 准教授	木:1&2 (10:00開始)	S1	4月8日(木) 10:00開始のため注意すること。	2	医学部3号館別棟5F(E501)
41121132	疫学・予防保健学特論 II	大庭 幸治 准教授	木:1&2 (10:00開始)	A1	10月7日(木) 10:00開始のため注意すること。	2	医学部3号館別棟5F(E501)
41121141	健康学習・教育学特論 I	橋本 英樹 教授	金:1&2	A2	12月3日(金)	2	SPH講義室
41121142	健康学習・教育学特論 II		開講しない				
41121161	生物統計学特論 I	松山 裕 教授	水:5&6 (17:00開始)	S1	4/14(水) 17:00開始のため注意すること。	2	医学部3号館別棟5F(E501)
41121162	生物統計学特論 II	松山 裕 教授	水:5&6 (17:00開始)	A1	10/6(水) 17:00開始のため注意すること。	2	医学部3号館別棟5F(E501)
41121171	医療倫理学特論 I	赤林 朗 教授 瀧本 禎之 准教授 中澤 栄輔 講師 林 令奈 助教	木:5&6	S1	4月8日(木)	2	オンライン・SPH講義室
41121172	医療倫理学特論 II	赤林 朗 教授 瀧本 禎之 准教授 中澤 栄輔 講師 林 令奈 助教	木:5&6	S2	6月10日(木)	2	オンライン・SPH講義室
41121411	看護体系・機能学特論 I		開講しない				
41121412	看護体系・機能学特論 II		開講しない				
41121421	看護管理学特論 I	武村 雪絵 准教授	水:1&2	S1	4月7日(水) ※日程等は変更することがあります。 詳細は別途掲示します。	2	医学部3号館:S201/202
41121422	看護管理学特論 II	武村 雪絵 准教授	火:3&4	A1・A2	10月5日(火) ※日程等は変更することがあります。 詳細は別途掲示します。	2	医学部3号館:N203
41121431	家族看護学特論 I	佐藤 伊織 講師	金:3&4	S2	6月4日(金) 受講希望者は4月30日(金)までに、 佐藤講師<satoi-ky@umin.ac.jp>まで ご連絡してください。	2	医学部5号館 204号室(GNRC会議室)
41121432	家族看護学特論 II		開講しない				
41121441	地域看護学特論 I		開講しない				
41121442	地域看護学特論 II		開講しない				

## (健康科学・看護学専攻)

科目番号	科目名	担当教員	曜日・時間	学期	開始日・その他連絡事項	単位	講義室
41121451	行政看護学特論 I	成瀬 昂 講師	水:1&2	S2・A1	9月8日(水)	2	医学部5号館1F地域看護学演習室
41121452	行政看護学特論 II		開講しない				
41121511	高齢者在宅長期ケア看護学特論 I	山本 則子 教授	木:3&4 (隔週)	S1・S2	4月8日(木)	2	医学部5号館2階高齢者在宅長期ケア看護学集会室
41121512	高齢者在宅長期ケア看護学特論 II	五十嵐 歩 准教授	木:3&4 (隔週)	A1・A2	10月7日(木)	2	医学部5号館2階高齢者在宅長期ケア看護学集会室
41121521	緩和ケア看護学特論 I		開講しない				
41121522	緩和ケア看護学特論 II		開講しない				
41121531	母性看護学・助産学特論 I	春名 めぐみ 教授	木:3&4	S1	4月8日(木)	2	母性看護学・助産学分野 講義室
41121532	母性看護学・助産学特論 II	春名 めぐみ 教授	木:3&4	A1	9月2日(木)	2	母性看護学・助産学分野 講義室
41121541	精神看護学特論 I	川上 憲人 教授	火:2	S1・S2	4月6日(火)	2	医学部3号館3F S308 (オンライン併用)
41121542	精神看護学特論 II	宮本 有紀 准教授	火:1&2	A1	10月5日(火) 10月5日(火)は10:30開始です。	2	医学部3号館3F S308 (オンライン併用)
41121551	老年看護学特論 I	村山 陵子 特任准教授	月:3&4	S1・S2	5月10日(月)	2	医学部5号館302号室 (状況によりZoom実施)
41121552	老年看護学特論 II	仲上 豪二郎 准教授	月:5&6	A2	12月6日(月)	2	医学部5号館302号室 (状況によりZoom実施)
41121561	創傷看護学特論 I	峰松 健夫 特任准教授	月金:3&4	S1	4月5日(月)	2	医学部5号館302号室 (状況によりZoom実施)
41121562	創傷看護学特論 II	玉井 奈緒 特任准教授	月:3&4	A1	10月4日(月)	2	医学部5号館302号室 (状況によりZoom実施)
41121611	保健医療情報学特論 I	大江 和彦 教授	木:3	S1・S2	4月8日(木) 履修希望者は前もって窓口: ohe-office@adm.h.u-tokyo.ac.jpあてに 連絡すること	2	附属病院管理研究棟4F 企画情報運営部 会議室
41121612	保健医療情報学特論 II	大江 和彦 教授	木:3	A1・A2	10月7日(木) 履修希望者は前もって窓口: ohe-office@adm.h.u-tokyo.ac.jpあてに 連絡すること	2	附属病院管理研究棟4F 企画情報運営部 会議室
41121721	医療コミュニケーション学特論 I / Special Lecture in Health Communication I	木内 貴弘 教授 奥原 剛 准教授	火:3&4	S1	4月6日(火) オンライン講義の可能性あり	2	
41121722	医療コミュニケーション学特論 II / Special Lecture in Health Communication II	木内 貴弘 教授 奥原 剛 准教授	水:3&4	S2	6月9日(水) オンライン講義の可能性あり	2	
41121911	放射線健康科学特論 I	宮川 清 教授	木:5	S1・A1	4月8日(木) 受講希望者は事前に内線23503まで連絡 してください。	2	臨床研究棟:A909 (オンライン併用)
41121912	放射線健康科学特論 II	宮川 清 教授	木:5	A2・W	12月2日(木) 受講希望者は事前に内線23503まで連絡 してください。	2	臨床研究棟:A909 (オンライン併用)
41121a11	音声言語保健学特論 I		開講しない				
41121a12	音声言語保健学特論 II		開講しない				
41121b11	歯科保健学特論 I		開講しない				
41121b12	歯科保健学特論 II		開講しない				

各講義の開始日や教室などは、掲示などを十分注意して、常に確認してください。

S1:2021年4月5日(月)～6月3日(木) / S2:2021年6月4日(金)～7月22日(木)

A1:2021年10月4日(月)～11月26日(金) / A2:2021年11月29日(月)～2022年1月31日(月) / W:2022年2月1日(火)～3月4日(金)

各科目のシラバスについては、UTASにより確認すること。

2021年度保健師教育コース・助産師教育コース講義科目一覧

2021年4月

健康科学・看護学専攻(保健師教育コース)

科目番号	科目名	担当教員	曜日・時限	ターム	開始日	単位数			講義室
						講義	演習	実習	
41142111	公衆衛生看護学 I	成瀬 昂 講師	火:3&4	S1	4月6日(火)	2			医学部5号館: 1F地域看護学演習 室112
41142112	公衆衛生看護学 II	成瀬 昂 講師	水:1&2	S2	6月9日(水)	2			医学部5号館: 1F地域看護学演習 室112
41142113	支援技術論 I	成瀬 昂 講師	木:1&2	S1	4月8日(木)	2			医学部5号館: 1F地域看護学演習 室112
41142114	支援技術論 II	成瀬 昂 講師	木:3&4	S2	6月10日(木)	2			医学部5号館: 1F地域看護学演習 室112
41142115	行政看護学	成瀬 昂 講師	水:1&2	S2・A1	9月8日(水)	2			医学部5号館: 1F地域看護学演習 室112
41142116	公衆衛生看護学 III	成瀬 昂 講師	水:1~5	A1	11月10日(水)	2			医学部5号館: 1F地域看護学演習 室112
41142117	公衆衛生看護学実習 I	成瀬 昂 講師		通 年				1	医学部5号館: 1F地域看護学演習 室112
41142118	公衆衛生看護学実習 II	成瀬 昂 講師		A1・A2	11月22日(月)			4	医学部5号館: 1F地域看護学演習 室112
41142119	予防保健の実践と評価	佐々木 敏 教授	2~4	夏季集中		2			SPH講義室
41142120	社会と健康 I	橋本 英樹 教授 鎌田 真光 准教授	木:1&2	A1	10月7日(木)	2			SPH講義室
41142121	疫学研究と実践	佐々木 敏 教授	金:2	S1・S2	4月9日(金)	2			SPH講義室
41142122	医学データの統計解析	松山 裕 教授	木:3&4	S1	4月8日(木)	2			オンライン予定
41142123	健康危機管理学	小林 廉毅 教授	月:1&2	S1	4月12日(月)	1			SPH講義室
41142124	健康医療政策学	小林 廉毅 教授 豊川 智之 准教授	月:5	A1・A2	10月4日(月)	2			SPH講義室

これ以外に、以下の条件を満たし30単位以上を取得しなければならない。

1. 所属する専攻分野の「演習 I (4単位)」及び「実習 I (4単位)」を2年間履修しなければならない(計16単位)。

健康科学・看護学専攻(助産師教育コース)

科目番号	科目名	担当教員	曜日・時限	ターム	開始日	単位数			講義室
						講義	演習	実習	
41143111	助産学 I	春名 めぐみ 教授	不定期	S1・W	4月5日(月)	2			母性看護学・助産学 分野 講義室
41143112	助産学 II	春名 めぐみ 教授	不定期	S1・S2	5月24日(月)	2			母性看護学・助産学 分野 講義室
41143113	助産学 III	春名 めぐみ 教授	不定期	通年	4月19日(水)	2			母性看護学・助産学 分野 講義室
41143114	助産学 IV	春名 めぐみ 教授	不定期	S1・S2	4月14日(水)	2			母性看護学・助産学 分野 講義室
41143115	助産学 V	春名 めぐみ 教授	不定期	S1・S2・A1	5月13日(木)	2			母性看護学・助産学 分野 講義室
41143116	助産学 VI	春名 めぐみ 教授	不定期	通年	4月26日(月)	1			母性看護学・助産学 分野 講義室
41143117	助産学管理実習	春名 めぐみ 教授	不定期	S2・W	6月16日(水)			1	助産院・病院での 臨地実習
41143118	助産学実践実習 I	春名 めぐみ 教授	不定期	通 年	7月26日(月)			2	※助産師教育コース の学生を対象とする
41143119	助産学実践実習 II	春名 めぐみ 教授	不定期	通 年	8月9日(月)			8	
41143120	予防保健の実践と評価	佐々木 敏 教授	2~4	夏季集中		2			SPH講義室
41143122	医療倫理学 I	赤林 朗 教授 瀧本 禎之 准教授 中澤 栄輔 講師 林 令奈 助教	木:5&6	S1	4月8日(木)	2			オンライン・SPH講義 室
41143123	医療コミュニケーション学	木内 貴弘 教授	火:3&4	S1	4月6日(火)	2			SPH講義室

これ以外に、以下の条件を満たし30単位以上を取得しなければならない。

1. 所属する専攻分野の「演習 I (4単位)」及び「実習 I (4単位)」を2年間履修しなければならない(計16単位)。

各講義の開始日や教室などは、掲示などを十分注意して、常に確認して下さい。

各科目のシラバスについては、UTASより確認すること。

# 2021年度国際保健学専攻講義科目一覧

2021年4月

科目番号	科目名	担当教員	曜日・時間	ターム	開始日・その他連絡事項	単位	講義室
41122111	国際保健政策学特論 I	橋爪 真弘 教授	火:3&4	S1・A1	4月13日(火)	2	医学部3号館N507
41122112	国際保健政策学特論 II	橋爪 真弘 教授	火:3&4	A2・W	11月30日(火)	2	医学部3号館N507
41122121	国際地域保健学特論 I	神馬 征峰 教授	金:3&4	S1	特論 I : 4月9日(金) 特論 II : 10月8日(金) 受講希望者は、柴沼晃 (shibanuma@m.u-tokyo.ac.jp) 及び 桐谷純子(jkiriya@m.u-tokyo.ac.jp) まで連絡して下さい。	2	医学部3号館S102(予定) (オンライン併用)
41122122	国際地域保健学特論 II	神馬 征峰 教授	金:3&4	A1		2	医学部3号館S102(予定) (オンライン併用)
41122211	人類遺伝学特論 I	藤本 明洋 教授	水:5	S1・S2	4月7日(水)	2	医学部1号館: S218(人類遺伝学会議室)
41122212	人類遺伝学特論 II	藤本 明洋 教授	水:5	A1・A2	10月6日(水)	2	医学部1号館: S218(人類遺伝学会議室)
41122221	発達医科学特論 I	田中 輝幸 准教授	月:3&4	S1	特論 I : 4月5日(月) 特論 II : 10月7日(木) 事前に受講希望の連絡が必要で す。	2	医学部3号館:S106(会 議室)
41122222	発達医科学特論 II	田中 輝幸 准教授	木:2	A1・A2	スケジュール、講義場所について 掲示に注意して下さい。	2	医学部3号館:N302 (発達医科学集会室)
41122231	人類生態学特論 I	梅崎 昌裕 教授 小西 祥子 准教授	金:1&2	S1	特論 I : 4月16日(金)	2	医学部3号館別棟 E604
41122232	人類生態学特論 II	梅崎 昌裕 教授	集中 (水3&4)	A1・A2	特論 II : 10月6日(水) 予定	2	医学部3号館別棟 E604
41122241	生物医化学特論 I	野崎 智義 教授 渡邊 洋一 准教授	原則毎週、 曜日は不 定期	S1	特論 I : 4月上旬 特論 II : 9月上旬 受講希望者は渡邊准教授 (ywatanab@m.u-tokyo.ac.jp)ま で連絡すること(S1ターム科 目:4/2まで、A1・A2ターム科 目:9/17まで)	2	未定
41122242	生物医化学特論 II	野崎 智義 教授 渡邊 洋一 准教授	原則毎週、 曜日は不 定期	A1・A2		2	未定
41122311	国際疫学特論 I		開講しない				
41122312	国際疫学特論 II		開講しない				
41122411	熱帯病学特論 I	野崎 智義 教授 渡邊 洋一 准教授	集中	S1	特論 I : 4月上旬 特論 II : 9月上旬 受講希望者は渡邊准教授 (ywatanab@m.u-tokyo.ac.jp)ま で連絡すること(S1ターム科 目:4/2まで、A1・A2ターム科 目:9/17まで)	2	未定
41122412	熱帯病学特論 II	野崎 智義 教授 渡邊 洋一 准教授	集中	A1・A2		2	未定
41122511	国際環境医学特論 I	村上 誠 教授	月:5	S1・S2	特論 I : 4月12日(月) 特論 II : 10月4日(月) 受講希望者は一週間前までに村上 (makmurak@m.u-tokyo.ac.jp)に連絡す ること。	2	臨床研究棟 A8階814室 (オンラインとなる可能 性あり)
41122512	国際環境医学特論 II	村上 誠 教授	月:5	A1・A2	担当教員は分子細胞生物学専攻を兼 務しており、生化学分子生物学に関連 した講義を行う。事前に確認をとるこ と。	2	臨床研究棟 A8階814室 (オンラインとなる可能 性あり)
41122611	医学教育国際協力学特論 I	大西 弘高 講師	水:1&2	S1		2	医学教育国際研究セン ターM1室(医学図書館3F) (オンラインに変更の可能 性あり)
41122612	医学教育国際協力学特論 II	大西 弘高 講師	水:1&2	A1	特論 I : 4月7日(水) 特論 II : 9月25日(水)	2	医学教育国際研究セン ターM1室(医学図書館3F) (オンラインに変更の可能 性あり)

各講義の開始日や教室などは、掲示などを十分注意して、常に確認して下さい。

S1:2021年4月5日(月)～6月3日(木) / S2:2021年6月4日(金)～7月22日(木)

A1:2021年10月4日(月)～11月26日(金) / A2:2021年11月29日(月)～2022年1月31日(月) / W:2022年2月1日(火)～3月4日(金)

各科目のシラバスについては、UTASにより確認すること。

## 2021年度公共健康医学専攻講義科目一覧

頁	科目番号	授業科目	単位	ターム	曜日	時限等	担当教員
8	41118111	疫学研究と実践	2	S1・S2	金	2	佐々木 敏 教授
9	41118112	予防保健の実践と評価	2	夏季	集中	2~4	佐々木 敏 教授
10	41118113	医学データの統計解析	2	S1	木	3・4	松山 裕 教授
11	41118114	医学統計学演習	2	S2	木	3・4	大庭 幸治 准教授
12	41118115	医学研究のデザイン	2	S2	火	3・4	松山 裕 教授
13	41118116	臨床疫学	2	S2	水	1・2	康永 秀生 教授
14	41118117	臨床疫学・経済学演習	2	A1・A2	木	3・4	康永 秀生 教授
15	41118118	保健医療経済学	2	S1	水	1・2	康永 秀生 教授
16	41118120	医療コミュニケーション学	2	S1	火	3・4	木内 貴弘 教授
18	41118122	医療コミュニケーション学演習	2	S2	水	3・4	木内 貴弘 教授
19	41118124	医療技術評価学演習	1	A2	木	2	康永 秀生 教授
20	41118125	医療経営学演習	2	通年*			橋本 英樹 教授 井田 有亮 特任講師
21	41118126	臨床医学概論	1	S1	木	2	康永 秀生 教授
22	41118127	医学研究データマネジメントとCDISC標準	1	A1	火	3	木内 貴弘 教授
23	41118128	がん疫学	1	A1	水	3	井上 真奈美 連携教授
24	41118211	精神保健学 I	2	S1・S2	火	5	川上 憲人 教授
25	41118212	精神保健学 II	2	A1・A2	火	5	川上 憲人 教授
26	41118213	健康教育学	2	A2	金	1・2	橋本 英樹 教授
28	41118214	健康社会学	2	A1	金	1・2	橋本 英樹 教授
29	41118218	医療倫理学 I	2	S1	木	5・6	赤林 朗 教授
30	41118219	医療倫理学 II	2	S2	木	5・6	瀧本 禎之 准教授
31	41118220	社会と健康 I	2	A1	木	1・2	橋本 英樹 教授 鎌田 真光 講師
33	41118221	社会と健康 II	2	A2	金	3・4	橋本 英樹 教授 鎌田 真光 講師
35	41118222	産業保健の理論と実践	2	A1	水	1・2	川上 憲人 教授 大久保 靖司 教授
36	41118223	保健医療人材育成学	2	S1	火	1・2	大西 弘高 講師
37	41118224	学習者評価学	2	A1	火	1・2	大西 弘高 講師
	41118225	Health Care and Community Health in Japan 日本の医療と地域保健	1	不開講			川上 憲人 教授
38	41118311	健康医療政策学	2	A1・A2	月	5	小林 廉毅 教授 豊川 智之 准教授
39	41118312	医療情報システム学	2	S1	金	3・4	大江 和彦 教授
40	41118313	医療情報システム学実習	1	S2	木	1・2	大江 和彦 教授
41	41118316	法医学・医事法学	2	S1・S2	月	3	岩瀬 博太郎 教授 槇野 陽介 准教授
42	41118320	健康危機管理学	1	S1	月	1・2	小林 廉毅 教授
43	41118321	保健行政・健康危機管理学実習	2	不開講			小林 廉毅 教授
44	41118322	Environmental Health 環境健康医学	1	S2	月	2	Yoonhee Kim 准教授
45	41118323	公共健康情報学	2	S2	金	3・4	小山 博史 教授
46	41118324	公共健康情報学演習	2	A1	金	3・4	小山 博史 教授
48	41118326	社会保障法政策	2	A1・A2	金	5	鈴木 俊彦
49	41118330	Methods for Environmental Health Research 環境健康医学研究方法論	2	A1・A2	月	2	Yoonhee Kim 准教授
50	41118331	Comparative healthcare systems in Asia アジア諸国における比較医療制度論	2	A1	月	3・4	橋本 英樹 教授 Soonman Kwon 教授
51	41118411	インターンシップ	2	夏季・A1・W			専攻長
52	41118511	公共健康医学特論	2	S1	月	4・5	専攻長
53	41118611	課題研究	6	通年			各指導教員

\* 講義室は、原則、医学部教育研究棟13階公共健康医学専攻（SPH）講義室

\* 以下の講義は休講とする

- ・「法医学・医事法学演習」
- ・「日本の医療と地域保健 Health Care and Community Health in Japan」

\* 「医療経営学演習」は2021年5月15日から10月30日までの土曜日に実施する。

\* 「社会保障法政策」：公共政策学教育部との合併科目

## 2021年度医学共通科目一覧

2021年4月

科目番号	授業科目	単位	ターム	曜日	時限	開始日	講義室	担当教員	担当専攻等	
41111101	医学共通講義 I	2	S1・S2	火	2	4/6	⑥	吉川 雅英	教授	分子
	分子細胞生物学入門									
41111102	医学共通講義 II	2	A2・W	火	3	11/30	⑤	水島 昇	教授	分子
	分子生物学実験法									
41111103	医学共通講義 III	2	通年	月	4	4/12	⑥	松崎 政紀	教授	機能
	機能生物学入門									
41111104	医学共通講義 IV	2	S1・A1	火	4	4/6	⑤	畠山 昌則 宮園 浩平	教授 教授	病因
	感染・免疫・腫瘍学(I) －分子から疾病まで－									
41111105	医学共通講義 V	2	A2・W	火	4	11/30	⑥/オンライン併用	高柳 広 牛久 哲男 森屋 恭爾	教授 教授 教授	病因
	感染・免疫・腫瘍学(II) －分子から疾病まで－									
41111106	医学共通講義 VI	2	S1・A1	火	3	4/6	オンライン または⑥	伊藤 大知 浦野 泰照 織田 克利 山本希美子	教授 教授 教授 准教授	生体
	医用生体工学入門									
41111107	医学共通講義 VII	2	S1・A1	火	4	4/6	⑥/オンライン併用 (暫定)	岩坪 威 尾藤 晴彦 金生 由紀子	教授 教授 准教授	脳神
	神経科学入門									
41111108	医学共通講義 VIII	2	A1・A2	火	3	10/5	④ (またはオンライン)	小室 一成	教授	内科
	内科学入門									
41111109	医学共通講義 IX	2	A2・W	火	5	11/30	⑥/オンライン併用	高橋 尚人	教授	生発
	生殖・発達・加齢医学入門									
41111110	医学共通講義 X	2	A2・W	火	2	11/30	オンライン	大庭 幸治ほか	准教授	公健
	医学統計学入門									
41111111	医学共通講義 X I							開講しない		
	健康アウトカム測定法の開発および検証(入門編)1 Introduction to Scale Development 1									
41111112	医学共通講義 X II							開講しない		
	健康アウトカム測定法の開発および検証(入門編)2 Introduction to Scale Development 2									
41111121	医学共通講義 XX I	2	A1・A2	火	6	10/8	⑥	石川 俊平	教授	社医 ※総合 文化と の合併 科目
	アジアのがんUHC Universal Health Coverage for Cancer in Asia									
41111131	医学共通講義 XXX I	2	A1・A2	金	2	10/8	オンライン	鄭 雄一 北條 宏徳	教授 准教授	工学系
	医工学概論									
41111132	医学共通講義 XXX II	2	S1	火	1・2	4/6	⑦/オンライン併用	神馬 征峰 橋爪 真弘	教授 教授	国保
	Basic Tools for Population/Public Health Research									
41111133	医学共通講義 XXX III							開講しない		
	医療・看護・保健分野における情報技術									
41111135	医学共通講義 XXX V	2	S1	水	1・2	4/14	オンライン または 工学部 2号館 211教室	宮川 清 細谷 紀子	教授 准教授	生体
	放射線生物学 Radiation Biology									
41111138	医学共通講義 XXX VIII	2	S2	水	1・2	6/9	SPH 講義室	康永 秀生	教授	公健
	臨床疫学									
41111140	医学共通講義 XL	2	A1・A2	木	1・2	10/7	⑦/オンライン併用	神馬 征峰	教授	国保
	Global Health Live									

# 2021年度医学共通科目一覧

2021年4月

科目番号	授業科目	単位	ターム	曜日	時限	開始日	講義室	担当教員	担当専攻等	
41111201	医学集中実習 I	2	W	集中			教育研究棟 3階 細胞生物学	吉川 雅英	教授	分子
	分子細胞生物学入門									
41111202	医学集中実習 II	2	W	集中		未定	未定	水島 昇	教授	分子
	分子生物学実習									
41111203	医学集中実習 III	2	A2・W		1~4	1/17	教育研究棟 7階 統合生理学教室	大木 研一	教授	機能
	高次機能生理学									
41111207	医学集中実習 VII	2	通年	火	3・4	5/25	形成外科 動物実験室	岡崎 睦	教授	外科
	マイクロサージャリー									
41111208	医学集中実習 VIII	2	A2・W			応相談	臨床研究棟 A3階整形外科実験室	田中 栄	教授	外科
	硬組織生物学実験法									
41111209	医学集中実習 IX							開講しない		
	トランスレーショナルリサーチ看護学入門									
41111212	医学集中実習 X II	2	通年	月	5	4/26	附属病院 オートプシー室	牛久 哲男	教授	病因
	神経病理・画像・臨床関連									
41111213	医学集中実習 X III							開講しない		
	組織化学・免疫組織化学・臨床電子顕微鏡学									
41111401	医科学特論 I	2	S1・A1	月	3 13:30   15:15	4/5	オンライン	中西 真	教授	医科研
	「感染症克服について」									

(注意)「医学共通講義」は教育研究棟(新棟)13階セミナー室で火曜日に原則として13回行う。

④:13階第4セミナー室 ⑤:13階第5セミナー室 ⑥:13階第6セミナー室 ⑦:第7セミナー室 SPH講義室:13階SPH講義室

各科目のシラバスについては、UTASより確認すること。

# 2021年度医学共通科目(がんプロ)一覧

2021年4月

科目番号	授業科目	単位	学期	曜日	時限	開始日	講義室	担当教員	担当専攻等
41111160	医学共通講義 GP	2	S1・A1	火	3	4/6	⑤	黒川 峰夫 教授 石原 聡一郎 教授	内科 外科
	臨床腫瘍学概論								
41111163	医学共通講義 GPIII							開講しない	
	腫瘍病理学概論								
41111164	医学共通講義 GPIV	2	A2・W	火	1	11/30	中央診療棟2 地下3階 カンファレンス室	中川 恵一 特任教授	生体
	放射線治療学概論								
41111165	医学共通講義 GPV	2	S1	木	3・4	4/8	オンライン予定	松山 裕 教授	公健
	医学データの統計解析								
41111166	医学共通講義 GPVI	2	S2	火	3・4	6/8	第6セミナー室	松山 裕 教授	公健
	医学研究のデザイン								
41111361	医学年間実習 GP I	8	通年					黒川 峰夫 教授	内科
	臨床腫瘍学研修								
41111362	医学年間実習 GP II	8	通年					中川 恵一 特任教授	生体
	放射線治療研修								
41111363	医学年間実習 GPIII	8	通年					住谷 昌彦 准教授	外科
	緩和ケア研修								
41111364	医学年間実習 GPIV							開講しない	
	がん薬物療法研修								
41111365	医学年間実習 GPV	8	通年					中川 恵一 特任教授	生体
	放射線物理研修								

2021年度ライフイノベーションを先導するリーダー養成プログラム(GPLLI)  
開講科目一覧

科目番号	授業科目	単位	学期	曜日	時限	開始日	講義室	担当教員
41151111	ライフイノベーション分野俯瞰講義							
41151112	ライフイノベーションリーダー論							
41151113	ライフイノベーション学外実習							
41151114	ライフイノベーション学内実習							
41151115	ライフイノベーション輪講							

・これらの科目は「東京大学大学院博士課程教育リーディングプログラムに関する規則」に基づく授業科目であり、本プログラムの登録者以外の学生は履修できない。

・シラバス等詳細は、ホームページ <http://square.umin.ac.jp/wings-lf/curriculum.html> および、プログラムからの通知により確認すること。

・大学院博士課程等の修了単位に算入されないので注意すること。

## 2021度生命科学技術国際卓越大学院プログラム 開講科目一覧

科目番号	授業科目	単位	学期	曜日	時限	開始日	講義室	担当教員
41181111	生命科学技術国際卓越講義	2	通年					吉川 雅英 教授
41181112	生命科学技術俯瞰講義	2	S	木	6		オンライン	尾藤 晴彦 教授 南学 正臣 教授
41181113	生命科学技術社会実装論	2	A	水	5		オンライン	吉川 雅英 教授 斉藤 延人 教授
41181114	生命科学技術実験実習	2	通年					吉川 雅英 教授 山嵜 達也 教授
41181115	生命科学技術実践演習	2	通年					尾藤 晴彦 教授 田中 栄 教授
41181116	生命科学技術セミナー	1	通年					尾藤 晴彦 教授 小野 稔 教授
41181117	生命科学技術特別演習	2	通年					各担当教員

1. 生命科学技術国際卓越大学院の登録者以外は履修できない。
2. 上記授業科目の中から、必修科目2科目を含め、選択科目と合わせ6単位以上を修得すること。
3. 上記授業科目のほか、プログラムの許可を得て所属研究科以外の別に定める授業科目を修得した場合には、これを上記2. の選択科目としてプログラム修了に要する単位とすることができる。
4. 医学系研究科博士課程等の修了単位に算入されないので注意すること。
5. 平成30年度以前に、以下の各科目を履修し単位を取得した場合は、その単位を本プログラムの指定する各科目の単位と読み替え
  - ・生命科学技術俯瞰講義(2単位) : ライフサイエンス俯瞰講義、生体医工学俯瞰講義、ライフイノベーション分野俯瞰講義(各2単位)
  - ・生命科学技術特別演習(2単位) : ライフサイエンス特別演習、生体医工学特別演習
  - ・生命科学技術実験実習(2単位) : ライフサイエンス実験実習、生体医工学実験実習、ライフイノベーション学内実習(各2単位)
  - ・生命科学技術実践演習(2単位) : ライフサイエンス実践演習、生体医工学実践演習、ライフイノベーション学外実習(各2単位)
  - ・生命科学技術国際卓越講義(2単位) : ライフサイエンス国際卓越講義(2単位)
  - ・生命科学技術社会実装論(2単位) : 生体医工学社会実装論、ライフイノベーションリーダー論(各2単位)
  - ・生命科学技術セミナー(1単位) : ライフサイエンスセミナー、生体医工学セミナー(各1単位)

## 2021年度 演習及び実習科目一覧

### 健康科学・看護学専攻

科目番号	授業科目	担当教員		学期	単位数		備考
		職名	氏名		演習	実習	
41121113	健康社会学演習Ⅰ	教授 講師	橋本 英樹 鎌田 真光	通年	4		修士
41121114	健康社会学演習Ⅱ			通年	4		博士
41121115	健康社会学実習Ⅰ			通年		4	修士
41121116	健康社会学実習Ⅱ			通年		4	博士
41121123	精神保健学演習Ⅰ	教授 准教授 特任講師	川上 憲人 西 大輔 今村 幸太郎	通年	4		修士
41121124	精神保健学演習Ⅱ			通年	4		博士
41121125	精神保健学実習Ⅰ			通年		4	修士
41121126	精神保健学実習Ⅱ			通年		4	博士
41121133	疫学・予防保健学演習Ⅰ	准教授	大庭 幸治	通年	4		修士
41121134	疫学・予防保健学演習Ⅱ			通年	4		博士
41121135	疫学・予防保健学実習Ⅰ			通年		4	修士
41121136	疫学・予防保健学実習Ⅱ			通年		4	博士
41121143	健康学習・教育学演習Ⅰ	教授	橋本 英樹	通年	4		修士
41121144	健康学習・教育学演習Ⅱ			通年	4		博士
41121145	健康学習・教育学実習Ⅰ			通年		4	修士
41121146	健康学習・教育学実習Ⅱ			通年		4	博士
41121163	生物統計学演習Ⅰ	教授	松山 裕	通年	4		修士
41121164	生物統計学演習Ⅱ			通年	4		博士
41121165	生物統計学実習Ⅰ			通年		4	修士
41121166	生物統計学実習Ⅱ			通年		4	博士
41121173	医療倫理学演習Ⅰ	教授 准教授 講師	赤林 朗 瀧本 禎之 中澤 栄輔	通年	4		修士
41121174	医療倫理学演習Ⅱ			通年	4		博士
41121175	医療倫理学実習Ⅰ			通年		4	修士
41121176	医療倫理学実習Ⅱ			通年		4	博士
41121413	看護体系・機能学演習Ⅰ	准教授	武村 雪絵	通年	4		修士
41121414	看護体系・機能学演習Ⅱ			通年	4		博士
41121415	看護体系・機能学実習Ⅰ			通年		4	修士
41121416	看護体系・機能学実習Ⅱ			通年		4	博士
41121423	看護管理学演習Ⅰ	准教授	武村 雪絵	通年	4		修士
41121424	看護管理学演習Ⅱ			通年	4		博士
41121425	看護管理学実習Ⅰ			通年		4	修士
41121426	看護管理学実習Ⅱ			通年		4	博士
41121433	家族看護学演習Ⅰ	講師	佐藤 伊織	通年	4		修士
41121434	家族看護学演習Ⅱ			通年	4		博士
41121435	家族看護学実習Ⅰ			通年		4	修士
41121436	家族看護学実習Ⅱ			通年		4	博士
41121443	地域看護学演習Ⅰ	講師	成瀬 昂	通年	4		修士
41121444	地域看護学演習Ⅱ			通年	4		博士
41121445	地域看護学実習Ⅰ			通年		4	修士
41121446	地域看護学実習Ⅱ			通年		4	博士
41121453	行政看護学演習Ⅰ	講師	成瀬 昂	通年	4		修士
41121454	行政看護学演習Ⅱ			通年	4		博士
41121455	行政看護学実習Ⅰ			通年		4	修士
41121456	行政看護学実習Ⅱ			通年		4	博士
41121513	高齢者在宅長期ケア看護学演習Ⅰ	教授 准教授	山本 則子 五十嵐 歩	通年	4		修士
41121514	高齢者在宅長期ケア看護学演習Ⅱ			通年	4		博士
41121515	高齢者在宅長期ケア看護学実習Ⅰ			通年		4	修士
41121516	高齢者在宅長期ケア看護学実習Ⅱ			通年		4	博士
41121523	緩和ケア看護学演習Ⅰ	教授	山本 則子	通年	4		修士
41121524	緩和ケア看護学演習Ⅱ			通年	4		博士
41121525	緩和ケア看護学実習Ⅰ			通年		4	修士
41121526	緩和ケア看護学実習Ⅱ			通年		4	博士

科目番号	授業科目	担当教員		学期	単位数		備考
		職名	氏名		演習	実習	
41121533	母性看護学・助産学演習Ⅰ	教授	春名 めぐみ	通年	4		修士
41121534	母性看護学・助産学演習Ⅱ			通年	4		博士
41121535	母性看護学・助産学実習Ⅰ			通年		4	修士
41121536	母性看護学・助産学実習Ⅱ			通年		4	博士
41121543	精神看護学演習Ⅰ	教授 准教授	川上 憲人 宮本 有紀	通年	4		修士
41121544	精神看護学演習Ⅱ			通年	4		博士
41121545	精神看護学実習Ⅰ			通年		4	修士
41121546	精神看護学実習Ⅱ			通年		4	博士
41121553	老年看護学演習Ⅰ	教授 准教授 特任准教授	真田 弘美 仲上 豪二郎 村山 陵子	通年	4		修士
41121554	老年看護学演習Ⅱ			通年	4		博士
41121555	老年看護学実習Ⅰ			通年		4	修士
41121556	老年看護学実習Ⅱ			通年		4	博士
41121563	創傷看護学演習Ⅰ	教授 准教授 特任准教授 特任准教授	真田 弘美 仲上 豪二郎 峰松 健夫 玉井 奈緒	通年	4		修士
41121564	創傷看護学演習Ⅱ			通年	4		博士
41121565	創傷看護学実習Ⅰ			通年		4	修士
41121566	創傷看護学実習Ⅱ			通年		4	博士
41121613	保健医療情報学演習Ⅰ	教授 准教授	大江 和彦 脇 嘉代	通年	4		修士
41121614	保健医療情報学演習Ⅱ			通年	4		博士
41121615	保健医療情報学実習Ⅰ			通年		4	修士
41121616	保健医療情報学実習Ⅱ			通年		4	博士
41121624	臨床情報工学演習Ⅱ	教授	小山 博史	通年	4		博士
41121626	臨床情報工学実習Ⅱ			通年		4	博士
41121713	社会予防疫学演習Ⅰ	教授	佐々木 敏	通年	4		修士
41121714	社会予防疫学演習Ⅱ			通年	4		博士
41121715	社会予防疫学実習Ⅰ			通年		4	修士
41121716	社会予防疫学実習Ⅱ			通年		4	博士
41121724	医療コミュニケーション学演習Ⅱ	教授 准教授	木内 貴弘 奥原 剛	通年	4		博士
41121726	医療コミュニケーション学実習Ⅱ			通年		4	博士
41121813	精神保健政策学演習Ⅰ	連携教授	金 吉春	通年	4		修士
41121814	精神保健政策学演習Ⅱ			通年	4		博士
41121815	精神保健政策学実習Ⅰ			通年		4	修士
41121816	精神保健政策学実習Ⅱ			通年		4	博士
41121913	放射線健康科学演習Ⅰ	教授	宮川 清	通年	4		修士
41121914	放射線健康科学演習Ⅱ			通年	4		博士
41121915	放射線健康科学実習Ⅰ			通年		4	修士
41121916	放射線健康科学実習Ⅱ			通年		4	博士
41121a13	音声言語保健学演習Ⅰ			通年	4		修士
41121a14	音声言語保健学演習Ⅱ			通年	4		博士
41121a15	音声言語保健学実習Ⅰ			通年		4	修士
41121a16	音声言語保健学実習Ⅱ			通年		4	博士
41121b13	歯科保健学演習Ⅰ			通年	4		修士
41121b14	歯科保健学演習Ⅱ			通年	4		博士
41121b15	歯科保健学実習Ⅰ			通年		4	修士
41121b16	歯科保健学実習Ⅱ			通年		4	博士

### 国際保健学専攻

科目番号	授業科目	担当教員		学期	単位数		備考
		職名	氏名		演習	実習	
41122113	国際保健政策学演習Ⅰ	教授	橋爪 真弘	通年	4		修士
41122114	国際保健政策学演習Ⅱ			通年	4		博士
41122115	国際保健政策学実習Ⅰ			通年		4	修士
41122116	国際保健政策学実習Ⅱ			通年		4	博士
41122123	国際地域保健学演習Ⅰ	教授	神馬 征峰	通年	4		修士
41122124	国際地域保健学演習Ⅱ			通年	4		博士
41122125	国際地域保健学実習Ⅰ			通年		4	修士
41122126	国際地域保健学実習Ⅱ			通年		4	博士
41122213	人類遺伝学演習Ⅰ	教授	藤本 明洋	通年	4		修士
41122214	人類遺伝学演習Ⅱ			通年	4		博士
41122215	人類遺伝学実習Ⅰ			通年		4	修士
41122216	人類遺伝学実習Ⅱ			通年		4	博士

科目番号	授業科目	担当教員		学期	単位数		備考
		職名	氏名		演習	実習	
4112223	発達医学演習Ⅰ	准教授	田中 輝幸	通年	4		修士
4112224	発達医学演習Ⅱ			通年	4		博士
4112225	発達医学実習Ⅰ			通年		4	修士
4112226	発達医学実習Ⅱ			通年		4	博士
4112233	人類生態学演習Ⅰ	教授 准教授	梅崎 昌裕 小西 祥子	通年	4		修士
4112234	人類生態学演習Ⅱ			通年	4		博士
4112235	人類生態学実習Ⅰ			通年		4	修士
4112236	人類生態学実習Ⅱ			通年		4	博士
4112243	生物医化学演習Ⅰ	教授 准教授	野崎 智義 渡邊 洋一	通年	4		修士
4112244	生物医化学演習Ⅱ			通年	4		博士
4112245	生物医化学実習Ⅰ			通年		4	修士
4112246	生物医化学実習Ⅱ			通年		4	博士
4112254	国際環境保健学演習Ⅱ	准教授	Yoonhee Kim	通年	4		博士
4112256	国際環境保健学実習Ⅱ			通年		4	博士
41122313	国際疫学演習Ⅰ			通年	4		修士
41122314	国際疫学演習Ⅱ			通年	4		博士
41122315	国際疫学実習Ⅰ			通年		4	修士
41122316	国際疫学実習Ⅱ			通年		4	博士
41122413	熱帯病学演習Ⅰ	教授 准教授	野崎 智義 渡邊 洋一	通年	4		修士
41122414	熱帯病学演習Ⅱ			通年	4		博士
41122415	熱帯病学実習Ⅰ			通年		4	修士
41122416	熱帯病学実習Ⅱ			通年		4	博士
41122513	国際環境医学演習Ⅰ	教授 准教授	村上 誠 大迫 誠一郎	通年	4		修士
41122514	国際環境医学演習Ⅱ			通年	4		博士
41122515	国際環境医学実習Ⅰ			通年		4	修士
41122516	国際環境医学実習Ⅱ			通年		4	博士
41122613	医学教育国際協力学演習Ⅰ	講師	大西 弘高	通年	4		修士
41122614	医学教育国際協力学演習Ⅱ			通年	4		博士
41122615	医学教育国際協力学実習Ⅰ			通年		4	修士
41122616	医学教育国際協力学実習Ⅱ			通年		4	博士

### 分子細胞生物学専攻

科目番号	授業科目	担当教員		学期	単位数		備考
		職名	氏名		演習	実習	
4113111	細胞生物学演習	教授	岡田 康志	通年	4		
4113112	細胞生物学実習			通年		4	
41131121	生体構造学演習	教授	吉川 雅英	通年	4		
41131122	生体構造学実習			通年		4	
41131131	細胞構築学演習			通年	4		
41131132	細胞構築学実習			通年		4	
41131141	神経細胞生物学演習	教授	岡部 繁男	通年	4		
41131142	神経細胞生物学実習			通年		4	
41131211	分子生物学演習	教授 教授	宮崎 徹 水島 昇	通年	4		
41131211	分子生物学実習			特任教授	渡邊 すみ子	通年	
41131221	細胞情報学演習	教授 教授 連携教授	村上 誠 井上 純一郎 加藤 規弘	通年	4		
41131222	細胞情報学実習			特任教授 准教授	清水 孝雄 北 芳博	通年	
41131231	代謝生理化学演習	教授 准教授	栗原 裕基 酒井 寿郎	通年	4		
41131232	代謝生理化学実習			通年		4	
41131251	先端構造学演習	教授	ダネブ フロスティン	通年	4		
41131252	先端構造学実習			通年		4	
41131241	臨床分子生物学演習			通年	4		
41131242	臨床分子生物学実習			通年		4	
41131311	がん細胞情報学演習	連携教授	間野 博行	通年	4		
41131312	がん細胞情報学実習			通年		4	

## 機能生物学専攻

科目番号	授業科目	担当教員		学期	単位数		備考
		職名	氏名		演習	実習	
41132111	統合生理学演習	教授	大木 研一	通年	4		
41132112	統合生理学実習					4	
41132121	細胞分子生理学演習	教授	松崎 政紀	通年	4		
41132122	細胞分子生理学実習					4	
41132131	神経生理学演習	教授	狩野 方伸	通年	4		
41132132	神経生理学実習					4	
41132211	細胞分子薬理学演習	教授	廣瀬 謙造	通年	4		
41132212	細胞分子薬理学実習					4	
41132231	構造生理学演習	教授	河西 春郎	通年	4		
41132232	構造生理学実習					4	
41132241	システムズ薬理学演習	教授 特任准教授	上田 泰己 南 陽一	通年	4		
41132242	システムズ薬理学実習					4	
41132311	脳機能動態学演習	教授	上口 裕之	通年	4		
41132312	脳機能動態学実習					4	

## 病因・病理学専攻

科目番号	授業科目	担当教員		学期	単位数		備考
		職名	氏名		演習	実習	
41133111	人体病理学・病理診断学演習	教授 教授 教授 連携教授 特任教授	牛久 哲男 鈴木 洋史 村上 善則 中釜 齊 佐々木 毅 高田 龍平 池村 雅子	通年	4		
41133112	人体病理学・病理診断学実習				講師 講師		
41133121	分子病理学演習	教授 教授 教授 教授 教授 連携教授 准教授 准教授 教授	宮園 浩平 山梨 裕司 古川 洋一 柴田 龍弘 藤堂 具紀 真下 知士 中村 卓郎 鯉沼 代造 池上 恒雄 武川 睦寛	通年	4		
41133122	分子病理学実習						
41133131	外科病理学演習	教授	谷口 英樹	通年	4		
41133132	外科病理学実習					4	
41133211	微生物学演習	教授 教授 連携教授 連携教授 准教授 准教授 特任教授	畠山 昌則 川口 寧 俣野 哲朗 脇田 隆宇 一戸 猛志 三室 仁美 米田 美佐子	通年	4		
41133212	微生物学実習						
41133221	感染制御学演習	教授 准教授	森屋 恭爾 佐藤 佳	通年	4		
41133222	感染制御学実習					4	
41133311	免疫学演習	教授 教授 教授 教授	高柳 広拓 岡崎 Cevayir Ishii Coban 三宅 健介	通年	4		
41133312	免疫学実習					4	
41133321	臨床免疫学演習			通年	4		
41133322	臨床免疫学実習					4	
41133431	動物資源学演習	教授	饗場 篤	通年	4		
41133432	動物資源学実習					4	

生体物理医学専攻

科目番号	授業科目	担当教員		学期	単位数		備考
		職名	氏名		演習	実習	
41134111	放射線診断学演習	教授 准教授 講師	阿部 修 渡谷 岳行	通年	4		
41134112	放射線診断学実習		赤井 宏行	通年		4	
41134121	放射線治療学演習	特任教授 准教授	中川 恵一 山下 英臣	通年	4		
41134122	放射線治療学実習			通年		4	
41134131	核医学演習	准教授	高尾 英正	通年	4		
41134132	核医学実習			通年		4	
41134141	基礎放射線医学演習	教授 准教授	宮川 清	通年	4		
41134142	基礎放射線医学実習		細谷 紀子	通年		4	
41134211	システム生理学演習	准教授	山本 希美子	通年	4		
41134212	システム生理学実習			通年		4	
41134221	生体情報学演習	教授 准教授	浦野 泰照	通年	4		
41134222	生体情報学実習		神谷 真子	通年		4	
41134231	生体機能制御学演習			通年	4		
41134232	生体機能制御学実習			通年		4	
41134241	バイオメカニクス演習	教授 准教授	伊藤 大知	通年	4		
41134242	バイオメカニクス実習		原田 香奈子	通年		4	
41134251	医用光工学演習			通年	4		
41134252	医用光工学実習			通年		4	
41134261	臨床生体医工学演習			通年	4		
41134262	臨床生体医工学実習			通年		4	
41134271	統合ゲノム学演習	教授 准教授	織田 克利	通年	4		
41134272	統合ゲノム学実習		牛久 綾	通年		4	

脳神経医学専攻

科目番号	授業科目	担当教員		学期	単位数		備考
		職名	氏名		演習	実習	
41135111	神経病理学演習	教授	岩坪 威	通年	4		
41135112	神経病理学実習			通年		4	
41135121	神経生化学演習	教授 教授	真鍋 俊也	通年	4		
41135122	神経生化学実習		尾藤 晴彦	通年		4	
41135131	神経生物学演習			通年	4		
41135132	神経生物学実習			通年		4	
41135211	発達脳科学演習			通年	4		
41135212	発達脳科学実習			通年		4	
41135221	認知・言語神経科学演習			通年	4		
41135222	認知・言語神経科学実習			通年		4	
41135231	システム脳医学演習			通年	4		
41135232	システム脳医学実習			通年		4	
41135241	感覚・運動神経科学演習	教授 准教授	山岨 達也	通年	4		
41135242	感覚・運動神経科学実習		近藤 健二	通年		4	
41135251	こころの発達医学演習	准教授	金生由紀子	通年	4		
41135252	こころの発達医学実習			通年		4	
41135311	精神医学演習	教授	笠井 清登	通年	4		
41135312	精神医学実習			通年		4	
41135321	神経内科学演習	教授	戸田 達史	通年	4		
41135322	神経内科学実習			通年		4	
41135331	脳神経外科学演習	教授	齊藤 延人	通年	4		
41135332	脳神経外科学実習			通年		4	

### 社会医学専攻

科目番号	授業科目	担当教員		学期	単位数		備考
		職名	氏名		演習	実習	
41136111	衛生学演習	教授	石川 俊平	通年	4		
41136112	衛生学実習	准教授	加藤 洋人	通年		4	
41136121	公衆衛生学演習	教授	小林 廉毅	通年	4		
41136122	公衆衛生学実習	准教授	豊川 智之	通年		4	
41136211	法医学演習	教授	岩瀬 博太郎	通年	4		
41136212	法医学実習	准教授	榎野 陽介	通年		4	
41136221	医療情報学演習	教授	大江 和彦	通年	4		
41136222	医療情報学実習	准教授 特任准教授	脇 嘉代 今井 健 河添 悦昌	通年		4	
41136411	社会予防疫学演習	教授	佐々木 敏	通年	4		
41136412	社会予防疫学実習			通年		4	
41136421	臨床疫学・経済学演習	教授	康永 秀生	通年	4		
41136422	臨床疫学・経済学実習			通年		4	
41136431	医療コミュニケーション学演習	教授	木内 貴弘	通年	4		
41136432	医療コミュニケーション学実習	准教授	奥原 剛	通年		4	
41136511	精神保健学演習	教授	川上 憲人	通年	4		
41136512	精神保健学実習	准教授	西 大輔	通年		4	
41136521	保健社会行動学演習	教授	橋本 英樹	通年	4		
41136522	保健社会行動学実習			通年		4	
41136541	医療倫理学演習	教授	赤林 明	通年	4		
41136542	医療倫理学実習	准教授	瀧本 禎之	通年		4	
41136611	臨床情報工学演習	教授	小山 博史	通年	4		
41136612	臨床情報工学実習			通年		4	
41136621	健康環境医工学演習	教授	村上 誠	通年	4		
41136622	健康環境医工学実習	准教授	大迫 誠一郎	通年		4	
41136711	がん政策科学演習	連携教授	東 尚弘	通年	4		
41136712	がん政策科学実習			通年		4	
41136811	がん疫学演習	連携教授	井上 真奈美	通年	4		
41136812	がん疫学実習			通年		4	
41136911	がんコミュニケーション学演習	連携准教授	高山 智子	通年	4		
41166912	がんコミュニケーション学実習			通年		4	

### 内科学専攻

科目番号	授業科目	担当教員		学期	単位数		備考
		職名	氏名		演習	実習	
41137111	循環器内科学演習	教授	小室 一成	通年	4		
41137112	循環器内科学実習			通年		4	
41137121	血管病態学演習			通年	4		
41137122	血管病態学実習			通年		4	
41137131	呼吸器内科学演習	教授	長瀬 隆英	通年	4		
41137132	呼吸器内科学実習			通年		4	
41137141	消化器内科学演習			通年	4		
41137142	消化器内科学実習			通年		4	
41137151	腎臓内科学演習	教授	南学 正臣	通年	4		
41137152	腎臓内科学実習			通年		4	
41137211	内分泌病態学演習	教授	南学 正臣	通年	4		
41137212	内分泌病態学実習	准教授	榎田 紀子	通年		4	
41137221	代謝・栄養病態学演習	教授	山内 敏正	通年	4		
41137222	代謝・栄養病態学実習			通年		4	
41137231	血液・腫瘍病態学演習	教授	黒川 峰夫	通年	4		
41137232	血液・腫瘍病態学実習	教授 准教授 准教授	長村 文孝 北村 俊雄 今井 陽一 高橋 聡	通年		4	

科目番号	授業科目	担当教員		学期	単位数		備考
		職名	氏名		演習	実習	
41137241	アレルギー・リウマチ学演習	教授	藤尾 圭志	通年	4		
41137242	アレルギー・リウマチ学実習			通年		4	
41137261	生体防御感染症学演習	教授	森屋 恭爾	通年	4		
41137262	生体防御感染症学実習			通年		4	
41137251	ストレス防御・心身医学演習	准教授	吉内 一浩	通年	4		
41137252	ストレス防御・心身医学実習			通年		4	
41137311	臨床病態検査医学演習	教授	矢富 裕	通年	4		
41137312	臨床病態検査医学実習			通年		4	
41137321	診断病理学演習			通年	4		
41137322	診断病理学実習			通年		4	
41137331	輸血医学演習	教授	岡崎 仁	通年	4		
41137332	輸血医学実習			通年		4	
41137411	臨床医工学演習	教授	鄭 雄一	通年	4		
41137412	臨床医工学実習			通年		4	
41137511	分子糖尿病学演習			通年	4		
41137512	分子糖尿病学実習			通年		4	
41136611	医学教育学演習	教授	江頭 正人	通年	4		
41137612	医学教育学実習			通年		4	

### 生殖・発達・加齢医学専攻

科目番号	授業科目	担当教員		学期	単位数		備考
		職名	氏名		演習	実習	
41138111	生殖内分泌学演習	准教授	永松 健	通年	4		
41138112	生殖内分泌学実習			通年		4	
41138121	生殖腫瘍学演習	准教授	廣田 泰	通年	4		
41138122	生殖腫瘍学実習			通年		4	
41138131	周産期医学演習	准教授	甲賀 かをり	通年	4		
41138132	周産期医学実習			通年		4	
41138141	分子細胞生殖医学演習	教授	大須賀 穰	通年	4		
41138142	分子細胞生殖医学実習	准教授	平池 修	通年		4	
41138211	小児科学演習	教授	加藤 元博	通年	4		
41138212	小児科学実習			通年		4	
41138221	発達発育学演習	教授	高橋 尚人	通年	4		
41138222	発達発育学実習			通年		4	
41138231	小児外科学演習	教授	藤代 準	通年	4	4	
41138232	小児外科学実習			通年			
41138241	小児腫瘍学演習			通年	4		
41138242	小児腫瘍学実習			通年		4	
41138311	老年病学演習	教授 准教授	秋下 雅弘 小川 純人	通年	4		
41738312	老年病学実習			通年		4	
41138321	老化制御学演習	教授	秋下 雅弘	通年	4		
41138322	老化制御学実習			通年		4	
41138411	成育政策学演習			通年	4		
41138412	成育政策学実習			通年		4	

外科学専攻

科目番号	授業科目	担当教員		学期	単位数		備考
		職名	氏名		演習	実習	
41139111	呼吸器外科学演習	教授	中島 淳	通年	4		
41139112	呼吸器外科学実習			通年		4	
41139121	心臓外科学演習	教授 准教授	小野 稔 平田 康隆	通年	4		
41139122	心臓外科学実習			通年		4	
41139131	消化管外科学演習	教授 准教授	瀬戸 泰之 野村 幸世	通年	4		
41139132	消化管外科学実習			通年		4	
41139141	肝胆膵外科学演習	教授 准教授	長谷川 潔 有田 淳一	通年	4		
41139142	肝胆膵外科学実習			通年		4	
41139151	泌尿器外科学演習	教授	久米 春喜	通年	4		
41139152	泌尿器外科学実習					4	
41139161	人工臓器・移植外科学演習	教授	長谷川 潔	通年	4		
41139162	人工臓器・移植外科学実習			通年		4	
41139171	腫瘍外科学演習	教授 教授 准教授	田原 秀晃 石原 聡一郎 篠崎 大	通年	4		
41139172	腫瘍外科学実習			通年		4	
41139181	血管外科学演習	教授 准教授	石原 聡一郎 保科 克	通年	4		
41139182	血管外科学実習			通年		4	
41139191	乳腺・内分泌外科学演習	教授	瀬戸 泰之	通年	4		
41139192	乳腺・内分泌外科学実習			通年		4	
41139311	皮膚科学演習	教授	佐藤 伸一	通年	4		
41139312	皮膚科学実習			通年		4	
41139321	形成外科学演習	教授 准教授	岡崎 睦 飯田 拓也	通年	4		
41139322	形成外科学実習			通年		4	
41139331	口腔顎顔面外科学演習	教授	星 和人	通年	4		
41139332	口腔顎顔面外科学実習			通年		4	
41139341	整形外科演習	教授	田中 栄	通年	4		
41139342	整形外科実習			通年		4	
41139351	眼科学演習	教授 准教授 准教授	相原 一 加藤 聡 本庄 恵	通年	4		
41139352	眼科学実習			通年		4	
41139361	耳鼻咽喉科・頭頸部外科学演習	教授	山嵜 達也	通年	4		
41139362	耳鼻咽喉科・頭頸部外科学実習			通年		4	
41139371	リハビリテーション医学演習	教授	芳賀 信彦	通年	4		
41139372	リハビリテーション医学実習			通年		4	
41139521	救急科学演習	准教授	土井 研人	通年	4		
41139522	救急科学実習			通年		4	
41139551	麻酔科学演習	教授	内田 寛治	通年	4		
41139552	麻酔科学実習			通年		4	
41139611	緩和医療学演習			通年	4		
41139612	緩和医療学実習			通年		4	
41139711	侵襲代謝・手術医学演習	教授	深柄 和彦	通年	4		
41139712	侵襲代謝・手術医学実習			通年		4	

## 英語表記一覧

東京大学大学院医学系研究科  
研究科長

Graduate School of Medicine, The University of Tokyo  
Dean

### 【学位】

修士（保健学）  
修士（医科学）  
博士（保健学）  
博士（医学）  
公衆衛生学修士（専門職）

Master of Health Science  
Master of Medical Science  
Doctor of Philosophy 又は Doctor of Health Science  
Doctor of Philosophy 又は Doctor of Medical Science  
Master of Public Health

### 【共通科目など】

医学共通講義  
医学集中実習  
医学年間実習  
医科学特論  
(専攻分野名) + 特論  
(専攻分野名) + 演習  
(専攻分野名) + 実習

General Lectures in Medical Sciences  
Intensive Laboratory Course in Medical Sciences  
Laboratory Course in Medical Sciences  
Special Lectures in Medical Sciences  
Special Lecture in + 専攻分野名  
Seminar in + 専攻分野名  
Practice in + 専攻分野名

### 【医科学専攻授業科目】

人体形態学  
人体機能学  
病理病態学  
社会医学  
臨床医学概論  
医科学概論  
病院実習

Human Anatomy  
Human Physiology  
Human Pathology  
Public Health  
Overview on Clinical Medicine  
Overview on Medical Science  
Observation on Clinical Practice

### <医学関係>

分子細胞生物学  
細胞生物学・解剖学  
細胞生物学  
生体構造学  
細胞構築学  
神経細胞生物学  
先端構造学  
生化学・分子生物学  
分子生物学  
細胞情報学  
代謝生理化学  
脂質医科学  
臨床ゲノム情報学  
がん細胞情報学  
機能生物学  
生理学  
統合生理学  
細胞分子生理学  
神経生理学  
薬理学

Molecular Cell Biology  
Cell Biology and Anatomy  
Cell Biology  
Structural Biology  
Structural Cell Biology  
Cellular Neurobiology  
Advanced Structural Studies  
Biochemistry and Molecular Biology  
Molecular Biology  
Cellular Signaling  
Physiological Chemistry and Metabolism  
Lipid Science  
Clinical Genome Informatics  
Cancer Cell Signaling  
Functional Biology  
Physiology  
Integrative Physiology  
Cellular and Molecular Physiology  
Neurophysiology  
Pharmacology

細胞分子薬理学	Cellular and Molecular Pharmacology
分子神経生物学	Molecular Neurobiology
脳機能動態学	Brain Functional Dynamics
病因・病理学	Pathology, Immunology and Microbiology
病理学	Pathology
人体病理学・病理診断学	Human Pathology and Diagnostic Pathology
分子病理学	Molecular Pathology
外科病理学	Surgical Pathology
微生物学	Microbiology
微生物学	Microbiology
感染制御学	Infection Control and Prevention
免疫学	Immunology
免疫学	Molecular Immunology
臨床免疫学	Clinical Immunology
感染病態学	Infection Pathology
腫瘍病理学	Tumor Pathology
感染病態学	Infection Pathology
分子腫瘍学	Molecular Oncology
生体物理医学	Radiology and Biomedical Engineering
放射線医学	Radiology
放射線診断学	Diagnostic Radiology
放射線治療学	Radiotherapy
核医学	Nuclear Medicine
基礎放射線医学	Radiation Oncology
医用生体工学	Biomedical Engineering
システム生理学	System Physiology
生体情報学	Bioimaging and Biomagnetics
生体機能制御学	Biosystem Construction and Control
バイオメカニクス	Biomechanics
臨床医工学	Clinical Engineering
統合ゲノム学	Integrative Genomics
脳神経医学	Neurosciences
基礎神経医学	Basic Neurosciences
神経病理学	Neuropathology
神経生化学	Neurochemistry
神経生物学	Neurobiology
統合脳医学	Integrative Medical Neuroscience
発達脳科学	Developmental Neuroscience
認知・言語神経科学	Cognitive Neuroscience
システム脳医学	Systems Medical Neuroscience
感覚・運動神経科学	Sensory and Motor Neuroscience
こころの発達医学	Child Neuropsychiatry
臨床神経精神医学	Clinical Neurosciences
精神医学	Neuropsychiatry
神経内科学	Neurology
脳神経外科学	Neurosurgery
神経動態医科学	Biomedical Neural Dynamics
社会医学	Social Medicine
社会予防医学	Occupational, Environmental and Preventive Medicine
衛生学	Preventive Medicine
公衆衛生学	Public Health
量子環境医学	Radiological Health
法医学・医療情報経済学	Forensic Medicine, and Medical Informatics and Economics

法医学  
医療情報学  
がん政策科学  
がん疫学  
がんコミュニケーション学  
内科学  
器官病態内科学  
循環器内科学  
血管病態学  
呼吸器内科学  
消化器内科学  
腎臓内科学  
生体防御腫瘍内科学  
内分泌病態学  
代謝・栄養病態学  
血液・腫瘍病態学  
アレルギー・リウマチ学  
生体防御感染症学  
ストレス防御・心身医学  
病態診断医学  
臨床病態検査医学  
診断病理学  
輸血医学  
分子糖尿病学  
生殖・発達・加齢医学  
産婦人科学  
生殖内分泌学  
生殖腫瘍学  
周産期医学  
分子細胞生殖医学  
小児医学  
小児科学  
発達発育学  
小児外科学  
小児腫瘍学  
加齢医学  
老年病学  
老化制御学  
成育政策科学  
健康長寿医学  
外科学  
臓器病態外科学  
呼吸器外科学  
心臓外科学  
消化管外科学  
肝胆膵外科学  
泌尿器外科学  
人工臓器・移植外科学  
腫瘍外科学  
血管外科学  
乳腺・内分泌外科学  
感覚・運動機能医学  
皮膚科学

Forensic Medicine  
Biomedical Informatics  
Cancer Control Policy and Research  
Cancer Epidemiology  
Cancer Communication  
Internal Medicine  
Medicine I  
Cardiovascular Medicine  
Vascular Biology  
Respiratory Medicine  
Gastroenterology  
Nephrology  
Medicine II  
Endocrinology  
Nutrition and Metabolism  
Hematology and Oncology  
Allergy and Rheumatology  
Infectious Diseases  
Stress Science and Psychosomatic Medicine  
Clinical Laboratory Medicine and Pathology  
Clinical Laboratory Medicine  
Diagnostic Pathology  
Transfusion Medicine  
Molecular Diabetology  
Reproductive, Developmental and Aging Science  
Obstetrics and Gynecology  
Reproductive Endocrinology  
Gynecological Oncology  
Perinatal Medicine  
Molecular Cellular Reproductive Medicine  
Pediatric Science  
Pediatrics  
Developmental Pediatrics  
Neonatal Surgery  
Pediatrics Oncology  
Aging Science  
Geriatrics  
Aging Research  
Health Policy for Children and Families  
Medical Science for Life and Aging  
Surgical Science  
Surgery  
Thoracic Surgery  
Cardiovascular Surgery  
Gastrointestinal Surgery  
Hepatobiliary Pancreatic Surgery  
Urology  
Artificial Organ and Transplantation  
Surgical Oncology  
Vascular Surgery  
Breast and Endocrine Surgery  
Sensory and Motor System Medicine  
Dermatology

形成外科学	Plastic and Reconstructive Surgery
口腔顎顔面外科学	Oral and Maxillofacial Surgery
整形外科	Orthopedic Surgery
眼科学	Ophthalmology
耳鼻咽喉科・頭頸部外科学	Otolaryngology and Head & Neck Surgery
リハビリテーション医学	Rehabilitation Medicine
生体管理医学	Vital Care Medicine
麻酔科学	Anesthesiology
救急科学	Acute Medicine
侵襲代謝・手術医学	Operating room management and surgical metabolism
緩和医療学	Palliative Medicine

<健康科学・看護学関係>

健康科学・看護学

健康科学

健康社会学  
精神保健学  
疫学・予防保健学  
健康学習・教育学  
健康増進科学  
生物統計学  
保健経済学  
医療倫理学

予防看護学

臨床看護学

看護体系・機能学  
看護管理学  
高齢者在宅長期ケア看護学  
ターミナルケア看護学  
緩和ケア看護学  
家族看護学  
地域看護学  
精神看護学  
母性看護・助産学  
老年看護学  
保健医療情報学  
放射線健康科学  
音声言語保健学  
歯科保健学  
行政看護学  
創傷看護学  
精神保健政策学  
保健師コース  
看護師コース  
移植看護  
創傷看護  
看護マネジメント  
退院支援  
家族心理看護

Health Sciences and Nursing

Health Sciences

Health Sociology  
Mental Health  
Epidemiology and Preventive Health Sciences  
Social Gerontology  
Health Promotion Sciences  
Biostatistics  
Health Economics  
Biomedical Ethics

Preventive and Administrative Nursing

Clinical Nursing

Advanced Clinical Nursing  
Nursing Administration  
Gerontological Home Care and Long-term Care Nursing  
Terminal and Long-term Care Nursing  
Palliative Care Nursing  
Family Nursing  
Community Health Nursing  
Psychiatric Nursing  
Midwifery and Women's Health  
Gerontological Nursing  
Health Informatics  
Radiological Health Sciences  
Human Communication  
Dental Health  
Public Health Nursing  
Wound Care Management  
Public Mental Health Policy  
Public Health Nurse Course  
Advanced Nurse Course  
Transplantation Nursing  
Wound Care Management  
Nursing Management  
Discharge Planning  
Family Counseling and Nursing

<国際保健学関係>

国際保健学

国際社会医学

国際保健政策学  
国際地域保健学

国際生物医科学

人類遺伝学  
発達医科学  
人類生態学  
生物医化学  
国際疫学  
熱帯病学

熱帯医学・マラリア学

International Health

International Social Medicine

Global Health Policy  
Community and Global Health

International Biomedical Sciences

Human Genetics  
Developmental Medical Sciences  
Human Ecology  
Biomedical Chemistry  
International Epidemiology  
Tropical Infectious Diseases  
Tropical Medicine and Malaria

<公共健康医学専攻>

**公共健康医学**

疫学保健学  
生物統計学  
社会予防疫学  
臨床疫学・経済学  
医療コミュニケーション学  
行動社会医学  
精神保健学  
健康教育・社会学  
保健社会行動学  
老年社会科学  
健康増進科学  
医療倫理学  
医療科学  
健康医療政策学  
医療情報システム学  
臨床情報工学  
法医学・医事法学  
保健医療科学

**School of Public Health**

Epidemiology and Health Sciences  
Biostatistics  
Social and Preventive Epidemiology  
Clinical Epidemiology and Health Economics  
Health Communication  
Behavioral Health Sciences  
Mental Health  
Health Sociology and Health Education  
Health and Social Behavior  
Social Gerontology  
Health Promotion Science  
Biomedical Ethics  
Health Services Sciences  
Health Policy  
Healthcare Informatics  
Clinical Information Engineering  
Forensic Medicine and Medical Law  
Public Health Science

<疾患生命工学センター関係>

**疾患生命工学センター**

研究部門  
分子病態医科学  
構造生理学  
再生医療工学  
臨床医工学  
健康環境医工学  
動物資源学  
放射線分子医学  
研究基盤部門  
動物資源研究領域  
放射線研究領域  
医工情報研究領域

**Center for Disease Biology and Integrative Medicine**

Divisions  
Molecular Biomedicine for Pathogenesis  
Structural Physiology  
Regenerative Medical Engineering  
Clinical Biotechnology  
Environmental Health Sciences  
Animal Resources  
Molecular Radiology  
Division of Research Resources and Support  
Section of Animal Research  
Section of Radiation Biology  
Section of Bioinformatics

<医学教育国際研究センター関係>

**医学教育国際研究センター**

医学教育学  
医学教育国際協力学

**International Research Center for Medical Education**

Medical Education Studies  
International Cooperation for Medical Education

なお、専攻分野の英文表記は参考であり、他の表記の使用を妨げるものではない。  
This list of department is a reference and shall not preclude any others used in each department.

制定 平 5.1.27  
改正 平 8.3.13 平 10.3.11  
平 15.4.1 平 16.4.1  
平 18.4.1 平 19.4.1

1. 転 専 攻

- (1) 専攻の定員に欠員がある場合は、研究科委員会（以下「委員会」という。）の議を経て、学年の始めに限り、同一課程の他の専攻に転専攻を許可することがある。
- (2) 転専攻を志願する者は、所定の願書に、現在の指導教員の理由書、所属専攻長、志望専攻長及び志望する指導教員の承認印を受け、2月1日から2月末日までに研究科委員会委員長（以下「委員長」という。）に願い出るものとする。
- (3) 転専攻を許可された者の在学年限、休学期間は前専攻在学時と通算する。
- (4) 転専攻を許可された者の修業年限は、前専攻在学時に修得した科目及び単位数を考慮し、志望する指導教員が決定する。

2. 指導教員の変更

- (1) 教育上有益であると認められる場合は、委員会の議を経て、指導教員の変更を許可することがある。
- (2) 指導教員の変更は学期の始めとする。ただし、指導教員の異動の場合はこの限りとしない。
- (3) 指導教員の変更を志願する者は、所定の願書に、現在の指導教員の理由書、志望する指導教員及び専攻長の承認印を受け、夏学期は2月1日から2月末日、冬学期は8月1日から8月末日、指導教員異動の場合は変更する1ヶ月前までに委員長に願い出るものとする。
- (4) 指導教員の変更を許可された者の在学年限、休学期間は前指導教員在学時と通算する。
- (5) 指導教員の変更を許可された者の修業年限は、前指導教員在学時に修得した科目及び単位数を考慮し、志望する指導教員が決定する。

3. 学内研究指導の委託（学則第 11 条）

- (1) 学生の学内研究指導の委託に関する内規（平 10.3.11 制定）による。

4. 他の大学の大学院又は研究所等における研究指導（学則第 12 条）

- (1) 学生の研究指導の委託に関する内規（昭 58.2.9 制定）による。

5. 外国の大学の大学院への留学（学則第 28 条）

- (1) 教育上有益であると認められる場合は、委員会の議を経て、外国の大学の大学院への留学を許可することがある。
- (2) 外国の大学の大学院への留学を志願する者は、所定の願書に、指導教員及び所属専攻長の承認印を受け、留学する1ヶ月前までに委員長に願い出るものとする。
- (3) 外国の大学の大学院への留学は1年以内とする。

6. 在学のまま海外へ渡航しての学術調査

- (1) 2ヶ月以上にわたり海外へ渡航して学術調査に従事する場合は、委員会の議を経て、休学でなく在学の身分のままで学術調査に従事することを許可することがある。
- (2) この場合、当該学術調査が次のいずれにも該当しなければならない。
  - ① 学術調査が、当該学生の研究と同じ研究分野に属し、かつ、当該学生の研究上、とくに必要であると認められるものであること。
  - ② 学術調査に指導教員またはこれに準ずる教員が同行し、常時、当該学生の指導に当たることができるものであること。ただし、特別の事情により教員が同行できない場合は、学生が指導教員の事前に指示した計画に基づき調査を行い、かつ、指導教員と学生との連絡が円滑に行われる場合であること。
  - ③ 学術調査に従事する期間が、おおむね、修業年限の2分の1（修士課程は1年、博士後期課程は1年半、医学博士課程は2年）を超えないこと。

④ 学術調査に従事するにあたり、当該学生は、原則として、常勤の公務員（いわゆる常勤的非常勤職員を含む）の身分を兼ねないこと。

(3) 在学のまま海外へ渡航しての学術調査を志願する者は、所定の願書に、指導教員の推薦書を付し、所属専攻長の承認印を受け、学術調査に従事する1ヶ月前までに委員長に願い出るものとする。

#### 7. 修業年限の特例（学則第5条、第6条）

(1) 修業年限の特例に関する内規（平4.10.21制定）による。

#### 8. 正課による海外調査・研修・見学

(1) 正課による海外調査・研修・見学は、所属教室を通して所定の用紙で届けることとする。

#### 9. 再入学（学則第22条）

(1) 再入学は、退学前に在学していた専攻を志願するものとする。

(2) 再入学を志願する者は、所定の願書に再入学する専攻長及び指導教員の承認印を受け、2月1日から2月末日までに委員長に願い出るものとする。

(3) 再度の再入学はこれを許可しない。

(4) 再入学を許可された者の在学年限は、前在学期間と通算して、所定の年限を越えることはできない。1年未満の在学期間はこれに算入しない。

(5) 再入学を許可された者の休学期間は、前在学中の休学期間と通算して、所定の期間を越えることはできない。

(6) 再入学を許可された者の修業年限及び修了に係る単位の認定については、委員会の議を経てこれを決定する。

#### 10. 修業年限・在学年限等の期間一覧

事 項	修士課程	専門職学位課程	博士後期課程	医学博士課程
修業年限	2 年	2年(又は1年)	3 年	4 年
特例による修業年限	1 年	1 年	2 年	3 年
在学年限	3 年	3年(又は2年)	5 年	6 年
*他大学等研究委託	1 年	1 年	2 年	2 年
*海外留学	1 年	1 年	1 年	1 年
*在学での海外調査	1 年	1 年	1年半	2 年
休学期間	2 年	2年(又は1年)	3 年	4 年

注) ①修業年限とは、当該課程を修了するのに必要な期間。

②在学年限とは、当該課程に籍を置いておける期間。

③\*は修業年限に含むことができる。

④\*は在学年限に含む。

⑤休学期間は、修業年限及び在学年限には含まない。

⑥休学期間中のみ、授業料は免除となる。

#### 附 則

この規則は、平成10年4月1日から施行する。

#### 附 則

この規則は、平成15年4月1日から施行する。

#### 附 則

この規則は、平成16年4月1日から施行する。

#### 附 則

この規則は、平成18年4月1日から施行する。

#### 附 則

この規則は、平成19年4月1日から施行する。

東京大学大学院医学系研究科 学生の学内研究指導の委託に関する内規

制定 平10. 3. 11

改正 平16. 4. 1

(申請・許可)

第1条 本研究科学生は、指導教員が教育上有益であると認めた場合、学内の他の教員に研究指導を受けることができる。

第2条 前条を願ひ出る学生は当該指導教員、専攻長および研究指導を委任される教員（以下「副指導教員」という。）の承認を得たのち、研究科委員会委員長に申請するものとする。

第3条 研究科委員会委員長は、前条の申請があったとき、研究科委員会の議を経てこれを許可する。

2 副指導教員が本研究科以外の場合は、本研究科委員会の議を経た後、その研究科委員会委員長に依頼し、承認された場合はこれを許可する。

(期間)

第4条 研究指導の委託の期間は特に定めない。

(必要経費等)

第5条 研究指導の委託に関して係る必要経費等については、指導教員と副指導教員の協議によるものとする。

(災害保険への加入)

第6条 研究指導の委託を申請する学生は、学生教育研究災害障害保険へ加入しなければならない。

附 則

この規則は、平成10年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成16年4月1日から施行する。

東京大学大学院医学系研究科 学生の研究指導の委託に関する内規

制定 昭58. 4. 27  
改正 昭58. 4. 27 平 2. 9. 19  
全改 平 4. 10. 21  
改正 平16. 4. 1

(申請)

第1条 本研究科学生が、国内外の他の大学院、研究所又は病院等（以下「他の大学院等」という。）において研究指導を受けることを指導教員が教育上有益であると認めた場合、当該指導教員は専攻長の承認を得たのち、関係書類を添えて研究科委員会委員長に申請するものとする。

(許可)

第2条 研究科委員会委員長は、前条の申請があったとき、研究科委員会の議を経て当該他の大学院等の長に当該学生の研究指導の委託を依頼し、承認された場合にこれを許可する。

(協議)

第3条 東京大学大学院学則第12条第1項に定める協議は、研究科委員会委員長と当該他の大学院等の長との間で行うものとする。

(委託期間)

第4条 他の大学院等への研究指導の委託期間は、1年以内とする。ただし、教育上有益と認めるときは、修士課程の学生を除き更に1年以内に限り延長することができる。

(指導教員の任務)

第5条 本研究科の当該学生の指導教員は、学生の研究指導につき委託先の担当教員（以下「委託先の担当教員等」と言う。）と連絡を十分行うものとする。

2 委託期間中の研究指導に係わる成績評価は、委託先の担当教員等の意見を求めて本研究科の指導教員が行うものとする。

(災害保険等への加入)

第6条 他の大学院等へ研究指導の委託をされた学生は、学生教育研究災害障害保険又は他の大学院等が指定する研究災害補償制度へ加入しなければならない。

附 則

この規則は、平成4年10月21日から施行する。

附 則

この規則は、平成16年4月1日から施行する。

制定	平 5. 3. 10
改正	平 9. 3. 12 平10. 3. 11
	平16. 4. 1 平17. 4. 1
	平17. 10. 1 平19. 12. 19
	平20. 3. 5 平21. 3. 18
	平22. 5. 26 平23. 12. 21
	平29. 2. 22 平30. 1. 24
	平30. 9. 19

## 第1章 修士課程

- 第1条 修士課程修了見込者は、「学位論文題目届」を指定された期間に医学系研究科委員会委員長（以下「委員長」という。）に提出するものとする。
- 第2条 修士課程修了見込者は、修了見込年度の指定された期日までに次の各号について所定の部数を委員長に提出するものとする。
- (1) 修士論文
  - (2) 修士論文要旨
  - (3) その他各専攻の定めるもの
- 第3条 提出された論文につき、各専攻は審査を行い、「優」「良」「可」「不可」の判定を行う。なお、「不可」は不合格とする。
- 第4条 医学系研究科委員会（以下「研究科委員会」という。）は、前条の結果に基づき学位を授与すべきか否かを議決する。
- 第5条 前条において授与が認められた者には、東京大学が定める日付により学位を授与する。

## 第2章 専門職学位課程

- 第6条 専門職学位課程修了見込者のうち標準修業年限2年コースの者は、修了見込年度の所定の期日までに次の各号について所定の部数を委員長に提出するものとする。
- (1) 課題研究論文
  - (2) 抄録
- 第7条 提出された課題研究論文につき、各専攻は審査を行い、「可」「不可」の判定を行う。なお、「不可」は不合格とする。なお、標準修業年限1年コースの者については、別途定める修了要件に基づき修了の可否の判定を行う。
- 第8条 研究科委員会は、前条の結果に基づき学位を授与すべきか否かを議決する。
- 第9条 前条において授与が認められた者には、東京大学が定める日付により学位を授与する。

## 第3章 博士課程

- 第10条 博士課程修了見込者（在学中の3月又は9月に標準修業年限に達する見込の者のみ）は、最終学年の指定された期間に「学位論文題目届」を委員長に提出するものとする。
- 第11条 博士課程修了見込者は、指定された期日までに次の各号について所定の部数を委員長に提出するものとする。
- (1) 学位授与願
  - (2) 学位論文（仮製本）
  - (3) 履歴書
  - (4) 論文目録
  - (5) 論文の内容の要旨
  - (6) (同意承諾書 1部) (共同研究者又は共著者がいる場合提出)
  - (7) (副論文 [学位論文と研究内容において関連があり、博士課程修了見込者が著者で学術誌に掲載もしくは受理された原著論文] 5部) (副論文がある場合提出)

2 学位論文は下記の項目を備え、かつ研究倫理規定に準拠した英文又は日本語で書かれ、博士課程修了見込者が行った研究を記述した論文であること。なお、学位論文はその一部として副論文及び他の発表論文の内容を含んでもよいが、それとは独立に作成されたものでなければならない。また、書式ならびに記述にあたっての留意点は、別紙「博士学位論文作成要項」を参照すること。

- a 要旨
- b 序文
- c 方法
- d 結果
- e 考察
- f 参考文献

なお、「目的」および「結論」の項目を新たに設け、それぞれを「序文」および「考察」の後に記述してもよい。

第12条 課程修了に必要な年数以上在学し、所定の単位を修得した者（以下「在学期間延長者」という。）は、第11条に準じて博士論文を提出することができる。

第13条 課程修了に必要な年数以上在学し、所定の単位を修得して退学した者（以下「満期退学者」という。）は、第12条に準じて博士論文を提出することができる。ただし、退学後3年以内とする。

第14条 前条で提出された学位論文につき、本研究科委員会で審査委員会を設置する。

2 審査委員会の構成員5名は次により指名する。

- (1) 少なくとも1名の教授を指名する。
- (2) 共著者及び指導・紹介教員は指名できない。また、姻戚関係者は指名できない。
- (3) 本人の了解が得られない場合は、医学系研究科長、附属病院長、医科学研究所長、定量生命科学研究科長及び退職半年前の教員は指名できない。
- (4) 原則として指導教員の所属教室の教員および指導に係わった他教室の教員等は指名できない。ただし、特別の理由がある場合は認めることもある。
- (5) 指導教員は、3名を推薦するが、少なくとも2名は所属する専攻以外の教員とする。その内1名を医学系研究科以外の学内の教員若しくは学外の大学院又は研究所等の教員等を専攻長の了解を得たうえで、選ぶことができる。
- (6) 前号で、医学系研究科以外の学内の教員若しくは学外の大学院又は研究所等の教員等を選ぶ場合の基準は次によるものとする。
  - a. 大学院担当教員の場合  
博士課程の研究指導及び授業担当適格者（大学学部卒業後10年以上の研究歴を有し、博士論文作成の指導をしている者（指導教員））
  - b. その他の場合  
大学学部卒業後10年以上の研究歴を有し、かつ、a. に相当すると専攻会議で認めた者
- (7) 各専攻は、専攻所属教員より2名を指名する。

3 各専攻は、審査委員会構成委員より主査1名、副査1名を選任する。

4 学位審査のうち論文発表の部分は、指導教員と主査の合意により公開することができる。

5 知的財産保護の要請があった場合、合否の判定以外はすべて、研究科委員会の判断により公表しないことができる。

第15条 審査委員会の審査は、以下の観点から学位論文を評価し、必要な修正を求め、かつ合否の判断をするものとする。ただし、学位論文の表現および書式に不備があり内容の把握が困難な場合、主査（副査）は、審査委員の同意を得て審査会の前に修正を求めることができる。

- (1) 研究テーマの着眼点、研究の進め方の独創性
- (2) 結論を導くに至った根拠の豊富さ、確実さ
- (3) 研究成果の重要度
  - a. 当該領域における研究進展への貢献度
  - b. 予見される波及効果
- (4) 研究の完成度  
英文論文として発表していない場合、近い将来発表の見込みの有無
- (5) 当該研究への主体的取り組み度
- (6) 当該研究の理解度
- (7) 関連領域の研究についての熟知度
- (8) 研究倫理の遵守

- (9) 副論文がある場合、上記の8項目について同様に評価し、本論文の評価に加味することができる
- 2 審査委員会は、原則としてその論文が提出された日の属する年度末までに論文の審査を終了しなければならない。ただし、特別の事由があるときは、研究科委員会の承認を得てその期間を1ヵ年以内に限り延長することができる。
- 3 審査の結果、審査委員全員の合意の下で不合格と判断した場合は、審査委員会はその理由を申請者に明示しなければならない。
- 4 前項の審査の結果が不合格となったものの、その後新たな研究の展開が得られた場合、博士論文提出者は、以下の書類を揃えて、新たな審査委員会のもとで審査を受けることができる。本条件を満たす者は、第12条又は第13条に準じて博士論文の提出ができるものとする。
- (1) 新規の論文題目のもとで執筆された論文
  - (2) 新たな研究の展開が得られたことを示す文書等
  - (3) 新たな審査に対する指導教員の意見書
- 5 学位取得後完成し専門誌に掲載された学位関連の論文は、指導教員が大学院係に提出するものとする。

第16条 審査委員会で合格した者は次の各号を指定された期日までに所定の部数を委員長に提出するものとする。

- (1) 学位論文
- (2) 論文の内容の要旨
- (3) その他別に定める資料

第17条 第16条の手続きを行った者について、本研究科委員会は、審査委員会の結果に基づき学位を授与すべきか否かを議決する。

第18条 第11条に基づき論文を提出し、前条において授与が認められた者には、東京大学が定める日付により学位を授与する。なお、第12条に基づき論文を提出し3月又は9月に修了する者はこれに準ずるものとする。また、第12条に基づく在学期間延長者及び第13条に基づく満期退学者で、前条において授与が認められた者には、議決した本研究科委員会開催日付で学位を授与する。

#### 第4章 修業年限の特例者

第19条 修業年限の特例による学生は、本研究科「修業年限の特例に関する内規（平4.10.21制定）」による。

##### 附 則

この規則は、平成10年3月11日から施行する。

##### 附 則

(1) この規則は、平成17年4月1日の在学者から適用し、同日付で施行する。

##### 附 則

- (1) この規則は、平成17年4月1日から施行する。
- (2) 本規則中に指定されている学位申請手続きに関する日付については、当該日が勤務を要しない日にあたる場合は、以下のとおり取り扱うものとする。
  - ①当該日が所定の期間の開始日に当たる場合は、所定の期間内で最初に勤務を要する日に変更する。
  - ②当該日が所定の期間の最終日に当たる場合は、所定の期間内で最後に勤務を要する日に変更する。

##### 附 則

この規則は、平成17年10月1日から施行する。

##### 附 則

この規則は、平成19年12月19日から施行し、平成19年10月1日から適用する。

##### 附 則

この規則は、平成20年4月1日から施行する。

##### 附 則

この規則は、平成21年4月1日から施行する。

##### 附 則

この規則は、平成22年5月26日から施行し、平成22年4月1日から適用する。

附 則

この規則は、平成23年12月21日から施行する。

附 則

この規則は、平成29年2月22日から施行する。

附 則

この規則は、平成30年1月24日から施行する。

附 則

この規則は、平成30年9月19日から施行する。

# 博士学位論文作成要項

平成 22 年 4 月 21 日

医学系研究科

博士学位論文は以下に従い作成すること。

## 書式

ワープロ等を用い、A4 紙に次の書式に準じて作成すること。

- ① 余白は上下左右各 25～30 mm とし、段組は 1 段、行間は 2 行とする。ただし、図、表の説明文については、行間は 1 行とする。
- ② 本文の英文フォントは「Times」、和文は「明朝」あるいはそれらの類似フォントとし、サイズは 12 ポイントとする。論文のタイトルは 16 ポイントとする。
- ③ 余白中央下に頁数を入れる。

## 記載内容

記載にあたっては以下の点に留意すること。

- ① 論文のタイトル、所属、指導教員名、申請者名の順で記載すること。
- ② 「要旨」は和文 300 字あるいは英文 250 語以内とする。
- ③ 「序文」には、先行論文を多数引用しながら、できるだけ詳しく本研究の背景（当該領域および関連領域に関する研究の進展状況を含む）、目的および着眼点を記載すること。
- ④ 「方法」には、各実験や手法の適確性を把握できるように、用いた方法を簡潔かつ明瞭に記述すること。
- ⑤ 「結果」には、研究の全体の把握が容易なように、各実験や手法の意図、結果ならびに導き出される結論あるいは示唆を、筋道立てて記載すること。実験や研究内容を分担した場合は、申請者が行なった部分が明確に分かるように記載すること。
- ⑥ 「考察」には、本研究からどのような結論が導かれるか、何を発見したのか、先行研究などを含めた上でその独自性と当該および関連領域へのインパクトは何か、本研究の限界（方法上の弱点など）は何か、本研究の意義、今後の発展の方向性について記載すること。
- ⑦ 「引用文献」は、学術誌の場合は著者名、論文タイトル、雑誌名、巻数、頁、発行年をこの順序で、本の場合は著者名、本のタイトル、著者、頁、発行年を同様に記載すること。本文中の引用箇所には [文献番号] を挿入すること。（[文献番号] は指導教員又は審査委員会の指示があった場合に限り、著者・発行年とすることができる。）図や表は本文中に挿入し、タイトルと説明文を記載すること。（図・表は指導教員又は審査委員会の指示があった場合に限り、巻末にまとめることができる。）説明文は、図・表の実験や手法を容易に理解できるよう十分な内容を含みかつ簡潔であること。
- ⑧ 該当する場合は、倫理面への配慮について必ず記載すること。倫理委員会の承認を得た研究であればその承認番号を記載する。
- ⑨ 該当する場合は、謝辞について記載する。

なお、「目的」および「結論」の項目を新たに設け、それぞれを「序文」および「考察」の後に記述してもよい。

制定 平4. 10. 21

改正 平4. 12. 2 平16. 4. 1

平17. 4. 1 平18. 6. 21

## 第1章 修士課程

第1条 修士課程の学生で、修了要件に定められた所要科目、単位を修得し、かつ特に優れた研究業績を上げた者については、研究科委員会の議を経て修業年限を1年短縮することができる。

第2条 修業年限の短縮を希望する学生は、希望修了年度の10月末日までに指導教員の承認を得て、必要書類を専攻長に提出するものとする。

第3条 専攻長は、11月開催の専攻会議に諮り、修士短縮審査会を設置するものとする。ただし、医科学専攻については、医科学専攻運営委員会に諮り、修士短縮審査会の設置について審議するものとする。

第4条 修士短縮審査会は、指導教員を除く当該専攻所属教員3名で構成し、修業年限の特例に値する研究業績の有無を審査する。ただし、医科学専攻に係る修士短縮審査会の構成員については、別に定める。

第5条 修士短縮審査会は、12月開催の専攻会議に、前条の審査結果を報告するものとする。ただし、医科学専攻については、医科学専攻運営委員会に報告するものとする。

第6条 専攻長は前条の審査結果を本研究科委員会に報告するものとする。

第7条 前2条により修業年限の短縮を認められた者は、指定日までに学位論文を研究科委員会委員長に提出するものとする。

第8条 提出された学位論文については、通常の課程の学位論文と同一に取り扱う。

第9条 提出された学位論文が、「不合格」の場合、或いは学位論文を提出しなかった場合は、修業年限の短縮は認めない。

## 第2章 博士課程

第10条 博士課程の学生で、修了要件に定められた所要科目、単位を修得し、かつ特に優れた研究業績を上げた者については、研究科委員会の議を経て修業年限を1年短縮することができる。

第11条 修業年限の短縮を希望する学生は、希望修了年度の8月末日までに指導教員及び専攻長の承認を得て、学位予備論文及び必要書類を研究科委員会委員長に提出するものとする。

第12条 研究科委員会委員長は、9月の開催の研究科委員会に諮り、博士短縮審査会を設置するものとする。

第13条 博士短縮審査会は、指導教員を除く研究科委員会委員長および本研究科教員5名で構成し、修業年限の特例に値する研究業績の有無を審査する。

第14条 博士短縮審査会は、10月開催の本研究科委員会に、前条の審査結果を報告するものとする。

第15条 前条により修業年限の短縮を認められた者は、11月15日までに学位論文を研究科委員会委員長に提出するものとする。

第16条 提出された学位論文については、通常の課程博士の学位論文と同一に取り扱う。

第17条 提出された学位論文が「不合格」の場合、或いは学位論文を提出しなかった場合は、修業年限の短縮は認めない。

### 附 則

この規則は、平成4年12月2日から施行する。

### 附 則

この規則は、平成16年4月1日から施行する。

### 附 則

この規則は、平成17年4月1日から施行する。

### 附 則

1 第1条から第9条は、当分の間、適用しない。

2 この規則は、平成18年4月1日から施行する。

## 東京大学大学院医学系研究科博士課程研究遂行協力制度実施要項

制定 平成 20 年 4 月 23 日  
改定 平成 21 年 3 月 4 日  
平成 28 年 3 月 9 日  
平成 30 年 2 月 21 日

### (目的)

第 1 条 この要項は、「東京大学博士課程研究遂行協力制度実施要領」（平成 20 年 3 月 25 日制定）に基づき、医学系研究科において優秀な博士課程学生に対して学業を奨励するとともに、東京大学全体の学術研究の質的レベルの向上を図るために必要な学術研究業務を委嘱する博士課程研究遂行協力制度に関し、必要な事項を定めるものである。

### (委嘱する研究業務)

第 2 条 前条に掲げる目的のため、有益な学術研究業務に従事させるものとする。

2 委嘱された者は、委嘱された学術研究業務を適正に遂行しなければならない。なお、その遂行にあたっては、授業等に支障のない範囲で行うものとする。

### (委嘱対象者)

第 3 条 学術研究業務を委嘱できる者は、本研究科に在籍する博士後期課程及び医学博士課程の学生とする。ただし、留年者、休学者、国費留学生、日本学術振興会特別研究員、博士課程教育リーディングプログラムの奨励金受給者、卓越大学院の奨励金受給者、医学系研究科大学院 TA、民間財団の奨学金受給者（返済義務の無いもので月額 20 万円以上受給しているもの）は除く。

### (委嘱者の選考)

第 4 条 委嘱者の選考にあたっては、学術研究遂行協力計画書（様式 1）を基に RA 等評価委員会で審査し、決定する。

### (委嘱期間等)

第 5 条 委嘱期間は、当該会計年度のうち、6 月間以内とする。

2 委嘱の開始日は月の初日からとし、終了日は月の末日とする。

### (学術研究業務単価)

第 6 条 学術研究業務の単価は、月額 50,000 円とする。

### (委嘱手続き等)

第 7 条 医学系研究科において、学術研究業務を委嘱しようとする場合は、第 3 条に定める者を対象に公募その他の方法により候補者を募り、指導教員は学術研究業務を委嘱しようとする者の学術研究遂行協力計画書（様式 1）及び学術研究業務委嘱願（様式 2）を委嘱予定日の 3 週間前までに医学系研究科長に提出しなければならない。

2 RA 等評価委員会は、提出された学術研究計画書を合理的かつ客観的な基準の下に審査のうえ、委嘱する学術研究業務を決定するものとする。

3 医学系研究科長は、学術研究業務を委嘱する者に対して、学術研究業務委嘱通知書（様式 1-2）を交付する。

### (研究業務の実施確認等)

第 8 条 学術研究業務を委嘱された者は、委嘱期間終了時に学術研究業務遂行報告書（様式 3）を医学系研究科長に提出しなければならない。

2 RA 等評価委員会は、提出された学術研究業務遂行報告書に基づき、学術研究の業務内容及び遂行経過の審査及び評価を行う。

3 前項により RA 等評価委員会が特段の問題があると判断した場合は、当該学生について次年度の支援を

行わないことができる。

(委嘱内容の変更等)

第9条 当該指導教員は、不測に起きたやむをえない事情により、委嘱期間の途中で委嘱内容の変更又は中止をせざるを得ない場合には、学術研究業務委嘱変更願(様式4)又は学術研究業務委嘱中止願(様式5)を事前に医学系研究科長に提出しなければならない。

2 医学系研究科長は、前項により委嘱内容の変更又は委嘱の中止を申し出た者に対して、学術研究業務変更通知書(様式4-2)又は学術研究業務中止通知書(様式5-2)を交付するものとする。

(その他)

第10条 この要項に定めるもののほか、博士課程研究遂行協力制度に関して必要な事項は、別に定めるものとする。

附 則

この要項は、平成20年4月23日から施行し、平成20年4月1日から適用する。

附 則

この要項は、平成21年4月1日から適用する。

附 則

この要項は、平成28年4月1日から適用する。

附 則

この要項は、平成30年4月1日から適用する。

## 医学系研究科における教育免許状について

医学系研究科において、授与資格を取得することができる免許状の種類及び免許教科は下記のとおりです。教育職員免許状取得希望者は、「東京大学における教育職員免許状授与資格の取得に関する規則」「東京大学における教育職員免許状授与資格の取得に関する規則」運用内規「教育職員免許状取得について」を熟読の上、疑問等ある場合は、医学部大学院係窓口にご相談してください。

専 攻	免 許 状 の 種 類		教 科
健康科学・看護学 ※平成 31 年度入 学者より廃止	中学校教諭	専修免許状	理科・保健
	高等学校教諭		理科・保健
	養護教諭		
国際保健学 ※平成 30 年度入 学者より廃止	中学校教諭	専修免許状	保健
	高等学校教諭		保健

### 【注意】

認定科目については医学部大学院係窓口で確認してください。

### 【参考】

教育職員免許状取得までの日程

- |                             |                            |
|-----------------------------|----------------------------|
| (1) 教育実習参加者説明会              | 教育実習を受ける前年の6月下旬            |
| (2) 教育実習参加申込                | 教育実習を受ける前年の9月上旬            |
| (3) 介護等体験講習会                | 介護等体験を受ける前年の10月下旬          |
| (4) 教育実習オリエンテーション関係書類配布     | 4月初旬                       |
| (5) 介護等体験申込                 | 4月上旬                       |
| (6) 教育実習・介護等体験参加者の健康診断      | 4月中旬                       |
| (7) 教育実習オリエンテーション           | 4月中旬                       |
| (8) 教育実習オリエンテーション合格者発表・書類配布 | 5月上旬                       |
| (9) 教育実習                    | 5月中旬～11月の間の2週間<br>または3～4週間 |
| (10) 教育職員免許状一括申請申出          | 7月上旬                       |
| (11) 教育職員免許状一括申請申込          | 1月中旬                       |
| (12) 教育職員免許状授与              | 3月上旬、学位授与日                 |

教育実習に関する問合せ先：教育学部学生支援チーム（教職課程等担当） 03-5841-3909

## 東京大学大学院医学系研究科・研究ガイドライン（実験系）

平成 22 年 10 月

平成 26 年 3 月改訂

平成 26 年 4 月改訂

このガイドラインは東京大学大学院医学系研究科で研究(実験系)を行う研究者が、研究を行う前、研究期間中、論文を発表するさいに行うべきことをまとめたものである。近年の医学・生命科学の進歩による研究内容の高度化・多様化に伴い、研究を施行するさいに遵守すべき事項も急速に増加しつつある。このガイドラインはその中から、とくに新しく研究を始める研究者が留意すべきことを中心にまとめたものである。同時にこのガイドラインは東京大学大学院医学系研究科が発信する研究成果の質を向上させ、外部からの信頼を高め、さらに知的財産など研究によって得られる権利などを確保するためのものでもある。

### 1. 研究着手前にすべきこと（各種申請を含む）

#### ➤ 東京大学科学研究行動規範委員会規則の熟読

まず研究着手に先立ち、東京大学科学研究行動規範委員会規則を熟読する ([http://www.u-tokyo.ac.jp/public/pdf/180310\\_02.pdf](http://www.u-tokyo.ac.jp/public/pdf/180310_02.pdf))。この規則は、科学研究に携わる東京大学の研究者を対象とし、東京大学の科学研究における行動規範に違反する不正行為に対処し、行動規範の遵守を促すための委員会の設置及び不正行為に対する措置等について定めたものである。

#### ➤ 研究費の適正使用

科研費をはじめとする競争的研究資金を含め、研究費の適正使用の重要性は論を待たない。研究費の不正使用は絶対に行ってはならない。この点に関連して、毎年更新される科研費ハンドブックを熟読すること。

#### ➤ ヒトを対象とする研究について

ヒト（患者及び健常人）由来の試料（ゲノム、遺伝子を含む）を使用する研究、およびヒトを対象とする調査研究の従事者は、東大研究倫理セミナーを受講し、受講証を得なければならない。各種指針などの情報も関連サイト（東大研究倫理

セミナーにて指導あり) から得て事前に理解する。また、必要に応じて研究開始前には「研究倫理審査申請書」又は、「ヒトゲノム・遺伝子解析研究倫理審査申請書」を倫理委員会(窓口: 研究倫理支援室 <http://www.m.u-tokyo.ac.jp/ethics/ethcom/index.html>)へ提出する。研究開始にあたっては、部局倫理委員会の承認が必要である。承認後、必要があれば、研究参加者(被験者)への研究内容説明、同意書の取得を行う。なお、研究期間中に申請内容に変更を必要とする事態が生じた場合には、変更申請書を提出して承認を得なければならない。

➤ 動物実験について

動物実験を行う者は、事前に動物実験講習を受講し、講習修了証を得なければならない。動物実験を開始する前には動物実験計画書を作成し、部局動物実験委員会(附属疾患生命工学センター動物資源研究領域事務室)へ提出する。実験開始には部局の動物実験委員会の審査と部局長の承認が必要である。研究立案においては、「東京大学動物実験実施規則」並びに「東京大学動物実験実施マニュアル」(<http://www.adm.u-tokyo.ac.jp/gakunai/res/res1/kenkyoweb/bioscience/doubutuHOME.html>)を熟読し、計画書には3R(Replacement [代替実験の検討]、Reduction [動物数削減]、Refinement [動物の苦痛軽減])を十分に考慮したことを動物実験計画書に明記することが実験者の責務となる。なお、実験期間中に申請内容に変更が生じた場合には変更計画書を提出し、再審査を受けなければならない。

➤ 遺伝子組換え実験について

遺伝子組換え実験を行う研究者は、事前に遺伝子組換え実験規則(「遺伝子組換え生物等の使用等の規制による生物の多様性の確保に関する法律」並びに関連する学内規則)を熟知し、実験の実施に当たってはその規則を遵守しなければならない。

実験を開始する前には遺伝子組換え実験に関する申請書(拡散防止措置承認申請書)を作成し、部局のバイオサイエンス研究支援担当事務(遺伝子組換え生物等委員会)へ提出する。実験開始には部局の遺伝子組換え生物等委員会の審査と部局長の承認あるいは実験内容により大臣確認が必要である。施設の適合性などには十分注意する。なお、実験期間中に申請内容に変更が生じた場合には変更届を提出しなければならない。部局および全学で開催される実験規則の講習を必要に応じて受講し、規則の熟知に努める。

➤ 放射線取扱実験について

医学部に所属している研究者は、医学部 RI 管理室に使用登録の申請をし、次の3つの条件を満たさなければならない。1) RI 教育・訓練（本医学部卒業生は免除される）と、RI 健康診断（年2回）を受けている者。2) 年1回の医学部 RI 講習会に出席している者。3) さらに3カ月おきに教室の RI 担当者が管理室に提出する使用予定者名簿に名前が載っている者。なお、病院、他大学からの短期受け入れ（短期利用者）の場合、3カ月毎に短期利用申請書を提出しなければならない。所属部局での登録資格を失うと自動的に医学部での使用はできなくなるので、各部局の健康診断、講習会には忘れずに出席すること。また、初回の医学部の部局講習会、および年1回の医学部 RI 講習会に出席が求められる。

RI 物質の取扱に際して、安全性の管理のために3つの注意点（3つの“C”）がある。すなわち、

Contain : 放射性物質を狭い空間に閉じ込め、広げないこと。

Confine : 利用する放射能の量を最小限にとどめる。

Control : 放射性物質の購入、使用、廃棄などをきちんと管理する。

また、 $\gamma$ 線、X線、 $\beta$ 線は外部から作用して人体に障害を与える。これを防御するには被ばく時間を短くする、線源から距離をとる、さらに線源との間に遮蔽物を置くという3原則がある。こうしたことに留意して放射線取扱実験を行う。

➤ 医学部付属病院での侵襲的介入試験

医学部付属病院で実施される侵襲的介入試験の開始にあたっては、病院の「臨床試験審査委員会」（窓口：臨床研究支援センター <http://www.cresc.h.u-tokyo.ac.jp/index.html>）に研究内容を申請し、委員会の承認を得る必要がある。

➤ 研究に関する環境安全管理について

医学部・医学系研究科では、適正且つ確実な安全衛生管理を実現するため、環境安全管理室（旧安全衛生管理室）を設置している。教育・研究に関わる全ての構成員は、「自他己の安全確保と環境への配慮」に基づく活動を義務づけられており、入学・入職時に安全衛生教育に関するガイダンスを受けることが求められる。また、学術研究開始前に以下の学内環境安全管理システムおよび関連法令・学内規定等を熟知する必要がある。

1) 研究開始前に以下の学内環境安全管理システムおよび関連法令・学内規定等を熟知する必要がある。環境基本法・化学物質排出把握管理促進法（PRTR法）などに基づき、環境安全研究センター主催の環境安全講習会を研究開始前に受講し、修了証を取得すること。

2) 化学物質在庫／排出管理・高圧ガス管理・実験機器管理：労働安全衛生法・東京大学化学物質管理規定・麻薬及び向精神薬取締法・薬事法・消防法・高圧ガス保安法・東京大学高圧ガス管理規定・東京大学高圧ガス自主管理基準などに基づき、環境安全本部が主催する各種講習会を受講すること（「化学物質等（化学物質・UTCRIS・高圧ガス）取り扱い講習会」「機器等（レーザー、遠心器、オートクレーブ、ドラフトチャンバー）取り扱い及び点検講習会」）。とくに、化学物質・高圧ガス管理については東京大学薬品管理システム（UTCRIS; 詳細は [https://utcris.adm.u-tokyo.ac.jp/CRIS\\_v1\\_0/index.aspx](https://utcris.adm.u-tokyo.ac.jp/CRIS_v1_0/index.aspx) 参照）への入力を徹底することが全学における適正な在庫管理に必須となるため、講習会修了者であっても研究室主任・研究室安全衛生管理担当者から各研究室個別の教育・ガイダンスを受けることが強く望まれる。

3) 職場環境の安全確保：大学内における事故・災害・環境汚染を未然に防止するため、労働安全衛生法・消防法などに基づき、産業医による職場巡視および点検を実施している。巡視先研究室の構成員は産業医職場巡視に協力をし、産業医より通達される改善指摘事項への対応を図る。改善状況は衛生管理者が実施する衛生管理者巡視（再巡視）にて確認されるため、立ち会いに協力する。また、万が一、事故・災害が発生した場合は、緊急度に応じて速やかに関係部署（警察/消防署・全学警備室・医学部防災センター・医学部庶務係・医学部環境安全管理室など）に連絡し、適切な対応を図る。事故・災害の内容は東京大学安全衛生管理業務支援システム（UTSMIS）にてオンライン登録し、環境安全管理室の承認を得る。

#### ▶ コンソーシアム型の大型プロジェクトへの対応

本「東京大学大学院医学系研究科・研究ガイドライン」を説明の上、共同研究者と事前に話し合い、研究成果の信憑性や権利の優位性を適切に確保するための策を講じる。

#### 重要ポイント1：実験開始は申請の承認を得てから

ここに記した各種申請は時に承認まで時間を要することがあるが、申請が承認

されてはじめて実験を開始することができる。簡単な申請内容であるからといって、承認されることを見越して実験を承認前に開始することは絶対に行ってはならない。

## 2. 研究期間中にすべきこと（実験ノート）

### ▶ 実験を進める上での留意点

- ・ 新規性、独創性の確認：常に情報収集を心掛け、研究の新規性、独創性を確認する。
- ・ 実験系の妥当性：新しい発見については、二つ以上の方法（例えば生化学、生理学、或いは組織学的方法）で矛盾のない結果を得ることが通常は必要である。
- ・ データ再現性の確保：独立した複数回の実験で矛盾の無い結果を得なければならない。
- ・ 適切な対照実験の確保：必要な対照を欠いてしまった実験は再度実施する。
- ・ 適切な統計学的解析：適切な統計処理を行い、有意差を客観的に判断する。

### ▶ 実験記録（ノート）の作成上の注意事項

実験ノートはできる限り詳細に記載し、それを読めば追試が可能な内容にしなければならぬ。新しい発見は、深い洞察とその丁寧な記録にかかっていると言っても過言ではない。

#### <記録対象となるもの>

- ・ 実験ノート（目的、方法、結果、考察を記載したもの）
- ・ 生データ（ノートに貼付不可能な結果；大量の塩基配列解析データや画像データ等）
- ・ 委託業者から入手した情報（動物飼育記録、抗体作製状況報告書など）

#### <実験ノート作成上の注意>

- A4版に統一する。どのような種類でもよいが、ページを必ずつけ、初めのページに目次（Index）をつけると後で便利である。また、各実験ノートには通し番号をつけること。
- ノートは原則として綴じてあるスタイルのものを使用する。日常の実験簡易メモとしてルーズリーフタイプのノートを使用することは良しとする。
- 記載はペンやボールペンなど消せないものを使用する（鉛筆は不可）。
- 綺麗な字である必要はないが、「読める字」で記載する。他人が解読不可能な

記載は意味がない。

- 記録年月日（年号は西暦で統一）、ページ番号（ノートに記載の無い場合）は必ず記載すること。
- 余白は残さない。（詰めて書くこと）。余白が生じた場合は斜線を引くか、或は「以下余白」と記載し、後の追加記載が出来ない状態にする。
- 誤記修正の場合はその箇所二本線を引き（元の状態が分かること）、別箇所（上下や右隣り）に書き直す。修正液の使用は不可とする。
- 実験開始にあたっては、実験タイトルと目的（何を明らかにするために実験を行うか、こういう結果が出たら、何が言えるか）を記載する。
- 資料の貼付は糊の使用を原則とする。
- 考察の記載も重要である。さらにその時に思いついたアイデアなども記載することが重要。課題に関係ないことでも構わない。こうしたアイデアメモが実験計画や特許取得など、後に生かされるケースがある。
- 実験に使用した試薬に関しては、（とくに研究室での共有ではないものについては）その商品名やロットナンバーも記録すること（容器からラベル類を剥がして貼るのも可）。
- 他人（研究室内外どちらも）からサンプルの供与を受けた場合、誰から、いつ、何を、どれほど供与されたかを明記すること。手紙が添えてある場合はその保存も非常に大切である。

#### その他の実験記録に関する諸注意

- 実験開始に当たってプロトコルを必ず作る。新たな実験を開始するときは、目的、方法の手順、揃えるべき試薬と器具、おおよその必要経費を記載したプロトコルを作成し、スタッフあるいは直接指導者と十分討論すること。このプロトコルはノートに貼付する。
- 塩基配列解析、FACS 解析データ、顕微鏡観察データなど、電子媒体で保存可能なデータも可能な限りプリントし、紙ベースでデータ保管する。大量なボリュームのためにノートに貼れないものはファイルに綴じ、ノートには生データの所在箇所を明示する。打ち出したデータに日付記載の無い場合には手書きで出力日と実験担当者名を記載する。
- 生データにはデータ取得日、実験者、その他のデータ解釈に必要な事項を記入し、必ず保存する。保存は、個々をノートに張り付ける方法が望ましいが、不可能な場合、別のルーズリーフにまとめる、或は、透明の袋に綴じ入れる方法などがある。実験ノートとは別に保存する場合は、保存データの縮小コ

ピーを実験ノートに貼付し、生データの所在を明示する（ファイル番号等）。

- X線フィルムに関しては、そのコピーをノートに貼り、生データは保管専用クリアファイル等を各自が作成してそこに保管する（ノートへの保管場所記載も忘れずに）。その場合、X線フィルムにはデータ取得年月日と実験者名を記載する。
- 言うまでもなく、こうした実験ノート以外のファイルの保管も非常に重要である。ファイルの表紙には所有者の名前、テーマ名、保存開始年月日を記載すること。
- 電子媒体での実験記録の保管は破損による消失の危険性があり、書き換えによる改ざん防止策も考えなければならない。データ（大量の塩基配列情報や画像データなど）によっては、その質的、量的観点からプリントベースで保管することが不都合と判断された場合は電子媒体での保管も良いものとする。

## 重要ポイント2：実験ノートは研究室のもの

実験ノートは個人に帰属するものではなく、研究室に帰属するものであることを理解すること。研究者が別の研究室に移動する場合、実験ノートは原則として研究室に残さなければならない。

### 3. 論文作成と投稿

- 著者情報：著者の所属欄に関連プロジェクト等の情報も漏れなく明記する。
- 共著者の選定：関係者を共著者とすべきか否かの判断（貢献度）と、共著者候補からの承諾取得。共著者には投稿予定原稿を熟読した上で著者の順番を含め承諾を請うこと。
- 引用を適切に行うこと。先行研究のフェアな引用、また、出典の明記を確実に行う。
- 謝辞の確認：研究協力者（試料提供者など）や研究費提供団体への謝辞。謝辞を掲載する場合は研究協力者に承諾を得ること。なお、科研費により得た研究成果を発表する場合の表示例が科研費ハンドブックに記載されているので、参考にすること（2010年度版では、21ページ）。
- 該当する場合は、「研究倫理審査」又は「ヒトゲノム・遺伝子解析研究倫理審査」の承認を受けていること、「東京大学の動物実験指針に沿って実験を行ったこと」を必ず明記すること。

- 外部提供試料:外部提供試料を用いた実験結果を発表する場合、契約書(MTA: material transfer agreement)に従った手続き(事前承認など)を行うと同時に、提供先を Materials に明記する。
- 発表承諾の取得:製薬企業等から化合物の提供を受けた場合、発表前に提供先の承諾を得る。
- 以上のことを含め、投稿論文に関する一切の責務は corresponding author が負うことになる。
- 公表した内容に関して、求めがあれば、生物材料、組換え遺伝子、抗体、試薬などを提供すること。ただし、試料によっては法律によって、研究室外あるいは学外へ持ち出すことが禁じられているものもあることに留意すること。

### 重要ポイント3:実験データの適正な取り扱い

原著論文(original article)では一つの実験結果(図や表)を複数の原著論文で使うことはできない(dual publicationの禁止)。コントロールとなるような図を2つ以上の論文で使っているケースが時に見られるが、原著論文ではこうしたことは認められない。

図の加工が過度にならないように注意すること。Photoshopなどでパソコンに取り込んだ図を必要以上に加工するケースが時に見られる。例えば SDS-PAGE で非特異的なバンドが見られたからといって、これをパソコン上で人工的に消すなどの加工は許されない。雑誌によってはこうした加工を論文発表前にチェックしている場合があり、過度の加工が見つかった場合には論文発表の取り消しと一定期間の論文投稿が禁止されることがある。

### 重要ポイント4:利益相反状態の確認と開示

論文の作成にあたっては利益相反(COI: conflict of interest)の有無に十分に留意し、日本医学会や関係各学会の利益相反ガイドラインに沿って適切に研究を行い、必要事項を発表の際に開示することが必要である。寄附講座に所属する研究者は、発表に際しては所属施設で使われる正式名称を記載し、資金提供元の企業名を謝辞に明記する。複数の企業などから資金提供されている場合には、ある一定基準額(例、200万円以上/企業)を超えていれば、該当する企業名をすべて記載し、透明性の確保を図ることが求められる。和文例として、謝辞:XXX寄附講座は、YYY製薬の寄附金により支援されている。英文例として、Acknowledgements: Department of XXX is an endowment department, supported with

an unrestricted grant from YYY. の記載が明示されるべきである。

#### 4. 論文投稿時にしなければならないこと

➤ ノート、生データの永年保存（コピーなど）

論文中の図表（文中で示した数値結果や data not shown のものも含む）作成の由来となった結果に関しては、その実験の 1 次データや 2 次データに加え、その時の実験プロトコール、材料情報などが記載された実験ノートのコピーをファイルにまとめ、各研究室で保管する。コピーの対象となる箇所については実験担当者が責任者と相談して決定する。

➤ サンプルの保存（提供リクエスト時の準備）

論文投稿に際し、発表研究で利用した材料の内、重要保管対象となるもの（遺伝子、発現プラスミド、抗体、蛋白など）を実験担当者と責任者が相談して決め、これらを責任者が管理する。

➤ 特許の出願

研究成果を特許出願する場合には学会や論文発表の前に出来るだけ早めに申請すること。基礎系は医学部研究支援係、臨床系は医学部附属病院パブリックリレーションセンターを通じて知的財産室に申告すること。いったん学会や論文で研究成果が公表されると特許性が消失することに十分留意すること。

ただし、日本では学会での発表後（予稿集の配布時点から）6 ヶ月以内であれば、また、論文発表（論文が発行された日から）6 ヶ月以内であれば、特許申請することが可能である。

特許法関連 HP: <http://www.jpo.go.jp/index/tokkyo.html>

#### 重要ポイント 5：共著者の投稿前の承諾

共著者には投稿前に必ず論文を送付し、共著となることの承諾を得ること。雑誌によっては利益相反状態の申告や copyright agreement のさいに著者全員の署名を求めることがあり、事前に承諾を得ないと思わぬトラブルになる。共著者になることを全ての研究者が喜ぶわけではない、ということを認識しておくことが重要である。

また共著になることを要請された場合は、論文を投稿前に読んで、共著者になることの承諾の有無を相手方に速やかに伝えることが重要である。当該論文に何

らかの問題が生じた場合は、共著者にも責任がかかってくることを認識することが大切である。

# 東京大学大学院医学系研究科・研究ガイドライン（調査系）

平成 23 年 1 月 26 日 教授総会承認

平成 26 年 3 月改訂

平成 26 年 4 月改訂

このガイドラインは東京大学大学院医学系研究科で研究（調査系）を行う研究者が、研究を行う前、研究期間中、論文を発表する際に行うべきことをまとめたものである。近年の医学研究の進歩による研究内容の高度化・多様化に伴い、研究を施行する際に遵守すべき事項も急速に増加しつつある。このガイドラインはその中から、とくに人や人の集団を対象にして、医学および健康に関わる調査研究を新たに始める研究者が留意すべきことを中心にまとめたものである。なお、調査研究の多様性から、このガイドラインに記載された事項が、全ての調査研究にあてはまるものではないことに留意されたい。同時に、このガイドラインは東京大学大学院医学系研究科が発信する研究成果の質を向上させ、外部からの信頼を高めるためのものである。

## 1. 研究着手前にすべきこと（各種申請を含む）

### ➤ 東京大学科学研究行動規範の熟読

まず研究着手に先立ち、東京大学の科学研究行動規範（Code of Conduct for Scientific Research）を熟読する。この規範は、科学研究に携わる東京大学の研究者を対象とし、東京大学の科学研究における基本的な原則と心構えについて定めたものである。

- 東京大学科学行動規範

[http://www.u-tokyo.ac.jp/public/pdf/180310\\_02.pdf](http://www.u-tokyo.ac.jp/public/pdf/180310_02.pdf)

### ➤ 人（ヒト）を対象とする研究について

人および人の集団を対象とする調査研究（診療記録を使った研究を含む）、ならびにヒト（患者および健常人）由来の試料（ゲノム、遺伝子を含む）を使用する研究に従事する者は、東大研究倫理セミナーを受講し、受講証の交付を得なければならない。各種指針などの情報も関連サイト（東大研究倫理セミナーにて指導あり）から得て事前に理解する。また、必要に応じて研究開始前に「研究倫理審査申請書」または「ヒトゲノム・遺伝子解析研究倫理審査申請書」を提出し、医学系研究科・医学部倫理委員会の承認を得る。東大研究倫理セミナーや研究倫理審査申請に関わる詳細は、医学系研究科・医学部倫理委員会のホームページを参照すること。

- 医学系研究科・医学部倫理委員会

<http://www.m.u-tokyo.ac.jp/ethics/ethcom/index.html>

人（ヒト）に関わる研究の倫理指針としては、「疫学研究に関する倫理指針」「臨床研究に関する倫理指針」「遺伝子研究に関する倫理指針」などがあり、それぞれ該当するものについて遵守すること。なお、前述の諸指針については現在（2014年3月）、見直しの検討が行われており、近い将来改訂される可能性がある。Biomarker を利用した研究については、遺伝子情報の有無により適応指針が異なるものの、いずれの場合も事前の倫理審査ならびに患者へのインフォームドコンセント、情報の管理体制などに十分配慮する。既存資料を使用する場合も適切な個人情報保護などの対策を講ずることが必要である。なお、個々の人を直接の対象としない研究（例：市町村単位の集計データを対象とした研究）や既に公表された資料を用いた研究（例：労働人口の推移）は多くの場合、倫理審査の対象にはならない。また、連結不可能匿名化された資料のみを用いる研究は「疫学研究に関する倫理指針」や「臨床研究に関する倫理指針」の適用対象外とされている。ただし、研究者自身の倫理的自覚が問われることでもあり、研究開始に先立って各種の研究倫理指針を自ら確認すること（大学院生の場合は指導教員ともよく相談すること）。

上記の「疫学研究に関する倫理指針」や「臨床研究に関する倫理指針」においては、「倫理委員会が

あらかじめ指名した者」が「研究者等が所属する医療機関内の患者記録から専ら統計、単純な統計処理等を行う研究」他、一定の条件を満たしたと判断した場合に倫理委員会への付議を必要としない旨定めているが、それぞれの研究者が勝手に判断して良いということではないことに注意する。

人を対象にした介入研究を行う場合には、適切な方法で研究対象者の募集および同意の取得を行うことが要求される。また、研究開始にあたって倫理委員会の承認が必要である。承認後、研究参加者（被験者）への研究説明、同意書の取得を開始する。医学部付属病院で実施される侵襲的介入試験の開始にあたっては、病院の「臨床試験審査委員会」（窓口：臨床研究支援センター <http://www.cresc.h.u-tokyo.ac.jp/index.html>）に研究内容を申請し、委員会の承認を得る必要がある。なお、研究期間中に申請内容に変更を必要とする事態が生じた場合には、変更申請書を提出して承認を得なければならない。

### 重要ポイント1：対象者への調査開始は倫理委員会の承認を得てから

ここに記した各種申請は承認まで時間を要することがあるが、申請が承認されてはじめて調査を開始することができる。簡単な申請内容であるからといって、承認されることを見越して調査を承認前に開始することは行ってはならない。

## 2. 調査研究遂行時の注意

### A) 知的財産への適切な配慮（該当する場合）

心理テストや QOL 尺度などの中には著作権のついたものがある。知的財産権の主張が存在する知的産物の研究利用においては、著作権所有者との十分なコミュニケーション、必要な契約ないし登録などを行う。また、原版尺度に対して質問項目の文言の修正、選択肢数の変更、項目順序の置換、一部項目のみの部分使用といった操作を加えた場合には、原版とは別の性質を持つ尺度になってしまい、信頼性・妥当性の検討をあらためて行う必要があることを銘記すること。研究目的上どうしても改変の必要がある場合には、原版作製者からの許諾を得ることが望ましいとされるが、少なくとも原版についての引用と改変したことを論文に明記する必要がある。

### B) データ収集に際しての配慮（該当する場合）

データ収集を行うフィールド（施設など）の許可を得る場合には、先方の責任者（施設長など）から書面で許可を得ることが後のトラブルを防ぐことになる。また、**biomarker** の採取、危険性のあるフィールドへの立ち入りなど安全性に配慮する必要がある場合、研究実施者ならびに対象者に対する安全配慮を十分行う（大学院生の場合は指導教員に適宜相談しその指示に従うこと）。

### C) 研究データの管理（該当する場合）

#### ➤ 個人情報に関わる調査データの管理における注意事項

（データの保管）

- ・ 調査データは可能な限り早い時期に匿名化する。連結可能匿名化を行った場合には、対応表はデータとは別個の場所に管理する。
- ・ 個人識別情報（氏名や病歴番号など通常業務において使われる個人番号など）は、施錠された保管所で管理し、鍵の保有者を限定する。
- ・ 個人識別情報（匿名 ID との対応表も該当する）を電子ファイルにて保存する場合には、暗号化しパスワードを付与する。
- ・ 連結可能匿名化されたデータについても可能な限り暗号化して保管することが望ましい。
- ・ **USB** メモリでデータを移動する場合には、**USB** メモリ全体かファイルにパスワードを付与すること。また、できるだけアンチウイルス機能のついた **USB** メモリを利用する。
- ・ データの保存期間と廃棄方法については、倫理委員会へ提出する申請書に記載し、その承認事項に従う。

（連結不可能匿名化されていないデータを解析するコンピュータの管理）

- ・ パソコンには ID とパスワードを設定し、ゲストアカウントは削除する。また適切なファイヤーウ

オールを設定する。

- ・ 解析するパソコンはアンチウイルスソフトをインストールし、最低 1 週間に 1 度以上ウイルス定義と OS をアップデートすること。
- ・ 解析用パソコンに Winny その他のファイル共有ソフトをインストールしない。
- ・ データを保管して固定して使用するパソコンは盗難に備えてワイヤーなどで物理的に施錠する。

➤ 二次データ解析を行う場合の注意事項

- ・ あらかじめデータの提供元に対して成果発表をする許可を得ておく。解析結果によって提供元が発表を許可しないリスクを認識すること。
- ・ データの収集された過程を、自ら収集したのと同様に把握しておくこともデータ解析を行う者の責任である。

**D) その他の調査データ管理に関する諸注意（該当する場合）**

- ・ 研究上必要な手順の一部を外部業者に依頼する場合には、守秘契約書(non-disclosure agreement)を締結してから業務を依頼する。特に個人情報を含むデータを業者とやりとりする場合には細心の注意を払うこと。
- ・ 研究上必要なソフトウェアなどの開発を依頼する場合には、納品物の知的財産権の帰属をあらかじめ書面で確認しておくことが後のトラブルを予防することになる。

**E) 研究費の適正使用**

研究費の不正使用は絶対に行ってはならない。科学研究費支出にあたっては科研費ハンドブックを参照するとともに、研究責任者や事務担当者とはよく相談し、計画的な使用に留意すること。

**重要ポイント 2：データの管理は不測の事態に備える**

個人情報に関するデータの管理には細心の注意を払うとともに、データ管理の不備による事故は、社会の批判的になることを意識すること。不測の事態に備えてフェールセーフ (fail-safe) の考え方で予防的な行動をとることが重要である。

**3. 論文作成と投稿**

➤ 著者・共著者

- ・ 共著者の選定：どの関係者を共著者とすべきか否かの判断（貢献度）と、共著の承諾取得（順番を含む）は論文作成にあたって必須事項である。共著者には投稿原稿を提示した上で承諾を請うこと。
- ・ 大学院生は、共著論文あるいは共同研究の内容を学位論文として提出する際には、全ての共著者あるいは共同研究者から同意書を取ること。

➤ 表現と引用

- ・ 引用を適切に行うこと。先行研究のフェアな引用、また、出典の明記を確実にを行う。自分の論を展開する上で都合の良い先行研究だけを引用するのではなく、逆の意見を含めた冷静中立な引用を心がける。
- ・ 他の論文や既発表の論文などの丸写しは、部分的であっても絶対にしないこと。他の論文から、一文以上を丸写しすることは剽窃と見なされる場合がある。例外として丸写しが認められるのは、カギ括弧（あるいは“”）で区切った上で、出所を明確にしている場合など、特別な条件が満たされた場合のみである。
- ・ 表で数字を羅列するよりも、ポイントを絞ったグラフや図を使用するのが良い。提示する情報は多すぎず、少なすぎず、を心がける。

➤ その他の留意点

- ・ 以上のことを含め、投稿論文に関する一切の責務は corresponding author が負うことになる。
- ・ 公表した内容に関して、求めがあれば、質問票などを提供する準備をしておくこと。

- 研究協力者（データ提供者、フィールドの責任者など）や研究費提供団体への謝辞について、個人名を掲載する場合は、その者の承諾を得ること。
- **参考資料**
  - 論文作成時に盛り込む内容については、「観察的疫学研究報告の質改善のための声明（STROBE 声明）」が参考になる。
- **STROBE 声明**  
<http://www.strobe-statement.org/>

### 重要ポイント 3：論文投稿上の注意

同じ論文を同時に複数の雑誌に投稿することはできない（二重投稿の禁止）。原著論文（original article）では一つの解析結果（図や表）を複数の原著論文で使うことはできない。ただし、たとえ同じデータであっても、目的や解析方法が異なれば許容される場合もあるので、その場合には論文投稿時に Editor に関連論文を申告して判断を仰ぐこと。

### 重要ポイント 4：共著者の投稿前の承諾

共著候補者には投稿前に論文を提示し、共著となることの承諾を得ること（著者の順番を含む）。雑誌によっては利益相反状態の申告や copyright agreement の際に著者全員の署名を求めることがあり、事前に承諾を得ないと思わぬトラブルになる。共著者になることを全ての研究者が喜ぶわけではない、ということ認識しておくことが重要である。

また共著になることを要請された場合は、論文を投稿前に熟読して、共著者になることの承諾の有無を相手方に速やかに伝えることが重要である。当該論文に何らかの問題が生じた場合は、共著者にも責任がかかってくることを認識することが大切である。

### 重要ポイント 5：利益相反状態の有無の確認

論文の作成にあたっては利益相反（COI: conflict of interest）の有無に十分に留意し、日本医学会や関係各学会の利益相反ガイドラインに沿って適切に研究を行い、必要事項を発表の際に開示することが必要である。寄附講座に所属する研究者は、発表に際しては所属施設で使われる正式名称を記載し、資金提供元の企業名を謝辞に明記する。複数の企業などから資金提供されている場合には、ある一定基準額（例、200 万円以上／企業）を超えていれば、該当する企業名をすべて記載し、透明性の確保を図ることが求められる。和文例として、謝辞：XXX 寄附講座は、YYY 製薬の寄附金により支援されている。英文例として、Acknowledgements: Department of XXX is an endowment department, supported with an unrestricted grant from YYY. の記載が明示されるべきである。適切な COI の開示を行わなかった場合には社会的責任を問われることになり、十分な注意を要する。

## 4. 特許の取得について（該当する場合）

### ➤ 特許の出願

研究成果を特許出願する場合には、学会や論文発表の前に出来るだけ早めに申請すること。基礎・保健系（山の上地区）は医学部研究支援係、臨床系（病院地区）は医学部附属病院パブリックリレーションセンターを通じて知的財産室に申告すること。いったん学会や論文で研究成果が公表されると特許性が消失することに十分留意すること。

ただし、日本では、学会での発表後（予稿集の配付時点から）6 ヶ月以内であれば、また、論文発表後（論文が発行された日から）6 ヶ月以内であれば、特許申請することが可能である。

- 特許法関連 HP

## 5. 知見の公表に際して行うこと

### ➤ 研究協力者へのフィードバック

論文が採択され成果の公表を行った際には、研究協力者に対して成果報告を行うことが望ましい。研究協力者が一般住民や患者など非専門家の場合には、一般向けに分かりやすく知見を解説した報告を作成し、ホームページや大学の広報等の手段を利用して成果報告を行うことが考えられる。

研究協力者に対して調査の参加同意を求める際に、どのような形で成果の公表や、研究協力者に対する成果の報告を行う予定であるか明示しておくことが望ましい。

## 6. よりよい研究のために

以下の事柄は必須ではないが、良い研究を行うための心がけとして参考までに列記する。

### ➤ 計画を立てる

研究に着手する前に、どのような目的で研究を行うのか、何を明らかにしたいのか、結果が出たら何が言えるのかを考え、それに沿ってデータ収集・解析を行う。当該トピックに関する先行研究のレビューや最新情報の収集を心掛け、研究の新規性、独創性、意義を確認する。ただ「過去に行われていない」、「誰もやっていない」というだけでは研究の意義にはならない。

研究目的と仮説は出来る限り明文化しておく。これらが研究上の方法と密接に関連することになる。また、データ収集は研究目的を意識してそれに沿うように実施すること。解析方法についてもあらかじめ決めておく方が良い。データ収集を完了してから、そのデータの限界を解析方法で補うことはきわめて難しいことを肝に銘じておく。データが先にある二次データ解析であっても、解析計画を先に立てて、仮説を基に解析を行うことが推奨される。

調査ツール、特に質問紙は複数の目で吟味して可能であれば実際の対象者に近い集団でパイロットテストを行うこと。介入を行う場合には、その介入が実際にどの程度行われたのか（penetration）を検証できるようにデータ収集を考える。これらは可能な限り研究計画書として文書にしておく。解析に含める変数の相互の関係について、可能な限り図で整理するのが良い。

### ➤ 調査を進める上での留意点

- データの品質管理：紙データの電子化にはダブルエントリー（2名で同時入力した結果を照合することにより入力ミスを少なくする手続き）が望ましい。
- 適切な統計学的解析と解釈：適切な統計処理を行い、統計的な有意差だけでなく、差の大きさ（effect size）の意味を客観的に判断する。
- 統計的検定の前提・仮定を理解し、実際のデータでもその前提が満たされているのかを検証する。

## Guidelines for laboratory researchers at the Graduate School of Medicine of the University of Tokyo

January 2011

Revised: March 2014

Revised: April 2014

This document is intended as a guide to proper conduct by laboratory researchers affiliated with the Graduate School of Medicine at the University of Tokyo. It has guidelines in three main sections: planning laboratory research, conducting it, and reporting its findings. The increasing sophistication and diversity of research in medicine and life sciences has been accompanied by rapid growth in the complexity of the process of doing research. Many ethical, procedural, and organizational concerns are common to all the laboratory sciences, and the present Guidelines emphasize some that should be particularly important to scientists who are just beginning their research careers. In doing so, the present Guidelines are also intended to further improve the quality of the scientific research done at the University of Tokyo, to enhance the already-high regard in which the University is held, and to protect the University's rights to its research-based intellectual property.

### SECTION 1: Planning laboratory research

What researchers should do before they begin their work (including applications for permissions, etc.):

Carefully read the "Code of Conduct for Scientific Research," which was developed by the Committee on Standards of Conduct in Scientific Research of The University of Tokyo. That document can be found at [http://www.u-tokyo.ac.jp/public/pdf/180310\\_02.pdf](http://www.u-tokyo.ac.jp/public/pdf/180310_02.pdf) and at <http://www.u-tokyo.ac.jp/ja/administration/codeofconduct/pdf/leaflet.pdf>. That Code of Conduct applies to all researchers who are affiliated with the University of Tokyo. To prevent and respond to violations of the Code of Conduct, a committee promotes compliance with the Code and prescribes actions to be taken if the Code is violated.

Appropriate use of research funds: It should go without saying that researchers must be careful to use research funds only in appropriate ways. This of course includes KAKENHI and other research funds obtained through competitions. Misuse of research funds is absolutely prohibited. For more information on this, carefully read the most recent edition of the KAKENHI handbook. A new

edition is released each year, and a version in English can be downloaded via the link at the bottom of [http://www.jsps.go.jp/j-fellow/j-fellow\\_14/19\\_shorei\\_download.html](http://www.jsps.go.jp/j-fellow/j-fellow_14/19_shorei_download.html) or directly from [http://www.jsps.go.jp/j-fellow/j-fellow\\_14/data/syorei/10.pdf](http://www.jsps.go.jp/j-fellow/j-fellow_14/data/syorei/10.pdf).

Research involving humans: Everyone who expects to do research that involves human subjects (whether patients or healthy people) or samples taken from humans (including genetic material) must first attend the University of Tokyo's prescribed training in human-research ethics and must obtain a certificate of completion of that training. Before starting their research work, researchers must also understand the various Guidelines, etc. on this topic that are available via the Internet, which are introduced during the research-ethics training. Depending on the nature of the research, the researcher may need to first submit to the Faculty's committee on research ethics (<http://www.m.u-tokyo.ac.jp/ethics/ethcom/index.html>) the appropriate application for an examination of the proposed research from the standpoint of ethics, or for a research-ethics examination specific to studies involving human genetics. The Faculty's committee on research ethics must also give its approval before the research can start. After approval is obtained, if written informed consent of the people to be studied (the participants in the research) is needed, that consent must be obtained before the study begins. If circumstances require that the information in the application be changed before the study ends, the appropriate change-notification form must be submitted and approved.

Research involving (non-human) animals: Everyone who expects to do research that involves animals must first attend the designated training in animal experimentation and must obtain a certificate of completion of that training. Before starting any experiments on animals, the researcher must first prepare a written protocol, and must submit it to the Faculty's animal experimentation committee (researchers affiliated with the Center for Disease Biology and Integrative Medicine should submit protocols to the office of the Section of Animal Research within that Center). An experiment can begin only after it is approved by the department's animal experimentation committee and by the head of the department. Before planning animal experimentation, the researcher must carefully read the University of Tokyo's rules regarding animal experimentation and the University's animal-experimentation manual (refer to <http://www.adm.u-tokyo.ac.jp/gakunai/res/res1/kenkyoweb/bioscience/doubutuHOME.html>). The written protocol must clearly indicate that the researcher has fully taken into account the "three R's" of animal

experimentation: replacement (considering whether a substitution by another method is possible), reduction (using no more animals than necessary), and refinement (minimizing each animal's pain and suffering). If a change in the information provided in the application occurs before the study ends, the appropriate change-notification form must be submitted and reviewed.

Research involving recombinant DNA: All researchers who perform recombinant DNA experiments must do so with full knowledge of and in accord with both Japanese law (the Act on the Conservation and Sustainable Use of Biological Diversity through Regulations on the Use of Living Modified Organisms) and the relevant University of Tokyo rules and regulations. Before starting any such experiments, the researcher must prepare the designated application form (application for approval of measures for containment) and must submit it to the Faculty's office in charge of bioscience research assistance, for consideration by the committee on genetically modified organisms. An experiment can begin only after it is approved by the Faculty's committee on genetically modified organisms and by the head of the Faculty of Medicine. Depending of the nature of the experiment, cabinet-level approval may also be required. Researchers must ensure that their facilities conform to standards. If a change in the information provided in the application occurs before the study ends, a change-notification form must be submitted. Researchers must attend all the necessary training sessions organized by the Faculty of Medicine and by the University, and must have full knowledge of the rules and regulations.

Research using ionizing radiation: As conditions for doing research involving ionizing radiation, researchers affiliated with the University of Tokyo's Faculty of Medicine and Graduate School of Medicine must register with the Faculty of Medicine's Office in charge of Radioisotope Control (*R.I.-kanrishitsu*), and must meet the following three requirements.

1. Twice each year they must undergo radioisotope handling training and practice (graduates of the University of Tokyo's Faculty of Medicine are exempt), and they must undergo the specified health examination.
2. Once each year they must attend the Faculty of Medicine's radioisotope lecture.
3. They must be included on the list of people who are planning to use radioisotopes, which is submitted once every three months by each laboratory's person in charge of radioisotopes to the office in charge of radioisotope control. Short-term users (i.e. users from the hospital or from other universities who will work in a laboratory for only a short time) must, every three months, submit a form requesting permission for short-term use of radioisotopes.

If you register for radioisotope use in a different Faculty or University and lose your eligibility to register for radioisotope use via your Faculty, you will automatically also lose your eligibility to use radioisotopes throughout the Faculty of Medicine, so be sure to attend the necessary Faculty's training sessions and to undergo the required health examinations. In addition, you will be required to attend the Faculty of Medicine's initial lecture and its additional radioisotope lecture once each year. For safe handling and use of radioisotopes, follow the three "C's": contain, confine, and control.

Contain: Keep radioactive materials in small spaces. Do not let them spread.

Confine: Use only the smallest amount of radioactivity necessary.

Control: Be precise and accurate when obtaining, using, and disposing of radioactive materials.

To avoid injury from exposure to gamma rays, X rays, and beta rays, follow these three guidelines: minimize the duration of exposure, stay as far away as possible from the radiation source, and interpose radiation-absorbing material between yourself and the source.

Invasive interventional studies done at the University of Tokyo Hospital: Before an invasive interventional study is done at the University of Tokyo Hospital, the Hospital's institutional review board (IRB) must be informed of the study's details, and permission to do the study must be obtained from the IRB. The IRB is part of the Hospital's Clinical Research Support Center <<http://www.cresc.h.u-tokyo.ac.jp/en/index.html>>.

Environmental safety in research: The Faculty of Medicine and Graduate School of Medicine has an office in charge of environmental safety (*kankyō-anzen-kanri-shitsu*) to ensure that appropriate and reliable safety measures are implemented. All faculty and staff involved in education and research must behave in ways that ensure not only their own safety but also the safety of others and of their surroundings, and they may be required to undergo safety-related training when they first become affiliated with the University. Also, before starting research you must be well-informed of the University's environmental-safety systems and all relevant national laws and regulations and University rules as indicated below.

#### 1. Handling of chemicals and generation of waste from experiments:

To comply with the Industrial Safety and Health Act, the Basic Environment Act, and the law regarding the Pollutant Release and Transfer Register system, before starting research you must attend the environmental-safety lectures

organized by the Environmental Safety Research Center (*kankyou-anzen-kenkyuu-sentaa*), and you must have received a certificate of completion.

2. Storage of chemicals and waste management, safe handling of high-pressure gases and of laboratory equipment:

To comply with the Industrial Safety and Health Act, the University of Tokyo's rules regarding the handling of chemicals, the Narcotics and Psychotropics Control Act, the Pharmaceutical Affairs Act, the Fire Services Act, the High Pressure Gas Safety Act, the University's rules regarding the handling of high-pressure gases, and the University's own standards for handling high-pressure gases, you must attend the relevant lectures organized by the University's central Office of Environmental Safety (*kankyou-anzen-honbu*). These lectures cover the proper handling of chemicals, the proper handling of high-pressure gases, and the use of the University of Tokyo Chemical Registration Information System (UTCRIS), as well as the proper use, inspection, and maintenance of laboratory equipment (lasers, centrifuges, autoclaves, draft chambers). Because correct and thorough entries in the UTCRIS (for details, refer to <[https://utcris.adm.u-tokyo.ac.jp/CRIS\\_v1\\_0/index.aspx](https://utcris.adm.u-tokyo.ac.jp/CRIS_v1_0/index.aspx)>) are essential for the proper University-wide management of chemicals and high-pressure gases, even researchers who have completed the required formal training are strongly urged to receive instruction and guidance from their own laboratory's person in charge and manager of health and safety.

3. Ensuring safe working conditions:

Occupational-health physicians regularly inspect workplaces to prevent accidents, fires, environmental pollution, etc. in compliance with the Industrial Safety and Health Act and the Fire Services Act. Those employed at the sites of such inspections should cooperate with the inspectors' work and seek to comply with their instructions for improvement. The laboratory's health and safety manager is present during repeat inspection(s) and cooperates with the inspector(s) to ensure compliance with their instructions.

In the event of a fire, explosion, or other such accident or emergency, consider how urgent the situation is, and take appropriate action. As soon as possible, notify the proper authorities: the police or fire department, University Security, the Faculty of Medicine's Emergency Response Center (*bousai-sentaa*), the Faculty of Medicine's General Affairs Office (*shomu-gakari*), or the Faculty of Medicine's Office of Environmental Safety. Reports on accidents and

emergencies are submitted online via the University of Tokyo's Safety Management & Information System (UTSMIS, <[http://utsmis.adm.u-tokyo.ac.jp/UT\\_Anei\\_User/Report/Accident/](http://utsmis.adm.u-tokyo.ac.jp/UT_Anei_User/Report/Accident/)>) and approved by the Office of Environmental Safety.

Participation in consortia and other large-scale projects:

You should explain the present Guidelines to your collaborators and research partners and discuss them beforehand to ensure the credibility of the research findings and assign respective rights appropriately.

Important point #1: Begin experiments only *after* permission to do so has been granted.

The application procedures described in these Guidelines may take time, but you may not start experiments until *after* the applications have been approved. Even if an application seems to be simple or a mere formality, do not assume that permission will be granted, and never start an experiment without permission to do so.

## SECTION 2: Conducting laboratory research

What researchers should do while their work is in progress (including Guidelines regarding laboratory notebooks, etc.)

- Confirmation of your research's originality and creativity: You should be constantly collecting information that attests to the originality and creativity of your research work.
- Experimental validity: New discoveries generally require confirmation via at least two different methods (for example, obtaining consistent results in biochemical, physiological, and histological experiments).
- Reproducibility: You should be able to obtain non-contradictory data from multiple experiments done separately.
- Appropriate controls: Any experiments done without the necessary controls will have to be done over.
- Appropriate statistical analyses: Use appropriate statistical analyses. Evaluate objectively the statistical significance of your findings.

Points to keep in mind regarding records of experiments (laboratory notebooks, etc.): Laboratory notebooks should include as much detail as possible. They should include enough information to permit a researcher who reads them to do follow-on studies. One can even go so far as to say that new discoveries depend on both deep insights and careful records.

What must be recorded?

- Laboratory notebooks (written accounts of each experiment's purpose, methods, results, and conclusions)
- Raw data (those that cannot be attached to a laboratory notebook, including long base sequences, image data, etc.)
- Information obtained from outside providers of materials or services (including records regarding the breeding and rearing of experimental animals, reports on the conditions under which purchased antibodies were manufactured, etc.)

Points to remember when writing in laboratory notebooks

- Use A4 paper for everything. Whatever format you choose, you will find it convenient to number all the pages and to begin with a Table of Contents. Each laboratory notebook should also have a serial number.
- In principle, laboratory notebooks should be bound (i.e., in book form). For simple day-to-day memoranda regarding experiments, a loose-leaf binder is appropriate.
- Entries in laboratory notebooks should be made in indelible ink. Do not use pencil.
- Your penmanship need not be attractive, but your writing must be legible. Undecipherable entries are meaningless.
- For each entry, be sure to include the date (years should be written AD) and, if it is not already printed on the page, the page number.
- Do not leave large blank spaces. To prevent blank spaces from being filled in at a later date, draw lines through them or write something such as "End of this note." or "No further notes on this page."
- If you need to correct a mistaken entry, draw two lines through the section to be corrected (ensuring that the original entry can still be read) and write the correction above, below, or to the right-hand side of it. Do not use correction fluid or correction paper.
- When you begin an experiment, write its title and purpose in the laboratory notebook: What are you trying to understand or clarify? What question are you trying to answer? How would you interpret the various results that you might obtain?
- If you need to attach any materials or documents, use paste or glue.
- Be sure also to record your interpretations. It is particularly important for you to record any ideas or other relevant thoughts you have while doing the experiment, even if they are not directly related to that study.

These written records of your ideas could prove to be very useful for planning future research and in obtaining patents.

Record the brand name and the lot number of any reagents used. This is particularly important for reagents not commonly used in that laboratory. Once the reagent's container is empty, you may remove the label and attach it to a page in the laboratory notebook.

If you receive any samples from someone else (whether that person is in the same laboratory or not), you must record what you received, how much of it you received, when you received it, and from whom you received it. If you received it together with a letter or other document, be sure to include that in the laboratory notebook.

#### Other important points regarding laboratory records

You must have a written protocol before you start any experiments. At the start of any new experiments, you should write a protocol that includes the following: the purpose of the study, the methods and procedures, the reagents and equipment required, and the approximate budget needed. Then you should fully discuss the protocol with the relevant staff members or directly with your advisor. That protocol must be attached to the laboratory notebook.

As much as possible, data that can be stored in electronic form should also be printed and stored on paper. This includes base sequences, data from fluorescence-activated cell sorting, data obtained by microscopy, etc. If the paper records of such data are too large to be attached to the laboratory notebook, they should be bound in files and the location of those raw data files should be recorded in the laboratory notebook. The name of the person in charge of the experiment should be written on those paper records. If the date on which the data were printed is not already on those records, that date must be written in by hand.

The date on which the data were collected, the name of the person doing the experiment, and any other information that might be needed to analyze the data or interpret the results must be included together with all raw data. Ideally, that information and the raw data should be included in or attached to the laboratory notebook. If that is not possible, then it can be stored by some other method: in a loose-leaf binder, bound in clear folders, etc. When stored separately from the laboratory notebook, a smaller-size (photocopier-reduced) copy of the raw data and other information should be attached to the laboratory notebook and the

location (file number, etc.) of the full-size paper copy should be written in the laboratory notebook.

If the experiment involves x-ray films, copies of them should be attached to the laboratory notebook and the originals should be stored in special-purpose clear files or other appropriate containers. Don't forget to record their storage location in the laboratory notebook. The date on which the film was exposed (including the year in AD) and the name of the person doing the experiment should be recorded on the film.

Of course it is also extremely important to preserve many files other than the laboratory notebooks described above. On the front cover of each file, be sure to record the name of the user, the topic or contents of the file, and the date (including the year in AD) on which the file was made.

Records kept in electronic form are particularly susceptible to loss (erasure), and thus require special efforts to prevent falsification through overwriting, etc. Some kinds of data (examples include image data and very long base sequences) would be qualitatively different if stored on paper, or would require extremely large amounts of paper. Because such data would be very inconvenient to store on paper, they may be stored in electronic form.

Important point #2: Remember that laboratory notebooks belong to the laboratory where they were produced.

All researchers should understand clearly that laboratory notebooks are not the property of any individual researcher; they are the property of the laboratory where they were produced. In principle, when a researcher moves from one laboratory to another, laboratory notebooks written by or used by that researcher must remain in the original laboratory.

SECTION 3: Reporting laboratory research findings: writing and submitting manuscripts

Author information: Be sure to enter every item of required information, including each author's affiliation with related research projects, etc.

Selection of co-authors: Decisions about co-authorship must take into account the degree to which the potential co-author contributed to the research. Consent to co-authorship should also be obtained (including agreement on the order in which co-authors are listed). Do not invite anyone to be a co-author until after that person has read the manuscript.

- Handle citations carefully. Ensure that your citations from previous research are fair and note the source explicitly.
- Be care when writing your Acknowledgements. Thank people who made your work possible (for example, anyone who provided you with samples), as well as any organizations that provided funding, but not co-authors. Before you include anyone in the Acknowledgements, obtain their permission for you to do so. If your research was supported by KAKENHI, be sure that your acknowledgement of that funding follows the example in the KAKENHI handbook. In the 2010 edition's Japanese version, the example is on page 21. In the 2010 edition's English version, this is covered in section 14, on pages 34 and 35 (slides 37 and 38 in some PDF viewers).
- Depending on the type of experiment you have done, you may need to include an explicit statement that your research was approved by the University of Tokyo's committee on research ethics or by the University's committee for evaluating the ethics of human-genome research. If your experiment involved (non-human) animals, you should include the statement "This research was done in accordance with the University of Tokyo's guidelines regarding animal research."
- Materials received from outside: When reporting results of experiments done using materials obtained from outside the University of Tokyo, be sure to adhere to the provisions (such as prior approval) of the relevant contract or material transfer agreement (MTA), and be sure to mention the source of the materials in the Materials section of the report.
- Obtaining consent to report results: Before reporting results of experiments done using materials obtained from a pharmaceutical company or similar organization, be sure to obtain the consent of that company or organization.
- The corresponding author takes full responsibility for matters related to a submitted paper, including the points mentioned above.
- Upon request, you may provide biological materials, recombinant genes, antibodies, reagents, etc. related to experiments and findings that have been made public. Keep in mind, however, that Japanese law may prohibit you from allowing certain samples to leave the laboratory or the University.

Important point #3: Handle data from experiments appropriately.

Reporting the same findings (which includes Figures, Tables, etc.) in more than one original research article (i.e. dual publication) is prohibited. Occasionally

one finds that a Figure showing control results has been used in more than one paper, but in an original article that is unacceptable. Be sure to avoid excessively retouching, altering, or manipulating Figures. Occasionally one finds that Photoshop® or other such software has been used to unnecessarily alter a Figure. For example, when SDS-PAGE is used a non-specific band may appear, but you are not allowed to erase that band. Some journals check for such alterations before a paper is published. If excessive alteration is detected, the journal may refuse to publish the paper in question and the journal may temporarily refuse to consider other papers by that author.

Important point #4: Keep in mind and disclose all conflicts of interest (COI).

Do your research in accord with the COI-related guidelines of the Japan Association of Medical Sciences and of all other relevant groups. When writing a manuscript and preparing it for publication, bear in mind and carefully consider any COI, and comply with the requirements for disclosure.

When researchers affiliated with an endowed department report the results of their work they should include the complete, formal name of the institution with which they are affiliated and they should clearly acknowledge, by name, the company that is the source of their funding. When writing in Japanese, include an acknowledgement such as this: “謝辞：X X X 寄附講座は、Y Y Y 製薬の寄附金にて支援されている。” When writing in English, include an acknowledgement such as this: “Acknowledgement: The department of XXX is an endowed department, supported with an unrestricted grant from YYY.”

If funding for the research being reported has been received from more than one company, then, to ensure transparency, the acknowledgment should list the name of every company from which funding was no less than a certain sum (e.g., every company that contributed 2 million yen or more).

What should be done when a report is submitted for publication: Long-term storage of laboratory notebooks and raw data (copies, etc.)

All of the following should be copied and kept on file in each laboratory: the findings used to make all Tables and Figures in all papers published or submitted for publication (including numerical findings in the text of the paper and data referred to as “data not shown”), all primary and secondary data, the experimental protocol(s) used at the time those data were collected, all records of materials used in the experiments, notes on the experiments, etc. Decisions regarding what is to be copied and kept should be made by the person in charge of the experiment in consultation with the principal investigator.

□ Preserving samples (for example, samples to be provided on request): When a report is submitted for publication, the principal investigator and the people in charge of the experiments should together decide which of the materials used in that study are important to preserve (e.g., genes, expression plasmids, antibodies, proteins). These materials become the responsibility of the principal investigator.

· Applying for patents: Applications for patents based on findings of your research should be filed as early as possible. If possible, they should be filed before the findings are presented at conferences or published in any form. Applications for patents should be reported to the Department of Intellectual Property (*chiteki-zaisan-shitsu*). For basic-science research, that is done via the Faculty of Medicine's Research Support Section (*kenkyuu-shien-gakari*). For clinical research, it is done via the University of Tokyo Hospital's Public Relations Center (*paburikku-rireshon-sentaa*).

· Bear fully in mind that once your research findings are made public through presentation or publication, they may lose patentability. In Japan, however, application for a patent can be made up to 6 months after research findings on which the application is based are presented at a meeting (within 6 months after distribution of an abstract) or published.

Further information (in Japanese) on the relevant patent law can be found at <<http://www.jpo.go.jp/index/tokkyo.html>>.

Important point #5: All co-authors must agree on a manuscript before it is submitted for publication.

Before a manuscript is submitted for publication, each co-author must receive a copy of the manuscript and must agree to be included as a co-author. Some journals require all co-authors to sign statements declaring conflict(s) of interest, agreeing to transfer of copyright, etc. To avoid trouble, ensure beforehand that you adhere strictly to the requirements of the journal to which you submit your manuscript. Remember that being included as a co-author is not necessarily desirable; some researchers may prefer not to be co-authors of your paper. If you are asked to be a co-author, be sure to read the paper before it is submitted for publication and to promptly inform the author inviting you to become a co-author whether you do or do not agree to be included among the co-authors. Bear in mind that co-authors share responsibility in the event that any problems should arise.

## **Guidelines for survey researchers at the Graduate School of Medicine of the University of Tokyo**

Approved by the Senior Faculty Senate on January 26, 2011

Revised: March 2014

Revised: April 2014

This document is intended as a guide to proper conduct by survey researchers affiliated with the Graduate School of Medicine at the University of Tokyo. It has guidelines related to planning survey research, conducting it, and reporting its findings. The increasing sophistication and diversity of research in medicine has been accompanied by rapid growth in the complexity of the process of doing research. Some ethical, procedural, and organizational concerns are common to all survey research studies, and the present Guidelines emphasize some that should be particularly important to scientists who are just beginning their research careers. Nonetheless, please note that survey research studies are multifarious, so not all of the points in these Guidelines will apply to all such studies. These Guidelines are also intended to further improve the quality of the scientific research done at the University of Tokyo, and to ensure the propriety of activities done under the University's auspices.

### **Section 1. Planning survey research**

What researchers should do before they begin their work (including applications for permissions, etc.)

#### **Carefully read the University's Code of Conduct for Scientific Research**

First, before beginning your research, you should carefully read the "Code of Conduct for Scientific Research." The Code of Conduct sets forth the basic rules and the fundamental attitudes expected of all researchers who are affiliated with the University of Tokyo. Versions in Japanese and in English can be found via <http://www.u-tokyo.ac.jp/ja/administration/codeofconduct/pdf/leaflet.pdf>.

#### **Research involving humans**

Everyone who expects to do research that involves human participants (whether those participants are studied as individuals or as groups, including studies that use clinical records), or research that involves samples (including genetic material) taken from humans (whether the humans are patients or healthy people) must first attend the University of Tokyo's prescribed training in human-research ethics and must obtain a certificate of completion of that training. Before starting their research work, researchers must also understand the various guidelines, etc. on this topic that are available via the Internet, which are introduced during the research-ethics training. Depending on the

nature of the research, the researcher may need to first submit to the Research Liaison Officer (*kenkyuu-kyouryoku-gakari*) the appropriate application for an examination of the proposed research from the standpoint of ethics, or for a research-ethics examination specific to studies involving human genetics. The Faculty's committee on research ethics must also give its approval before the research can start. Further information about the research-ethics training and about submission of the appropriate applications can be found at the website of the Research Ethics Committee and the Human Genome, Gene Analysis Research Ethics Committee. Information in Japanese can be found at <<http://www.m.u-tokyo.ac.jp/research/rinri.html>>

and at

<<http://www.m.u-tokyo.ac.jp/ethics/ethcom/index.html>>.

Some information in English can be found at

<<http://www.m.u-tokyo.ac.jp/english/research/rinri.html>>.

All research involving humans must strictly adhere to the applicable guidelines from the Japanese government, which may include ethics guidelines for epidemiological research, ethics guidelines for clinical research, and ethics guidelines for research in genetics. These guidelines are currently under discussion and will be revised in near future. For research involving biomarkers, determining which guidelines should be followed depends on knowing whether the study involves genetic information or not, but in either case examination by the Research Ethics Committee is required, as are the informed consent of all participants and careful planning for appropriate management of information. Even if you use only pre-existing data, there are still rules that must be followed: for example, you still must protect confidentiality, etc. Some research may be exempt from the requirement for examination by the Research Ethics Committee. Such studies can include those using no information about individuals (for example, studies that use only data at the level of a town or city) or those using only information that is already publicly available (for example, studies of trends in the size of the workforce). Research using only data that are completely anonymous and that can no longer be linked to individuals is also regarded in ethics guidelines for epidemiological research and ethics guidelines for clinical research as exempt from the examination requirements. Nonetheless, before starting any research you must examine your study in the context of all appropriate guidelines on research ethics, and also in the light of your own sense of ethics. Graduate students should discuss these issues in detail with their advisors.

In the aforementioned ethics guidelines for epidemiological research and ethics guidelines for clinical research one can find statements that seem to define conditions under which research plans need not be examined and approved by a research ethics committee before the research begins. (For example, they refer to studies that a person previously designated by the ethics committee approved as research involving only statistical analyses of data from records of patients treated at the medical facility with which the researcher is affiliated, etc.) However, researchers should remember that they

must not make such decisions themselves.

For research that involves human participants and interventions, you will be required to use appropriate methods when you recruit the participants and when you seek their consent to participate. You will also be required to obtain approval from the Research Ethics Committee before you start. After that approval has been given, you may begin explaining the study to potential participants and seeking their consent to participate. Invasive interventional studies done at the University of Tokyo Hospital: Before an invasive interventional study is done at the University of Tokyo Hospital, the Hospital's institutional review board (IRB) must be informed of the study's details, and permission to do the study must be obtained from the IRB. The IRB is part of the Hospital's Clinical Research Support Center < <http://www.cresc.h.u-tokyo.ac.jp/en/index.html>>. If circumstances require that the information in the application to the Research Ethics Committee be changed before the study ends, the appropriate change-notification form must be submitted and approved.

**Important point #1: Begin survey research only after permission to do so has been granted by the Research Ethics Committee.**

The application procedures described in these Guidelines may take time, but you may not start your survey research work until *after* the applications have been approved. Even if an application seems to be simple or a mere formality, do not assume that permission will be granted, and never start without permission to do so.

## **Section 2. Doing survey research**

### **A) Appropriate use of intellectual property (if applicable)**

Some psychological tests, quality-of-life scales, etc., are protected by copyright. Before using anything to which a claim of intellectual property rights exists, you should first contact the person or organization that holds those rights and make the necessary arrangements for contracting, registration, etc. Keep in mind that a scale's properties can change in important ways if you use only a part of the original scale, and if you change the wording of a question item, the number of response choices, the order of the items, etc. After any such alteration you may need to measure the altered scale's reliability, validity, etc. If your research requires that you use an altered scale, you would be well-advised to first obtain the permission of (or at least consult with) the author of the original version. As a minimum, in any report of your research you should cite the original version of the scale and you should clearly describe how you altered it.

### **B) Points to consider when collecting data (if applicable)**

If you obtain permission to collect data from an organization, institution, etc., then you can prevent problems by obtaining it in writing from a person who has the

right to grant that permission (for example, the head of the organization or institution). For research that involves sampling of biomarkers or any other fieldwork that could be dangerous, all necessary safety precautions should be taken to protect both the researcher and the study's participants. If you are a graduate student you should discuss this as needed with your advisor, and follow your advisor's instructions.

### C) Handling data (if applicable)

#### C-1 Handling personal information in survey data

##### C-1a Storing data safely

- Anonymize data as soon as possible. If the data are to be anonymized reversibly (that is, in a way such that individuals could still be identified if necessary), such as via a "mapping" code or a Table of Correspondence, then that code or Table and the reversibly-anonymized data should be stored in separate places. Information that could be used to identify an individual (names, medical-record numbers, and other commonly used personal identifiers) should be stored in a locked place, and access to the key should be strictly limited.
- If you use electronic files to store information that could be used to identify an individual (including the kinds of codes or Tables mentioned above), then those files should be encrypted and password-protected.
- Reversibly-anonymized data (as described above) should also be encrypted.
- If you store data on a portable device (portable USB memory, etc.), then the files or the entire device should be password-protected. Whenever possible, such devices should also have software, etc. that allows them to resist viruses and other malware.
- Your plans regarding the length of time that data will be stored and the method of data destruction should be documented in the application that you submit to the Research Ethics Committee, and you should implement the plans approved by the Committee.

C-1b Managing computers used to analyze data that have not been irreversibly anonymized

- Access to such computers should be limited by user ID and password, and guest accounts should be deleted. Use an appropriate "firewall."
- Install anti-malware software on all such computers. You should check for virus-definition updates and operating-system updates at least once each week, and install those updates when they are available.
- Do not allow Winny or other file-sharing software to be installed on such computers.
- Prevent theft of such computers by physically locking them in place with a security wire, etc.

##### C-2 Analyzing secondary data

- Before you start, obtain from the data provider all necessary

permissions to report findings. Be aware that some providers may deny permission for certain results to be reported.

- If you analyze secondary data, you are responsible for knowing and understanding those data, and the processes by which they were collected, as well as you would if you had collected them yourself.

#### D) Other important points regarding data handling in survey research (if applicable)

- If any part of your research requires the employment of an external service-provider, do not begin that work until after an appropriate non-disclosure agreement has been concluded. Be especially careful if the external service-provider has access to any data containing personal information.
- If your research requires the development of new software, you can prevent problems by first concluding a written statement that clearly identifies the holder of the intellectual property rights to that software.

#### E) Appropriate use of research funds

Misuse of research funds is absolutely prohibited.

If you use KAKENHI refer to the KAKENHI handbook. A new edition is released each year, and a version in English can be downloaded via the link at the bottom of <[http://www.jsps.go.jp/j-fellow/j-fellow\\_14/19\\_shorei\\_download.html](http://www.jsps.go.jp/j-fellow/j-fellow_14/19_shorei_download.html)> or directly from <[http://www.jsps.go.jp/j-fellow/j-fellow\\_14/data/syorei/10.pdf](http://www.jsps.go.jp/j-fellow/j-fellow_14/data/syorei/10.pdf)>. Use research funds in a well-planned manner and with care, and only after detailed deliberations with the Principal Investigator and with the administrator in charge.

#### **Important point #2: Prevent and be prepared for unexpected problems in data management.**

Pay close attention to all aspects of the management of personal data, and bear in mind that incidents caused by improper handling of data can bring research into disrepute. It is important to prevent unforeseen problems from occurring by thinking ahead with the intention of making things fail-safe and taking preventive action.

### **Section 3. Writing reports of your research and submitting them for publication**

#### **Authorship and co-authorship**

- Choosing co-authors: Before submitting a manuscript for publication, it is essential to decide who, of all the people who had some connection with your research, should be included as co-authors. This will depend on how much they contributed to your work. You will also need to obtain their consent to co-authorship and to the order in which their names will be listed. Do not ask for that consent until after they have seen the manuscript.
- Graduate students may submit a Master's or Doctoral thesis that incorporates research done with collaborators or includes content from a manuscript with co-authors, but only after they have obtained written permission to do so from all of

the collaborators or co-authors.

### References, text, and Figures

- Handle citations carefully. Ensure that your references to previous research are fair, and that your citations are correct. Do not cite only those previous reports that support your opinion or position. Instead, your decisions about citation should be dispassionate and neutral, and you should refer to opposing views.
- Verbatim copying from previously published or presented materials without proper citations, even verbatim copying of only a small part, is strictly prohibited. Even verbatim copying of as little as one sentence can be considered plagiarism. Exceptions to this rule can be made only if both of the following conditions are met: the copied text is marked as a quotation by enclosure in quotation marks (""), and the source of the quotation is clearly indicated in, as noted above, a proper citation.
- Rather than showing long lists of numbers in large Tables, it is better to use graphs, diagrams, etc. that clearly illustrate only the points you want to make. Take care to give neither too much nor too little information.

### Other points to remember

- The corresponding author has the greatest responsibility for the manuscript, including all the points mentioned above.
- Be sure that you are prepared to respond to requests arising from publication of your report (requests for copies of questionnaires used in your study, etc.).
- Before you name someone in the Acknowledgements (for example, someone who provided data, or was in charge of your fieldwork, or is affiliated with a funding organization), be sure to obtain that person's permission.

### A useful reference

- For further information about preparing reports of your work, refer to the statement on STrengthening the Reporting of OBservational studies in Epidemiology (the STROBE statement).
- The English-language version is available via the link near the top of <<http://www.strobe-statement.org/>>.
- Versions in Chinese, Spanish, German, Italian, Japanese, Persian, and Portuguese are available via the links on <<http://www.strobe-statement.org/index.php?id=strobe-translations>>.

### **Important point #3: Avoid duplicate submission.**

Submitting reports of the same findings (i.e. duplicate submission) to more than one journal is prohibited. Presenting the same results (including Tables, Figures, etc.) in more than one original article is also prohibited. However, if, for example, the same

data are analyzed for different purposes or with different methods, then the findings might be publishable separately; in such a case, you should notify the Editor of the journal of the situation and of any relevant publications, and abide by the Editor's decision.

**Important point #4: All co-authors must agree on a manuscript before it is submitted for publication.**

Before a manuscript is submitted for publication, each co-author must receive a copy of the manuscript and must agree to be included as a co-author. Some journals require all co-authors to sign statements declaring conflict(s) of interest, agreeing to transfer of copyright, etc. To avoid trouble, ensure beforehand that you adhere strictly to the requirements of the journal to which you submit your manuscript. Remember that being included as a co-author is not necessarily desirable; some researchers may prefer not to be co-authors of your paper. If you are asked to be a co-author, be sure to read the paper before it is submitted for publication and to promptly inform the author inviting you to become a co-author whether you do or do not agree to be included among the co-authors. Bear in mind that co-authors share responsibility in the event that any problems should arise.

**Important point #5: Handling potential conflicts of interest.**

Keep in mind and disclose all conflicts of interest (COI).

Do your research in accord with the COI-related guidelines of the Japan Association of Medical Sciences and of all other relevant groups. When writing a manuscript and preparing it for publication, bear in mind and carefully consider any COI, and comply with the requirements for disclosure.

When researchers affiliated with an endowed department report the results of their work they should include the complete, formal name of the institution with which they are affiliated and they should clearly acknowledge, by name, the company that is the source of their funding. When writing in Japanese, include an acknowledgement such as this: “謝辞：X X X 寄附講座は、Y Y Y 製薬の寄附金にて支援されている。” When writing in English, include an acknowledgement such as this: “Acknowledgement: The department of XXX is an endowed department, supported with an unrestricted grant from YYY.”

If funding for the research being reported has been received from more than one company, then, to ensure transparency, the acknowledgment should list the name of every company from which funding was no less than a certain sum (e.g., every company that contributed 2 million yen or more).

#### **Section 4. Applying for Patents (if applicable)**

Applications for patents based on findings of your research should be filed as

early as possible before the findings are presented at conferences or published in any form. Patent applications related to non-hospital-based, basic-science, and public-health research are handled via the Faculty of Medicine's Research Support Section (*kenkyuu-shien-gakari*), and those related to clinical research are handled via the University of Tokyo Hospital's Public Relations Center (*paburikku-rireeshon-sentaa*).

Bear fully in mind that once your research findings are made public through presentation or publication, they may lose patentability. In Japan, however, application for a patent can be made up to 6 months after research findings on which the application is based are presented at a meeting (within 6 months after distribution of an abstract) or published.

Further information (in Japanese) on the relevant patent law can be found at < <http://www.jpo.go.jp/index/tokkyo.html> >.

## **Section 5. Other things you should do when your findings are disclosed to the public**

### **Feedback to your research collaborators and participants**

When a report of your research has been accepted and your results are made public, you should also report the results to people who collaborated with you or participated in your research. If some of those collaborators or participants are patients, members of the general public, or other non-specialists, then you should also report your results in a way that they will understand easily, and you should make that report readily available via, for example, the Internet or one of the University's publications.

For research that requires agreement to participate in a survey, you should make clear beforehand how you expect the results to be made public and whether you plan to report the results to the participants.

## **Section 6. Doing better research**

The points listed below are not requirements, but they should be kept in mind by anyone who is dedicated to doing research well.

### **Planning your research**

Before starting your research, you should have clear ideas of the purpose of the study, of what you are trying to elucidate, and of what you will be able to say on the basis of your results. In accord with those ideas, you collect and analyze data. You should prepare by collecting and reading reviews of the literature and the most recent reports of all relevant previous research related to your topic, to ensure that your work will be novel, creative, and meaningful. The mere fact that a study was never done before does not make it meaningful.

You should state your study's purpose and your hypothesis in writing as clearly as possible. They will directly and closely relate to your study's methods. You should also keep the study's purpose always in mind as you collect data. It is also a

good idea to decide on your analytic methods before you begin collecting data. Remember this: using analytic methods to compensate for limitations in data after they have been collected is extremely difficult. [Don't let yourself get stuck doing an after-the-fact patch-up job!] Even if the data have already been collected, that is, even if you plan to analyze secondary data, it is best to establish a hypothesis-based plan for analysis before you begin.

Before starting, you should subject your questionnaires and other survey tools to scrutiny by others, and if possible you should pilot-test them with a group of people similar to those whom you intend to study. If your study involves an intervention, then you should also consider collecting data to verify its "penetration", that is, the extent to which the intervention is implemented as intended. As much as possible, all of these points should be addressed in the written study protocol. To make the relationships among the variables that you plan to analyze understandable, whenever possible illustrate those relationships graphically.

#### **Points to keep in mind in the course of research**

- Quality-control for data entry: To minimize errors, when paper-based data are entered into a computer, the data should be entered separately by two people, whose work should then be compared.
- Appropriate statistical analyses and interpretations: You should perform appropriate statistical analyses, and your interpretations of their results should be objective and based not only on the presence or absence of differences that are statistically significant, but also on the sizes of the effects (the effect size).
- You must understand the premises and assumptions of all statistical tests that you use, and you must show that those premises are met by your data.

###