

2022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（台湾交流協会奨学金含）、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、次世代研究者挑戦的研究プログラム（SPRING）等受給者は応募できない。

また、他からの経済支援を受給している場合は、年間総額 130 万円以下を受給している学生とする。

4. 委嘱期間

前期 2022 年 6 月から開始とし 2022 年 9 月までの連続した 4 ヶ月間とする。

後期 2022 年 10 月から開始とし 2023 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、2022 年 10 月 1 日から 2023 年 3 月 31 日までの 6 ヶ月間とする。（原則として渡日していない外国人を対象外としない）

委嘱開始日は月の初日（1 日）とする。

5. 単価

他からの経済支援を受給年間総額

110 万円以下月額 50,000 円、（正し、6 月は研究活動準備のため、月額 100,000 円）

120 万円以下月額 40,000 円、（正し、6 月は研究活動準備のため、月額 80,000 円）

130 万円以下月額 30,000 円（正し、6 月は研究活動準備のため、月額 60,000 円）を支給する。

6. 申請方法及び申請書類と締切（申請は年 2 回とする）

6 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、**2022 年 5 月 13 日（金）**、10 月 1 日から委嘱を希望する者は、**2022 年 9 月 26 日（月）**までに所属専攻事務室に提出すること。（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。）

申請書類の入力・アップロード <https://tara.adm.s.u-tokyo.ac.jp/>

A) 申請書	
B) 履歴書※（本人署名、顔写真は不要）	1 部
C) 学生証のコピー	1 部
D) 給与の口座振込申出書※	1 部
E) 扶養控除等異動申告書（印有）※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）	
F) 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※	

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、2022年6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

2022年6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、2022年9月末まで、前期・後期または後期のみの学生は、2023年3月10日（金）までに、ともに学術研究業務遂行報告書（様式2）<https://tara.adm.s.u-tokyo.ac.jp/>（印不要）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。

2022年4月28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】