

**長崎大学卓越大学院プログラム
「世界を動かすグローバルヘルス人材育成プログラム」**

**教育研究支援経費 学生用ハンドブック
(卓越大学院学生・卓越大学院候補学生用)**

長崎大学卓越大学院プログラム支援室

このハンドブックは、卓越大学院学生、卓越大学院候補学生、指導教員及び関係者向けで、内容については、長崎大学の関係各委員会にて承認を得た規程・規則等に基づいています。

従って、英文概要版は日本語の未習得者が本プログラムへの理解を深めるために作成していますが、原本での使用言語は日本語であり、本プログラムに関しては日本語での解釈を基本として共通理解を深めることとします。

このハンドブックにある記載内容の確認は十分に行っていますが、想定外の事由等により変更が生じた場合は、その旨追加・通知等を行います。

情報更新が間に合わない場合は、卓越大学院プログラム支援室の情報を最新のものとして取り扱います。

2021年10月版

【1. イントロダクション】

長崎大学卓越大学院プログラム「世界を動かすグローバルヘルス人材育成プログラム」とは

長崎大学は文部科学省が実施する卓越大学院プログラム(WISE プログラム)の一環として、長崎大学卓越大学院プログラム(NU-WISE プログラム)を実施しています。

長崎大学では文部科学省から補助金を受けてプログラムを実施しているため、文部科学省の補助金取扱のルールに沿い、本学では規程等の整備をしています。

【2. プログラムの目的】

このプログラムの目的は高度な学術研究を牽引する人材確保のみではなく、人々の健康促進のために地球規模の課題に取り組むために高度の学術研究の知識を国境・分野・セクターを超えた包括的なネットワークを構築できる人材を輩出することにあります。

【3. 用語(英名略語)解説】

MEXT	文部科学省
JASSO	日本学生支援機構
NU / the University	長崎大学
TMGH	熱帯医学・グローバルヘルス研究科
LSHTM	ロンドン大学衛生・熱帯医学大学院
WISE Programme	卓越大学院プログラム
NU WISE Programme	長崎大学卓越大学院プログラム
the Programme	長崎大学卓越大学院プログラム「世界を動かすグローバルヘルス人材育成プログラム」
the Committee	長崎大学グローバルヘルスプログラム運営委員会
the Office	長崎大学卓越大学院プログラム支援室
Kyoiku kenkyu shien Keihi "stipend" 「教育研究支援経費」	プログラム 3 年目以降の卓越大学院学生, 卓越大学院候補学生を対象とした経済支援
T&C	規程, 規則等
Students	卓越大学院学生
Candidates	卓越大学院候補学生

【4. 教育研究支援経費の目的】

卓越大学院プログラム「世界を動かすグローバルヘルス人材育成プログラム」(平成 30 年度採択)の趣旨に則り、本プログラムに選抜された優秀な大学院生が、地球規模で生じている健康課題を現場レベルで深く理解し、その解決に向けて技術や理論を構築できる教育・研究能力を有するとともに、学術的知見をグローバルな政策立案・実行等に結び付ける能力を兼ね備えた実践的・社会的リーダーとなるために、経済的な負担を軽減し学業に専念できるよう教育研究支援経費を支給するものです。

教育研究支援経費を受給する学生は、この理念に則り教育研究支援経費受給者として相応しい態度で学業に専念してください。

【5. 支給期間】

原則として所属研究科における年度を単位とします。教育研究支援経費の給付が認められた場合、最長で 1 年間支給を受けることが可能です。ただし、給付継続審査により教育研究支援経費を継続して給付することが認められた者に対しては、最長 3 年間に限り継続して支給を受けることが可能です。

【6. 支給額および支給方法】

卓越大学院学生：月額 200,000 円

卓越大学院候補学生：月額 100,000 円

受給者の銀行口座に振り込みます。教育研究支援経費の支給額は、社会経済の状況その他の事情により変動することがあります。また、正規生もしくは候補生として選抜された学生で既に有給の業務に従事している学生については、教育研究支援経費は支給されません。

【7. 公表】

教育研究支援経費の受給者の氏名・学年・所属研究科は、卓越大学院プログラム HP 上で、公表されます。

【8. 受給者の責務】

受給者は、教育研究支援経費受給の確認後、毎月指定の期限日までに受給報告書の提出が必要です。また、教育研究支援経費受給者は、本プログラムに関する教育研究活動などへ参加及び修了後の追跡調査への協力をすることが求められます。

【9. 教育研究支援経費受給申請の際の注意事項】

教育研究支援経費受給申請の際には下記要件を理解の上、運営委員長に申請書及び関連書類を提出するものとする。

- ① 申請書は偽りなく事実のみを記載すること。
- ② 記載内容を指導教員及びプログラム関係者と共有すること。
- ③ 指導教員の指導のもと修学及び研究に専念すること。
- ④ 申請書記載内容に変更が生じた場合は速やかに長崎大学卓越大学院支援室に申し出ること。
- ⑤ 給付期間は所属研究科の学事カレンダーに沿い 1 年間とし、申請審査を経て延長を認められるが最長 3 年間とする。
- ⑥ 社会状況の変化・不可抗力等により制度の内容が変更・停止になる可能性があること。
- ⑦ 教育研究支援経費受給者は、年度末に修学及び研究の進捗状況並びに成果等についてまとめた「実施報告書」を提出すること。
- ⑧ 教育研究支援経費受給者は、毎月受給確認書の提出をすること。

【10. 受給資格】

教育研究支援経費を受給することができる者は、次に掲げる要件のいずれにも該当する者とする。

- (1) 卓越大学院学生又は卓越大学院候補学生であること。
- (2) 長崎大学の博士課程又は博士後期課程に在学する者で、受給開始後、1年以上継続して長崎大学卓越大学院プログラム「世界を動かすグローバルヘルス人材育成プログラム」(以下「プログラム」という。)を受講することが見込まれるものであること。
- (3) 給付型の支援経費を受給していないこと。
- (4) 教育研究支援経費を受給しようとする期間中にアルバイト料等の報酬(次に掲げる業務に係る報酬を除く。)を受給していないこと。
 - ア プログラムの実施に不可欠なティーチング・アシスタント及びリサーチ・アシスタントの業務
 - イ 学生の教育研究上必要不可欠な診療の業務
 - ウ 大学、短期大学又は高等専門学校の非常勤講師の業務
 - エ 学生自身の研究に関連する学会関係の補助業務(継続的に従事する場合及び単的な業務に従事する場合を除く。)
 - オ スーパーサイエンスハイスクールをはじめとする高等学校における課題研究活動等のティーチング・アシスタントの業務
 - カ 研究内容の社会実装の観点から学生が参加するベンチャー企業の業務
 - キ 学生の教育研究上必要であるとプログラムコーディネーターが判断する業務

【11. 重複受給の制限】

次に掲げる経済的支援等を受けている者は、教育研究支援経費を受給することができません。(入学料及び授業料の免除は除く。)

- (1) 独立行政法人日本学生支援機構の奨学金の貸与を受けている者
- (2) 外国人留学生であって、日本政府(文部科学省)奨学金若しくは独立行政法人日本学生支援機構の学習奨励費を受給している者又は母国の奨学金により支援を受けている者
- (3) 長崎大学の奨学金(本学の基金等による授業料を援助するための奨学金を除く。)を受給している者
- (4) その他(3)に掲げる経済的支援等を受けている者に準ずる者。

【12. 競争的資金の受給について】

他の競争的資金を受けて研究活動等を実施することが不可欠である場合、当該競争的資金に応募することを妨げません。

ただし、他の競争的資金に応募する場合は、所定の様式により、あらかじめプログラム委員長の承認を得るようにしてください。

【13. 教育研究支援経費給付の停止】

次のいずれかに該当すると認められた場合には、教育研究支援経費の給付を停止します。

ただし、給付停止の事由が休学による場合には、選考委員会において審査を行った上で、復学後に教育研究支援経費の給付を再開することができます。

- (1) 休学したとき。
- (2) 退学又は修了したとき。
- (3) 心身の故障のため修学を継続する見込みがなくなると認められるとき。
- (4) プログラムを受講しなくなったとき。
- (5) 教育研究支援経費の給付を受けることを辞退したとき。

- (6) 学業成績が著しく不良であると認められたとき。
- (7) 本学の規則に違反し、又はその本分に反する行為があったとき。
- (8) 教育研究支援経費の申請書に虚偽の記載があったとき。
- (9) 年度終了後速やかに修学及び研究の進捗状況並びに成果についての報告書の提出がされないとき。
- (10) その他教育研究支援経費の受給者として相応しくないと認められたとき。

また、教育研究支援経費支給開始後に、【11. 重複支給等の制限】に該当する事項が発生した場合は、教育研究支援経費の支給を停止します。

【14. 返済および返還について】

教育研究支援経費は、給付型につき返済の義務はありません。ただし、教育研究支援経費支給期間中に社会規範を著しく逸脱する行為等を行った場合には、受給資格不適合と判断し教育研究支援経費の返還を求める場合があります。

【15. 申請～支給開始までに必要な事務手続き】

<申請時提出書類>

- (1) 教育研究支援経費受給希望申請書 (Form 1)
- (2) 無職または退職予定である旨の申立書 (Form 2)
- (3) 長崎大学卓越大学院プログラム受講申請書 (Form A)
- (4) 履歴書 (Form B)
- (5) 研究計画書 (Form C)

提出された申請書に基づき選考を行います。選考結果は、教育研究支援経費の給付が開始される前までに申請者に通知します。

<受給許可後の提出書類>

教育研究支援経費の受給が許可された者は、以下の書類を卓越大学院プログラム支援事務室まで提出して下さい。

- (1) 宣誓書
- (2) 口座振込申込書
- (3) 通帳のコピー
- (4) マイナンバー

【16. 所得税の取扱いについて】

文部科学省の通知により、教育研究支援経費は雑所得として課税対象となります。日本は累進課税を取り入れていますので、各自の年間所得及び支出により納付する税金額は異なります。

1) 日本の居住者の学生

教育研究支援経費受給者のうち日本の居住者は、文部科学省からの通知により、原則として所得税(雑所得)の確定申告が必要となります。教育研究支援経費の申告において、雑所得の金額は1年間(毎年1月1日～12月31日)に支給を受けた教育研究支援経費の金額から入学金や授業料などの研究に要した費用を必要経費として控除した残額となりますので、収支状況の記録や書類を保存してください。

必要書類は以下の通りです。ただし、「研究指導経費」で支出した分は控除外です。

○収入がわかるもの: 支払調書(1月末頃、大学より郵送にて自宅へ届きます)

○支出がわかるもの:領収書, レシートの原本

<研究や勉学に関連する経費>

入学金, 授業料, 教科書代, 辞書, 白衣, バック, 文具類,
通学費(バス, 電車代, 自転車購入代)等

※非課税となるかの最終判断は税務署が行います。申告手続きや必要経費について
不明な点があれば、直接税務署等へお問い合わせください。

○その他: 社会保険料の領収書(国民健康保険, 国民年金)
生命保険料の控除証明書など

2) 日本に生活基盤のない非居住者の学生

教育研究支援経費受給者のうち, LSHTM を主大学, LSHTM 教員を主指導教員とし, 日本に生活基盤のない非居住者の学生は, 教育研究支援経費を日本での所得として扱わないため, 受給者は各自で居住国に所得税の手続きを行ってください。

3) その他

教育研究支援経費は, 経済的な負担を軽減して本プログラムを受講する大学院学生が学業に専念できるための支援です。

教育研究支援経費は日本学術振興会特別研究員(DC)あるいはこれに類似する制度への申請を妨げるものではありません。ただし, 日本学術振興会特別研究員(DC)等に採用された場合は, 直ちに卓越大学院プログラム支援事務室に報告してください。

【17. その他】

<登録情報の更新について>

円滑なプログラムの推進のために, 下記内容に変更が生じた場合は, 卓越大学院プログラム支援室に連絡してください。

- ①住所 ②氏名 ③教育研究支援経費振込先口座の情報 ④Email アドレス
- ⑤電話番号 ⑥その他, 登録している個人情報

<プログラムの学事カレンダー及び会計年度について>

長崎大学 WISE プログラム所属学生の学事カレンダーは, 学生の所属研究科の学事カレンダーと同じです(春入学者:4月~3月, 秋入学者:10月~9月)。

なお, 長崎大学の会計年度は, 4月1日~3月31日です。

各種提出書類の締め切り/提出期限は学事カレンダーにより異なることもありますので, 各自・随時確認してください。

【18. お問い合わせ先】

卓越大学院プログラム支援事務室 (研究所等支援課 学務)

Tel: 095-819-7583

E-mail: tmghadmin@ml.nagasaki-u.ac.jp