

京都大学大学院教育支援機構 SPRING プログラム/

京都大学大学院教育支援機構次世代 AI 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

京都大学大学院教育支援機構

Division of Graduate Studies, Kyoto University

令和7年3月

March 2025

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・京都大学大学院教育支援機構次世代 AI プログラム」に採用決定後の研究奨励費と研究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. 在籍確認.....	3
◆2. 受給の辞退・採用取り消し・一時停止 .....	3
◆3. 所得税・住民税、社会保険関係.....	6
◆4. 研究費について .....	8
◆5-1. 義務・協力事項（令和7年度以降に支援を開始する新規採用者） .....	12
◆5-2. 義務・協力事項（令和6年度以前からの支援継続者） .....	16
◆6. その他.....	20

### <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

京都大学大学院教育支援機構次世代 AI 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

京都大学大学院教育支援機構

(国際・共通教育推進部 管理掛)

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

075-753-9353, 9599, 3315

This guidebook contains important notices regarding the “Research Incentive Grant” and “Research Grant” provided through the “Kyoto University DoGS SPRING Program and NEXT AI 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. Enrollment Confirmation .....	4
◆ 2. Withdrawal, Cancellation, Suspension.....	4
◆ 3. Income Tax, Resident Tax, Social Insurance.....	7
◆ 4. Research Grant.....	10
◆ 5-1. Obligation and Cooperation (DoGS Fellows whose support start after AY2025).....	14
◆ 5-2. Obligation and Cooperation (DoGS Fellows whose support started before AY2024) .....	18
◆ 6. Others .....	21

### <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)

京都大学大学院教育支援機構次世代 AI プログラムの実施に関する規程

Regulations on implementing NEXT AI Program (Japanese Only)

※Please contact below when you have any inquiry.

Contact:

Management Section, Division of Graduate Studies

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

075-753-9353,9599,3315

## 1. 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、渡日確認日以降から支給可能となります。

## 2. 受給の辞退・資格の取り消し・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。

- ・独立行政法人日本学術振興会の特別研究員

※特別研究員に採用内定した場合、特別研究員、機構 SPRING プログラム及び機構次世代 AI プログラムのいずれか一つを選択することになります（重複受給不可）。特別研究員採用内定による辞退については、「辞退届」によらず、1～2月頃に担当部署からの希望照会により回答してください。

- ・生活費に係る十分な水準（240 万円以上／年）の奨学金（貸与型除く）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 万円以上／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 万円以上／年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（240 万円未満／年の奨学金も含む）の支援を受ける留学生

〈機構次世代 AI プログラム〉

研究テーマを変更した場合で、変更後の研究テーマが次世代 AI 分野から逸脱する場合。

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

### 【資格の取消し】

- ・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項及び第33条第3号による懲戒（放学）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。

### 【研究奨励費の一時停止】

- ・博士後期課程等を休学したとき。
- ・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項及び第33条第2号による懲戒（停学）を受けたとき。
- ・留学生が一時帰国する場合、日本国内に完全不在となる月は支給不可となります。
- ・その他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。

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支給されません。

**★休学、退学または一時帰国（一カ月以上）する場合は、必ず1ページ記載の担当窓口までご連絡ください。また、指導教員が変更になる場合も、ご連絡ください。**

## **1. Enrollment Confirmation**

We confirm that your enrollment in the university as of the 1st day of each month through the student database system (No action is required for the student). The 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 the confirmation date of your arrival in Japan.

## **2. 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.

- Students selected for the JSPS Research Fellowship for Young Scientists;  
※If you are selected for the JSPS Research Fellowship for Young Scientists, you must choose JSPS or DoGS SPRING/NEXT AI Program (no duplication). When you are selected for the JSPS, please reply to the inquiry about your choice from the Management Section around January or February. In this case, there is no need to submit the form "Notice of Withdrawal".
- Students who obtain a scholarship enough for living expenses (more than 2.4 million yen per year, except student loan);
- 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 (more than 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 such as a non-regular employee or a temporary employee for a 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 (including less than 2.4 million per year scholarship).

(DoGS NEXT AI Program)

When you change the research theme and it is not suitable for the next generation AI fields.

② Your selection under this program may be cancelled or the support may be suspended temporarily if any of the following applies:

[Cancellation]

- Inadequate engagement with studies and/or research;
- Withdrawal from the doctoral program;
- Subjection to disciplinary action under (放學) the Article 53 mutatis mutandis application of paragraph 1, Article 32 and item 3, Article 33 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.

[Suspension]

- Taking a leave of absence from doctoral school;
- Subjection to disciplinary action under (停學) the Article 53 mutatis mutandis application of paragraph 1, Article 32 and item 2, Article 33 of the General Regulations of Kyoto University (Order No. 3 of 1953);
- When an international student goes back to his/her home country temporarily, and there is a whole month which does not stay in Japan.
- Other grounds judged by the program's coordinators to temporary suspension.

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

★When you decide a leave of absence, withdrawal, or back to your home country, please inform Contact which showed on page 2. In addition please inform if your supervisor is changed.

### 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。研究奨励費は「給与」ではないため、大学では源泉徴収を行っておらず、源泉徴収票の発行はできません。また、年末調整の対象にもなりません。そのため、ご自身で「雑所得」として確定申告を行い、所得税を納める必要があります。

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支給開始前までに担当窓口に必要な書類を提出ください。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かった場合は、原則に従って、各自で確定申告を行ってください。

### 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）にお問合せください。

### **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). As the Research Incentive Grant is not regarded as "Salary Income (給与所得)," the university does not deduct tax at source (源泉徴収票) and cannot issue a tax withholding statement (源泉徴収票). Also, Miscellaneous Income is not subject to the year-end tax adjustment (年末調整). Therefore, you must file a final tax return and be liable to pay Income Tax.

The tax filing must be conducted for Research Incentive Grant received from January 1st to December 31st of each year. Income (所得) is calculated by deducting necessary expenses (経費) from the total amount of Research Incentive Grant. Tax is calculated based on the income. "Necessary expenses" means expenses which are necessary for you to conduct your research, such as tuition fees, annual fees for Academic society. Therefore, you need to record the balance of payments and preserve the evidence materials such as receipts of necessary expenses.

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 from February to 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 where 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 submit the necessary documents to the Division of Graduate Studies before the Research Incentive Grant is started paying. The application is not mandatory. It depends on you whether you make an application or not. If you do not submit the 租税条約届出書, please do not forget to file a tax return (確定申告) in Japan.

### **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 insurance 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。

### <使用について>

・通常枠は採用決定日以降、進学前採用枠は博士後期課程等入学日（春入学は4月1日、秋入学は10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。

・研究費は、支援期間が次年度も継続する場合、当初予想し得なかったやむを得ない事由により研究計画に変更が生じたもので、かつ、研究目的の達成のために研究費を繰越して翌事業年度に実施する必要があるものに限り、次年度への繰り越しが可能です。※単なる予算の余剰は繰越の対象外です。（追加申請で支給される事業統括配分経費は繰り越しできません）

### <研究費の適正管理および研究公正>

・京都大学では、「京都大学競争的研究費等不正防止計画―第10次―」（以下、「不正防止計画」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、不正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>

・京都大学では「研究公正推進アクションプラン」を策定し、学術活動（研究及び学習）を公正に推進するよう取り組んでいます。採用された方は、アクションプランを遵守する必要があります。

関連資料：研究公正推進アクションプラン、研究公正パンフレット

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

### <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年以上）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（電子ジャーボット、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
- ・ 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.

<How to use the research grant>

- The research grant can be used for expenses occurred the adopted date for Regular category or enrollment date of doctoral course for Early-offer category. 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 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.
- You can carry over the research grant only if you satisfy all condition below:

1. the support period continues
2. your research plan is changed because of unexpected and inevitable reasons at the beginning and the research grant is needed for the next academic year to achieve your research purpose

\* Unexplained budget surpluses are not eligible for carryover.

("The Discretionary Expense of the Director of DoGS" provided by the additional application cannot be carried forward.)

<Appropriate use of research funds>

- Kyoto University has established Guidelines for the Use of Competitive Research Funds (Version 10) ("the Guidelines") for the purposes of ensuring the appropriate administration and management of competitive research funds.

The recipients must comply with the Action Plan.

Reference Material :

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

- Kyoto University has established Regulations on Promoting Research Integrity, etc. at Kyoto University and Action Plan for the Promotion of Research Integrity.

The recipients must comply with the Action Plan.

Reference Material : Research Integrity pamphlet

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

<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 devices (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])

**Following purposes are not allowed for the research grant.**

- Those which do 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.

For example:

- Living equipment for common use (such as an electric kettle, a vacuum cleaner, etc.)
- Books or equipment used for self-study (books on learning foreign languages, etc.)
- Liquid nitrogen, gases which cannot be distinguished from the use for other researches
- 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
- Purchase of books of which necessity is 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.

## 5-1. 義務・協力事項（令和7年度以降に支援を開始する新規採用者 ※）

※令和6年度進学前採用枠での採用内定者含む

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。令和7年度から支援が開始される機構 SPRING プログラム採択学生は、新たに「育成コンテンツ」の受講が求められていますのでご注意ください。

〈機構 SPRING プログラム及び機構次世代 AI プログラム共通〉

### ① 研究倫理教育の受講【義務】

本プログラムの採用学生は、研究倫理教育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>

※採用された年度内に必ず受講を済ませてください。

### 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。なお、本研修は1年毎に内容が更新されるため、毎年受講すること。

※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/>

### 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】

支援期間中及び支援終了後のキャリアや実績について、支援終了後10年以上追跡調査を行い、JST に情報提供を行う義務があるため、JST 及び JST が本学を通じて実施するアンケート等の調査に協力すること。

### ⑥ 育成効果の評価及び追跡調査（2）【努力義務】

全国的な博士人材追跡調査等への協力のため、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。

登録用 URL：[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)

〈機構 SPRING プログラム〉

### ① 別紙1に定める機構 SPRING プログラム育成コンテンツを履修すること（詳細は6月中旬以降に通知します）。【義務】

### ② ジョブ型研究インターンシップ専用システムにアカウント登録をすること（実施は任意。登録方法は「参考：ジョブ型研究インターンシップ説明資料 日本語」参照）。【義務】

〈機構次世代 AI プログラム〉

### ① 学会発表・論文・産学連携・国際共同研究等の高い研究成果をあげるよう取り組むこと。【義務】

### ② 支援期間中、自身の AI 研究について学会発表や論文発表を必ず行うこと。【義務】

③ **メンターによる副指導【義務】**

メンター（学生の研究及びキャリア形成に関する指導及び助言を行う教員）の指導を受けること。メンターは、指導教員とは異なる観点から学生の研究やキャリアパスについての助言を行なう。学生が基礎的(応用的)な研究をしているなら応用(基礎)分野の研究者を割り当てるようにすることで、多様な観点を確保するとともに、共同研究等にもつながる可能性を見込んでいる。

④ **イベントにおける研究成果の発表【義務】**

研究力向上と修了後の多様な学術・産業分野におけるキャリアパスの構築に資するため、「京都大学 ICT イノベーション」、または「サイエンス倶楽部デイ」等、本学主催の産官学連携イベントで研究成果を発表すること。

⑤ **a) インターン、b) 海外長期派遣、c) TA・TAS 従事、d) 勉強会やワークショップとの企画・実施【いずれか最低一つは義務】**

研究力、企画力、教育力強化のため、a) から d) のうち最低一つは実施すること。

a) 国等の研究機関や企業で長期(1 ヶ月以上)の研究インターンシップを行う。

b) 海外の大学・研究所等で、研究指導委託・共同研究・インターンシップ等の形で、長期(少なくとも1 カ月以上)の滞在研究を行う。

c) AI 関連分野の学部・大学院科目での TA あるいは TAS に従事すること。

d) 最新の AI 分野の研究動向を探るための勉強会(セミナー)やワークショップ等を企画・実施すること。

⑥ **令和8年度(2026 年度)採用分の日本学術振興会特別研究員に積極的に応募すること。【努力義務】**

⑦ **英語及び日本語の習得に努めること。【努力義務】**

⑧ **機構 SPRING プログラム生向けに提供される各種コンテンツ(別紙1 参照)にも積極的に参加すること(詳細は6 月中旬以降に通知します)。【努力義務】**

## **5-1. Obligation and Cooperation (DoGS Fellows whose support starts after AY2025\*)**

\* Including the fellows who are selected at the selection of Early-offer Category in AY2024

Graduate students selected for this program will be required by the Japan Science and Technology Agency (JST) to cooperate with the matters shown below. Please note that DoGS Fellows of SPRING Program who began receiving support in the AY2025, are required to take "Training Contents of DoGS SPRING Program".

(DoGS SPRING Program and DoGS NEXT AI Program)

- ① Take Research Ethics Courses (Obligation)  
Make sure to take the research ethics education courses. Please visit the website below and take the following courses referring to the manual.  
<https://www.kyoto-u.ac.jp/en/research/research-compliance-ethics/research-integrity-rules-reporting/research-integrity-training>  
※Please make sure to take it until the end of the adopted academic year.
- ② Take e-Learning Research Courses (Obligation)  
Please take Kyoto University's e-Learning course "The proper use of research grant." The course will be updated every year; therefore, you have to take the course every year.  
※Please wait the announcement of the pre-registration is done from us.  
URL: <https://kenkyu-tekisei-el.rp.kyoto-u.ac.jp/el/>
- ③ Participation in exchange meetings with other doctoral students (Cooperation)  
Please 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)  
As follow-up surveys on careers and actual achievements during support period and after the support will be conducted over a period of ten years or more, please cooperate the surveys directly from JST or through Kyoto University.
- ⑥ Evaluation of effectiveness and follow-up surveys (2) (Obligation of Effort)  
For cooperation for nationwide surveys of people with a doctoral degree, please register Japan Graduates Database (JGRAD) managed by National Institute of Science and Technology Policy (NISTEP).  
URL: [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)

(DoGS SPRING Program)

- ① Taking courses in Training Contents of DoGS SPRING Program at Exhibit 1 (Details will be informed in Mid-June.) (Obligation)
- ② Opening an account at On-Campus Entry Form for "Division of Graduate Studies' Cooperative Education through Research Internships" (Having an internship is optional. Please see "Reference: DoGS Cooperative Education through Research Internships English" for the details

of opening an account.) (Obligation)

(DoGS NEXT AI Program)

- ① Working through high level results at conference presentations, theses/research papers, society-academia collaboration, international joint research, and so on (Obligation)
- ② Making your AI research presentation at conference or theses/research papers during support period (Obligation)
- ③ Having assistant consultation from a mentor (Obligation)  
Having consultations from a mentor who consults student research or a career development. The mentor provides a consultation from a different point of view from the supervisor. For example, if you engage in rudimentary research, the mentor engages in application research. As a result, you can obtain various kinds of viewpoints and it enhances the possibility of collaborative projects.
- ④ Presentation of research outcomes at an event (Obligation)  
For improving the ability of research and establishment of career path in the various academic and industrial fields after completion of the school, you should have a presentation of research outcomes at “Kyoto University ICT Innovation”, “research exchange meetings and company research information sessions conducted by Kyoto University Science Co-Creation Innovation Consortium” or any event held by Kyoto University.
- ⑤ a) internship, b) overseas long-term mission, c) TA or TAS. d) planning and operation of a study session or workshop (at least one as Obligation)  
For enhance the ability of research, planning, and education, you have to conduct at least one of following items.
  - a) Having a research internship at a government or similar research institution or a company for more than one month
  - b) Having research guidance entrustment, joint research, and internship at an overseas university or research institution for more than one month.
  - c) Being as TA or TAS of AI related classes of undergraduate or graduate school.
  - d) Planning and operating a study session or workshop related to a leading-edge AI field.
- ⑥ Applying for JSPS Research Fellowship for Young Scientists for AY2026 (Obligation of Effort)
- ⑦ Effort of mastering English and Japanese (Best Effort)
- ⑧ Attendance actively at Training Contents of DoGS SPRING Program at Exhibit 1 (Details will be informed in Mid-June.) (Obligation of Effort)



## 5-2. 義務・協力事項（令和6年度以前からの支援継続者）

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。

〈機構 SPRING プログラム及び機構次世代 AI プログラム共通〉

① 研究倫理教育の受講【義務】

本プログラムの採用学生は、支援期間中に研究倫理教育を必ず受講する必要があります。未受講の場合は、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>

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。なお、本研修は1年毎に内容が更新されるため、毎年受講すること。

※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/>

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】

支援期間中及び支援終了後のキャリアや実績について、支援終了後 10 年以上追跡調査を行い、JST に情報提供を行う義務があるため、JST 及び JST が本学を通じて実施するアンケート等の調査に協力すること。

⑥ 育成効果の評価及び追跡調査（2）【努力義務】

全国的な博士人材追跡調査等への協力のため、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。

登録用 URL：[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)

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を詳細は以下のウェブサイトを参考すること。【分野により義務または積極的義務】

・ 情報・AI：

[https://www.i.kyoto-u.ac.jp/education/DoGS\\_SPRING/](https://www.i.kyoto-u.ac.jp/education/DoGS_SPRING/)

・ 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>

〈機構 SPRING プログラム〉

① 別紙 1 に定める機構 SPRING プログラム育成コンテンツを積極的に履修すること（詳細は 6 月中旬以

降に通知します)。**【努力義務】**

- ② ジョブ型研究インターンシップ専用システムにアカウント登録をすること（実施は任意。登録方法は「参考：ジョブ型研究インターンシップ説明資料 日本語」参照）。**【義務】**

〈機構次世代 AI プログラム〉

- ① 学会発表・論文・産学連携・国際共同研究等の高い研究成果をあげるよう取り組むこと。**【義務】**

- ② 支援期間中、自身の AI 研究について学会発表や論文発表を必ず行うこと。**【義務】**

- ③ メンターによる副指導 **【義務】**

メンター（学生の研究及びキャリア形成に関する指導及び助言を行う教員）の指導を受けること。メンターは、指導教員とは異なる観点から学生の研究やキャリアパスについての助言を行なう。学生が基礎的(応用的)な研究をしているなら応用(基礎)分野の研究者を割り当てるようにすることで、多様な観点を確保するとともに、共同研究等にもつながる可能性を見込んでいる。

- ④ イベントにおける研究成果の発表 **【義務】**

研究力向上と修了後の多様な学術・産業分野におけるキャリアパスの構築に資するため、「京都大学 ICT イノベーション」、または「サイエンス倶楽部デイ」等、本学主催の産官学連携イベントで研究成果を発表すること。

- ⑤ a) インターン、b) 海外長期派遣、c) TA・TAS 従事、d) 勉強会やワークショップとの企画・実施 **【いずれか最低一つは義務】**

研究力、企画力、教育力強化のため、a) から d) のうち最低一つは実施すること。

a) 国等の研究機関や企業で長期(1 ヶ月以上)の研究インターンシップを行う。

b) 海外の大学・研究所等で、研究指導委託・共同研究・インターンシップ等の形で、長期(少なくとも 1 カ月以上)の滞在研究を行う。

c) AI 関連分野の学部・大学院科目での TA あるいは TAS に従事すること。

d) 最新の AI 分野の研究動向を探るための勉強会(セミナー)やワークショップ等を企画・実施すること。

- ⑥ 令和 8 年度(2026 年度)採用分の日本学術振興会特別研究員に積極的に応募すること。**【努力義務】**

- ⑦ 英語及び日本語の習得に努めること。**【努力義務】**

- ⑧ 機構 SPRING プログラム生向けに提供される各種コンテンツ(別紙 1 参照)にも積極的に参加すること(詳細は 6 月中旬以降に通知します)。**【努力義務】**

## **5-2. Obligation and Cooperation (DoGS Fellows whose support started before AY2024)**

Graduate students selected for this program will be required by the Japan Science and Technology Agency (JST) to cooperate with the matters shown below.

(DoGS SPRING Program and DoGS NEXT AI Program)

- ① Take Research Ethics Courses (Obligation)  
Make sure to take the research ethics education courses during the support period. If you have not taken them, please visit the website below and complete the courses referring to the manual.  
<https://www.kyoto-u.ac.jp/en/research/research-compliance-ethics/research-integrity-rules-reporting/research-integrity-training>
- ② Take e-Learning Research Courses (Obligation)  
Please take Kyoto University's e-Learning course "The proper use of research grant." The course will be updated every year; therefore, you have to take the course every year.  
※Please wait the announcement of the pre-registration is done from us.  
URL: <https://kenkyu-tekisei-el.rp.kyoto-u.ac.jp/el/>
- ③ Participation in exchange meetings with other doctoral students (Cooperation)  
Please 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)  
As follow-up surveys on careers and actual achievements during support period and after the support will be conducted over a period of ten years or more, please cooperate the surveys directly from JST or through Kyoto University.
- ⑥ Evaluation of effectiveness and follow-up surveys (2) (Obligation of Effort)  
For cooperation for nationwide surveys of people with a doctoral degree, please register Japan Graduates Database (JGRAD) managed by National Institute of Science and Technology Policy (NISTEP).  
URL: [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)
- ⑦ Poster presentation and research exchanges by Division of Graduate Studies and career development contents by graduate schools (Obligation)  
Please attend willingly Poster presentation and research exchanges by Division of Graduate Studies and a career development contents by graduate schools.
- ⑧ A career development contents by a disciplinary grouping (Obligation or Proactive Obligation depend on the group)
  - ・ "Informatics and AI"  
[https://www.i.kyoto-u.ac.jp/education/DoGS\\_SPRING/](https://www.i.kyoto-u.ac.jp/education/DoGS_SPRING/)
  - ・ "Quantum Science and Technology"  
<https://www.sci.kyoto-u.ac.jp/ja/academics/dcsupport/spring#normal>
  - ・ "Materials Sciences"

(DoGS SPRING Program)

- ① Taking courses in Training Contents of DoGS SPRING Program at Exhibit 1 (Details will be informed in Mid-June.) (Obligation of Effort)
- ② Opening an account at On-Campus Entry Form for "Division of Graduate Studies' Cooperative Education through Research Internships" (Having an internship is optional. Please see "Reference: DoGS Cooperative Education through Research Internships English" for the details of opening an account.) (Obligation)

(DoGS NEXT AI Program)

- ① Working through high level results at conference presentations, theses/research papers, society-academia collaboration, international joint research, and so on (Obligation)
- ② Making your AI research presentation at conference or theses/research papers during support period (Obligation)
- ③ Having assistant consultation from a mentor (Obligation)  
Having consultations from a mentor who consults student research or a career development. The mentor provides a consultation from a different point of view from the supervisor. For example, if you engage in rudimentary research, the mentor engages in application research. As a result, you can obtain various kinds of viewpoints and it enhances the possibility of collaborative projects.
- ④ Presentation of research outcomes at an event (Obligation)  
For improving the ability of research and establishment of career path in the various academic and industrial fields after completion of the school, you should have a presentation of research outcomes at "Kyoto University ICT Innovation", "research exchange meetings and company research information sessions conducted by Kyoto University Science Co-Creation Innovation Consortium" or any event held by Kyoto University.
- ⑤ a) internship, b) overseas long-term mission, c) TA or TAS. d) planning and operation of a study session or workshop (at least one as Obligation)  
For enhance the ability of research, planning, and education, you have to conduct at least one of the following items:
  - a) Having a research internship at a government or similar research institution or a company for more than one month
  - b) Having research guidance entrustment, joint research, and internship at an overseas university or research institution for more than one month.
  - c) Being as TA or TAS of AI related classes of undergraduate or graduate school.
  - d) Planning and operating a study session or workshop related to a leading-edge AI field.
- ⑥ Applying for JSPS Research Fellowship for Young Scientists for AY2026 (Obligation of Effort)
- ⑦ Effort of mastering English and Japanese (Best Effort)
- ⑧ Attendance actively at Training Contents of DoGS SPRING Program at Exhibit 1 (Details will be informed in Mid-June.) (Obligation of Effort)

## 6. その他

### <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、以下の指示に従って、本事業により助成を受けたことを表示してください。

#### 〈機構 SPRING プログラム〉

本事業の 10 桁の体系的番号は、「JPMJSP2110」です。

論文中の謝辞（Acknowledgment）の記載例は以下のとおりです。

##### 【英文】

This work was supported by JST SPRING, Grant Number JPMJSP2110.

##### 【和文】

本研究は、JST 次世代研究者挑戦的研究プログラム JPMJSP2110 の支援を受けたものです。

#### 〈機構次世代 AI プログラム〉

本事業の 10 桁の体系的番号は、「JPMJBS2407」です。

##### 【英文】

This work was supported by JST BOOST, Grant Number JPMJBS2407.

##### 【和文】

本研究は、JST 国家戦略分野の若手研究者及び博士後期課程学生の育成事業（博士後期課程学生支援）JPMJBS2407 の支援を受けたものです。

※論文に関する事業が二つ以上ある場合は、事業名及び体系的番号を列記してください。

### <授業料免除について>

機構 SPRING プログラム学生は授業料半額免除、機構次世代 AI プログラム学生は授業料全額免除となります。詳細は、学生課奨学掛の HP をご参照ください。

<https://www.kyoto-u.ac.jp/ja/education-campus/tuition/jumen>

## **6. Others**

### **<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 specify as follows.

<DoGS SPRING Program>  
10-digit number is "JPMJSP2110"

Example:

En) This work was supported by JST SPRING, Grant Number JPMJSP2110.

Jp) 本研究は、JST 次世代研究者挑戦的研究プログラム JPMJSP2110 の支援を受けたものです。

<DoGS NEXT AI Program>  
10-digit number is "JPMJBS2407"

For example:

En) This work was supported by JST BOOST, Grant Number JPMJBS2407.

Jp) 本研究は、JST 国家戦略分野の若手研究者及び博士後期課程学生の育成事業（博士後期課程学生支援）JPMJBS2407 の支援を受けたものです。

※ If there are more than one program related to the papers, please specify both.

### **<Tuition exemption>**

Doctoral students in DoGS SPRING program are to be granted half tuition exemption and Doctoral students in DoGS Next AI program are to be granted full tuition exemption.

Please refer to the website of Student Affairs Division, Kyoto University.

<https://www.kyoto-u.ac.jp/en/current/how-to/tuition/tuition-exemption>

## 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

令和6年3月29日大学院教育支援機構長裁定

令和6年6月27日大学院教育支援機構長改正

令和6年12月24日大学院教育支援機構長改正

### (趣旨)

第1条 この規程は、国立研究開発法人科学技術振興機構（以下「JST」という。）による「次世代研究者挑戦的研究プログラム」の採択を受けて実施する京都大学大学院教育支援機構SPRINGプログラム（以下「プログラム」という。）の実施に関し、必要な事項を定める。

### (実施体制)

第2条 プログラムの実施を統括するため、事業統括を置き、京都大学大学院教育支援機構長（以下「機構長」という。）をもって充てる。

2 プログラムは、京都大学大学院教育支援機構規程（令和3年達示第49号）第9条の規定により京都大学大学院教育支援機構（以下「機構」という。）に置かれる大学院共通教育部及び国際連携キャリア形成支援部の業務の実施を通じ、推進する。

### (研究奨励費及び研究費に係る企画等)

第3条 前条第2項の規定にかかわらず、国際連携キャリア形成支援部が実施する大学院学生に対する経済支援方策の企画及び実施に関する業務のうち、「次世代研究者挑戦的研究プログラム」助成金の交付を受けて博士後期課程学生に対し支給する研究奨励費（生活費相当額程度の処遇を確保するための経費をいう。）及び研究費（以下「研究奨励費等」という。）に係る企画及び支給等については、次条から第22条までに定めるところによる。

### (研究奨励費等の支給額及び支給方法)

第4条 プログラムの支給対象となった学生（以下「支給対象学生」という。）への研究奨励費等の支給額は次の各号に定めるところとする。

(1) 研究奨励費 年額2,160,000円

(2) 研究費 年額400,000円

2 前項第2号の研究費については、機構長が支給対象学生の研究等において有意義と認めるときは、総額1,200,000円を限度として支給する。

3 当該年度における支給期間が12月に満たない者の第1項各号の研究奨励費等は、次の各号に定めるところとする。

(1) 研究奨励費 年額の12分の1に相当する額に支給する月数（1月未満の端数があるときは、これを切り捨てる。）を乗じて得た額を支給する。

(2) 研究費 支給期間（1月未満の端数があるときは、これを切り捨てる。）が6月を超える場合は年額を支給し、6月以下の場合は年額の2分の1に相当する額を支給することを原則とする。

4 研究奨励費等は、第1項各号の区分に応じ、それぞれ次の各号に定める方法で支給する。

(1) 研究奨励費 原則として1月に1度、支給対象学生の届け出た金融機関の口座に振り込むことにより支給する。なお、留学生への支給は、来日後から可能とする。

(2) 研究費 本学の会計制度に基づき、支給対象学生の請求に応じて適切に支給する。なお、留学生への支給は、来日後から可能とする。

### (研究奨励費等の支給対象)

第5条 研究奨励費等の支給対象は、京都大学博士後期課程、一貫制博士課程の後期3年に相当する課程又は標準修業年限4年の博士課程に在学する学生について、当該課程の標準修業年限以内の期間（出産、育児、傷病、留学等による休学の場合で、機構長が認める期間を除き、休学期間を含む。）

とする。

2 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する者は、研究奨励費等の支給対象から除外する。

- (1) 独立行政法人日本学術振興会の特別研究員
- (2) 生活費に係る十分な水準（年額2,400,000円）の奨学金を得ている学生
- (3) 所属する大学、企業等から、生活費相当額として十分な水準（年額2,400,000円を基準とする。）の給与・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
- (4) 国費外国人留学生制度又は本国からの奨学金等の支援を受ける留学生
- (5) 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

（支給対象学生の募集）

第6条 機構長は、プログラムの趣旨、目的及び申請資格、研究奨励費等の支給額並びに支給対象学生の責務その他必要な事項を示し、公募により募集する。ただし、特に公募による募集の必要がないと機構長が認める場合は、この限りでない。

2 前項の募集の時期は原則年2回（春・秋）とする。

（支給対象学生の選考）

第7条 支給対象学生の選考は、対象学生（進学見込みの者を含む。）からの応募に基づき、分野選考委員会による候補者の選考を経て、その推薦に基づき、第14条から第17条までに定める選考委員会（以下「選考委員会」という。）が支給対象学生を選考し、機構長が決定する。ただし、特に機構長が必要と認める場合は、分野選考委員会及び選考委員会による選考を省略できる。

（奨励研究員の称号授与）

第8条 支給対象学生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」の称号を付与する。

（分野選考委員会）

第9条 機構に、応募者に係る専門分野に関する高い専門性や能力等を審査し、機構長に候補者を推薦させるため、次の分野ごとに分野選考委員会を置く。

人文・社会分野

情報・AI分野

量子分野

マテリアル分野

健康・医療・生命分野

環境・エネルギー・複合分野

第10条 人文・社会分野の分野選考委員会は、文学研究科、教育学研究科、法学研究科、経済学研究科、人間・環境学研究科、アジア・アフリカ地域研究研究科及び経営管理研究部が選出する委員各1名以上で組織し、文学研究科を幹事部局とする。

2 情報・AI分野の分野選考委員会は、理学研究科及び情報学研究科が選出する委員各1名以上で組織し、情報学研究科を幹事部局とする。

3 量子分野の分野選考委員会は、理学研究科、工学研究科及び情報学研究科が選出する委員各1名以上で組織し、理学研究科を幹事部局とする。

4 マテリアル分野の分野選考委員会は、理学研究科、医学研究科、薬学研究科及び工学研究科が選出する委員各1名以上で組織し、工学研究科を幹事部局とする。

5 健康・医療・生命分野の分野選考委員会は、理学研究科、医学研究科、薬学研究科及び生命科学研究科が選出する委員各1名以上で組織し、医学研究科を幹事部局とする。

6 環境・エネルギー・複合分野の分野選考委員会は、理学研究科、工学研究科、農学研究科、人間・



環境学研究科、エネルギー科学研究科、アジア・アフリカ地域研究研究科、総合生存学館及び地球環境学舎が選出する委員各1名以上で組織し、農学研究科を幹事部局とする。

7 前各項の規定にかかわらず、分野選考委員会には当該各項に定める部局以外の部局の委員を加えることができる。

8 前各項の委員は、機構長が委嘱する。

9 第1項から第7項までの委員の任期は、2年とし、再任を妨げない。ただし、補欠の委員の任期は、前任者の残任期間とする。

第11条 前条の各分野選考委員会に委員長を置き、当該幹事部局から選出された委員をもって充てる。

2 委員長は、分野選考委員会を招集し、議長となる。

第12条 分野選考委員会は、委員の半数以上が出席しなければ、開会することができない。

2 分野選考委員会の議事は、出席委員の過半数をもって決し、可否同数のときは、議長が決する。

第13条 第9条から前条までに定めるもののほか、各分野選考委員会に関し必要な事項は、各分野選考委員会が定める。

(選考委員会)

第14条 機構に、分野選考委員会からの候補者推薦を受けた機構長の依頼に基づき、支給対象学生の選考等を行うため、選考委員会を置く。

2 前項の選考は、新規研究分野の開拓又は社会課題解決への貢献等の端緒となる挑戦的・融合的な研究を創造する可能性等の観点から、総合的に行うものとする。

第15条 選考委員会は、次の各号に掲げる委員で組織する。

(1) 機構長

(2) 総長が指名する理事

(3) 学外の有識者 若干名

(4) その他機構長が必要と認める者 若干名

2 前項第3号及び第4号の委員は、機構長が委嘱する。

3 第1項第3号及び第4号までの委員の任期は、2年とし、再任を妨げない。ただし、補欠の委員の任期は、前任者の残任期間とする。

第16条 選考委員会に議長を置き、機構長をもって充てる。

第17条 選考委員会は、委員の半数以上が出席しなければ、開会することができない。

2 選考委員会の議事は、出席委員の過半数をもって決し、可否同数のときは、議長が決する。

3 前2項に定めるもののほか、選考委員会の議事の運営に関し必要な事項は、選考委員会が定める。

(支給対象学生の責務)

第18条 支給対象学生は、プログラムの趣旨を踏まえ、次の各号に掲げる責務を果たさなければならない。

(1) 研究計画を立て、それを踏まえた研究活動に専念すること。

(2) 研究活動の状況について、必要に応じ所属する研究科及び専攻の長に報告すること。

(3) 本学及びプログラムの対象となる研究科が実施する研究力向上、キャリア形成等に関するプログラム等に参加すること。

(4) ジョブ型研究インターンシップ事業のマッチング専用システムに登録すること。

(5) JSTが行うモニタリング調査に協力すること。

(6) 修了後のキャリアについて、機構が行う10年間以上の追跡調査に協力すること。

2 前項に定める責務の履行について、当該支給対象学生の指導教員は日常的に確認するものとし、同項第1号から第3号までに定める責務について確認及び必要な指導を行うものとする。

(資格の取消し等)

第19条 支給対象学生が次の各号のいずれかに該当した場合は、支給対象学生の資格を取消し、又は研究奨励費等の支給を一時停止する。この場合において、資格の取消し又は支給の一時停止後の期間に係る研究奨励費等の支給がある場合には、当該支給額は返還しなければならない。

- (1) 第5条第2項のいずれかに該当するに至ったとき。
- (2) 前条第1項に定める責務の履行の状況が不十分であると機構長が認めたとき。
- (3) 研究奨励費等の受給辞退の申出があったとき。
- (4) 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。
- (5) 除籍されたとき。
- (6) 京都大学通則(昭和28年達示第3号)第53条の規定による懲戒を受けたとき。
- (7) その他機構長が資格を取消し、又は支給を一時停止すべき事由があると判断したとき。

(研究不正等の防止)

第20条 支給対象学生は、当該研究奨励費等の原資が公的資金であることを十分認識し、国立大学法人京都大学における競争的研究費等の適正管理に関する規程(平成26年達示第38号)及び京都大学における公正な研究活動の推進等に関する規程(平成26年達示59号)(次項においてこれを「規程」という。)その他の関係規程等を遵守しなければならない。

- 2 支給対象学生は、規程に定める指示、措置等に従わなければならない。
- 3 支給対象学生が関係した研究費の不正使用又は研究活動上の不正行為が行われ、又はそのおそれがある場合は、本学が実施する調査に誠実に協力しなければならない。
- 4 機構長は、支給対象学生の第2項の規定の履行について、毎年度確認を行うものとする。

(税金等の納付)

第21条 機構長は、支給対象学生に研究奨励費等の受給に伴い生じる税金、年金保険料等の納付義務を説明しなければならない。

- 2 前項の税金、年金保険料等の納付に係る手続等は、原則として、支給対象学生が行うものとする。

(事務)

第22条 支給対象学生の決定その他研究奨励費等の支給に関する事務は、国際・共通教育推進部において処理する。

(その他)

第23条 この規程に定めるもののほか、支給対象学生の決定その他研究奨励費等の支給に関し必要な事項は、機構長が定める。

附 則

- 1 この規程は、令和6年3月29日から施行し、令和6年3月11日から適用する。
- 2 京都大学大学院教育支援機構プログラムの実施に関する規程(令和3年10月26日大学院教育支援機構長裁定)は廃止する。
- 3 この規程の施行の日前において、廃止前の京都大学科学技術イノベーション創出フェローシップ事業実施要項(以下「旧要項」という。)第14条の規定により決定された支給対象学生が、第19条に基づき研究奨励費等の支給が取り消された場合の新たな支給対象学生の選考は、第7条ただし書の規定にかかわらず、読み替えてなおその効力を有するものとされた旧要項の規定を準用する。

附 則

この規程は、令和6年6月27日から施行する。

附 則

この規程は、令和6年12月24日から施行する。

## 京都大学大学院教育支援機構次世代A I プログラムの実施に関する規程

令和6年3月29日大学院教育支援機構長裁定

令和6年6月27日大学院教育支援機構長改正

令和6年12月24日大学院教育支援機構長改正

(趣旨)

第1条 この規程は、国立研究開発法人科学技術振興機構（以下「JST」という。）による「次世代A I 人材育成プログラム」の採択を受けて実施する京都大学大学院教育支援機構次世代A I プログラム（以下「プログラム」という。）の実施に関し、必要な事項を定める。

(実施体制)

第2条 プログラムの実施を統括するため、事業統括を置き、京都大学大学院教育支援機構長（以下「機構長」という。）をもって充てる。

2 プログラムは、京都大学大学院教育支援機構規程（令和3年達示第49号）第9条の規定により京都大学大学院教育支援機構（以下「機構」という。）に置かれる大学院共通教育部及び国際連携キャリア形成支援部の業務の実施を通じ、推進する。

(研究奨励費及び研究費に係る企画等)

第3条 前条第2項の規定にかかわらず、国際連携キャリア形成支援部が実施する大学院学生に対する経済支援方策の企画及び実施に関する業務のうち、「次世代A I 人材育成プログラム」助成金の交付を受けて博士後期課程学生に対し支給する研究奨励費（生活費相当額程度の処遇を確保するための経費をいう。）及び研究費（以下「研究奨励費等」という。）に係る企画及び支給等については、次条から第20条までに定めるところによる。

(対象分野等)

第4条 プログラムの対象とする分野（以下「分野」という。）は、次世代A I 分野及びA I 分野における新興・融合分野とする。

2 プログラムの対象となる研究科及び専攻は、次のとおりとする。

(1) 情報学研究科 情報学専攻

(2) 理学研究科 数学・数理解析専攻、物理学・宇宙物理学専攻、地球惑星科学専攻、生物科学専攻

(3) 医学研究科 医学専攻、医科学専攻、社会健康医学系専攻、人間健康科学系専攻

(4) 工学研究科 機械理工学専攻、マイクロエンジニアリング専攻、電気工学専攻、電子工学専攻、材料化学専攻、化学工学専攻

(プログラム実施委員会)

第5条 機構に、プログラムの実施に関する重要事項を審議するため、次世代A I プログラム実施委員会（以下「実施委員会」という。）を置く。

2 実施委員会は、次の各号に掲げる委員で組織する。

(1) 機構長

(2) 情報学研究科長

(3) 第4条第2項に定める各研究科の教員

(4) 総合研究推進本部の専門業務職員 若干名

(5) 学外有識者 若干名

(6) その他機構長が必要と認める者 若干名

3 前項第3号の委員は、各研究科長の推薦に基づき機構長が委嘱する。

4 第2項第4号から第6号までの委員は、機構長が委嘱する。

5 委員の任期は、2年とし、再任を妨げない。ただし、補欠の委員の任期は、前任者の残任期間とする。

第6条 実施委員会に委員長を置き、機構長をもって充てる。

2 委員長は、実施委員会を招集し、議長となる。

3 委員長に事故があるときは、あらかじめ委員長の指名する委員が、その職務を代行する。

第7条 実施委員会は、委員の半数以上が出席しなければ、開会することができない。

2 実施委員会の議事は、出席委員の過半数で決し、可否同数のときは、議長が決する。

第8条 実施委員会は、必要と認めるときは、委員以外の者を出席させて説明又は意見を聴くことができる。

第9条 前4条に定めるもののほか、実施委員会に関し必要な事項は、実施委員会が定める。

(プログラム育成チーム)

第10条 実施委員会に、プログラムの実施に関して既存の博士課程学生支援制度と連携・活用しつつ、一体的に博士課程学生への支援を推進するため、次世代AIプログラム育成チーム（以下「育成チーム」という。）を置く。

2 育成チームは、第5条第2項第2号から第6号までの委員で組織する。

3 育成チームにチーム長を置き、情報学研究科長をもって充てる。

4 チーム長は、育成チームの業務を掌理する。

5 育成チームに関し必要な事項は、育成チームが定める。

(研究奨励費等の支給額及び支給方法)

第11条 プログラムの支給対象となった学生（以下「支給対象学生」という。）への研究奨励費等の支給額は次の各号に定めるとおりとする。

(1) 研究奨励費 年額3,000,000円

(2) 研究費 年額900,000円

2 前項第2号の研究費については、機構長が支給対象学生のキャリア形成等において有意義と認めるときは、これを超える額を支給する。

3 当該年度における支給期間が12月に満たない者の第1項各号の研究奨励費等は、次の各号に定めるとおりとする。

(1) 研究奨励費 年額の12分の1に相当する額に支給する月数（1月未満の端数があるときは、これを切り捨てる。）を乗じて得た額を支給する。

(2) 研究費 支給期間（1月未満の端数があるときは、これを切り捨てる。）が6月を超える場合は年額を支給し、6月以下の場合は年額の2分の1に相当する額を支給する。

4 研究奨励費等は、第1項各号の区分に応じ、それぞれ次の各号に定める方法で支給する。

(1) 研究奨励費 原則として1か月に1度、支給対象学生の届け出た金融機関の口座に振り込むことにより支給する。なお、留学生への支給は、来日後から可能とする。

(2) 研究費 本学の会計制度に基づき、支給対象学生の請求に応じて適切に支給する。なお、留学生への支給は、来日後から可能とする。

(研究奨励費等の支給対象)

第12条 研究奨励費等の支給対象は、京都大学博士後期課程、一貫制博士課程の後期3年に相当する課程又は標準修業年限4年の博士課程に在学する学生について、当該課程の標準修業年限以内の期間（出産、育児、傷病、留学等による休学の場合で、機構長が認める期間を除き、休学期間を含む。）とする。

2 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する者は、研究奨励費等の支給対象から除外する。

(1) 独立行政法人日本学術振興会の特別研究員

- (2) 生活費に係る十分な水準（年額2,400,000円）の奨学金を得ている学生
- (3) 所属する大学、企業等から、生活費相当額として十分な水準（年額2,400,000円を基準とする。）の給与・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
- (4) 国費外国人留学生制度又は本国からの奨学金等の支援を受ける留学生
- (5) 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

（支給対象学生の募集）

第13条 機構長は、プログラムの趣旨、目的及び申請資格、研究奨励費等の支給額及び支給対象学生の責務その他必要な事項を示し、公募により募集する。

2 前項の募集の時期は原則年2回（春・秋）とする。

（支給対象学生の選考）

第14条 支給対象学生の選考は、対象学生（進学見込みの者を含む。）からの応募に基づき、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（令和6年3月29日大学院教育支援機構長裁定）第14条の選考委員会による採択者の中から、実施委員会が支給対象学生を選考し、機構長が決定する。ただし、機構長が必要と認める場合は、選考委員会による採択を省略できる。

（奨励研究員の称号授与）

第15条 支給対象学生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」の称号を付与する。

（支給対象学生の責務）

第16条 支給対象学生は、プログラムの趣旨を踏まえ、次の各号に掲げる責務を果たさなければならない。

- (1) 研究計画を立て、それを踏まえた研究活動に専念すること。
- (2) 研究活動の状況について、必要に応じ所属する研究科及び専攻の長に報告すること。
- (3) 本学、育成チーム及びプログラムの対象となる研究科が実施する研究力向上等に関するプログラム等に参加すること。
- (4) 学会発表、論文、産学連携、国際共同研究等の高い研究成果をあげるよう取り組むこと。
- (5) 支援期間中、自身のAI研究について学会発表や論文発表を必ず行うこと。
- (6) メンター（学生の研究及びキャリア形成に関する指導及び助言を行う教員をいう。以下同じ。）による面談を定期的に受けること。
- (7) JSTが行うモニタリング調査に協力すること。
- (8) 修了後のキャリアについて、機構が行う10年間以上の追跡調査に協力すること。

2 前項に定める責務の履行について、当該支給対象学生の指導教員は日常的に確認及び必要な指導を行うものとし、メンターは同項第6号に定める面談において同項第1号から第3号までに定める責務について詳細に確認したうえで、必要な指導を行うものとする。

（資格の取消し等）

第17条 支給対象学生が次の各号のいずれかに該当した場合は、支給対象学生の資格を取消し、又は研究奨励費等の支給を一時停止する。この場合において、資格の取消し又は支給の一時停止後の期間に係る研究奨励費等の支給がある場合には、当該支給額は返還しなければならない。

- (1) 第12条第2項のいずれかに該当するに至ったとき。
- (2) 前条第1項に定める責務の履行の状況が不十分であると機構長が認めたとき。
- (3) 研究奨励費等の受給辞退の申出があったとき。
- (4) 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。
- (5) 除籍されたとき。

- (6) 京都大学通則(昭和28年達示第3号)第53条の規定による懲戒を受けたとき。
- (7) 支援対象学生が研究テーマを変更し、変更後の研究テーマが第4条の分野から逸脱していると実施委員会が判断したとき。
- (8) その他機構長が資格を取消し、又は支給を一時停止すべき事由があると判断したとき。

(研究不正等の防止)

第18条 支給対象学生は、当該研究奨励費等の原資が公的資金であることを十分認識し、国立大学法人京都大学における競争的研究費等の適正管理に関する規程(平成26年達示第38号)及び京都大学における公正な研究活動の推進等に関する規程(平成26年達示59号)(次項においてこれらを「規程」という。)その他の関係規程等を遵守しなければならない。

- 2 支給対象学生は、規程に定める指示、措置等に従わなければならない。
- 3 支給対象学生が関係した研究費の不正使用又は研究活動上の不正行為が行われ、又はそのおそれがある場合は、本学が実施する調査に誠実に協力しなければならない。
- 4 機構長は、支給対象学生の第2項の規定の履行について、毎年度確認を行うものとする。

(税金等の納付)

第19条 機構長は、支給対象学生に研究奨励費等の受給に伴い生じる税金、年金保険料等の納付義務を説明しなければならない。

- 2 前項の税金、年金保険料等の納付に係る手続等は、原則として、支給対象学生が行うものとする。

(事務)

第20条 支給対象学生の決定その他研究奨励費等の支給に関する事務は、国際・共通教育推進部において処理する。

(その他)

第21条 この規程に定めるもののほか、支給対象学生の決定その他研究奨励費等の支給に関し必要な事項は、機構長が定める。

附 則

この規程は、令和6年3月29日から施行し、令和6年3月11日から適用する。

附 則

この規程は、令和6年6月27日から施行する。

附 則

この規程は、令和6年12月24日から施行する。ただし、第5条第2項第4号の規定は令和7年1月1日から施行する。