

平成30年度博士課程研究遂行協力制度募集要項【医学系研究科】

1. 目的

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、必要な学術研究業務を委嘱する。

2. 委嘱する学術研究業務内容

学生から提出された学術研究遂行協力計画書(様式1)を基に、RA等評価委員会において採択された学術研究業務を委嘱する。

3. 委嘱の対象

本研究科に在籍する**博士後期課程(3年・2年)**及び**医学博士課程(4年・3年)**の学生で、採用開始時点において下記の除外対象者に該当しない者。

<除外対象者>

- ・留年者。ただし、平成30年度学位取得見込者で、「指導教員による理由書」・「研究業績書」を提出した者について、RA等評価委員会が認めた場合に限り、特例的に対象とする場合がある。
- ・日本学術振興会特別研究員(DC)、文部科学省国費留学生、休学中の者、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採用者、民間財団の奨学金(返済義務の無いもの)を月額20万円以上受給している者。

なお、採用期間の途中で、上記のいずれかに該当することとなった者は、その時点から委嘱を中止する。

また、本制度に委嘱し、遂行費を支払った後、上記のいずれかに該当することが判明した場合には、遂行費の返還を求めることがある。

※その他の奨学金等で併給を禁止されている場合があるため、必ず規定や条件等を確認すること。

4. 選考方法

RA等評価委員会において、学年基準選考を行う。

1) 各専攻において、学年毎に順位付けを行うものとする。

ただし、専攻の事情によっては「指導教員別」に順位付けを行うこともできる。

なお、このどちらの場合においても、上位学年から順位付けを行うものとする。

2) 各専攻の在籍者数を考慮して、上位学年から学年毎の推薦順位に従って決めていく。

※各専攻の配分より、応募者が下回る場合には順位付けは不要。

※採用されなかった学生が複数いる場合には、順位付けをする。

休学、退学等の理由により委嘱の中止をした学生の受給予定分を、上記の不採用者に割り振ることがある。

5. 学術研究業務単価

学術研究業務を委嘱する学生には、月額単価50,000円を支給する。

6. 委嘱期間

平成30年8月1日から平成31年1月31日とする。

7. 申し込み方法

応募する学生は、平成30年6月25日（月）午後5時（厳守）までに、下記の必要書類を所属分野の事務室に提出すること。

なお、医科学研究所に所属する学生で所属分野の事務室がない場合は、上記期限までに医科学研究所大学院事務室に提出すること。

必要書類の様式は、大学院系のホームページから入手すること。

【必要書類】

- ・ 学術研究遂行協力計画書（様式1）
- ・ 学術研究業務委嘱願（様式2）
- ・ （留年者（平成30年度学位取得見込者）のみ提出）
指導教員による理由書及び研究業績書
- ・ 「給与所得者の扶養控除等（異動）申告書」（両面印刷）又は「博士課程研究遂行協力 乙用紙」注1
- ・ 給与の全額口座振り込み申出書 注2
- ・ 在留カード 両面のコピー（留学生のみ）
- ・ 改姓報告・旧姓使用等申出書（希望者のみ） 注3

注1：

＜他の機関等で給与を得ていない場合＞

「給与所得者の扶養控除等（異動）申告書」を提出

＜他の機関等で給与を得ている場合＞

本収入が主なる収入となる場合：「給与所得者の扶養控除等（異動）申告書」を提出

本収入が主なる収入とならない場合：「博士課程研究遂行協力 乙用紙」を提出

・ 「給与所得者の扶養控除等（異動）申告書」は必ず戸籍名を記入し、世帯主との関係、住所を明確に記入すること。

・ 押印及び「世帯主との関係」の欄は、記入漏れが多いため特に注意すること。

注2：留学生の場合、通帳のコピー（口座名義の確認できる部分）も添付すること。

注3：委嘱と同時に旧姓使用を希望するものは改姓報告・旧姓使用等申出書を提出すること。

8. 採用者決定の時期と通知

平成30年8月1日付け委嘱者の決定及び通知は、平成30年7月30日（月）までに行う予定である。

9. 学術研究業務単価の支払

平成30年8月以降、委嘱開始月分より翌月払いにて支払う。

10. 学術研究業務終了報告

委嘱者は学術研究業務を適正に遂行し、得られた研究成果に関して学術研究業務遂行

報告書（様式3）を作成し、RA等評価委員会にて学術研究業務の実施内容及び遂行経過の審査及び評価を受ける。審査及び評価によっては、翌年度の申請を受け付けない措置をとる場合がある。

学術研究業務遂行報告書（様式3）は、平成31年2月4日（月）午後5時（厳守）までに所属分野の事務室に提出すること。

11. その他

学術研究計画に変更（期間、学術研究業務など）がある場合には、速やかに所属分野の事務室に申し出ること。RA等評価委員会において審査の上、変更に関する旨の通知を行う。

また、学術研究業務に対する進捗状況や態様に問題があるとRA等評価委員会で判断した場合には、委嘱期間の途中で委嘱内容の変更又は委嘱の取り止めを行う場合がある。

12. 注意事項

- (1) 委嘱期間中に、休学や除外対象者となり委嘱資格を喪失した場合には速やかに申し出る義務がある。なお、この場合も、学術研究業務遂行報告書（様式3）を提出しなければならない。
- (2) 学術研究業務単価の支給は、税法上、給与所得として課税されるので、毎月所得税を源泉徴収の上、支給することとなる。その際、本制度以外の給与と併せて1月から12月までの年収が103万円を超えると所得税が課税されるため、年末調整や確定申告を行う必要がある。なお、当該年収に応じては、次年度に住民税が課税される場合もある。
- (3) 本制度以外の給与と併せて一定の年収を超える場合は、所得税法上の扶養控除を受けられないことや、親の健康保険の被扶養者からはずれる場合がある。
- (4) 委嘱と同時に旧姓使用する場合や、委嘱期間中に改姓をした場合は、速やかに大学院係に連絡して下さい。別途書類を提出していただくことがあります。