

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

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。）

A) 申請書, 履歴書 (本人署名、顔写真は不要)
B) 給与の口座振込申出書
C) 学生証のコピー
D) 扶養控除等異動申告書または乙欄処理届いずれか
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※

#### ■提出先■

A) <https://tara.adm.s.u-tokyo.ac.jp/>

B) C) D) の書類は、下記の URL にダウンロードをお願いします。

<https://webfs.adm.u-tokyo.ac.jp/public/X3oEQUAUJFYRAaCUBUleAHRuDnVYY7Eftk20RAdVGtGUi>

E) の書類は、下記の URL にダウンロードをお願いします。

<https://webfs.adm.u-tokyo.ac.jp/public/wMckAAaIfk6AvR8BhChaYcRFHFdd0WpdixrEoLuLlNKL>

#### 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](mailto: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](mailto:kyoumu.s@gs.mail.u-tokyo.ac.jp)

TEL:03-5841-4008【内線24008】