

# 東京大学大学院経済学研究科入学者のために

## I 大学院担当窓口について（経済学研究科棟5階）

大学院担当窓口では、大学院経済学研究科における学生生活上の各種手続きをはじめ、学生相談なども行っています。**問い合わせや連絡事項がある場合は、原則として電話・メールではなく直接窓口に来てください。（必ず学生証を持参すること）窓口業務を行っている時間帯については、本研究科ウェブサイト「学生向け情報」の「窓口業務案内」に従ってください。**  
([https://www.student.e.u-tokyo.ac.jp/index\\_annnai.html](https://www.student.e.u-tokyo.ac.jp/index_annnai.html))

## II 各種連絡・掲示について

**大学院学生への通知・連絡(学生の呼出しを含む)は、原則として UTAS 掲示板で周知します。**

ただし、定期試験日程や修士論文・博士論文提出手続のように東京大学経済学研究科ウェブサイト (<https://www.e.u-tokyo.ac.jp/index.html>) に掲載するものもあります。

UTAS 掲示板や研究科ウェブサイトには、重要な連絡事項等が数多く掲示されており、UTAS 掲示板や研究科ウェブサイトを見なかったために本人に不利益が生じる場合もありますので、必ず定期的にそれらをチェックしてください。

★事務部から学生を呼び出す際には、UTAS に登録されているメールアドレス・携帯電話番号を使用します。UTAS に登録されている学生連絡先等は常に最新のものが登録されているようにしてください。

【UTAS の更新方法】UTAS にログイン → 「学生情報」 → 「現住所等変更入力」

## III 各種証明書の交付について

東京大学経済学研究科ウェブサイトの「在学生」>「Student Life」>「証明書:大学院」(<https://www.student.e.u-tokyo.ac.jp/grad/shomeisho.html>) を参照してください。

## IV 各種届出について

次の事由が生じた場合は、速やかに大学院担当まで届け出て下さい。各種様式は大学院担当にあります。特に、④～⑧に関する届出については、届出事由の発生する最低一月前までには申し出て下さい。一月前までに申し出ない場合、本人の意に反し授業料を支払う義務が生じるなど、本人に不利益が生じる場合もありますので、十分注意してください。

① 住所・連絡先変更：住所変更届を提出のうえ、UTAS の学生情報を更新すること。

【UTAS の更新方法】UTAS にログイン → 「学生情報」 → 「現住所等変更入力」

② 改姓名：改姓名届および改姓したことがわかる証明書を提出すること。

③ 学生証紛失：→東京大学ユーティリティカード管理室（0120－240－751）へ電話連絡のうえ、学生証再交付願を提出すること。また、紛失した学生証の不正使用を防止する意味で、念のため最寄りの警察に届け出ること。

- ④ **休学**：休学願および必要な添付書類（休学理由による）を提出すること。

休学理由により理由を証明する書類が必要になる場合があるので、必ず事前に大学院担当に指示をうけること。また、休学期間を延長する場合も同様の手続きを行うこと。本人からの申し出なしに自動的に休学期間を更新することはない。

- ⑤ **留学**：大学院担当に指示をうけること。

- ⑥ **退学**：退学願を提出すること。

**注意**：休学期間が満了して復学意思表示がない場合などに、本人からの申し出なしに自動的に退学扱いになるということはないので、退学する場合は必ず退学願を提出すること。提出しない場合、本人の意に反し授業料支払いの義務が生じることがある。

- ⑦ **復学**：復学願を提出すること。

予定通りの復学であっても休学期間が満了する際には必ず提出すること。

- ⑧ **在学期間延長**：標準修業年限（修士2年・博士3年：休学期間は含まない）を越えて在学する場合は必ず在学期間延長届を提出すること。

- ⑨ **海外渡航**：一時帰国/出国届（留学生の場合）もしくは旅行届を提出すること。

★海外に渡航する場合は、必ずどちらかの届を提出すること。

## V 履修登録について

履修登録は UTAS（WEB）上で入力する。具体的な方法については、「**履修登録に関する諸注意**」を参照すること。なお、**「論文指導」「特殊研究」等の一部の科目の履修については、WEB 入力以外に別途様式を提出する必要がある。** 掲示等に注意の上、登録漏れのないように注意すること。不明な点については、大学院担当に問い合わせること。

## VI 授業料について

前期授業料の引き落とし：5月下旬

前期授業料の額 修士 267,900 円

博士 260,400 円

## VII その他

**その他、大学院経済学研究科における学生生活に関して不明な点は、大学院担当に問い合わせること。**

〒113-0033 東京都文京区本郷7-3-1

東京大学大学院経済学研究科教務チーム大学院担当

電話：03-5841-5555

令和 6 年 4 月 1 日  
April 1st, 2024

令和 6 年 4 月入学者の保護者の皆様へ  
Dear guardians of April 2024 enrollees

東京大学大学院経済学研究科  
研究科長  
Dean at Graduate School of Economics, the University of Tokyo

保護者の連絡先メールアドレスのご登録について（依頼）  
(Request) Registration of email address of the guardian

この度は、ご入学おめでとうございます。  
本研究科には、在籍されているお子様に関することで保護者の方からご相談いただくこと  
ができる窓口があり、相談窓口のご案内や活動報告等をメールにてご連絡させていただき  
ますので、以下より保護者の連絡先メールアドレスをご登録いただけますようご協力をお  
願いいたします。

Congratulations on your child's admission to the Graduate School of Economics, UTokyo.  
The Graduate School has a window where parents can consult about enrolled children with.  
We would like to send you information such as consultation desks and its activity reports by  
emails. For that purpose, you are kindly asked to register your email address by accessing  
the Forms address given in below.

<保護者の連絡先メールアドレスご登録方法／How to register>

以下の Forms にアクセスしていただき、メールアドレスをご登録下さい。

Please access the following and register your e-mail address.

Forms URL:

<https://forms.office.com/r/tcEksMw87D>



【注意事項】 Note

- ・ 学生の学籍番号（29 より始まる 8 桁の番号）を入力いただく必要がありますので、  
事前にお子様にご確認下さい。
- ・ 添付資料等（PDF 等）を送付させていただくことがございますので、受け取ること  
が可能なメールアドレスをご登録下さい。
- ・ 学生 1 人につき、登録できる保護者のメールアドレスは 1 つまでとなります。

- ・保護者あてメールは、主に日本語での配信となります。恐れ入りますが、翻訳ソフト等をご利用くだされば幸いです。
- ・ You will need to enter the student's ID number (8-digit number starting from 29), so please check with your child in advance.
- ・ We may send you attached materials (PDF, etc.), so please register an email address which can receive such materials.
- ・ Only one email address of the guardian for each student can be registered.
- ・ Information will be provided mainly in Japanese. You are kindly asked to translate them by yourself using translation software or so.

保護者の連絡先メールアドレスを変更・修正される場合は、お手数ですが、お子様を通じて、大学院担当までお知らせ下さい。

Please contact the Graduate Office through your child when you need to change the registered email address.

個人情報につきましては、関連法令・規則を遵守するとともに、適正な管理・利用に務めます。なお、保護者より、学生の個人情報に関してお問い合わせいただいても原則、回答できませんので、ご了承をお願いいたします。

We will comply with relevant laws and regulations to manage and use personal information appropriately. Please note that the Office will not be able to respond to inquiries regarding students' personal information asked to release by guardians.

<本件に関するお問い合わせ先>

東京大学大学院経済学研究科

教務チーム大学院担当

TEL : 03-5841-5555

Email : daigakuin.e@gs.mail.u-tokyo.ac.jp

## == 住所、電話番号、メールアドレスの確認・更新について ==

入学・進学時に提出された情報に基づき、UTASに連絡先等の情報を登録しています。必ず各自でUTASへログインして住所・電話番号（自宅・携帯）・メールアドレス等を確認してください。情報に不足・修正がある場合は、以下の手順で更新をお願いします。

◆ UTASに登録された住所・電話番号・メールアドレス等の  
確認・更新方法：

UTASにログイン → 「学生情報」 → 「現住所等変更入力」  
→ 情報更新し変更項目にチェックを入れて「確認」をクリック  
→ 間違いがないか確認し「登録」をクリック

- ・ 大学として、緊急時の安否確認や情報提供を行う体制を充実させるため、ご協力をお願いします。
- ・ 個人情報の取り扱いについては、本学の情報倫理ガイドラインに基づき、適正に管理しております。

本件問合せ先

東京大学大学院経済学研究科大学院担当

電話 03-5841-5555

## 東京大学大学院経済学研究科における研究不正防止措置について

(平成27年3月4日 教授会承認)

(平成28年2月3日 一部改正)

東京大学大学院経済学研究科（以下「研究科」という。）は、「東京大学の科学研究における行動規範」に基づき、研究科に所属するすべての研究者が、科学者コミュニティの一員として研究活動について透明性と説明性を自律的に保証するため、下記の措置をとる。

### I 研究倫理教育の徹底

- 1 学部生、大学院生に対し、その教育課程の性質に応じ、各々のガイダンスにおいて研究不正の防止と研究倫理の遵守に関する教育を行う。
- 2 各教員は、研究倫理の確立が専門教育の土台であることを自覚し、普段の授業においても、研究及び研究成果の発表に関するルールの遵守を徹底するよう指導することに努める。レポート等に盗用等の研究不正に該当する行為が発見された場合は、厳正に対処するものとする。
- 3 全学及び研究科の定めるところに基づき、博士学位論文について盗用検知ソフトウェアによる調査を行う。
- 4 特任教員を含む新任教員に対して研究倫理に関するガイダンスを行うほか、全教員に対し、研究倫理担当者により定期的に研究倫理の遵守について注意を喚起する。

### II 研究データの保存・開示

発表された研究成果について科学コミュニティが適切な吟味・批判を行うことができるよう、次の要領により、研究に使用した資料及びデータを保存・開示する。

- 1 研究科に所属する研究者（大学院生を含む。以下同じ。）は、発表した研究成果について、使用した資料、データ及びコンピュータプログラムを最低10年間保存しなければならない。その際、分析結果が再現可能なように、使用した資料、データ及びコンピュータプログラムに関して明瞭な説明を付ける必要がある。
- 2 資料、データ及びコンピュータプログラムの保存の形式は、その種類に応じて下記の通りとする。
  - (1) 調査等の結果である経験的なデータについては、生データ又はそのデジタル化されたもの。生データが余りに大量であって保管スペースがない場合は、その内容を記録したものでもよい。
  - (2) 文献については、発表した研究成果の根拠として使用した文献の目録。研究成果自体に出現である文献に関する詳しい注が付されている場合は、それをもって替えることができる。
  - (3) 画像、音声、動画データについては、オリジナル又はデジタル化されたもの。
  - (4) データが外部サーバに保管されており、閲覧時にダウンロードしていない場合は、当該サーバの URL と閲覧した日時。
- 3 資料及びデータの開示の方法は、下記の通りとする。
  - (1) 資料又はデータが図書館、アーカイブ等外部の機関やサーバ等に保管されているものである場合において、研究成果の検証の目的で他の研究者から開示を求められたときは、すみやかにその所在を明らかにできるようにしておかなければならない。
  - (2) 研究者個人が保有している資料又はデータについては、その資料又はデータを用いた研究が継続中である場合、研究に支障を来す場合、第三者に迷惑がかかるおそれがある場合その他の特段の事情がある場合を除き、研究成果の検証の目的で他の研究者から開示を求めら

れたときは、それを公開するものとする。また、研究不正の疑いが生じたために東京大学又は他の機関の調査委員会から求められたときは、すみやかにそれを提出することができるようにしなければならない。

- 4 研究倫理担当者は、研究科所属の研究者に対し、定期的に上記の資料及びデータ保存の手続の遵守について注意を喚起し、また、必要と認める場合には、資料及びデータの所在に関する情報の提供又は研究者が保管している資料若しくはデータの提出を求めることができる。

# ICカード学生証の取扱いについて

在籍中は、本資料を大切に保管して下さい。

※本資料には、ICカード学生証(以下、「学生証」という)の利用にあたり重要な内容が記載されています。

## 1. 受取り時にまず行うこと

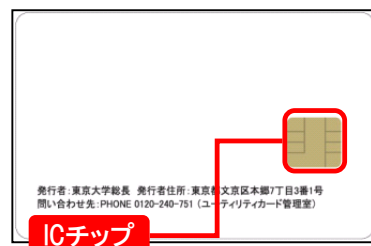
学生証表面(顔写真印刷面)の右下部にある18桁の番号(右写真参照)を下欄に控えてください。  
本番号は学生証紛失時や再発行時に必要となります。

0	0	0	0	0	0												
---	---	---	---	---	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--



## 2. 携帯時の注意事項

- ①学生証には、**精密な電子部品**(ICチップ)が搭載されていますので、汚したり、傷つけたりせず大切に取り扱いってください。またカードを水に濡らさないでください。
- ②**カードを曲げないでください**。特にズボンの後ろポケット等、無理な力がかかる可能性がある場所に入れて持ち歩くことは避けてください。カードを、リーダーライターにかざす際には、押し曲げないでください。



## 3. 学生証の紛失・盗難時などの連絡先

学生証の**紛失・盗難**に気づいた時は速やかに右記まで電話連絡してください。

注意: 右記の電話番号は東京大学の代表電話番号ではありません。  
その他の問合せはご遠慮願います。

**東京大学ユーティリティカード管理室**

(受付時間: 年末年始を除く毎日 9:00~18:00)

**0120-240-751** (電話受付のみ)

## 4. 学生証再発行窓口

紛失、盗難、破損、改姓等の理由で学生証の再発行を希望する場合、ご本人が所属の学部・研究科等の教務担当窓口にて再発行手続きを行っていただく必要があります。再交付事由が紛失・盗難及びカード破損の場合は、再交付手数料が有料となります。

## ICカード学生証で出来ること

### 自動証明書発行機による証明書の発行



在学証明書等、  
学割証

### 各学部建物への入退館・入退室



学部により  
異なります

### 図書館での本の貸出 入館カードとして





令和6年4月1日  
April 1, 2024

学 生 各 位  
To all students

経済学研究科等事務部  
Graduate School of Economics  
Administration Office

安否確認サービスの利用について  
Operation of Safety confirmation system

東京大学では、一部の部局を除き、安否確認サービスを導入しております。本サービスは、大規模地震等の災害が発生した際に、安否確認メールを送信し、大学構成員の安否状況を迅速に確認するものとなります。

つきましては、本サービスの利用にあたり必要な設定等のご対応をお願いいたします。

The University of Tokyo, except for some departments, has introduced a safety confirmation service. This service sends a confirmation email when a large-scale earthquake or other disaster occurs, and promptly checks the safety status of university members.

You are requested to, please make the necessary settings for using this service.

1. 安否確認サービスの概要

居住地または所属部局が所在する都道府県で、震度5弱以上の地震が発生した際に、安否確認メールを自動送信いたします。また、その他の災害時にもメールが送信されることがございますので、メールが届いた際は速やかにご回答ください。

1. Overview of safety confirmation service

When an earthquake with a seismic intensity of less than 5 occurs in your place of residence or in the prefecture where your department is located, a safety confirmation email will be sent automatically. Emails may also be sent during other disasters. Please respond to such emails as soon as you receive them.

2. 学務システム（UTAS）への情報登録について

別添「安否確認サービス利用スタートマニュアル学生用」p.2～p.3を参照し、必要情報を登録・更新してください。また、同マニュアルp.4以降に回答方法が記載されておりますので、あらかじめご承知おきください。

2. Registration of information to the academic affairs system UTAS

Please register and update the necessary information with reference to the attached "Safety Confirmation Service Start Manual for Students" p.2-p.3. Please note that the answer method is described on page 4 of the same manual.

## 目次 – 安否確認サービスの利用に際して –

### 情報登録

①メールアドレス等の  
入力

・・・p.2ユーザ情報登録について

※本部環境安全課にて安否確認サービスへ登録

### 回答の準備

②安否確認メールの  
受信・回答

・・・p.4安否確認メールの受信と回答について

### 【参考】

アプリを利用した回答

・・・p.7アプリを利用した回答

# 【安否確認サービス】

## ① ユーザ情報登録について 必須

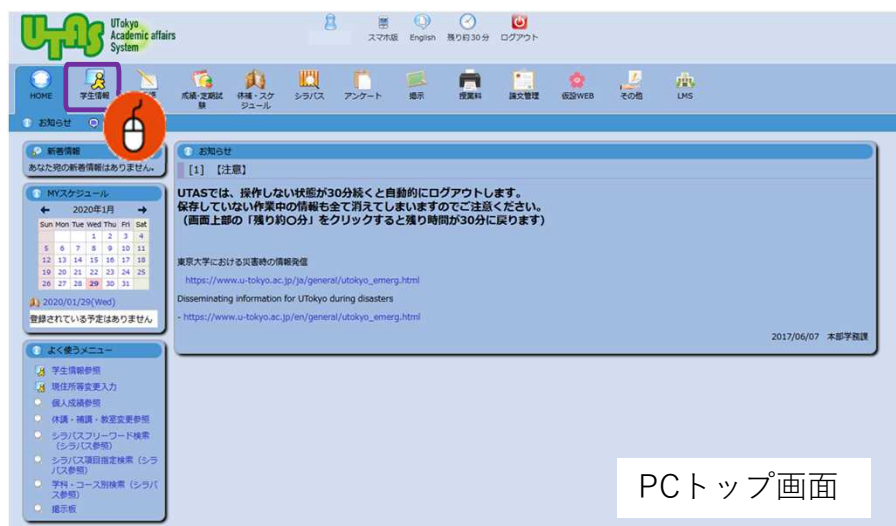
安否確認サービスのユーザ情報登録には、UTASへ登録されたデータを利用していますので、常に情報の更新をお願いいたします。（一部部局は部局独自のデータを利用しています）

## 1. UTASにアクセスします。



- ① UTAS (<https://utas.adm.u-tokyo.ac.jp/campusweb/>) にアクセスします。
- ② 「ログイン」をクリックし、UTokyo AccountのIDとパスワードを入力しログインします。

## 2. 情報編集画面に移動します。



「学生情報」→「現住所等変更入力」の順にクリックし、個人情報の編集画面に遷移します。



### 3. 情報を登録します。

E-MAIL 1に携帯電話等の個人で利用しているメールアドレス（キャリアメール

① 以外のGmail等も含む）を入力します。

E-MAIL 2に大学で利用しているメールアドレスを入力します。

個人情報は目的にのみ使用し、開示しません。

！ メールアドレスが1,2いずれかに登録されていれば、安否確認サービスに登録されますが、可能な限り全てのメールアドレスを登録してください。

！ 1と2のメールアドレスは重複しないようにしてください。  
重複した場合、安否確認サービス登録時にエラーとなります。

✕ 安否確認サービスからのメッセージは1・2どちらにも送信されます。

② 住所等に変更が生じた場合は、速やかに最新の情報に更新してください。

③ 必要事項を入力したら「確認」を押し登録を完了します。

# 【安否確認サービス】

## ③安否確認メールの受信と回答について 必須

通勤・通学先及び居住地の都道府県で、震度5弱以上の地震が発生もしくは大津波警報が発令された際に、安否確認サービス<ut-safety@ems8.e-ansin.com>よりメールが送信されます。安否確認メールへの回答はメール返信、WEB回答、アプリ回答の3つがあります。

### <携帯電話の受信拒否設定解除のお願い>

携帯電話の受信拒否設定などで、このメールアドレスを受信できない設定にしておくと、災害時等安否確認メールを受信できなくなりますので、携帯電話やスマートフォン等について、  
「[e-ansin.com](https://e-ansin.com)」の**ドメイン指定受信設定**等の手続きをお願いします。

各キャリアごとの詳しいドメイン指定受信設定等は、以下のURLの「携帯端末の迷惑メール設定の確認解除について」ファイルにて確認いただけます。

■UTokyo Portal> 環境安全・安全衛生ポータル> 安否確認サービス

[https://univtokyo.sharepoint.com/sites/EHS\\_portal/SitePages/d/Safety\\_Confirmation.aspx](https://univtokyo.sharepoint.com/sites/EHS_portal/SitePages/d/Safety_Confirmation.aspx)

## 1. メールアドレス（3ページ※印参照）に以下のメール(例)が届きます。

Subject: [h0909048-1] 【UTokyo/東京大学】安否状況確認について/Safety Confirmation

環境安全衛生担当理事

【UTokyo/東京大学】安否状況確認について/Safety Confirmation

居住地もしくは通勤通学先の都道府県で震度5弱以上の地震が発生しました。  
ご自身の安全を確保の上、安否確認サービスに安否状況を必ず回答してください。  
「回答後に安否状況等が変化した場合」は、再度最新の状況を回答してください。

To: Employees and students of UTokyo  
From: Executive Vice President for Environment and Safety

A major earthquake has occurred in the area where you live or your place of work/study.  
Once you have ensured your safety, please make sure you reply to the safety confirmation service and let us know your safety status.

[Important] If your situation subsequently changes, please reply again with your latest situation.

安否/Condition?

- 1: 無事・軽傷/Safe・Hurt
- 2: 負傷(重傷)/Serious injury

避難場所/Evacuated?

- 3: 自宅/Home
- 4: 本郷/Hongo Campus
- 5: 駒1/Komaba 1 Campus
- 6: 駒2/Komaba 2 Campus
- 7: 柏1/Kashiwa 1 Campus
- 8: 柏2/Kashiwa 2 Campus
- 9: 白金台/Shirokanedai Campus
- 0: その他/The Others

- ・遅れても必ず回答してください。
  - ・転送されたメールアドレスからの返信による回答は無効になりますが、転送された端末より下記URLからの回答は可能です。
  - ・メール返信による回答の場合、該当する番号のみ記載ください。例.13
- または下記URL（PCの方はスマホ用URL）・アプリから回答してください。

- ・ Please answer even if the mail came some time ago.
- ・ Please reply using the applicable numbers only. Example "13" or answer using the following link (the top link is for mobile phones and the bottom link is for PCs and smartphones) or the Application.
- ・ Any reply to a forwarded e-mail will be invalid. However, you can reply using the link on a forwarded e-mail.

本メールは東京大学環境安全本部よりお送りしています。

お問い合わせは所属部局のご担当へお願いします。

This email is sent by the Division for Environment, Health and Safety, The University of Tokyo.

For any inquiries about this email, please contact the person in charge of your department.

WEB回答URL(ケータイ用とスマホ用があります)

(ケータイの方はこちら)

<https://ems8.e-ansin.com/ky11/ut-safety/mobile/MobileWebAnswer.do+key=...>

(スマホの方はこちら)

<https://ems8.e-ansin.com/ky11/ut-safety/smart/SmartWebAnswer.do+key=...>

## 2. 回答方法 ※以下いずれかの方法で回答いただけます。

### ■届いたメールに該当する番号を記載して返信する

※転送されたメールアドレスからの回答は無効になります。

### ■メール記載のWEB回答URLをクリックしwebサイトから回答する

### ■安否確認サービスのアプリを利用して回答する

※WEB回答およびアプリ回答については次ページ以降を参照

**回答は何度でも可能です。（最新の回答に更新されます）**

#### 選択肢一覧

安否/Condition?

- 1: 無事・軽傷/Safe・Hurt
- 2: 負傷(重傷)/Serious injury



避難場所/Evacuated?

- 3: 自宅/Home
- 4: 本郷/Hongo Campus
- 5: 駒1/Komaba1Campus
- 6: 駒2/Komaba2Campus
- 7: 柏1 /Kashiwa1Campus
- 8: 柏2/Kashiwa2Campus
- 9: 白金台/Shirokanedai Campus
- 0: その他/The Others

回答例：13

※メール入力イメージ

宛先]〇〇〇@□□□.jp  
[題名]Re:[e1217094]安否確認

[本文]  
13

>こちらは、〇〇大学です。  
>△△地方にて災害が発生いたしました。  
>安否状況を回答してください。  
>

> 安否/Condition?  
> 1: 無事・軽傷/Safe・Hurt  
> 2: 負傷(重傷)/Serious injury  
> 避難場所/Evacuated?  
> 3: 自宅/home

返信回答後、受信完了メールが届きます。  
回答後にWEB回答URLにアクセスすると  
自分の回答状況を確認できます。



## <参考> WEB回答方法

- 1 メール文内のURLにアクセスしてください。（PCの場合はスマホ用URL）  
右のような画面が表示されるので、回答を選択し「次項」を押してください。

回答画面  
(イメージ)

■■■■さんの回答状況

回答を入力し、最終ページの登録ボタンをクリックしてください。

■■回答項目 1/2

○ 1 無事・軽傷/Safe・Hurt

○ 2 負傷(重傷)/Serious injury

次頁

[回答を中止する](#)

- 2 全ての項目に回答すると確認画面が表示されます。  
内容に誤りがなければ「登録」を押してください。回答を完了します。

緊急連絡／安否確認

以下が入力されました。

■■回答項目

1 無事・軽傷/Safe・Hurt

4 本郷/Hongo Campus

回答内容をご確認の上、登録ボタンをクリックしてください。  
(なお、メッセージがある場合には以下に入力してください。)

任意でメッセージを入力できます。

登録

戻る

[回答を中止する](#)

回答後に再度WEB回答URLへアクセスすると、自分の回答が確認できます。

# 【安否確認サービス】

## ー参考ー アプリを利用した回答

安否確認メールへはアプリからの回答も可能です。  
アプリを利用する場合は、下記にしたがって利用登録をしてください。  
(複数の端末で利用することはできません)

### 1. パスワードの初期化手続きを行います。

UTASにメールアドレスを登録されていない方は  
安否確認サービスへ登録されないため下記操作が行えません。  
UTASに情報を登録し、本部での更新後操作が行えるようになります。  
また、メールアドレスを新たにUTASに入力した方についても  
本部での更新後でないと下記操作中に送信されるメールが新しいメールアドレス  
には届きません。

利用部局の構成員（以下、構成員）のIDは共通IDを利用しています。初めてサービスにログインするときは、以下のURLへアクセスします。（一部例外部局があります。）

\* 共通ID：学生/職員証の右下にある18桁の番号の下10桁の番号

□安否確認サービスログインURL  
(PC)

<https://ems8.e-ansin.com/tky11/ut-safety/>

(スマホ・携帯)

<https://ems8.e-ansin.com/tky11/ut-safety/smart/>



スマートフォン用  
URL

1 「ユーザ情報登録・修正」をクリックします。

お気に入り登録

### 緊急連絡／安否確認

災害発生時に管理者が安否を確認するメールを送信し、対象者からの返信情報をもとに安否を確認するシステムです。

**ユーザ情報登録・修正**

管理者の方は管理機能を使用できます [こちら](#)  
(利用者権限の方はご利用いただけません)

All Rights Reserved Copyright (C) FUJITSU 2005-2018 Version: V 1 0 L 0 2

2 「パスワードをお忘れの方はこちら」を押します。

### 緊急連絡／安否確認

**ID、パスワードを入力してください。**

ID

パスワード

パスワードをお忘れの方は [こちら](#)

**ログイン** **クリア** **キャンセル**



- 3 ID欄に共通IDを入力し【送信】を押します。

緊急連絡／安否確認

パスワードをお忘れの方はパスワード変更をしてください。

当サービスに登録されているIDを入力し、送信ボタンを押してください。  
登録済のメールアドレスへパスワード変更についてのメッセージが通知されます。

メールアドレスを登録されていない場合は、管理者へご連絡ください。

ID

送信 キャンセル

All Rights Reserved Copyright (C) FUJITSU 2005-2018 Version: V 1 0 L 0 2

- 4 人事情報システムに登録されたメールアドレス（3ページ※印）に「【緊急連絡/安否確認サービス】パスワード変更手続きのご案内」のメールが届きます。  
（どれか1つのメールアドレスで操作を行ってください。全てのメールアドレスで同様の操作を行う必要はありません。）

【緊急連絡/安否確認サービス】  
パスワード変更手続きのご案内

-----

[本文]  
緊急連絡/安否確認サービスのパスワード変更を希望されているお客様へ、  
ご本人確認のため自動的にお送りしています。  
以下のURLへアクセスし、パスワード変更手続きへお進みください。

(ケータイの方はこちら)  
<https://XXXXXXXXXXXXXX>  
(スマホの方はこちら)  
<https://XXXXXXXXXXXXXX>

パスワード初期化  
用URLは30分のみ  
有効です。

- 5 受信したメールから初期化用URLにアクセスします。  
PCから操作を行う場合は、スマホ用URLにアクセスしてください。

- 6 パスワード変更画面から新しい任意のパスワードを入力し「更新」ボタンを押すと変更が完了となり、パスワードが変更された旨の確認メールがメールアドレス（3ページ※印）に届きます。

緊急連絡／安否確認

パスワード変更  
新しいパスワードを入力して更新ボタンを押してください。

ID : \*\*\*\*\*

新パスワード

新パスワード(確認)

更新

パスワードは16文字以内、  
半角英数字、記号  
のみ使用  
できます。

## 2. アプリをダウンロードします。



### 1 iOS

AppStoreから「安否確認アプリ（FujitsuLimited）」をダウンロードします。  
※以下のリンクからもダウンロードできます。



<https://itunes.apple.com/jp/app/an-fou-que-renapuri/id949342058?mt=8&ign-mpt=uo%3D4>

### Android

GooglePlay等から「安否確認アプリ（富士通株式会社）」をダウンロードします。※以下のリンクからもダウンロードできます。



<https://play.google.com/store/apps/details?id=safety.anpi.android>

### 2 アプリを開くと最初に現れる初期設定画面で必要事項を入力してください。

- ・ サイト識別情報  
下記のURLを直接入力するか、  
QRコードを利用して入力してください。

ems8/tsky11/ut-safety



- ・ ID  
共通IDを入力してください。
- ・ パスワード  
7,8ページで設定したパスワードを入力してください。

### 3 回答時の位置情報について「送信する」にチェックをつけ、「設定」を押してください。 アプリの利用設定は完了となります。

### 安否確認

#### 初期設定

情報を登録してください  
サイト識別情報

ID

パスワード

#### 位置情報

回答時に位置情報を送信する場合は選択してください。  
(安否サービスで地図連携機能をお使いの場合に有効になります。)

☐ 送信する

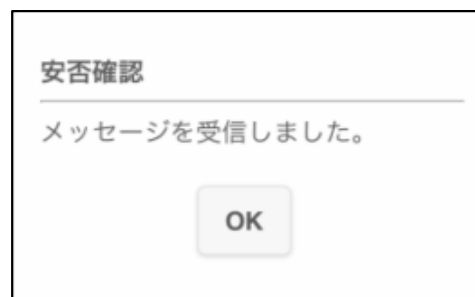
設定

## <参考>アプリの通知と回答方法

- 1 メッセージを受信すると、スマホの画面に右のようなプッシュ通知が届きます。（あらかじめスマホの設定でプッシュ通知を許可してください）



- 2 アプリを開くと右のような画面が表示されるので「OK」を押してください。



- 3 メール文と回答項目が表示されます。  
該当する項目にチェックをつけ、「回答」を押してください。  
確認画面が表示されますので「はい」を押してください。  
回答が完了となります。（自分の回答状況は「回答履歴」から確認が可能です）

### 回答画面（イメージ）

<

回答

【UTokyo/東京大学】安否状況確認について/Safety Confirmation

2023/02/25 22:39:11

環境安全衛生担当理事

【UTokyo/東京大学】安否状況確認について/Safety Confirmation

居住地もしくは通勤通学先の都道府県で震度5弱以上の地震が発生しました。  
ご自身の安全を確保の上、安否確認サービスに安否状況を必ず回答してください。  
「回答後に安否状況等が変化した場合」は、再度最新の状況を回答してください。

-----

To:Employees and students of UTokyo

安否/Condition?

☒ 無事・軽傷/Safe・Hurt

☐ 負傷(重傷)/Serious injury

避難場所/Evacuated?

☒ 自宅/Home

☐ 本郷/Hongo Campus

☐ 駒1 /Komaba 1 Campus

☐ 駒2 /Komaba 2 Campus

☒ 柏1 /Kashiwa 1 Campus

☐ 柏2 /Kashiwa 2 Campus

☐ 白金台/Shirokanedai Campus

☐ その他/The Others

メッセージ

回答

メッセージを

論文作成ガイドライン

Guidelines  
for  
Writing Research Papers  
and Theses



東京大学大学院経済学研究科

Graduate School of Economics,  
The University of Tokyo

## 目次 (Table of Contents)

はじめに	1
第1部 全般的な注意点	3
剽窃 (Plagiarism) を避ける	3
第2部 各分野に特有の注意点	7
A. 統計・計量分析を使った論文を 作成する際の注意点	7
B. 経済実験を使った論文を 作成する際の注意点	8
C. インタビュー記録を使った論文を 作成する際の注意点	10
D. 歴史的な資料を使った論文を 作成する際の注意点	11
Introduction	13
Part 1 : General Instructions	14
Avoiding plagiarism	14
Part 2 : Specific Instructions	17
A. Statistical or econometric analysis	17
B. Economic experiments	18
C. Interview records	19
D. Historical materials	21

## はじめに

近年においては、調査研究をおこなう上での倫理性が強く求められるようになってきている。経済学研究科においても、倫理性を強く意識した研究態度が求められている。本ガイドラインは、論文作成に当たり、最低限気をつけなければならないことを記載し、論文作成の指針としてもらうために作成したものである。

本ガイドラインは以下の2部からなる。第1部は、論文作成に当たり、経済学研究科全体にわたる注意点を述べたものである。第2部は、経済学研究科の研究も幅広いアプローチがとられているので、各分野に特有の問題についての注意点を述べたものである。

本ガイドラインに従って、実りある研究論文を作成されることを期待する。

2011年4月

東京大学大学院経済学研究科





## 第1部 全般的な注意点

### 剽窃（Plagiarism）を避ける

学術論文を発表する場合には、先行研究をきちんと参照し、それと明確にことなる自分自身のオリジナリティを示すことが必要である。オリジナリティがどれほどのものかによって、学術論文の評価が定まる。そのため、**論文のどの部分がオリジナルな貢献であり、どの部分が先行研究の紹介であるかを、はっきり分けるように論文を書くことが重要である。**

他の研究者がすでにおこなっていることを自分のものとして発表することは、剽窃に当たる可能性があり、処罰の対象となることもある。意図的におこなうことはもちろん問題外であるが、意図しないで剽窃として疑われることがないように、細心の注意を払わねばならない。とくに英語で論文を発表する場合は、ネイティブ言語でおこなう場合よりも、より細心の注意が必要である。

剽窃にあたるとされるのは、以下のような場合である。

- (1) 先行業績のある部分を引用のスタイルをとることなく（すなわち出典を明示せず自分の考えと



して)、述べる場合。これは改めて説明するまでもなく、意図的な剽窃とされかねない。

- (2) 先行業績の出典を明示してあっても、引用元の文章に非常に近い表現を、引用符を付けずに本文中に載せる場合。引用符に入っていない地の文章は論文の作者のオリジナルな貢献とみなされるので、単に単語を多少入れ替えて表現を若干入れ替えただけの他人の文章を、引用符を付けずに述べることは、(たとえ出典を明記して先行業績の紹介であると断っている) 剽窃に当たると判断されることがある。
- (3) 先行業績の図、表、データ、統計分析、定理・命題などを、出所を明示せずに引用する場合。

(2) のような剽窃の疑いを避けるためには、以下のいずれかの方法をとるのがよい。

①出典を明記し引用符を使って、先行業績の表現の引用と分かる形で引用する。とくに重要な用語が先行業績によって独自に提起された概念である場合は、引用符に入れることが奨励される。重要な用語を引用符にいれないと、その用語を自らが独自に生み出したと主張しているという誤解を与えかねない。ただし重要な用語でも、学会の共通の財産となっているようなものは、いちいち引用符に入れる必要はない。

②先行業績の紹介を引用符を付けずに行う場合は、

出典を明記したうえで、自分なりにパラフレーズした完全に別の文章になるように、表現を根本的に変える。

重要なことは、先行業績のメリットを正当に評価し、それを学会への貢献として敬意を払うという姿勢である。これを欠いている場合は、先行業績を引用してあっても、不適切な引用であるとして、トラブルになりかねない。またこうした意図しないトラブルを避けるために、関連文献のリストを整理しておくことが求められる。

この点につき、簡潔に述べてあるものとして、  
Drew University Theological School, “Academic Integrity.”（そのうち特に How to Avoid Unintentional Plagiarism）  
(<http://catalog.drew.edu/content.php?catoid=28&navoid=1317>)が参考になる。



## 第2部 各分野に特有の注意点

### A. 統計・計量分析を使った論文を作成する際の注意点

1. 使ったデータの出所を論文に明記すること。公開データ・購入したデータの場合は出所・購入元を、また自ら収集したデータについては収集方法を明記すること。

2. 個人情報の保護：個人情報が特定できるようなデータを用いた場合、発表論文では、匿名を用いるなど個人情報が特定できない形でデータを表示する必要がある。また、個人情報を含むデータの管理は厳重に行う。

\* 1、2に関する論文での具体的な表記法については、*American Economic Review* 等、国際的に評価の高い雑誌に掲載された最近の論文を参考にすると良い。

3. 自らが行った統計的・計量経済学的分析が第3者によって再現可能なことが、確認できるような措置を取る必要がある。学術雑誌によっては、使用したデータおよび統計のプログラムを、論文とともに提出する

ことを義務付けているところもある。そうでない場合においても、要求があればいつでもデータとプログラムを第3者に公開できるようにしておく必要がある。

（ただし、個人情報を含むデータや、第3者への公開が制限されているデータについては、個人情報が特定できない形で公開するか、あるいは公開が制限されていることを第3者に説明できるようにしておく必要がある。）

4. 倫理的配慮等を必要とするデータを収集する場合  
には、東大のライフサイエンス研究倫理支援室で倫理  
審査を受ける必要がある。(事項Bで詳細を説明する。)

## **B. 経済実験を使った論文を作成する際の注意点**

経済実験の計画や実施手続きに関しては、いくつかの解説書が出版されているので、そちらを参照されたい（例えば D. Friedman and A. Cassar, *Economics Lab*, Routledge, 2004）。

また、実験を使った論文の書き方については、*Econometrica* 誌のガイドライン  
<https://www.econometricsociety.org/publications/econometrica/information-authors#Experimental>  
が参考になる。

人間を対象とした実験・調査を行う際には、場合によっては東京大学本部・ライフサイエンス研究倫理支援室・倫理審査専門委員会の審査を受ける必要がある。倫理審査の申請は、全ての場合に必ず行わなければならない義務ではないが、研究者は自らの責任で必要性を適切に判断して、必要なケースにおいては必ず申請を行う必要がある。経済実験の多くは被験者に心理的・身体的・経済的危害を与える恐れがないため、通常のケースでは申請の必要はないものが多いと考えられる。ただし、以下の項目に該当する場合は申請が必要になる。

- ・法令等が倫理審査の対象と定めたケース（臨床研究指針・ヒトゲノム遺伝子解析指針等）
- ・倫理的配慮を必要とするアンケート調査やインタビュー調査
- ・被験者に対して安全上の配慮を必要とする研究
- ・特定の社会的弱者が不利益を被る恐れがある情報やデータを解析し保管する研究
- ・研究への参加にインフォームド・コンセントを行っている研究
- ・学術雑誌等から倫理審査が求められる研究等

判断に迷った場合には、本部・ライフサイエンス研究倫理支援室<[lifescience.adm@gs.mail.u-tokyo.ac.jp](mailto:lifescience.adm@gs.mail.u-tokyo.ac.jp)> に相談すること。

## C. インタビュー記録を使った論文を作成する際の注意点

実際に現場に出て行って、当事者にインタビューをおこなうことも多い。このような場合には、以下の注意が必要である。

- (1) 相手の明確な同意を事前に得ること。
- (2) インタビューの目的をきちんと説明しておくこと。
- (3) インタビューの際に録音する場合は、明確に同意を得ておくこと。
- (4) 発表の形態について、明確に同意を得ておくこと。インタビュー全体を公表できるのか、発言の引用の形態をとれるのかなども合意を得ておく。
- (5) インタビューイーの名前、役職、インタビュー日時、場所を明確にしておくこと。そしてこれらをどこまで論文に明示できるのかも合意を得ておくこと（名前を出せるのか、イニシャルにとどめるのか、勤務先を明示できるのか、など）。インタビューそのものを論文で公表できない場合でも、必要があれば、必要な範囲で証拠として提示できるようにしておく必要がある。
- (6) 論文を発表する場合に、相手の校閲を受ける必要があるのかについても合意しておく。

これらが破られた場合、自分のみならず、後から続

く研究者にも悪影響があること（インタビューを拒絶される）を心得ておく必要がある。

ただしインタビューで語られたことが客観的な事実である保証はなく、その利用については、細心の注意が必要である。

工場などでの見学の記録を用いる場合もほぼ同様であるが、守秘義務の約束をして特別のデータを得たり、特別な観察をおこなったりした場合は、もちろんそれを遵守する。また写真撮影には細心の注意を払うこと（撮影を禁止されているところで撮影しないことはもちろん、危ないと思った場合は、事前に許可をとること）。

これらについては、以下の文献が参考になる。  
藤本隆宏ほか『リサーチ・マインド 経営学研究法』有斐閣、2005。  
小池和男『聞きとりの作法』東洋経済新報社、2000。  
小池和男・洞口治夫編『経営学のフィールド・リサーチ』日本経済新聞社、2006。

## **D. 歴史的な資料を使った論文を作成する際の注意点**

1. 資料館などで公開されている資料を利用する場合は、資料館名、資料名、資料番号などを明記し、後続



の研究者があとから参照できるようにしておく。資料館に寄託資料となっていて、発表の際に、寄託者に草稿を事前にみせて、同意を得ることが条件となっている資料を用いる場合は、その条件を遵守せねばならない。

2. 資料館にあるデータで計量的な処理をおこなう場合は、A. 統計・計量分析を使った論文を作成する際の注意点を参照のこと。

3. 特別に許可を得て、資料の閲覧を個人や企業から許された場合は、どこまで資料を公開できるのか（その企業・個人が所蔵していることを含めて）、個人情報にかかわることをどこまで公開できるのか、などについて、事前に合意をとり、その条件を遵守すること。ただし、どこの誰の資料かも明示できない資料で、明らかにされた事実が、広く受け入れられるかどうかは別の問題である。

これらについては、次の文献が参考になる。

石井寛治・原朗・武田晴人編『日本経済史 6 日本経済史研究入門』東京大学出版会、2010。

## **Introduction**

At the Graduate School of Economics, students are expected to maintain high ethical standards in the conduct of research. The instructions in this booklet provide the minimum standards to be observed when writing research papers and theses.

The Guidelines consist of two parts: Part 1 outlines the general instructions for writing research papers and theses that are generally applicable across all fields in economics; and Part 2 describes the specific instructions in different fields of research, which reflect the diverse approaches taken at the Graduate School of Economics.

We wish you all the best for writing great research papers and theses in accordance with the Guidelines.

April, 2011

Graduate School of Economics, The University of Tokyo

## **Part 1: General Instructions**

### **Avoiding plagiarism**

When you publish an academic paper, you should give proper reference to prior studies, and distinguish your study clearly from them by demonstrating your originality. An academic paper is evaluated on the basis of its originality. For that reason, it is essential that your research paper or thesis **makes a clear distinction between your original contributions and the citation of prior studies.**

Presenting ideas and findings which have been previously published by other researchers as if they are your own may constitute plagiarism, and, consequently, may be subject to punishment. It is needless to emphasize that you should avoid intentional plagiarism by all means. You must also prepare your research paper or thesis carefully in order to avoid inviting suspicion of unintentional plagiarism. Papers written in the English language in particular require closer attention than papers written in your native language.

The following conduct may be considered plagiarism:

- (1) Description of any part of a prior work which does not use a form of quotation (that is, presenting it as your own without identifying the source). There is no need to explain that this may be considered intentional plagiarism.
- (2) The source of a prior work is identified but the body text contains a similar expression without enclosing it in quotation marks. A sentence which is not enclosed in quotation marks will be deemed to be the author's original contribution. Using text written by another

author by making minor changes of words or expressions and without enclosing it in quotation marks may be considered plagiarism (even if you have clearly indicated that you are introducing a prior work and identified the source in the references).

- (3) Citation of figures, tables, data, statistical analysis, theorems and propositions of prior works without identifying their source.

In order to avoid suspicion of plagiarism described in Paragraph (2) above, the following are recommended:

- (i) Quote an expression from a prior work by enclosing it in quotation marks and identifying its source. If a significant term represents a unique concept proposed by a prior work, enclosing the term in quotation marks is recommended. Failure to enclose such a significant term in quotation marks may cause the misunderstanding that you are asserting the term to represent your own idea. If, however, the significant term has become the common property of an academic society, it is not necessary to enclose it in quotation marks every time it appears.
- (ii) If you wish to introduce a prior work without enclosing it in quotation marks, you must identify the source clearly, and significantly alter its expressions so as to make the sentence completely paraphrased and different from the original.

What is important is to demonstrate clearly that you appreciate the merits of prior work by highlighting your marginal contributions relative to the existing literature. Failure to do so may cause your quotation of prior work to be regarded as inappropriate. In order to avoid encountering these

unintentional problems, you should maintain a well-organized list of your reference materials.

You may refer to “Academic Integrity” (in particular the section under the heading of “How to Avoid Unintentional Plagiarism”) published by Drew University Theological School (<http://catalog.drew.edu/content.php?catoid=28&navoid=1317>) which provides concise description in this regard.

## **Part 2: Specific Instructions**

### **A. Statistical or econometric analysis**

1. You must clearly identify the source of data used in your research paper or thesis. If you used data which was in the public domain or purchased by you, identify the source or the vendor. If you collected the data yourself, describe clearly how the data was collected.
2. Protection of privacy: If any of the data used in your research paper or thesis contains personal information which may identify an individual, you must present it in a form which will protect the identity of the individual, such as the use of a pseudonym, when you publish the research paper or thesis. Any data containing personal information must be kept under strict control.  
  
\* For how to fulfill the requirements in Paragraphs 1 and 2 above, refer to latest papers published in internationally acclaimed journals, such as *American Economic Review*.
3. You must take all necessary steps to ensure that your statistical or econometric analysis can be replicated and confirmed by a third party. Some academic journals may require authors to furnish the data and the statistical program used at the time of the submission of a paper for publication. Even if you are not required to furnish such data and program, you must readily maintain them for disclosure to a third party upon request. (It should be noted that any data containing personal information, or the disclosure of which to a third party is restricted, must either be disclosed in a form which prevents the identification of

the individual, or with a notice to the third party of the restriction on disclosure.)

4. When you collect data which require ethical considerations, you must apply for an ethics review by the Office for Life Science Research Ethics and Safety of the University of Tokyo. (For details, see Section B.)

## **B. Economic experiments**

For guidance on planning and procedures for an economic experiment, you can refer to several guide books in publication (e.g. D. Friedman and A. Cassar, *Econometrics Lab*, Routledge, 2004).

For guidance on writing a research paper or thesis using experiments, you can refer to the guidelines provided by *Econometrica*

(<https://www.econometricsociety.org/publications/econometrica/information-authors#Experimental>)

When you conduct an experiment or collect data using human subjects, you may be required to apply for an ethics review by the Research Ethics Committee of the Office for Life Science Research Ethics and Safety of the University of Tokyo. Although a request for an ethics review is not necessarily required in all cases, researchers are expected to make an appropriate decision on their own account and request a review without fail if they have determined that one is required. Submission of such a request will not be required under normal circumstances in economic experiments that are unlikely to cause psychological, physical or economic harm to human subjects. If, however, any of the following is applicable, you must submit a request for an ethics review:

author by making minor changes of words or expressions and without enclosing it in quotation marks may be considered plagiarism (even if you have clearly indicated that you are introducing a prior work and identified the source in the references).

- (3) Citation of figures, tables, data, statistical analysis, theorems and propositions of prior works without identifying their source.

In order to avoid suspicion of plagiarism described in Paragraph (2) above, the following are recommended:

- (i) Quote an expression from a prior work by enclosing it in quotation marks and identifying its source. If a significant term represents a unique concept proposed by a prior work, enclosing the term in quotation marks is recommended. Failure to enclose such a significant term in quotation marks may cause the misunderstanding that you are asserting the term to represent your own idea. If, however, the significant term has become the common property of an academic society, it is not necessary to enclose it in quotation marks every time it appears.
- (ii) If you wish to introduce a prior work without enclosing it in quotation marks, you must identify the source clearly, and significantly alter its expressions so as to make the sentence completely paraphrased and different from the original.

What is important is to demonstrate clearly that you appreciate the merits of prior work by highlighting your marginal contributions relative to the existing literature. Failure to do so may cause your quotation of prior work to be regarded as inappropriate. In order to avoid encountering these



unintentional problems, you should maintain a well-organized list of your reference materials.

You may refer to “Academic Integrity” (in particular the section under the heading of “How to Avoid Unintentional Plagiarism”) published by Drew University Theological School (<http://catalog.drew.edu/content.php?catoid=28&navoid=1317>) which provides concise description in this regard.

## **Part 2: Specific Instructions**

### **A. Statistical or econometric analysis**

1. You must clearly identify the source of data used in your research paper or thesis. If you used data which was in the public domain or purchased by you, identify the source or the vendor. If you collected the data yourself, describe clearly how the data was collected.
2. Protection of privacy: If any of the data used in your research paper or thesis contains personal information which may identify an individual, you must present it in a form which will protect the identity of the individual, such as the use of a pseudonym, when you publish the research paper or thesis. Any data containing personal information must be kept under strict control.  
  
\* For how to fulfill the requirements in Paragraphs 1 and 2 above, refer to latest papers published in internationally acclaimed journals, such as *American Economic Review*.
3. You must take all necessary steps to ensure that your statistical or econometric analysis can be replicated and confirmed by a third party. Some academic journals may require authors to furnish the data and the statistical program used at the time of the submission of a paper for publication. Even if you are not required to furnish such data and program, you must readily maintain them for disclosure to a third party upon request. (It should be noted that any data containing personal information, or the disclosure of which to a third party is restricted, must either be disclosed in a form which prevents the identification of

the individual, or with a notice to the third party of the restriction on disclosure.)

4. When you collect data which require ethical considerations, you must apply for an ethics review by the Office for Life Science Research Ethics and Safety of the University of Tokyo. (For details, see Section B.)

## **B. Economic experiments**

For guidance on planning and procedures for an economic experiment, you can refer to several guide books in publication (e.g. D. Friedman and A. Cassar, *Econometrics Lab*, Routledge, 2004).

For guidance on writing a research paper or thesis using experiments, you can refer to the guidelines provided by *Econometrica*

(<https://www.econometricsociety.org/publications/econometrica/information-authors#Experimental>)

When you conduct an experiment or collect data using human subjects, you may be required to apply for an ethics review by the Research Ethics Committee of the Office for Life Science Research Ethics and Safety of the University of Tokyo. Although a request for an ethics review is not necessarily required in all cases, researchers are expected to make an appropriate decision on their own account and request a review without fail if they have determined that one is required. Submission of such a request will not be required under normal circumstances in economic experiments that are unlikely to cause psychological, physical or economic harm to human subjects. If, however, any of the following is applicable, you must submit a request for an ethics review:

- An ethics review and approval by Research Ethics Committee are required by law or guidelines (e.g. under the Ethical Guidelines for Clinical Studies, Ethical Guidelines for Human Genome/Gene Analysis Research, etc.);
- A questionnaire or interview survey requires ethical considerations;
- A study which requires safety considerations for study subjects;
- A study which analyzes and stores information or data which may be detrimental to certain socially disadvantaged populations;
- A study which requires the informed consent of its participants; or
- A study for which an ethics review by Research Ethics Committee is required by academic journals.

When there is any doubt in respect of judgment, you should consult the Office for Life Science Research Ethics and Safety of the university headquarters(lifescience.adm@gs.mail.u-tokyo.ac.jp).

### **C. Interview records**

When you carry out interviews of the parties relevant to your research, you must take note of the following:

- (1) Obtain the unequivocal consent of the interviewee in advance;
- (2) Explain the purpose of the interview clearly to the interviewee;
- (3) If the interview needs to be recorded, obtain unequivocal consent of the interviewee;
- (4) Obtain unequivocal consent in respect of the format in which the interview will be published: whether the entire

content of the interview may be published, a part of it be quoted, or only be used as evidence for your assertion (not be quoted);

- (5) Maintain accurate information of the interviewee, his or her position, and date, time and place of the interview. Obtain an agreement as to the extent of the inclusion of the interview results in your research paper or thesis (e.g. whether the name or initials should be used, or his or her employer can be identified, etc.) Even when the entire content of the interview cannot be included in your research paper or thesis, you must keep it ready for presentation as evidence to the extent which does not breach the agreement with the interviewee, if required by a third party; and
- (6) Obtain an agreement as to whether the interviewee can review your research paper or thesis prior to publishing.

You should keep in mind that a breach of the above conditions will cause problems for not only yourself but other researchers who wish to conduct subsequent research (e.g. refusal to grant an interview).

It should be noted that there is no assurance that the information given in an interview necessarily be the objective truth. Accordingly, the use of the information requires your due attention.

The use of records of a field study of a factory requires the same consideration. If you obtain special data, or were allowed a special observation, upon a promise of confidentiality, you must comply. Taking photographs requires careful attention (that is, you must refrain from taking photographs where it is prohibited, or obtain prior permission whenever there is a concern).

You are advised to refer to the following literature for guidance:

- Takahiro Fujimoto, et al. *Research Mind: Study of Business Management*, Yuhikaku, 2005 (in Japanese).
- Kazuo Koike, *Etiquettes for Conducting Hearing Surveys*, Toyo Keizai Inc., 2000 (in Japanese).
- Kazuo Koike and Haruo Horaguchi, eds., *Field Research of Business Management*, Nikkei Inc., 2006 (in Japanese).
- Robert K. Yin, *Case Study Research: Design and Methods*, Third Edition, Sage Publishing, 2003.

#### **D. Historical materials**

1. When you use historical materials which are publicly available in archives, you must keep records of the names of the archives and the material, as well as their reference number so that researchers conducting subsequent research can refer to them. If the use of the material, which is deposited in archives, is permitted on the condition that you would submit your draft research paper or thesis to the depositor for a review in advance and receive his or her approval, you must comply with the condition.
2. When you will do statistical or econometric analysis with the data you obtained from archives, refer to the instructions in Section A. "Statistical and econometric analysis" above.
3. If you have received a special permission from an individual or corporation allowing you to examine materials, you must obtain prior agreement as to the extent of disclosure of the materials (including the name of the owner of the material) or disclosure of personal

information in your research paper or thesis, and comply with the terms of the agreement. Whether any facts revealed by materials for which ownership cannot be revealed will be generally acceptable, however, is another matter.

The following publication provides useful guidance in respect of this issue:

Kanji Ishii, Akira Hara and Haruto Takeda, eds., *History of Japanese Economy: 6. Introduction to Study of the History of Japanese Economy*, The University of Tokyo Press, 2010 (in Japanese).

- An ethics review and approval by Research Ethics Committee are required by law or guidelines (e.g. under the Ethical Guidelines for Clinical Studies, Ethical Guidelines for Human Genome/Gene Analysis Research, etc.);
- A questionnaire or interview survey requires ethical considerations;
- A study which requires safety considerations for study subjects;
- A study which analyzes and stores information or data which may be detrimental to certain socially disadvantaged populations;
- A study which requires the informed consent of its participants; or
- A study for which an ethics review by Research Ethics Committee is required by academic journals.

When there is any doubt in respect of judgment, you should consult the Office for Life Science Research Ethics and Safety of the university headquarters(lifescience.adm@gs.mail.u-tokyo.ac.jp).

### **C. Interview records**

When you carry out interviews of the parties relevant to your research, you must take note of the following:

- (1) Obtain the unequivocal consent of the interviewee in advance;
- (2) Explain the purpose of the interview clearly to the interviewee;
- (3) If the interview needs to be recorded, obtain unequivocal consent of the interviewee;
- (4) Obtain unequivocal consent in respect of the format in which the interview will be published: whether the entire



content of the interview may be published, a part of it be quoted, or only be used as evidence for your assertion (not be quoted);

- (5) Maintain accurate information of the interviewee, his or her position, and date, time and place of the interview. Obtain an agreement as to the extent of the inclusion of the interview results in your research paper or thesis (e.g. whether the name or initials should be used, or his or her employer can be identified, etc.) Even when the entire content of the interview cannot be included in your research paper or thesis, you must keep it ready for presentation as evidence to the extent which does not breach the agreement with the interviewee, if required by a third party; and
- (6) Obtain an agreement as to whether the interviewee can review your research paper or thesis prior to publishing.

You should keep in mind that a breach of the above conditions will cause problems for not only yourself but other researchers who wish to conduct subsequent research (e.g. refusal to grant an interview).

It should be noted that there is no assurance that the information given in an interview necessarily be the objective truth. Accordingly, the use of the information requires your due attention.

The use of records of a field study of a factory requires the same consideration. If you obtain special data, or were allowed a special observation, upon a promise of confidentiality, you must comply. Taking photographs requires careful attention (that is, you must refrain from taking photographs where it is prohibited, or obtain prior permission whenever there is a concern).

You are advised to refer to the following literature for guidance:

- Takahiro Fujimoto, et al. *Research Mind: Study of Business Management*, Yuhikaku, 2005 (in Japanese).
- Kazuo Koike, *Etiquettes for Conducting Hearing Surveys*, Toyo Keizai Inc., 2000 (in Japanese).
- Kazuo Koike and Haruo Horaguchi, eds., *Field Research of Business Management*, Nikkei Inc., 2006 (in Japanese).
- Robert K. Yin, *Case Study Research: Design and Methods*, Third Edition, Sage Publishing, 2003.

#### **D. Historical materials**

1. When you use historical materials which are publicly available in archives, you must keep records of the names of the archives and the material, as well as their reference number so that researchers conducting subsequent research can refer to them. If the use of the material, which is deposited in archives, is permitted on the condition that you would submit your draft research paper or thesis to the depositor for a review in advance and receive his or her approval, you must comply with the condition.
2. When you will do statistical or econometric analysis with the data you obtained from archives, refer to the instructions in Section A. "Statistical and econometric analysis" above.
3. If you have received a special permission from an individual or corporation allowing you to examine materials, you must obtain prior agreement as to the extent of disclosure of the materials (including the name of the owner of the material) or disclosure of personal

information in your research paper or thesis, and comply with the terms of the agreement. Whether any facts revealed by materials for which ownership cannot be revealed will be generally acceptable, however, is another matter.

The following publication provides useful guidance in respect of this issue:

Kanji Ishii, Akira Hara and Haruto Takeda, eds., *History of Japanese Economy: 6. Introduction to Study of the History of Japanese Economy*, The University of Tokyo Press, 2010 (in Japanese).

