

香川大学利益相反に係る審査手続

平成20年3月19日修正

1. 利益相反マネジメントに対する考え方

利益相反は、倫理規定や就業規則などで規定されるものではありません。必ずしも法令違反となるわけではないものの、社会から見た外観上、「問題があるのではないだろうか」との疑念が起りうる状態（アピアランス）です。実際に問題が生じていなくても、疑念をもたれかねない状況がある場合、社会に対する説明責任（アカウンタビリティ）を果たさなければなりません。

そのため、利益相反は、大学と教職員の行動を制約し、一律に回避すべき問題ではなく、発生する可能性がある弊害を解消または未然に防ぐことで、大学及び教職員が、公正かつ効率的に業務を実行するために実施するものです。

また、教職員等の利益相反リスクに対する不安を解消し、産学官連携の積極的推進を行うための環境を整備するために実施するものです。

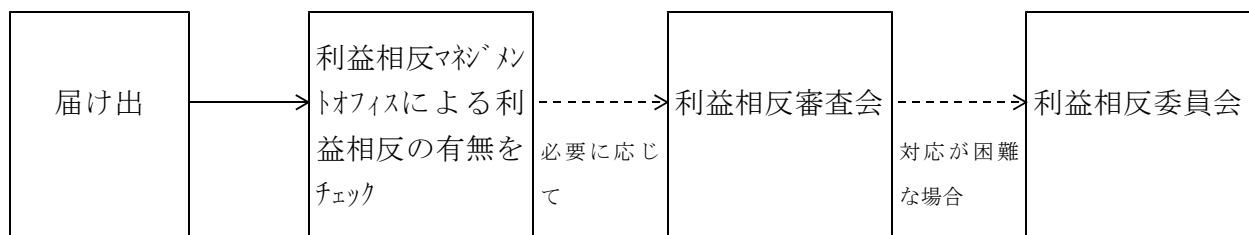
2. 利益相反マネジメントの手続

1) 基本

基本的な処理は以下のとおり行います。

- (a) 第1ステップ：基本的には利益相反マネジメントオフィスがチェックします。
- (b) 第2ステップ：必要に応じて利益相反審査会を開催します。
- (c) 第3ステップ：利益相反審査会では対応が困難な問題については、利益相反委員会で論議します。

ここで、知り得た個人情報については、利益相反マネジャーを個人情報保護管理者と定め厳格な管理を行います。



質問、相談等がある場合は、利益相反マネジメントオフィスまでご連絡ください。

利益相反マネジメントオフィス（地共センター2階）

内線：2545 又は 2522（不在の場合：研究協力グループ）

E-Mail：riekisou@ao.kagawa-u.ac.jp

2) 株式等の取得の場合の取扱い

自らが兼業して関わる企業及び本学教職員の研究成果を利用したベンチャー企業等の株式(株式によらなくとも何らかの形で見返りを得ることのできる場合を含む)を本人、配偶者もしくは一親等の同居の親族が取得する場合に**報告義務**を設けます。

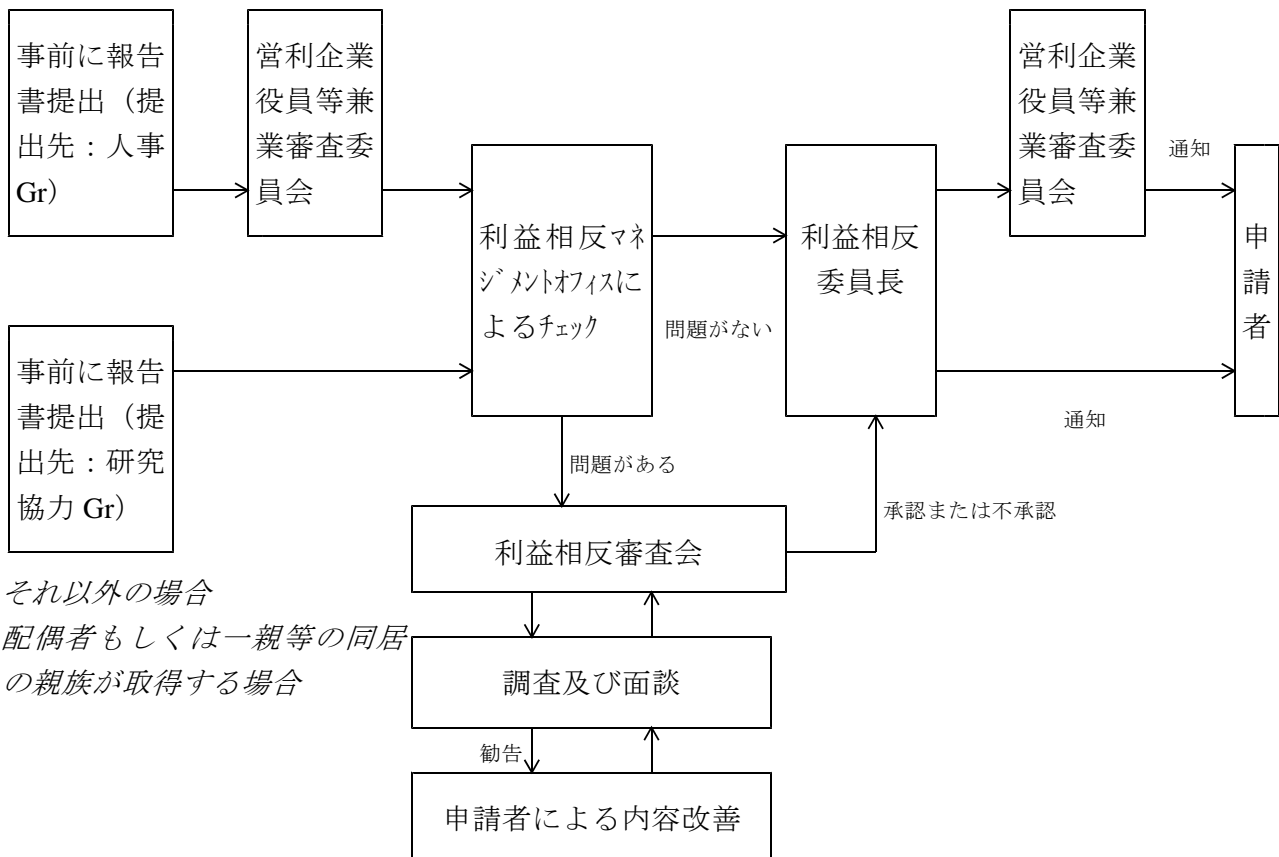
(1) 株式取得の報告

利益相反事項に本人、配偶者もしくは一親等の同居の親族が該当の株式・債券等を取得する場合には事前に報告してください。

(2) 報告の方法及び審査

- ① 該当者は報告書を人事グループ(営利企業役員で、その企業の株を本人が取得する場合)または研究協力グループ(それ以外の場合、配偶者もしくは一親等の同居の親族が取得する場合)に提出してください。
- ② 利益相反マネジメントオフィスにおいて内容を評価します。
- ③ 必要なら、利益相反審査会を開催し、調査及び面談等で状況を確認します。是正処置が必要な場合は勧告を行います。
- ④ 利益相反マネジメントオフィスは内容を要約し、利益相反委員会委員長に報告します。
- ⑤ 申請先より、承認または不承認の通知を行います。

営利企業役員で、その企業の株を本人が取得する場合



3) 営利企業の兼業の場合の取扱い

営利企業で兼業を行おうとする者又は既に許可されている内容を変更しようとする場合、当該者は学長または部局長に**事前に**兼業許可申請及び変更申請を提出します。

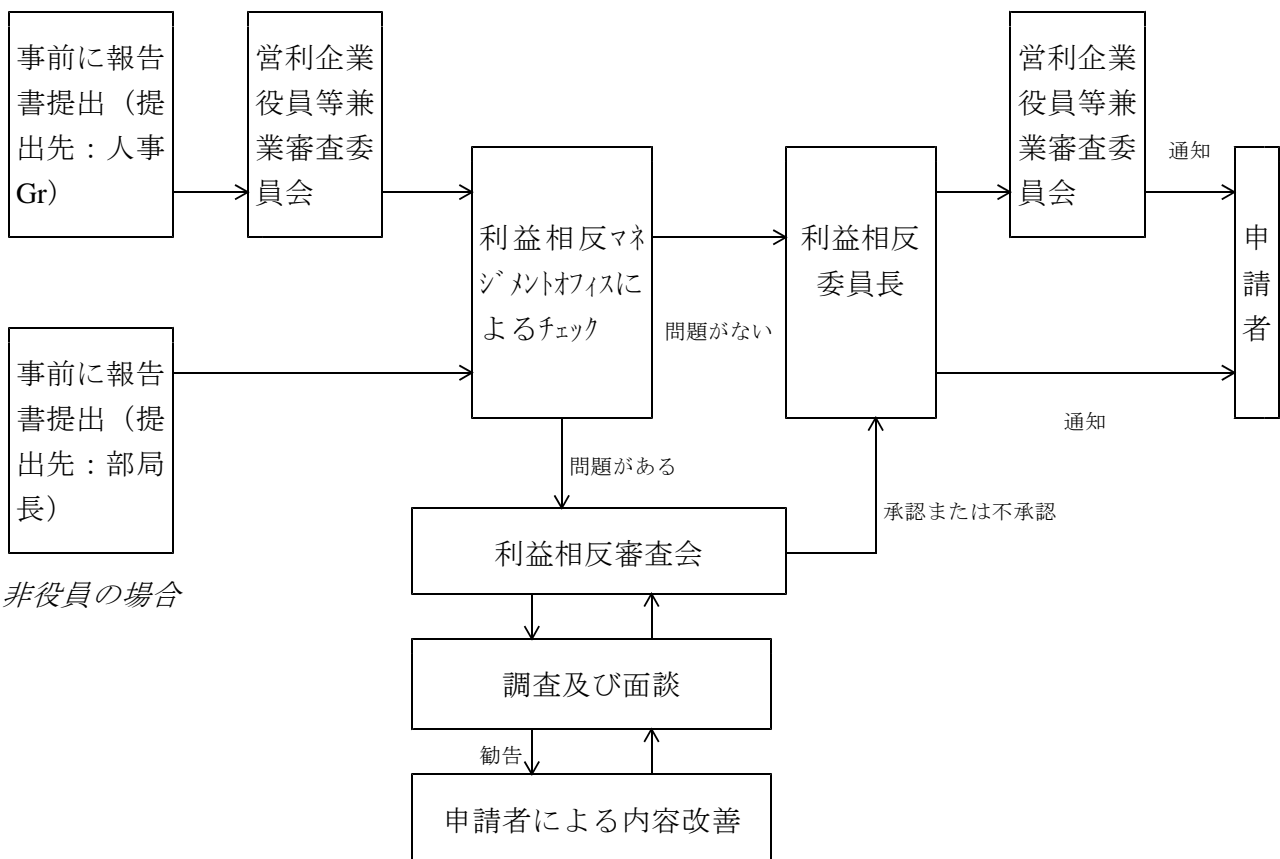
(1) 営利企業の兼業の報告

該当の兼業をする場合には事前に報告してください。

(2) 報告の方法及び審査

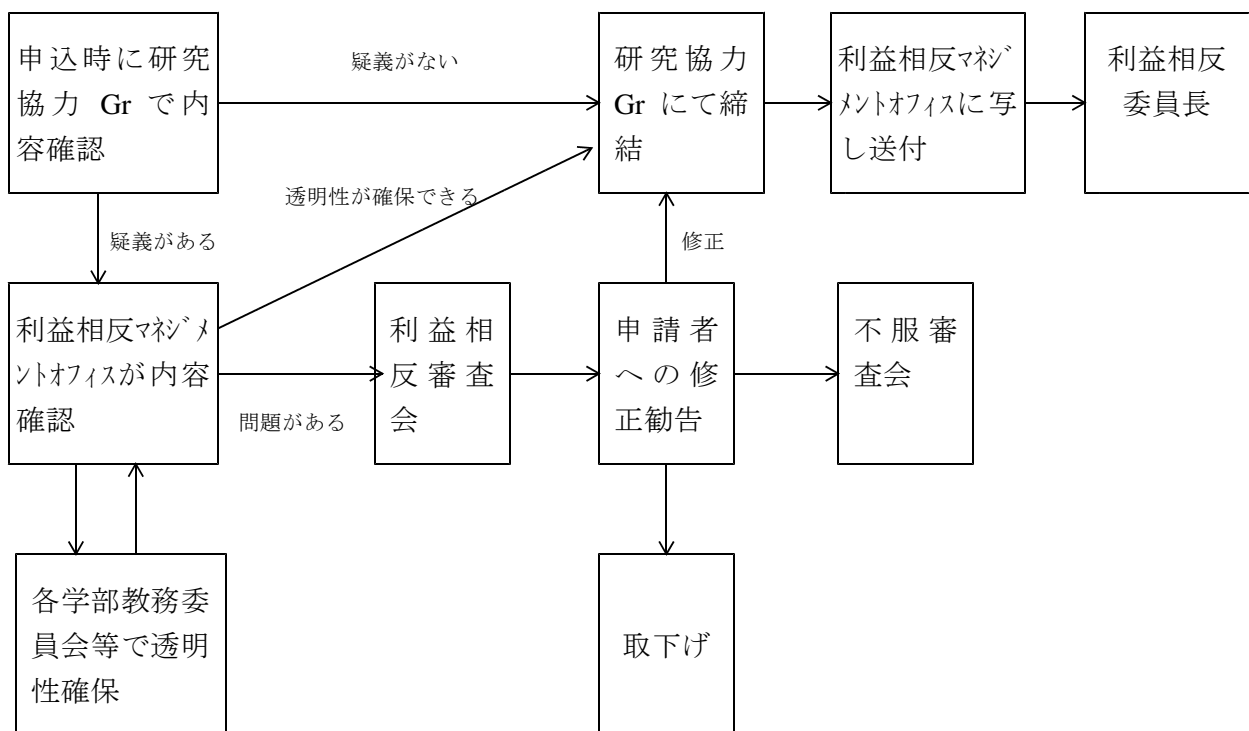
- ① 該当者は報告書を人事グループ（営利企業役員の場合）または部局長（営利企業非役員の場合）に、提出してください。
- ② 学長または部局長は、利益相反マネジメントオフィスにも写しを送付し、利益相反マネジメントオフィスは内容に問題がないか評価します。
- ③ 必要なら、利益相反審査会を開催し、調査及び面談等で状況を確認します。是正処置が必要な場合は勧告を行います。
- ④ 利益相反マネジメントオフィスは内容を要約し、利益相反委員会委員長に報告します。
- ⑤ 申請先より、承認または不承認の通知を行います。

役員の場合



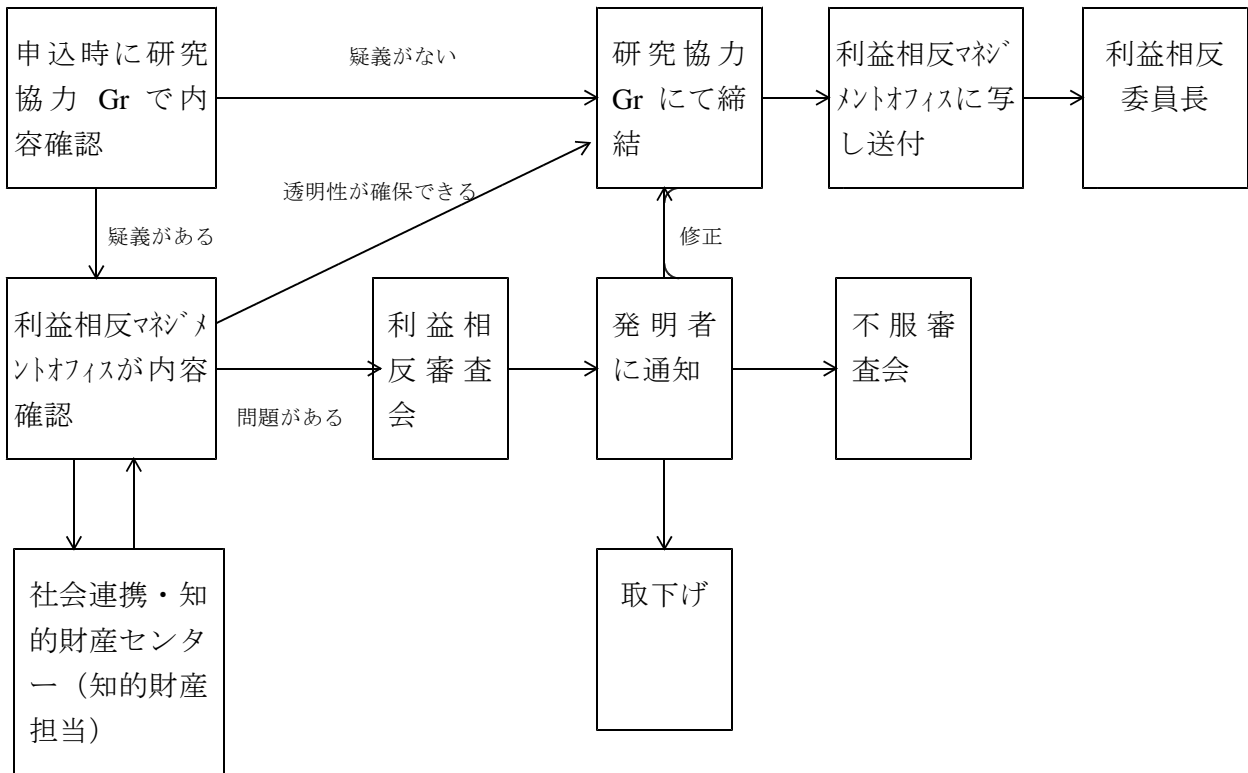
4) 共同研究、受託研究の場合の取扱い

- ① 申込時に研究協力グループにて内容を確認します。
- ② 利益相反の疑義が生じると思われる場合
(共同研究、受託研究の申請が、教員が兼業する企業から提出されている場合、教員の兼業している企業との共同研究又は受託研究に学生が参加している場合等)
 - (a) 研究協力グループは利益相反マネジメントオフィスに指導、助言を求め、利益相反マネジメントオフィスが学生の参加状況及び研究計画の内容等の確認を行います。
 - (b) 確認した内容を各学部の教務委員会等に諮るなど透明性を確保します。
 - (c) 特に問題がある場合には、利益相反審査会を開催します。
- ③ 利益相反の疑義が生じない場合、若しくは②において透明性が確保できた場合は、研究協力グループにて契約締結後、必要な書類の写しを利益相反マネジメントオフィスに送付します。
- ④ 利益相反マネジメントオフィスは内容を要約し、利益相反委員会委員長に報告します。



5) 共同出願、技術移転の場合の取扱い

- ① 申込時に研究協力グループにて内容を確認します。
- ② 利益相反の疑義が生じると思われる場合
 - (a) 研究協力グループは利益相反マネジメントオフィスに指導、助言を求め、利益相反マネジメントオフィスが出願及び技術移転内容等の確認を行います。
 - (b) 確認した内容を社会連携・知的財産センター（知的財産担当）に諮るなど透明性を確保します。
 - (c) 特に問題がある場合には、利益相反審査会を開催します。
- ③ 利益相反の疑義が生じない場合、若しくは②において透明性が確保できた場合は、研究協力グループにて契約締結後、必要な書類の写しを利益相反マネジメントオフィスに送付します。
- ④ 利益相反マネジメントオフィスは内容を要約し、利益相反委員会委員長に報告します。



6) 透明性の確保及び説明責任

(1) 学内の対応

学内における透明性の確保及び説明責任は対象となる個人に発生します。

(2) 学外の対応

届出又は審査に基づく事象についての説明責任は大学に発生します。

報道等から部局等への問い合わせがあった場合は、以下のとおり対応します。

① 問合せを受けた部局等から利益相反マネジメントオフィスへ連絡します。

② 利益相反マネジメントオフィスは、問合せ内容を確認し、必要に応じて利益相反委員会委員長と協議の上対応方法を決定します。

この場合において、適正な届けがなされていない等の規則等に違反する場合は人事審査委員会又は個人の責任において対応します。

③ 外部に対しては、原則、利益相反委員会委員長及び広報委員会委員長が対応します。(必要に応じて部局長、学長も出席します。)

