

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6年7月

July 2024

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. 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. 義務・協力事項.....	12
◆6. その他.....	16

<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

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 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. Obligation and Cooperation.....	14
◆ 6. Others.....	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)

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

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・採用取り消し・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。

【採用の取り消し】

- ・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、日本国内に完全に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 1st 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 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. 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:

[Cancellation]

- Inadequate engagement with studies and/or research;
- Withdrawal from the doctoral program;

- Subjection to disciplinary action under (放学) 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 (停学) 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 international students go back to their hometown, there is no support during staying period outside of Japan;
- Other grounds judged by the program's coordinators to temporary suspension.

When you fall into any of 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 hometown, 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。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 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 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。

<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課程入学日（春入学は4月1日、秋入学は10月1日）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>

・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
- ・ 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.

<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 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.

<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 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 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])

Following purposes are not allowed for the research grant.

- 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.
-

Example

- 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, and 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. 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。

〈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>

- ・『京都大学研究倫理・研究公正コース 2024（理工系/Science and Technology）』
- ・『京都大学研究倫理・研究公正コース 2024（人社系/Humanities and Social Science）』
- ・『京都大学研究倫理・研究公正コース 2024（生命系/Life Science）』

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。

※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】

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。

登録用 URL：https://hr.nistep.go.jp/webentry.php?lang=ja&form_key=u055-kyoto-university

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/

- ・ 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 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。【義務】
登録方法は「②ジョブ型研究インターンシップ説明資料 日本語」参照。
義務はアカウント登録であり、実際インターンシップを行うかどうかは、各自の自由です。

〈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 英語及び日本語の習得に努めること。【努力義務】

5. Obligation and Cooperation

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)

Graduate students selected for this program will be required to take the research ethics education courses. 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>

- ・『京都大学研究倫理・研究公正コース 2024（理工系/Science and Technology）』
- ・『京都大学研究倫理・研究公正コース 2024（人社系/Humanities and Social Science）』
- ・『京都大学研究倫理・研究公正コース 2024（生命系/Life Science）』

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

※Please make sure to take it until the end of the adopted academic year.

② Take e-Learning Research Courses (Obligation)

You 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)

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).

URL: https://hr.nistep.go.jp/webentry.php?lang=ja&form_key=u055-kyoto-university

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 or Proactive Obligation depend on the group)

- ・ "Informatics and AI"
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”

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

(DoGS SPRING Program)

- ① Opening an account at On-Campus Entry Form for "Division of Graduate Studies' Cooperative Education through Research Internships" (Obligation)
Please see “②DoGS Cooperative Education through Research Internships English” for the details of opening an account
The opening account is obligation, however, having an internship is optional.

(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 consult student research or a career development. The mentor provides a consultation by a different point of view from the supervisor. For example, if the student engages in rudimentary research, the mentor engages in application research. As a result, the student obtains various kind of viewpoints and it enhance 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, a student should have a presentation of research outcomes at “Kyoto University ICT Innovation” “Science Club Day” 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, a student has to conduct at least one of following items.
 - a) Having a research internship at a government or similar research institution or a company more than one month
 - b) Having research guidance entrustment, joint research, and internship at a overseas university or research institution more than one month.
 - c) Being as TA or TAS of AI related class of undergraduate or graduate school.
 - d) Planning and operation of a study session or workshop that related with a leading-edge AI field.
- ⑥ Effort of mastering English and Japanese (Best 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。

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"

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.