

2020年度 東京大学大学院理学系研究科 博士課程学生支援制度（理学系 RA）実施要項

1. 目的

東京大学理学系研究科の優秀な博士課程学生に対して学業を奨励するとともに、本研究科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ことを目的とする。

2. 委嘱する学術研究業務

前項の目的を達成するために有益な学術研究業務に従事させる。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。ただし、授業等に支障のない範囲で行うものとする。

3. 委嘱対象者

学術研究業務を委嘱できる者は、理学系研究科の博士後期課程の学生とする。ただし、休学者、国費留学生、日本学術振興会特別研究員（DC）リーディング大学院プログラム及び国際卓越大学院教育プログラム（GSGC 含）奨励金等受給者は応募できない。

4. 委嘱期間

前期2020年7月から開始とし2020年9月までの連続した3ヶ月間とする。

後期2020年10月から開始とし2021年2月までの連続した5ヶ月間とする。

なお、今年度の秋入学者の場合は、2020年10月1日から2021年3月31日までの6ヶ月間とする。

委嘱開始日は月の初日（1日）とする。

5. 単価

月額50,000円を支給する。（正し、7月は研究活動準備のため、月額150,000円を支給する）

6. 申請方法及び申請書類と締切

7月1日から委嘱を希望する者は、以下の申請書類に必要事項を記入し、**2020年6月12日（金）**、10月1日から委嘱を希望する者は、**2020年9月28日（月）**までに所属専攻事務室に提出すること。できる限り郵送での申請、ポストへの投函を推奨。（ただし、委嘱期間については専攻の指示に従い、7月1日以降の委嘱となる場合の申請期限については各専攻事務室に問い合わせること。）

申請書類 （※印は所定様式。 申請書類のエクセルの☆まずはこちらに記入を入力し、必要な書類のこと。）

博士課程学生支援制度（理学系 RA）	
申請書※（博士課程学生支援制度委嘱申請書（様式 A））	2部（原本1部、写し1部）
A) 履歴書※（本人署名、顔写真は不要）	1部
B) 学生証のコピー	1部
C) 給与の口座振込申出書※	1部
D) 扶養控除等異動申告書※または乙欄処理届出※いずれか	1部（今年度、提出済みの場合は不要）
E) マイナンバーの書類1式（過去に東京大学に提出済みの場合は不要）	
① マイナンバーのコピー ② 学生証のコピーやパスポート等	
③ マイナンバー 利用同意書 兼 届出書※	
*E)のみ、提出方法は総務課総務チーム（人事担当）にお尋ねください。	
連絡先： jinji.s@gs.mail.u-tokyo.ac.jp	

7. 選考方法

各専攻において委員会等を設置し、提出された申請書等により審査し、選考する。

8. 委嘱者の決定の時期及び通知

委嘱者の決定及び通知は、2020年7月以降に行う予定である。

委嘱者には、学術研究業務委嘱通知書を交付する

9. 単価（月額）の支給

2020年7月から開始し、学術研究業務実施月の翌月に支払う。

10. 学術研究業務の報告

委嘱された者は、前期のみの学生は、2020年9月末まで、前期・後期または後期のみの学生は、2021年3月12日（金）までに、ともに学術研究業務遂行報告書（様式2）を作成し、所属専攻事務室に提出すること。

11. その他

1) 授業料免除やその他の奨学金、リサーチ・アシスタント（RA）、ティーチング・アシスタント（TA）、又はそれに相当する経済的支援を受けていても本制度に応募する事は差し支えない。

この場合、RA、TA等経済支援を受けている制度名、支給機関、現在受給している金額又は受給予定の月額、予定されている受給期間を申請書の該当欄に正しく記載すること。これらの状況を考慮のうえ、各専攻において選考を行うので、記入には注意すること。なお、必要に応じて、応募者本人あるいはその指導教員に詳細を問い合わせることがある。

2) 途中で本制度の資格を喪失した場合又は本人の都合で委嘱された学術研究業務を中止する場合は、速やかに申し出ること。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場合は、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。この場合も、学術研究業務遂行報告書（様式2）を所属専攻事務室に提出すること。

3) 学術研究業務単価（月額）は、税法上「給与所得」の取扱いとなるので、他に所得がある場合は、確定申告など所定の手続きを行うこと。

4) 本制度以外のRA、TA等の所得があり、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外れる場合があるので、注意すること。

12. その他

予算の関係で、上記内容については変更される場合がある。

2020年5月18日

本件問い合わせ先

理学系研究科

【在職証明書・源泉徴収票の申請】各専攻事務室

【委嘱全般に関すること】総務課総務チーム（人事担当）

jinji.s@gs.mail.u-tokyo.ac.jp

TEL:03-5841- 8320・4007【内線 28320・24007】

【学生支援に関すること】

学務課教務チーム：kyoumu.s@gs.mail.u-tokyo.ac.jp

TEL:03-5841-4008【内線 24008】

2020 The University of Tokyo the Graduate School of Science Implementation Guidelines for the Doctoral Research Implementation Cooperation System/Doctoral Student Support System (RA for School of Science)

1. Objectives

These systems are intended to encourage excellent doctoral students of the Graduate School of Science to study and to commission academic research services necessary to improve the qualitative level of academic research at the Graduate School of Science.

2. Academic Research Work to be Commissioned

Qualified students shall be engaged in academic research services that are beneficial to achieve the objectives set forth in the preceding paragraph. Students officially commissioned shall carry out the commissioned academic research work appropriately. However, this work shall be conducted to the extent that it does not interfere with the primary schoolwork such as studies in his/her class.

3. Eligible Students to be Commissioned

The person whom the university can commission the academic research work shall be a doctoral student of the School of Science. However, students taking a temporary leave from school, government-funded international students, fellows (DC) of the Japan Society for the Promotion of Science, and recipients of the Leading Graduate Course Programs and the International Doctoral Program for World-leading Innovative & Smart Education (including GSGC) are not eligible to apply.

4. Commission Period

1st, it starts from July 1, 2020, and continues for three consecutive months until September 30th, 2020.

2nd, it starts from October 1, 2020, and continues for five consecutive months until February 28th, 2021.

In the case of students enrolling in the fall this year, the period will be 6 months from October 1, 2020, to March 31, 2021.

The start date of commission shall be the first calendar day of the month (first day).

5. Unit Price

A monthly remuneration of 50,000 yen will be paid. (However, 150,000 yen will be paid for July as preparation for research activities.)

6. Application Procedure, Application Documents, and the Deadline

-Those who wish to take on the commissioning work from July 1 shall fill out the following application form and submit it to his/her department office by 5:00 p.m. **on Friday, June 12, 2020.**

-Those who wish to take on the commissioning work from October 1 shall fill out the following application form and submit it to his/her department office by 5:00 p.m. **on Monday, September 28, 2020.**

Submitting by postal mail will be preferable as much as possible.

(However, the commission period shall be according to the instructions of each department, and the deadline for application in the case of commission starting after July 1 shall be confirmed with each department office.)

Application Form (Use the designated forms for those marked with*. First, fill in the “Fill in here first” section of the EXCEL form application document, which is a necessary document.)

The Doctoral Research Implementation Cooperation System/Doctoral Student Support System (RA for School of Science)	
Application Form* for Commission under the Doctoral Student Support System [Form A]: the original copy and one photocopy	
(A): Resume* (Signature and face photo are not necessary.)	One
(B): Photocopy of Student ID Card	One
(C): Request Form for Salary Bank Account Transfer*	One
(D): Either one of the Application for Change in Exemption for Dependents of Employment Income Earner* or Application for 乙 (Otsu)* (not necessary once submitted this year)	
(E): A Complete Set of Documents Related to Individual Number (You need not submit these documents once you submitted to the university.)	
(1) Photocopy of Individual Number; (2) Photocopy of Student ID Card, Passport, etc.; and (3) Consent Form of Individual Number Use, also Registration Statement*	
*Please contact General Affairs Team (in charge of personnel affairs), General Affairs Group for (E) documents submission. Email:jinji.s@gs.mail.u-tokyo.ac.jp	

7. Selection Method

Committees, etc. shall be established at each department to screen and select the eligible students on the basis of submitted applications, etc.

8. Time to Decide Students to be Commissioned and its Notification

Decision and notification of students to be commissioned is scheduled to be carried out after July 2020. A written notice of commissioning academic research work will be issued to commissioned students.

9. Unit Price (monthly) of Payment

The commission will begin in July 2020, and monthly remuneration shall be paid in the following month of academic research.

10. Report on the Academic Research Work

Commissioned students shall prepare the Report on the Progress of Academic Research Work (Form 2) and submit it to the Office of his/her department by;

—Wednesday, September 30, 2020 for who are commissioned only from July to September,2020.

—Friday, March 12, 2021 for who are commissioned from July to September, and or only from October to February,2021.

11. Others

(1) Students specified below are also allowed to apply for the Program: those who are exempt from tuition fee, who are receiving a scholarship, who are a research assistant (RA), who are a TA, or who are receiving any similar financial support.

In this case, precisely enter the following in the corresponding field of the application form: the name of the system from which you are receiving financial assistance such as RA or TA, the amount of money you are currently receiving or the monthly amount to be received, and the scheduled period of assistance. Selection will be carried out at each department in consideration of these circumstances. Therefore, be careful when filling out the form. If necessary, the applicant or his/her academic supervisor may be contacted for details.

- (2) If you have been disqualified for this system or if you decide to cancel your commissioned academic research work for your personal reasons, apply promptly. In addition, if there is a problem with the progress of academic research work or attitude or behavior toward the work, we may change the contents of the commission or to cancel it even in the middle of the commissioning period. In this case, also submit the Report on the Progress of Academic Research Work (Form 2) to your department office.
- (3) Remuneration (monthly unit price) of academic research work is handled as employment income under the Income Tax Act. If you have other income, carry out the prescribed procedures such as final tax return.
- (4) If you have income from RA, TA, etc. other than these systems and the total exceeds a certain bracket of annual income, you may not be able to receive a dependent deduction under the Income Tax Act or may be removed from the status as dependent of your parent's health insurance, so be careful.

12. Others

The above conditions may be changed, depending on the budget.

May 18, 2020

Contact

School of Science

[Application for Certificate of Employment and Certificate of Tax Deducted] Each department office

[General Matters about Commission] General Affairs Team (in charge of personnel affairs), General Affairs Group

ijinji.s@gs.mail.u-tokyo.ac.jp

03-5841- 8320·4007 [Extension: 28320·24007]

[Regarding Student Support] Academic Affairs Team, Student Affairs Group

kyoumu.s@gs.mail.u-tokyo.ac.jp

Phone: 03-5841-4008 [Extension: 24008]