

事務連絡

1. 奨励金の支払

- 4月分の振込みは5月15日頃になる予定です。
- 5月分以降は原則毎月第3水曜日に振り込まれる予定です（変更の可能性あり）。

2. 確定申告

- 奨励金を受給した学生は、次年に所得税の確定申告が必要になりますので、各自の責任において必ず申告するようにしてください。
- 奨励金は雑所得として扱われ、源泉徴収されていません。雑所得の金額は1年間（1月1日～12月31日）に支給を受けた奨励金の金額から、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になりますので、収支状況の記録や領収書などの書類を保存しておくようにしてください。
- 住民税の納税義務も発生します。

3. 国民健康保険への加入

- 現在、両親や配偶者などの健康保険の扶養に入っている方は、奨励金の受給額などにより扶養から外れて国民健康保険に加入しなければならない場合があります。奨励金受給額や職場の健康保険の種類などによって扶養から外れなくてはいけないかどうかの基準が異なりますので、必ず扶養者の職場で確認してもらってください。とくに月額20万円の奨励金を受け取る博士課程の学生はこれに当てはまるケースが考えられますので、ご注意ください。
- 国民健康保険への加入手続きは、市区町村の国民健康保険担当窓口に行き、加入申請を行ってください。

4. 採用証明書

年度の途中にGSDMに採用されていることを証明する必要がある場合には、GSDMより採用証明書を発行しますのでGSDM事務局に申し出てください。ただし、採用証明書の発行は年度ごととなります。

QE、RDWによってプログラム生としての採用の継続について審査される対象の場合、年度内であってもその前で採用期間は一旦終了する記載になります。

5. GSDM 奨励金

☆奨励金受給者が奨励金以外の収入を得る場合、必ず事前にGSDM事務局にお申し出ください。

奨励金受給者がTAをする場合

TAは、GSDMに関係のある科目に限り認められています。TAを行う場合は事前にGSDMホームページの「各種規約・申請書類」より「TA従事承認報告」をダウンロードし、従事前にGSDM事務局まで提出して承認を得てください。

その他、賃金の発生する活動をする場合（チューター等）

業務に従事する理由、ご自身との研究のつながりなどを簡潔にまとめ、時給、従事日、雇用先を記載した理由書を作成して提出し、必ず事前に申し出てください。事前の申し出無しに活動をしていることが分かった場合には、奨励金を返還していただく可能性もあります。

6. インターンシップ

プログラム生が国際プロジェクト実習以外のインターンシップを行う場合、ホームページのログインページ内にあるインターンシップの申請書 (Prior Notification Form for Internship) に記入の上、必ず事前に GSDM 事務局に届け出てください。ログインページについては、下記の「11. その他」をご参照ください。

7. キャンパス間の交通費の支給

GSDM では、SIP、IEL、シンポジウムなどプログラム活動に関連するイベント等の参加のためにキャンパス間を移動する際の交通費を支給しています。詳細はログインページ内でご確認ください。

8. GSDM 事務局・GSDM_SE 事務局

GSDM 事務局 (国際学術総合研究棟 13 階 1314) とは別に GSDM_SE 事務局 (工学部 2 号館 203) があります。出張申請等が GSDM_SE 事務局で行われる場合がありますので、必要な場合は GSDM_SE 事務局にて手続き等を行ってください。

* GSDM_SE_Office: office@gsdm.t.u-tokyo.ac.jp

9. GSDM 合宿について

2020 年 3 月 21 日-22 日に GSDM の合宿が行われる予定です。プログラム生は全員参加することとなりますので、必ず予定を空けておいてください。

10. Qualifying Examination(QE)、Research Design Workshop (RDW) について

2019 年 9 月 28 日 (土) ※に秋の QE/RDW、2020 年 3 月 20 日 (金・祝日) に春の QE/RDW が行われます。対象者は予定を空けておくようにしてください。

※3 月の QE/RDW 対象者も、9 月の QE/RDW を見学することができます。

11. その他

- GSDM 事務局からの連絡は原則メールで行います。メールをよく確認するようにし、返信が必要な場合は必ず期限内に返信するようにしてください。

GSDM ホームページ (<http://gsdm.u-tokyo.ac.jp/>) にもセミナーや授業関係のお知らせ等を掲載しますのでホームページもチェックするようにしてください。とくに「ニュース」には種々のお知らせを掲載しています。ホームページログインページ内にはプログラム生専用の掲示板もありますので定期的に確認してください。

☆ログインページの登録・掲載する情報の提供についてはガイダンス後にメールでお知らせします。

- GSDM official Facebook にもイベント情報などを流します。Facebook へは GSDM のホームページにリンクが張られています。
- 住所、電話番号、メールアドレス等の変更がある場合には、専攻事務と GSDM 事務局にも連絡してください。
- 休学などする場合には、早めに教員・事務関係者に連絡・相談をし、専攻事務と GSDM 事務局にも連絡してください。
- GSDM 事務局のオフィスアワーは 10:00-17:00 (12:00-13:00 昼休み) となっています。電話での問い合わせは 03-5841-0846/1711 をお願いします。

GSDM 事務局のメールアドレスは、gsdm-ppoffice@pp.u-tokyo.ac.jp です。