令和５年 10 月

医歯学総合研究科／保健学研究科

フェローシップ生の皆さんへ

新潟大学フェローシップ事業

研究専念支援金および研究費について

本事業は、国立研究開発法人科学技術振興機構（JST）科学技術イノベーション創出に向けた大学フェローシップ創設事業助成金の交付を受けて実施され、交付の目的以外に使用できないほか、交付要綱等を遵守する必要があります。実際の経費執行に当たっては、交付要綱や新潟大学会計ハンドブック等に基づき適切に使用してください。

国立研究開発法人科学技術振興機構 HP：https://www.jst.go.jp/fellowship/index.html

新潟大学 HP：https://www.niigata-u.ac.jp/university/about/compliance/research-funds-2/

本事業支援対象学生には、修了までの３年間、研究専念支援金（生活費相当額）と研究費が支給されます。ただし、在学期間が３年間（４年生の場合は４年間）を超える場合は、以降の期間は支援対象外となります。

Ⅰ　研究専念支援金（生活費相当額）

１　研究専念支援金は、月額 15 万円を２ケ月毎に支給します。支給日は、原則、奇数月の第４金曜日です。

２　受給資格を得た日以前、また取りやめ以降分の支給は行いません。既に支給を行っている場合は返還の義務があります。返還額は以下の表の通りです。

区分	減額の基準
月の１日から 15 日までに受給資格が得られた場合	当該月分を全く減額しない
月の 16 日以降に受給資格が得られた場合	当該月分の 1/2 の額を減額する
月の１日から 15 日までに受給資格が取りやめとなった場合	当該月分の全ての額を減額する
月の 16 日以降に受給資格が取りやめとなった場合	当該月分の 1/2 の額を減額する
月の最終日に受給資格が取りやめとなった場合	当該月分を全く減額しない
死亡した場合	当該月分を全く減額しない

３　使途についての制限はなく未使用分については返還の対象になりませんが、適切に使用してください。

４　自己都合により休学した場合は、受給資格を喪失する場合があります。

５　独立行政法人日本学術振興会の特別研究員（DC）として採用されている学生、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ている留学生は、重複受給はできません。

６　新潟大学大学院博士課程奨学金、専攻等で設けている独自の奨学金制度等による支援金（入学一時金を除く）及びリサーチ・アシスタント（RA）研究奨励費を受給している場合、月額 15 万円からそれらの額を差し引いた額を支給します。

●振込口座登録申請手続きについて　※新規採択者のみ

別紙「振込口座登録申請フォームのご案内」をご確認ください。

・2）TA・RA・チュータ・学生臨時業務用振込口座登録依頼フォーム
（https://forms.office.com/r/WxFbfJW4R1）より手続きしてください。
－「登録目的」は旅費立替精算・謝金支払（臨時業務・RA・チュータ）を選択してください。
－「振込通知」は「電子メールによる通知」を選択してください。

・留学生の方は、3）外国人留学生・教職員用口座登録フォーム
（https://forms.office.com/r/BCerB7jPGc）より手続きしてください。
－ 必須事項をすべて入力してください。

【登録申請期限：令和５年１０月２日（月）】

Ⅱ　研究費

１　研究活動を支援するため、「研究費」として、令和４年度は支援期間が半年のため年額（20 万円）の半分：10 万円を予算配分します。

研究費の公正かつ効率的な使用に努め、可能な限り「新潟大学フェローシップ 2022(R4)年度研究計画書」に従って使用してください。

事務局において研究計画書の研究費使用計画を確認後、執行開始可能の連絡をします。

（使用の例）

物品：ハードディスク、試薬、実験用動物、研究に関連する書籍 など
旅費：研究打合せ、研究成果発表 など
その他：論文投稿料（支出可能な投稿・掲載先に制限があります）、学会参加費など

支出できない経費
・支払い時の振込手数料や請求書発行手数料 ・複数年度に渡るソフトウェアライセンス等（当該年度（令和４年度）の期間内で購入を行ってください） ・資格取得にかかる費用等で実施機関や研究者等の権利となるもの （「学会年会費」は、当該学会の活動に参加することが、研究遂行のために必要である場合は支出可） ・自己啓発のための書籍（英会話本等） ・液体窒素、ガス類で他の研究と切り分け不可能な場合 ・その他、本事業の目的及び趣旨に合致しないもの、関連性・必要性・内容等が不明瞭なもの（研究に直接関係のない生活関連備品（ソファ等）等）

２　研究費の使用に当たっては、**必ず新潟大学会計ハンブックを参照**してください。

https://www.niigata-u.ac.jp/wp-content/uploads/2023/06/k_handbook.pdf

ｐ１．新潟大学の会計ルールのポイント
ｐ７．予算使用にあたって注意することは？
p12. 物品等の購入方法
p14. 論文投稿料・論文掲載料の取扱に関する留意事項
p16. 購入した固定資産（備品等）の使用や管理は？
p21. 立替払による購入方法は？
p23. ソフトウェアを購入する際の留意点は？
P24. 出張をする際の手続きは？
P36. 研究補助等の臨時業務や外部講師を依頼する場合は？

パソコンやソフトウェアの購入を予定している方は、特に注意が必要です。

特に、旅費や謝金の支出にあたっては、事前に手続きが必要ですので、注意してください。

３　物品等の購入について

流れ	留　意　点
購入物品の確定・予算残額の確認	予算残額は、以下の Web サイトから確認することができます。 https://zaimuwap6.adm.niigata-u.ac.jp/zkweb/login/ （ログイン方法等は会計ハンドブックを参照してください。） 予算額を超過して購入することはできませんので、購入（発注）前に予算残額を確認してください。
購入（発注）	学生は物品等を発注することができません。 指導教員に購入したい物品の発注を依頼してください。
納品・検収	納品のときは、必ず会計担当係の検収を受けてください。 物品・納品書・請求書を下記の会計担当係へ持参→会計担当係で以下の枠印を押印のうえ検収→納品書に、指導教員及び学生の確認印（サイン可）と予算科目（フェローシップ：J23H0004）を記載し、納品書と請求書を会計担当係に提出してください。 宅配業者が直接納品する場合など、流れが異なることもありますので、会計ハンドブック p12 をよく確認してください。 ● 医歯学総合研究科（歯学系）：歯学部事務室総務係 ● 医歯学総合研究科（医学系）：医歯学系総務課会計係 ● 保健学研究科：保健学科事務室総務係

※記入例

※納品書の余白部分

予　算　科　目		発注者	検収印
（名称）	（コード）		
学生氏名 ・ フェローシップ	100000 Ｊ２３Ｈ０００４	教員　学生	職員
※予算科目を記入してください		※指導教員と学生の押印	※納品検収を行った会計担当者の押印

枠印は事務で押印します。

※立替払の場合
立替払請求書の「予算管理責任者」は指導教員。「立替者」も教員の場合、学生の意思確認等のため、余白に学生も押印またはサインすること。

４　備品について

本経費で取得した備品の所有権は、新潟大学に帰属し、10 万円以上の物品は、固定資産（備品等）として大学が管理します。また、10 万円未満であっても換金性の高いデジタル製品（パソコン・タブレット型コンピュータ・デジタルカメラ・ビデオカメラ）については、固定資産に準じて管理します。

５　出張について

事前に出張の手続きが必要ですので、下記の担当係で手続きを行ってください。

- 医歯学総合研究科（歯学系）：歯学部事務室総務係
- 医歯学総合研究科（医学系）：医歯学系総務課庶務係
- 保健学研究科：保健学科事務室総務係

航空券等の手配は、出張手続き後に行ってください。天災等の止むを得ない理由によりキャンセル料を支出できる場合でも、出張手続き前に購入した航空券等のキャンセル料を支出することはできません。

出張の際、学生が自家用車を利用すること（運転すること）はできません。公共交通機関を利用してください。

海外渡航については次のページも参照してください。

新潟大学 HP「学生及び教職員の海外渡航等に関する方針について」

https://www.niigata-u.ac.jp/information/2022/183054/

６　自身の研究への協力（資料整理、実験補助）を他者に依頼する場合

事前に臨時業務の手続きが必要ですので、下記の担当係で手続きを行ってください。

- 医歯学総合研究科（歯学系）：歯学部事務室総務係
- 医歯学総合研究科（医学系：医歯学系総務課会計係
- 保健学研究科：保健学科事務室総務係

学生は業務依頼者になることができませんので、指導教員に手続きを依頼してください。

※臨時業務関係書類の申請者・業務依頼者は指導教員。
　学生の意思確認等のため、余白に学生も記名、押印またはサインすること。

７　**研究費は、令和５年２月末日までに予算執行を終了する（物品等の場合は納品が完了する）ように、**早期の執行に努めてください。年度末に消耗品を大量に購入することは「予算消化のための購入」として見なされる場合があります。年度末に集中しないよう計画的な経費の執行に努めてください。

やむを得ず３月に執行する場合も、３月末日までに物品等の納品・検収が完了している必要がありますので、留意してください。

なお、未使用分については返還していただきます。（翌年度への繰り越しはできません。）

８　その他、使用に際し疑義が生じた場合は、発注前にフェローシップ事務局または所属する研究科の会計担当係に問い合わせてください。

【指導教員の先生へお願い】
本学の会計ルールでは、学生は物品等を発注することができません。学生から依頼があった場合は、発注の手続きをお願いいたします。
上記のほか、研究費の適正な使用・管理にご協力をお願いいたします。

Ⅲ　その他

Ｑ１：フェローシップ生は、扶養義務者（親等）の扶養から外れる必要がありますか？

Ａ１：研究専念支援金（生活費相当額）は、税法上雑所得として扱われていること等を扶養義務者（親等）の方に伝え、健康保険や扶養手当等における扶養の扱いについては、扶養義務者（親等）の職場等の担当者へ問い合わせてください。
また、所得税における扶養の扱いについては、お近くの税務署へ問い合わせてください。

Ｑ２：フェローシップ支給対象学生の社会保険、年金の扱いはどうなりますか？

Ａ２：フェローシップ生と大学との間に雇用関係はありませんので、必要があれば各自がお住いの市区町村で社会保険、年金への加入手続きを行ってください。
なお、手続きのために大学からの証明書等が必要な場合は、フェローシップ事務局へ発行を依頼してください。

Ｑ３：研究専念支援金（生活費相当額）は所得税、住民税の対象となりますか？

Ａ３：雑所得と扱われるので、所得税、住民税の課税の対象となり、確定申告が必要となります。

Ｑ４：他の助成金や奨学金との重複受給は可能ですか？

Ａ４：授業料に対する援助が目的の助成金や日本学生支援機構（JASSO）の貸与型奨学金との併給は可能ですが、相手側機関において併給を不可としている場合がありますので、他に受給している助成金や奨学金等がある場合は必ず確認してください。
（生活費相当額として十分な水準を給付型で提供されるようなケースが仮にある場合は、別途、フェローシップ事務局へ相談してください。）

なお、令和５年度以降に博士課程において JASSO 第一種奨学生として採用された者で、博士課程在学中に本事業の支援を受けた者は、JASSO 奨学金の「特に優れた業績による返還免除制度」の適用対象外となります。

（担当）
新潟大学フェローシップ事務局
（学務部教務課大学院支援係）
E-mail：fellowship@gs.niigata-u.ac.jp
TEL：025-262-6110