

京都大学大学院教育支援機構 SPRING プログラム

研究奨励費と研究費に関するガイドブック

Guidebook  
for the Research Incentive Grant and Research Grant  
provided by DoGS SPRING Program

京都大学大学院教育支援機構

Division of Graduate Studies, Kyoto University

令和6年3月

March 2024

京都大学大学院教育支援機構プログラム（進学前採用枠）

令和6年度（2024年度）4月採用分

SPRING Program Early-offer Category

このガイドブックでは、「京都大学大学院教育支援機構 SPRING プログラム」に採用決定後の研究費と研究奨励費に関する手続きをご案内します。

大変重要な手続きですので、漏れのないように十分ご注意ください。

※研究奨励費受給者として決定された者には、

「京都大学大学院教育支援機構奨励研究員」の称号を付与します。

## 目次

◆1. 銀行口座の登録・誓約書の提出（WEB） .....	3
◆2. 在籍確認／受給の辞退・採用取り消し・一時停止 .....	5
◆3. 所得税・住民税、社会保険関係 .....	7
◆4. 研究費について .....	9
◆5. その他 .....	13
◆6. 研究奨励費受給者誓約書 .....	17

### <参考>

京都大学大学院教育支援機構 SPRING プログラムの実施に関する規程

※この手引きに定める事項以外のことについては、下記担当窓口にお問合せください。

#### 担当窓口

大学院教育支援機構 管理掛

kanri-graduate@mail2.adm.kyoto-u.ac.jp

075-753-9353, 9599

This guidebook contains important notices regarding the "Research Incentive Grant" and "Research Grant" provided through the "Kyoto University DoGS SPRING Program". Please read it carefully and follow the instructions.

\*Recipient of "Research Incentive Grant" will be given a title "DoGS Fellow".

## Table of contents

◆ 1. Registration of bank account/ Submission of pledge through the web.....	4
◆ 2. Attendance confirmation/ Withdrawal, cancelation, suspension.....	6
◆ 3. Income tax, resident tax, social insurance.....	8
◆ 4. Research grant.....	11
◆ 5. Others.....	15
◆ 6. Pledge on the reception of Research Incentive Grant.....	17

### <Reference>

京都大学大学院教育支援機構 SPRING プログラムの実施に関する規程  
Regulations on implementing DoGS SPRING Program (Japanese Only)

※Please contact the following section when you have any inquiry.

#### Contact:

大学院教育支援機構 管理掛

Management Section, Division of Graduate Studies

kanri-graduate@mail2.adm.kyoto-u.ac.jp

075-753-9353,9599

## 1. 銀行口座の登録・誓約書の提出 (WEB)

登録・提出用 WEB サイト URL :

<https://reg31.smp.ne.jp/regist/is?SMPFORM=nfkf-lflhkc-a0a7824b064bb643ed01b37d8366e732>

入力・提出〆切 : 3月27日(水) 17:00 まで

### 銀行口座の登録

京都大学大学院教育支援機構 SPRING プログラムに採用された方は、研究奨励費の受給のため、ご自身の銀行口座情報を、上記の回答フォームに入力ください。

研究奨励費は、毎月27日に銀行振込により支給されます。ただし、支給日が日曜日、土曜日又は休日になるときは、その直前の平日の振込となります。初回振込は4月26日(金)です。

原則的に、振込先は日本国内の銀行および信用金庫とします。

※海外に滞在中の外国人留学生で、日本に口座を持っていないケースなどについては特別に海外の金融機関への外国送金を認めることがあります。外国送金を希望する場合は、上記の入力フォームにて「外国送金を希望する」にチェックをいれてください。詳細を追ってご連絡します。外国送金を希望する場合は、手続きに時間を要するため、初回振込は5月以降になります。

<口座情報入力にあたっての注意点>

- ・振込先口座は必ず本人名義としてください。
- ・WEB フォーム中の指示に従って、適切に記入してください。
- ・ゆうちょ銀行および外国籍の方のみ、通帳の写しまたは Web 通帳の写しも WEB フォームにアップロードください。Web 通帳とは、金融機関名、金融機関コード、支店名、支店コード、口座名義、口座番号がオンライン上で確認できる通帳です。

※入力の不備があると支給できないことがありますのでご注意ください。

※今後、振込先金融機関の変更を希望する場合、又は連絡先(住所、電話番号等)に変更があった場合は、メールにて、目次に記載の担当窓口までご連絡ください。

### 誓約書の提出

- ・17 頁にある様式「研究奨励費受給者誓約書」に記入・自署のうえ、PDF にて、上記〆切日までに、WEB フォームにアップロードしてください。

銀行口座情報の登録・誓約書の提出が〆切に間に合わなかった場合、研究奨励費の支給開始が遅れますので、ご了承ください。

## **1. Registration of Bank Account • Submission of Pledge through the Web**

URL for registration and submission :

<https://reg31.smp.ne.jp/regist/is?SMPFORM=nfkf-lflhkc-a0a7824b064bb643ed01b37d8366e732>

**Submission Deadline : Wednesday, March 27 at 17:00**

### **Registration of bank account**

Those who were selected as "DoGS Fellow" should submit the information of their bank accounts to receive the "Research Incentive Grant" via the web form above.

"Research Incentive Grant" will be paid on 27<sup>th</sup> of each month to your bank account. In case 27<sup>th</sup> is under Sunday, Saturday, or Holidays, it will be paid on the weekday right before the 27<sup>th</sup> day. The first payment will be transferred to your bank account on Friday April 26.

In principle, the bank account should be the bank in Japan.

\*In case of an international student, who are staying outside of Japan and has no bank account in Japan, an international money transfer may be possible as a special treatment. In this case, please check the option "I wish the international money transfer" at the above-mentioned form. Details will be notified later. As the procedure of international money transfer requires time, the first payment will be done in or after May.

<Points to note when entering bank account information>

- The account holder should be the student.
- Please follow the instruction shown in the web form.
- Those whose bank is ゆうちょ銀行 or those are foreign nationals should upload the copy of the passbook to the web form.

\*If there is any error in the entered information, the payment will not be done successfully. Please pay attention to enter correct information. Web Passbook is that allows you to check bank name, bank code, branch name, branch code, name of account holder in Katakana, and account number online.

\*When you wish to change the bank account, or when there is a change in your contact information (e.g. postal address, Telephone), please notify the section in charge (shown on the table of contents) via email.

### **Submission of the pledge**

- Please fill out the form "Pledge on the receipt of Research Incentive Grant," which is on page 17, and put your signature on it, and upload it to the web form in the PDF by the above deadline.

**Please note that if you cannot finish the registration of bank account and submission of pledge by the deadline, the first payment of Research Incentive Grant will be delayed.**

## 2. 在籍確認／受給の辞退・採用取り消し・一時停止

### 在籍確認

毎月1日に、教務情報システムにより受給者の在籍確認を行い（※受給者側のアクションは不要です）、確認が取れた者に対して当該月の研究奨励費を支給します。なお、留学生への支給は、毎月1日を渡日確認日とし、渡日後から支給可能となります。

### 受給の辞退・取り消し・一時停止

- ① 以下の学生は本プログラムの支援対象になりません。受給期間中に以下に該当することとなった場合、また以下に限らず辞退を希望する場合には、「辞退届」により速やかに担当窓口ご連絡してください。ただし、独立行政法人日本学術振興会の特別研究員に採用された場合は、学内担当部署と情報共有のうえ、本プログラムへの出願・採用は辞退したものととして取り扱いますので、辞退届の提出は不要です。

- ・独立行政法人日本学術振興会の特別研究員
- ・生活費に係る十分な水準（240万円／年）の奨学金を得ている学生
- ・所属する大学や企業等から、生活費相当額として十分な水準（240万円／年）で、給与・役員報酬等の安定的な収入を得ていると認められる学生（有償のインターンシップ、RA・TA、アルバイトなどは、安定的な収入にあたりませんので、収入額による制限の対象となりません。ただし、アルバイト等により研究やキャリア開発・育成コンテンツの取組に支障が出る場合は、支援の継続はできません。また、非常勤職員や嘱託等のポストを一定期間得て、240万円／年以上の給与等の安定的な収入を得ている場合は支援対象となりません。個人事業主も同様です。）
- ・国費外国人留学生制度による支援を受ける留学生、本国からの奨学金等の支援を受ける留学生
- ・卓越大学院プログラムによる支援を受けている学生で、支援の内容が、十分な生活費相当額の支援に相当すると認められる学生

- ② 以下のいずれかに該当する場合には本プログラムの採用を取り消し、又は支援を一時停止する場合があります。

- ・学修又は研究への取組の状況が不十分であるとき。
- ・博士後期課程等を退学、停学、休学したとき。
- ・京都大学通則（昭和28年達示第3号）第53条の規定により準用する第32条第1項の規定による懲戒を受けたとき。
- ・研究奨励費等の受給に係る応募書類等に虚偽の記載があったとき。
- ・除籍されたとき。
- ・その他採用を取り消し、又は支援を一時停止すべき事由があると本プログラム事業統括が判断したとき。
- ・留学生が一時帰国する場合、日本国内に完全に不在となる月は支給不可となります。

月の途中で上記に該当した場合は、当該月分の研究奨励費は全額支給され、翌月の支給から停止となります。

## **2. Enrollment Confirmation/ Withdrawal, Cancellation, Suspension**

### **Enrollment confirmation**

We confirm that your enrollment in the university as of 1<sup>st</sup> day of each month through the student database system (No action is required for the student). Research Incentive Grant for the month will be paid only to those with enrollment confirmation of the month. The first day of each month shall be the day to confirm whether international students have arrived in Japan. The payment to international students will be made after your arrival in Japan.

### **Withdrawal, cancellation, suspension**

- ① The students listed below are not eligible for support under this program. If you fall under any of these types during or after the selection process, or if you wish to withdraw from this program for any other reasons, please notify us promptly by submitting "Notice of Withdrawal" to the section in charge. In the event that you are selected for the JSPS Research Fellowship for Young Scientists, information will be shared with the relevant departments within the university, and you will be deemed to have withdrawn your application/selection for this program. In this case, there is no need to submit "Notice of Withdrawal".
  - Students selected for the JSPS Research Fellowship for Young Scientists
  - Students who obtain an enough scholarship for living expenses (2.4 million yen per year)
  - Students obtaining stable income through salary, executive remuneration, or the like from their affiliated university, company, etc., at a sufficient level to cover living expenses (2.4 million yen annually). (As income from paid internship, RA, TA, or part-time job is not regarded as stable income, such income is not subject to regulation based on the amount of income. However, if it interferes with your research or career development and training content efforts, the support may not be continued. In addition, if you are earning more than 2.4 million yen annually by a position on such as a non-regular employee or a temporary employee for certain period of time, you are not eligible to apply for the program. This also applies to sole proprietorship.)
  - International students supported by a Japanese Government Scholarship, a scholarship from their home country, or the like.
  - Students who are receiving support through the WISE Program and whose support is deemed to be equivalent to adequate support for living expenses.
  -
- ② Your selection under this program may be cancelled or the support may be suspended temporarily if any of the following applies:
  - Inadequate engagement with studies and/or research;
  - Withdrawal, suspension, or leave of absence from the doctoral program;
  - Subjection to disciplinary action under the Article 53 mutatis mutandis application of paragraph 1, Article 32 of the General Regulations of Kyoto University (Order No. 3 of 1953);
  - When there is a false statement in the application documents, etc.
  - When you are expelled from the register.
  - Other grounds judged by the program's coordinators to warrant cancellation or temporary suspension.
  - When international students go back to their home town, there is no support during staying period outside of Japan.

When you fall into any of above-mentioned points in the middle of a month, Research Incentive Grant for the month will be fully paid and the payment will be stopped from the next month.

### 3. 所得税・住民税

研究奨励費は税法上の「雑所得」に該当するため、所得税が発生します。大学では源泉徴収は行わないため、支給対象者本人が確定申告を行ってください。

1年間（1月1日～12月31日）に受けた研究奨励費から、確定申告を行います。収入から経費（※研究生活を送るにあたって必要な費用を経費とみなすことができます 例：学費・学会費等）を引いた額が所得となり、所得額に応じて税額を計算することとなります。そのため、収支状況の記録の作成や、経費に該当するものの領収書等の証拠書類の保存が必要となります。

課税対象額に応じて、居住する市区町村に「住民税」を納付する必要があります。

確定申告の時期は毎年2月～3月です。2月頃に本プログラム採用学生向けの確定申告説明会を実施予定です。

※具体的な手続きについては、居住する地区の税務署にお問い合わせください。

※インドネシア・タイ・中国・バングラデシュの4か国に居住していた留学生については、租税条約届出書を提出することにより、研究奨励費に対する確定申告が不要となります。租税条約届出書は支払者（大学）が作成・提出する必要がありますので、租税条約の適用を希望する場合は担当窓口までご連絡ください。届出をするかどうかは、あくまで本人の希望に基づきます。租税条約届出書を提出しない場合には、原則に従って、確定申告が必要となります。

### 3. 社会保険関係

京都大学と奨励研究員との間には雇用関係がないため、本学では奨励研究員に対して健康保険等社会保険の加入手続きを行うことができません。

受給者は、各自で国民健康保険への加入手続きを行ってください。

#### 国民健康保険料

国民健康保険料は、居住する自治体によって異なります。

※ 原則的に、月額108,334円以上の収入がある場合は、各種健康保険の被扶養者となることはできません。

家族の健康保険の被扶養者となっている場合は、被扶養者から外し、国民健康保険への加入手続きを行ってください。

詳細については現在被扶養者となっている健康保険の担当（ご家族の会社等の人事担当等）にお問い合わせください。



### **3. Income Tax, Resident Tax**

As the Support for Research Incentive Grant (研究奨励費) is regarded as “Miscellaneous income (雑所得)” prescribed by the tax law, it is subject to Income Tax (所得税). Since the university does not withhold any tax at source, the recipients should file a tax return (確定申告).

The tax filing must be conducted for 研究奨励費 received from January 1<sup>st</sup> to December 31<sup>st</sup> of each year. Income 所得 (所得) is calculated by deducting necessary expenses (経費) from the total amount of 研究奨励費. Tax is calculated based on the 所得. “Necessary expenses (経費)” means expenses which are necessary for you to conduct your research, such as tuition fees or annual fees for Academic society, etc. Therefore, you need to record the balance of payments and preserve the evidence materials such as receipts of necessary expenses (経費).

In addition, you need to pay Resident Tax (住民税) to the municipality where you live.

The period of 確定申告 is scheduled in February and March every year. We will hold an explanatory session of 確定申告 for recipients of the program around February.

※ For details, please ask the tax office located in the city you live.

※ In case of international students who have lived in Indonesia, Thailand, China or Bangladesh, they can be exempted from tax filing in Japan by submitting the “tax treaty application form (租税条約届出書)”. Since 租税条約届出書 must be prepared by Kyoto University and submitted through Kyoto University, if you wish to apply for 租税条約, please contact the Division of Graduate Studies. The application is not mandatory. It depends on you whether you make application or not. If you do not submit the 租税条約届出書, you are required to file tax in Japan.

### **3. Social Insurances**

Since there’s no employment relationship between Kyoto University and the recipients, the university does not handle the procedure for the recipients to take out social insurances. The recipients should take out social insurances on their own.

#### National Health Insurance

The fee of national health insurance differs depending on the municipality where you live.

※ In principle, if your income exceeds the monthly amount of 108,334 yen, you cannot be dependents on social insurance system. If you are currently dependents of your family member, you have to be removed from the dependents and join the national health insurance on your own. For details, please ask the person in charge of the social insurance system in which you are currently joining, such as the person in personnel division of your family member’s company.

## 4. 研究費について

### <配分先>

原則的に、指導教員の所属する部局に配分します。各研究科の教務担当および経理担当を通して配分先部局および教員を確認します。配分先部局が決定したら改めてお知らせします。

### <使用について>

・令和6年4月1日以降の支出分より使用可能です。配分先・予算のプロジェクトコード等は、準備が完了次第、所属部局の経理担当から連絡があります。本予算の執行全般については、研究室で予算管理を担当する方（秘書等）、あるいは配分先部局の経理担当者にご相談ください。

・研究費の予算責任者は指導教員です。研究費使用の際は指導教員に相談・確認し、指示に従ってください。

### <研究費使用に関する e-Learning>

京都大学 e-Learning 研修システム「研究費等の適正な使用について」を受講してください。

※受講には事務側で事前登録が必要のため、登録が完了次第、改めて皆様にご連絡します。

受講者ログイン画面：<https://kenkyu-tekisei-el.rp.kyoto-u.ac.jp/el/>

### <研究費の適正管理>

京都大学では、「京都大学競争的研究費等不正防止計画―第9次―」（以下、「防止計画」という。）を策定し、公的研究費の適正管理に取り組んでいます。

採用された方は、防止計画を遵守する必要があります。

関連資料：研究費使用ハンドブック

URL: <https://www.kyoto-u.ac.jp/ja/research/rule/public/competitive/handbook>

### <使途>

研究費は以下の使途に使用することができます。

- ① 物品費：研究に必要な設備・備品・消耗品等を新たに購入するための経費  
注：換金性物品（10万円未満のPC、タブレット、デジカメ等）、備品（1品10万円以上耐用年数1以上）は、大学管理となり学生本人の所有物とはなりません。
- ② 旅費：支援学生自身の海外・国内出張（資料収集、各種調査、打合せ、研究開発成果発表等）のための旅費（交通費、宿泊費、日当）、支援学生の研究への一時的参加者（被験者やフィールドワークの協力者等）のための旅費（交通費、宿泊費、日当）
- ③ 謝金：研究開発への協力（資料整理、実験補助、翻訳・校閲、専門的知識の提供、アンケートの配布・回収、研究資料の収集等）をする者に係る謝金等の支払いのための経費
- ④ その他：研究課題を実施するための経費（具体例として、（印刷費、複写費、現像・焼き付け費、通信費（切手、電話等）、運搬費、専用施設の借料、会議費（会場借料、会議等に伴う飲食代・レセプション代（アルコール類を除く）等）、レンタル費用（コンピュータ、自動車、実験機器・器具等）、ソフトウェアライセンス使用料、機器修理費用、研究成果発表費用（学会誌投稿料、ホームページ作成費用、研究成果広報用パンフレット作成費用）等）

以下のような用途には使用できませんので、注意してください。

- ・ 助成事業の目的及び趣旨に合致しないもの
- ・ 「資格取得に係る費用」等で実施機関や研究者等の権利となるもの
- ・ 「敷金・保証金」等の経費
- ・ 助成金に係る額の確定等において使用が適正でないと JST が判断するもの

具体的には

- ・ 共通的な生活関連備品（電子ジャーポット、掃除機等）の計上
- ・ 自己啓発のための書籍（英会話本等）・備品等の調達
- ・ 液体窒素、ガス類で他の研究と切り分け不可能な場合
- ・ 助成事業との関係性が不明瞭な出張旅費
- ・ 助成事業との関連が不明瞭な複数人での海外出張
- ・ 助成事業との関連性が不明瞭な研究奨励費の計上
- ・ 必要性の不明瞭な書籍の購入
- ・ 内容が不明な学会参加費やシンポジウム参加費の計上
- ・ 積算根拠が不明な光熱水費の計上
- ・ 支出日が不明、あるいは支払い先が不明瞭な支出 等

不適切な使用と認められた場合、研究費の返還を求められます。

研究費の用途等について疑問がある場合は、必ず所属部局の経理担当部署に問合せてください。

## **4. Research Grant**

<The department to which the research grant is allocated>

In principle, the research grant will be allocated to your supervisor's affiliation. We will consult with academic affairs sections and finance sections in each graduate school, and let you know the department to which the research grant is allocated as soon as determined.

<How to use the research grant>

The research grant can be used for expenses occurred on and after April 1, 2024. Project code of the budget will be notified from the finance section as soon as it is ready. For details of how to use the research grant, please consult with the person who is in charge of controlling the budget of your lab (secretary, etc.) or the person in the financial section.

It is your supervisor that is responsible for the usage of the research grant. When using the research grant, please be sure to consult with your supervisor in advance and follow his/her instructions.

<e-Learning on the use of research grant>

The recipients must take Kyoto University's e-Learning course "The proper use of research grant" at the URL below. As we have to pre-register your information to the system beforehand, we will inform you when we finish the pre-registration, and the system is ready.

URL : <https://kenkyu-tekisei-el.rp.kyoto-u.ac.jp/el/>

<Appropriate use of research funds>

Kyoto University has established Guidelines for the Use of Competitive Research Funds (Version 9) ("the Guidelines") for the purposes of ensuring the appropriate administration and management of competitive research funds.

The recipients must comply with the Guidelines.

Reference Material : Handbook on the Use of Research Funds

URL : <https://www.kyoto-u.ac.jp/ja/research/rule/public/competitive/handbook>

<The purpose of research grant>

Research grant may be used for the following purposes:

① Goods expenses: Costs of new purchases of apparatus, equipment, consumables, etc. that are essential for research

Note: Goods with high cashability (such as PCs, tablets, digital cameras of which prices are less than 100,000 yen) and equipment (100,000 yen or higher and with a lifespan of one year or more) are the property of the University, not of the recipient, and are under control of the University.

② Travel expenses: Your costs (transportation, accommodation, daily allowance) of official international and domestic research travel (collecting data, conducting surveys, meeting with collaborators, presentation of

findings, etc.), temporally help (e.g. fieldwork for research) costs (transportation, accommodation, daily allowance) of research travel.

③ Honoraria: Costs of paying honoraria to individuals cooperating with research and development (organizing data, assisting with experiments, translating/proofreading, providing expert knowledge, distributing/collecting questionnaires, gathering research data, etc.)

④ Other expenses: Costs associated with the implementation of research projects (e.g., printing and copying documents, developing and printing images, communication [postage, telephone charges], freight, rental of specialized facilities, meetings [venue, food and beverages excluding alcohol, reception fee], rentals [computers, vehicles, experimental equipment/devices], software license, equipment repairs, presentation of research findings [journal publication charges, website production, production of brochures to publicize research findings])

**The research grant is not allowed to be used for following purposes.**

- Those which does not match the purpose of the program.
- Cost for acquisition of qualification, etc., which are rights of the university or the researcher.
- Expenses such as "Security Deposit" or "Deposit".
- Those are judged by JST to be inappropriate.  
e.g.
- Living equipment for the common use (such as an electric kettle, a vacuum cleaner, etc.)
- Books or equipment used for self-study (books on learning foreign language, etc.)
- Liquid nitrogen, gases which cannot be distinguished from the use for other research
- Travel expenses of which purpose is not clearly related to the selected program
- Overseas travel conducted by multiple people who are not clearly related to the selected program
- Research Incentive grant of which purpose is not clearly related to the selected program
- Purchase of books of which necessity are not clear
- Participation fee for the conference/symposium of which contents are not clear
- Utility costs of which reason for the use is not clear
- Any expenditure of which date of payment or the payment recipient is unclear ....etc.

**If the use of the research grant is regarded as inappropriate, it is possible that you are required to return the grant.**

If you have any questions regarding the use of research grant, please ask the finance section of the department you belong.

## 5. その他

### <研究倫理教育の受講>

本プログラムの採用学生は、研究倫理教育「eAPRIN（旧 CITI）」を必ず受講する必要があります。以下の本学ウェブサイトに記載のマニュアル等を参照のうえ、以下のコースを受講ください。

<https://www.kyoto-u.ac.jp/ja/research/rule/suishin/kensyu>

★APRIN e ラーニングプログラム「京都大学 全学共通基礎コース（2021）」

★「JST 事業採用者向け研修」における「JST コース（下記のうちいずれかひとつ）」

- ・「JST コース（1）（生命医科学系）」コース
- ・「JST コース（2）（理工系）」コース
- ・「JST コース（3）（人文系）」コース

自身の研究分野に最も近い分野のコースを選択して受講すること。

※「JST コース（生命医科学系）」を受講する場合→「京都大学 全学共通基礎コース（2021）」の受講は不要です。

※「JST コース（理工系、人文系）」を受講する場合→「京都大学 全学共通基礎コース（2021）」も別途受講する必要があります。

JST コースの受講の仕方については下記および上記サイトのマニュアルを参考とすること。

初めてログインする方・・・初回ログイン時のプロフィール設定にて JST コースを選択。

既に複数回ログイン済みの方・・・トップページ画面中央最下方の「コース選択（登録情報の変更）」より JST コースを追加。

### <義務・協力事項>

本プログラムの採用学生は、本学および国立研究開発法人科学技術振興機構（JST）による以下の事項に協力する必要があります。詳細は採用学生にお知らせします。

#### ① 研究倫理教育の受講【義務】

「eAPRIN（旧 CITI）」の指定単元を受講すること。

#### ② 研究費使用 e-Learning の受講【義務】

京都大学 e-Learning 研修システム「研究費等の適切な使用について」を受講すること。

#### ③ 博士後期課程等学生交流会への参加【協力事項】

事業に参加した博士後期課程等学生が大学横断的に交流を行う交流会で、他大学の学生との交流を通じ、学生同士の相互触発やネットワーク作りを図ります。

#### ④ 学生へのモニタリング調査への協力【義務】

JST が支援学生に対して直接フォローアップを行うとともに、支援学生へのアクセスを担保し、直接、意見等を受け付け、それらの結果を各事業の評価に直接活用します。

#### ⑤ 育成効果の評価及び追跡調査（1）【義務】

修了生のその後のキャリアについて、10年以上追跡調査を行い、JST に情報提供を行います。追跡調査にあたり、文部科学省科学技術・学術政策研究所（NISTEP）が運営している博士人材データベース（JGRAD）に

登録すること。

<ログイン画面>

[https://hr.nistep.go.jp/webentry.php?lang=ja&form\\_key=u055-kyoto-university](https://hr.nistep.go.jp/webentry.php?lang=ja&form_key=u055-kyoto-university)

JGRAD に登録していない方は、上の URL から新規登録を行ってください。

⑥ 育成効果の評価及び追跡調査（2）【義務】

支援期間中、及び修了後 10 年間の間、本学が行うアンケート等の調査に協力すること。

⑦ 大学院教育支援機構が開催するポスター発表会・研究交流会や各研究科が実施するキャリア開発コンテンツ等に積極的に参加すること。【義務】

⑧ 以下の分野については、各分野が実施するキャリア開発コンテンツ等に積極的に参加すること。なお詳細は以下のウェブサイト等を参照すること。【義務】

・ 情報・AI :

[http://www.i.kyoto-u.ac.jp/DoGS\\_SPRING/index.html](http://www.i.kyoto-u.ac.jp/DoGS_SPRING/index.html)

・ 量子 :

<https://www.sci.kyoto-u.ac.jp/ja/academics/dcsupport/spring#normal>

・ マテリアル :

<https://sites.google.com/kyoto-u.ac.jp/fs-mat>

<ジョブ型インターンシップのアカウント登録>

アカウント登録は義務ですが、実際インターンシップを行うは、各自の自由です。

詳細は、別紙をご確認ください。

<個人情報の取扱い>

本プログラムに採用された場合、透明性確保の観点から個人情報が公表されます。

<研究成果の発表>

本事業により得た研究成果を発表する場合は、大学院教育支援機構ホームページに掲載する指示に従って、本事業により助成を受けたことを表示してください。

大学院教育支援機構

<https://www.kugd.k.kyoto-u.ac.jp/support/recruitlist>

## **5. Others**

### <Research Ethics Education>

Graduate students selected for this program will be required to take the research ethics education courses known as eAPRIN (formerly CITI). Please visit the website below and take following courses referring to the manual.

<https://www.kyoto-u.ac.jp/en/research/research-compliance-ethics/research-integrity-rules-reporting/research-integrity-training>

★「京都大学 全学共通基礎コース (2021)」(Kyoto University Common Foundational Course)

★JST course (one of the JST courses below)

- ・ JST course (1) (Biomedical)
- ・ JST course (2) (Engineering)
- ・ JST course (3) (Humanities)

Please take one of the courses which is most close to your own research field.

・ If you take JST course (1) (Biomedical), you do not need to take “京都大学 全学共通基礎コース(2021) (Kyoto University Common Foundational Course (2021))” separately.

・ If you take JST course (2) (Engineering) or (3) (Humanities), you must take “京都大学 全学共通基礎コース(2021) (Kyoto University Common Foundational Course(2021))” separately.

---How to take JST courses?

Please refer to below as well as the manual on the above-mentioned website.

If you log into eAPRIN for the first time...Please select one of the JST courses at the profile setting section which is displayed at the first log-in.

If you have already logged into eAPRIN before...Please go to your top page and press “Course selection (change of registered information)” on the lower middle of the top page and add the JST course.

### <Obligation and Cooperation>

Graduate students selected for this program will be required by Kyoto University and the Japan Science and Technology Agency (JST) to cooperate with the matters shown below. Details will be provided to successful applicants at a later date.

- ① Take Research Ethics Courses (Obligation)  
You take research ethics training “eAPRIN (formerly CITI)”
- ② Take e-Learning Research Courses (Obligation)  
You take Kyoto University’s e-Learning course “The proper use of research grant.”
- ③ Participation in exchange meetings with other doctoral students (Cooperation)  
Doctoral students participating in this program will attend inter-university network meetings to inspire one another and form interpersonal networks through interaction with other universities’ students.
- ④ Monitoring surveys (Obligation)  
JST will conduct direct follow-up activities with students receiving support under this program, as well as guaranteeing access for those students and soliciting their opinions directly. The results of these



activities will be used directly in the evaluation of projects to support doctoral students.

⑤ Evaluation of effectiveness and follow-up surveys (1) (Obligation)

Follow-up surveys on the careers of program alumni will be conducted over a period of ten years or more, and the results provided to JST. For this purpose, you need to register Japan Graduates Database (JGRAD) which is the national database for collecting career information managed by National Institute of Science and Technology Policy (NISTEP).

<Web entry application>

[https://hr.nistep.go.jp/webentry.php?lang=en&form\\_key=u055-kyoto-university](https://hr.nistep.go.jp/webentry.php?lang=en&form_key=u055-kyoto-university)

If you are not registered with JGRAD, please register as a new member at the URL above.

⑥ Evaluation of effectiveness and follow-up surveys (2) (Obligation)

During support period and over ten years after support period, you will reply any survey from Kyoto University.

⑦ Poster presentation and research exchanges by Division of Graduate Studies and a career development contents by a graduate school (Obligation)

You will attend willingly Poster presentation and research exchanges by Division of Graduate Studies and a career development contents by a graduate school.

⑧ A career development contents by a disciplinary grouping (Obligation)

- "Informatics and AI"

[http://www.i.kyoto-u.ac.jp/DoGS\\_SPRING/index.html](http://www.i.kyoto-u.ac.jp/DoGS_SPRING/index.html)

- "Quantum Science and Technology"

<https://www.sci.kyoto-u.ac.jp/ja/academics/dcsupport/spring#normal>

- "Materials Sciences"

<https://sites.google.com/kyoto-u.ac.jp/fs-mat>

<Division of Graduate Studies Cooperative Education through Research Internships>

The opening account is obligation, however, having an internship is optional.

Please check other documents.

<Handling of Personal Information>

If you are selected for this program, your personal information will be publicized to ensure appropriate transparency.

<Publication of research outcomes>

When you publicize research outcomes earned through this program, please follow the phrase which will be informed at Division of Graduate Studies URL.

Division of Graduate Studies

<https://www.kugd.k.kyoto-u.ac.jp/en/support/recruitlist>

## 6. 研究奨励費受給者誓約書（様式）

### 研究奨励費受給者誓約書

#### Pledge on the Receipt of the Research Incentive Grant

京都大学大学院教育支援機構長 殿

To the Director of Division of Graduate Studies in Kyoto University,

私は、国立研究開発法人科学技術振興機構 次世代研究者挑戦的研究プログラム支援事業「京都大学大学院教育支援機構 SPRING プログラム」の研究奨励費を受給するにあたり、受給資格があること、及び申請書に虚偽記載がないことを誓います。

なお、「京都大学大学院教育支援機構 SPRING プログラムの実施に関する規程」第 19 条（研究奨励費等の支給の取消）により支給の取消し及び返還の請求があった場合は、これに従います。

また、受給者の氏名の公表に同意するとともに、「京都大学大学院教育支援機構 SPRING プログラムの実施に関する規程」第 8 条に定める「京都大学大学院教育支援機構奨励研究員」として研究活動を含めたキャリア開発に専念することを誓います。

I hereby pledge that I am eligible to receive the Research Incentive Grant provided through the “Kyoto University DoGS SPRING Program” supported by the Japan Science and Technology Agency (JST) Support for Pioneering Research Initiated by the Next Generation, and there is no false statement in the application documents.

If I am subject to the cancellation of the program, which is prescribed by the Article 19 of the Regulations on implementing DoGS SPRING Program, and am required to return the grant, I will follow the requirement.

I agree that my name will be publicized as a recipient of the grant and swear to devote myself to career development, including research activities as the “DoGS Fellow” prescribed by the Article 8 of the regulations given above.

Date

令和 年 月 日

研究科・専攻

Graduate school and department

学年（令和 6 年度）

Year level (AY2024)

氏名（楷書）

Name (Print)

氏名（自署）

Hand-written signature