

岩手大学大学院連合農学研究科  
United Graduate School of Agricultural Sciences  
Iwate University

# 学生生活の手引き

## Student Life Guide Book

(2025 年 4 月 1 日作成)



## 目 次

1. 連絡先.....	1
2. 学生への連絡方法.....	3
3. 学生生活.....	5
(1) 岩手連大各種担当窓口 .....	5
(2) 諸手続.....	7
◆授業料の納入 .....	7
◆休学、退学、復学.....	7
◆住所等変更の届け出 .....	9
◆証明書の発行 .....	9
◆海外渡航時の手続.....	9
(3) 保険制度 .....	9
◆学生教育研究災害傷害保険 .....	9
◆学研災付帯学生生活総合保険.....	9
4. 学生への支援 .....	11
(1) 経済支援 .....	11
◆日本学生支援機構奨学金制度について※日本人学生のみ.....	11
◆私費外国人留学生の奨学金制度について.....	12
◆授業料免除について .....	13
◆RA(リサーチアシスタントについて) .....	15
◆研究遂行協力員制度について.....	15
◆連大学生研究プロジェクトについて.....	19
(2) 社会人学生へのサポート制度.....	20
◆長期履修制度について※日本人学生のみ.....	20
◆14条特例制度について.....	20

## Table of Contents

<b>1. Contact</b>	2
<b>2. UGAS Student Notification System</b>	4
<b>3. Student Life</b>	6
(1) Offices in Charge of UGAS Students	6
(2) Various Procedures	8
◆ Tuition Fee Payment	8
◆ Absence from the University, Withdrawal from the University. Reenrollment in the University	8
◆ Notification of Contact Information changes	10
◆ Issue of Certificates	10
◆ Overseas Trips	10
(3) Insurance System	10
◆ Enrollment of Personal Accident Insurance for Students Pursuing Education and Research (Gakkensai)	10
◆ Liability Insurance Coupled with Personal Accident Insurance for Students Pursuing Education	10
<b>4. Student Support</b>	11
(1) Economic Assistance	11
◆ Jasso Scholarship (loan) for Japanese Students	11
◆ Scholarship for Privately Financed International Students	12
◆ Exemption from Tuition Fee Payment	14
◆ Research Assistant	16
◆ KENKYU SUIKO KYORYOKUIN (Tuition Waiver Program)	16
◆ UGAS-IU Student Research Grant Project	19
(2) Support for Working Students	20
◆ Long-term Registration System* Japanese Students only	20
◆ Article 14 System	20

## 1. 連絡先

<b>岩手大学</b> 〒020-8550 岩手県盛岡市上田三丁目18-8
岩手大学大学院連合農学研究科(連合大学院グループ) ・学位論文、研究員に関すること Tel:019-621-6246 E-mail:rendai@iwate-u.ac.jp ・研究科全般に関すること、旅費、RA、研究遂行協力員に関すること Tel:019-621-6247 E-mail:rendai@iwate-u.ac.jp ・入学手続き、学務関係、証明書に関すること Tel:019-621-6249 Email:rendai2@iwate-u.ac.jp
<b>弘前大学</b> 〒036-8560 青森県弘前市文京町3
・全般 農学生命科学部総務グループ教務担当 Tel:0172-39-3515 E-mail:rendaikyo @hirosaki-u.ac.jp
<b>山形大学</b> 〒997-8555 山形県鶴岡市若葉町1-23
・RA、研究遂行協力員に関すること 農学部総務担当 Tel:0235-28-2807 E-mail:yu-nosyomu@jm.kj.yamagata-u.ac.jp ・学務全般 農学部学務担当 Tel:0235-28-2809 E-mail:yu-nogaku@jm.kj.yamagata-u.ac.jp
<b>福島大学</b> 〒960-1296 福島県福島市金谷川1
・RA、研究遂行協力員に関すること 食農学類支援室(総務担当) Tel:024-548-8212 E-mail:nogaku-j@adb.fukushima-u.ac.jp ・学務全般 教務課食農学類係(教務担当) Tel:024-549-0061 E-mail:k-syokunou@adb.fukushima-u.ac.jp

## 1. Contact

<b>Iwate University</b>	(3-18-8 Ueda, Morioka-city, Iwate, 〒020-8550)
<p>The United Graduate School of Agricultural Sciences, Iwate University</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Examination of the Doctoral Thesis, Research Student Tel : 019-621-6246 E-mail : rendai@iwate-u.ac.jp</li> <li>• General Affairs, Travel Expenses, RA, KENKYU SUIKO KYORYOKUIN Tel : 019-621-6247 E-mail : rendai@iwate-u.ac.jp</li> <li>• Admission, School Affairs, Certificate Tel : 019-621-6249 Email:rendai2@iwate-u.ac.jp</li> </ul>	
<b>Hirosaki University</b>	(3 Bunkyo-cho, Hirosaki-city, Aomori, 〒036-8561)
<ul style="list-style-type: none"> <li>• General Affairs, Student Affairs School affairs, Faculty of Agriculture and Life Science Tel : 0172-39-3515 E-mail : rendaikyo@hirosaki-u.ac.jp</li> </ul>	
<b>Yamagata University</b>	(1-23 Wakabamachi, Tsuruoka-city Yamagata, 〒997-8555)
<ul style="list-style-type: none"> <li>• RA, KENKYU SUIKO KYORYOKUIN General affairs, Faculty of Agriculture Tel : 0235-28-2807 E-mail : yu-nosyomu@jm.kj.yamagata-u.ac.jp</li> <li>• Student Affairs School affairs, Faculty of Agriculture Tel : 0235-28-2809 E-mail : yu-nogaku@jm.kj.yamagata-u.ac.jp</li> </ul>	
<b>Fukushima University</b>	(1,Kanayagawa,Fukushima-city, 〒960-1296)
<ul style="list-style-type: none"> <li>•RA, KENKYU SUIKO KYORYOKUIN Faculty of Food and Agricultural Sciences In charge of general affairs Tel: 024-548-8212 E-mail:nogaku-j@adb.fukushima-u.ac.jp</li> <li>•Student Affairs Educational affairs, In charge of the faculty of Food and Agricultural Sciences Tel: 024-549-0061 E-mail:k-syokunou@adb.fukushima-u.ac.jp</li> </ul>	

## 2. 学生への連絡方法

岩手連大から学生への連絡(例えば講義のお知らせや奨学金・授業料免除の申請など)は岩手連大ホームページとメールで行い、個々への紹介は行っていません。随時、在学生用ページにアクセスし、「在学生向けお知らせ」を必ずご確認ください。ホームページに新たな情報を掲載次第、全学生にメールで通知します。

ホームページやメールの確認を怠ると不利益を受けることがあるのでご注意ください。



その他、在学生用ページに掲載しているもの

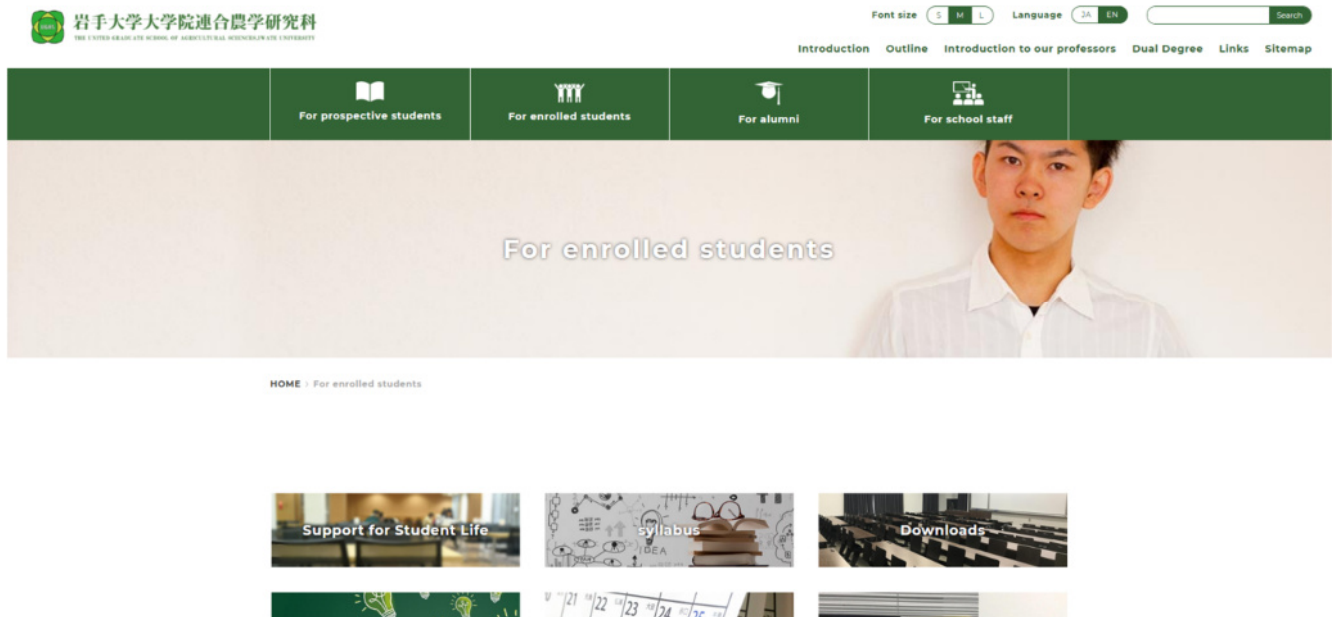
- ・講義の情報
- ・学位論文の手引き
- ・研究助成・公募情報(就職情報)
- ・シラバス
- ・各種様式ダウンロード(レポート様式、各種届出等)

を掲載していますので、ご活用ください。

## 2. UGAS student notification system

All information for UGAS students from the the UGAS office (e.g. Notice of Lecture, Scholarship, Tuition Fee Payment) will be sent via e-mail and posted on the UGAS website enrolled students' page. We would like to request that you check UGAS website frequently. When new information is posted, we will let students know it via email.

Please check the available information regularly so as not to miss important announcements.



On the current student page, you can check:

- Lecture information
- Guidance for thesis submission
- Research aid and job information
- Syllabus
- Necessary documents (Report form etc.)

### 3. 学生生活

#### (1) 岩手連大各種担当窓口

事項	構成大学の窓口			問い合わせ先
	弘前	山形	福島	
授業料の納入	農学生命科学部 総務グループ 教務担当	農学部 学務担当	教務課食農学類 係(教務担当)	岩手大学経理課 経理グループ
休学、退学、復学				岩手連大事務室
住所等の変更				
証明書発行				
海外渡航時の手続き				
奨学金を受けたいとき(日本人)				岩手大学学務部 学生支援課奨学グループ
授業料免除	農学生命科学部 総務グループ 教務担当	農学部 学務担当	教務課食農学類 係(教務担当)	岩手大学学務部 学生支援課奨学グループ
奨学金を受けたいとき(留学生)				岩手連大事務室
RA・研究遂行協力員		農学部 総務担当	食農学類支援室 (総務担当)	岩手連大事務室
学生研究プロジェクトへの応募				
長期履修制度		農学部 学務担当	教務課食農学類 係(教務担当)	岩手連大事務室
講義の履修				
学位申請				岩手連大事務室



### 3. Student life

#### (1) Offices in Charge of UGAS Students

Matter	Person in charge at the constituent University			Contact (Iwate University)
	Hirosaki	Yamagata	Fukushima	
Tuition fee payment	School affairs, Faculty of Agriculture and Life Science	School affairs, Faculty of Agriculture	Educational affairs, In charge of the faculty of Food and Agricultural Sciences	Office of Finance, Financial Management Department
Temporary Leave, Withdrawal, Re-enrollment				UGAS Office
Notification of contact information				
Student certificates				
Traveling overseas procedures				
Scholarships for Japanese students				Office of Student Services, Student Support Department
Exemption from tuition fee payment	School affairs, Faculty of Agriculture and Life Science	School affairs, Faculty of Agriculture	Educational affairs, In charge of the faculty of Food and Agricultural Sciences	Office of Student Services, Student Support Department
Scholarships for privately financed international students				UGAS Office
Research assistant/ KENKYU SUIKO KYORYOKUIN (Tuition Waiver Program)		General affairs, Faculty of Agriculture	Faculty of Food and Agricultural Sciences In charge of general affairs	UGAS Office
Student research grant project				
Long-term registration		School affairs, Faculty of Agriculture	Educational affairs, In charge of the faculty of Food and Agricultural Sciences	UGAS Office
Lecture				
Examination of the doctoral thesis				UGAS Office

## (2) 諸手続

### ◆授業料の納入

#### ○授業料の納入方法

授業料は原則として前期と後期に分けて納入します。

#### ○納入期限

- ・前期: 口座振替は5月20日
- ・後期: 口座振替は11月20日

※口座振替日の20日が土日祝日にあたる場合は翌日

※前・後期を一括納入の場合の口座振替日は、前期と同じです。

#### ○納入方法

原則として預金口座自動振替(学生等の指定する金融機関の口座から、口座振替日に自動的に振替)により納入していただきます。

- ・前期: 5月20日、後期: 11月20日の前日までに指定口座に入金を完了してください。

※金額の不足等により口座引落ができないことの無いようにご注意願います。

#### ○滞納者(未納者)の除籍

授業料の納入を怠った場合は、除籍になりますのでご注意ください。

〈授業料の納入に関する問合せ先〉  
岩手大学財務部経理課  
経理グループ(事務局1階)  
※ 事務局は正門を入ってすぐ右手側の建物  
TEL. 019-621-6031

### ◆休学、退学、復学

#### ○休学願

休学を希望する場合は指導教員の先生と必ず事前に相談の上、休学を希望する1ヶ月前までに「休学願」を岩手連大事務室にご提出ください。また、奨学金や授業料免除を受けている学生は、その旨をお申し出ください。

なお、休学は通算して最長3年間でき、在学期間は休学期間を含まずに最長6年間が限度です。

#### ○復学願

休学期間の途中で復学したい場合は、指導教員にその旨を伝えた上で復学希望日の1ヶ月前までに「復学願」をご提出ください。なお、病気により休学した場合は、回復を認める診断書をご提出ください。また、奨学金や授業料免除を受けている学生は、その旨をお申し出ください。

※ 休学期間が満了した翌日からの復学の場合は、「復学意思確認書」をご提出ください。

#### ○退学願

退学を希望する場合は指導教員の先生や保証人と相談の上、退学を希望する1ヶ月前までに「退学願」を岩手連大事務室にご提出ください。また、奨学金や授業料免除を受けている学生は、その旨をお申し出ください。

#### 注意

1. 休学願、退学願を提出する前に、授業料の納入、奨学金関係手続き等を完了してください。授業料が納入されていない場合、休学願・退学願を受理することはできません。
2. 各願書の提出月日、休学の始期、復学の始期等は、願い出を提出した日より以前にさかのぼることはできません。

## (2) Various procedures

### ◆ Tuition Fee Payment

#### \* Tuition Fees

Tuition fees must be paid every April and October.

#### \* Payment Due Date

First semester: May 20

Second semester: November 20

\*If due date for payment is a holiday, it will be extended to the next business day

\*If you want to pay the full amount of the tuition fee for the first and second semesters at one time, this must be done in the due date of first semester (May 20)

#### \* How to Pay

Students are required to pay tuition fee via bank transfer (a direct debit from your bank account).

Please be sure to deposit the tuition fee amount in your bank account before the following date.

First semester: May 20 / second semester: November 20

Please be sure to deposit full amount of tuition fee in your bank account.

\* Those who don't pay tuition fee before the due date will be expelled from school.

〈Contact〉

Iwate University, Financial Office  
(1<sup>st</sup> floor of the Administration Building)  
TEL. 019-621-6031

### ◆ Temporary Leave, Withdrawal, Re-enrollment

#### \* Temporary leave

Those who wish to take a temporary leave from the school must consult with a major adviser and submit a form for temporary leave to the UGAS office at least one month before the requested term. Students must inform the office if they have scholarship or tuition fee exemption. They can take temporary leave up to three years and be registered as a UGAS student up to six years not including the temporary leave terms.

#### \* Re-enrollment

Those who wish to re-enroll in the university before the leave term has expired must submit an re-enrollment form to the UGAS office at least one month before the reenrollment. When a student takes a temporary leave because of medical reasons, he or she must submit a medical certificate. In addition, they must inform the office if they have a scholarship or tuition fee exemption at the time.

※When a student returns to school the next day after the permitted temporary leave term, please submit the re-enrollment confirmation form.

#### \* Withdrawal

Those who wish to withdraw from the university must consult with a major advisor and guarantor and submit a withdrawal form to the UGAS office at least one month before the date. Furthermore, they must inform the office if they have scholarship or tuition fee exemption at the time.

#### Note

1. Before submitting the temporary leave or withdrawal form, you must complete all necessary procedures and regarding scholarships and tuition fee payment. University cannot receive the temporary leave or withdrawal form if his/her tuition fee is not paid.
2. Starting dates of withdrawal, temporary leave, or re-enrollment cannot be set before the day you submit the forms.

### ◆住所等変更の届け出

住所や電話番号、メールアドレスが変わった時は、その都度必ず構成大学窓口または岩手連大事務室へ連絡してください。学生への通知は主にメールで行うことから、連絡がないと大事なお知らせを見逃すことがありますのでご注意ください。

### ◆証明書の発行

証明書の発行を希望する場合は、岩手連大事務室または構成大学窓口へ“証明書交付願”を提出してください。在学証明書、成績証明書及び学割は、岩手大学内に設置している自動発行機からも発行可能です。(和文のみ)  
※修了生、退学者及び除籍者は、証明発行手数料が必要となりますのでご注意ください(1通につき修了証明書・成績証明書(大学指定様式):500円、その他証明書:1,000円)。

#### ○学生証について

- ・紛失等により再発行を希望する場合:“学生証再発行願”
- ・学生証の期限切れで更新する場合:“学生証更新願”

を本人の顔写真と一緒に岩手連大事務室または構成大学窓口へご提出ください。

なお、再発行及び更新には手数料が必要となります。

支払い方法については、岩手大学ホームページ証明書の発行(在学生向け)ページをご確認ください。

### ◆海外渡航時の手続き

学会や帰省等、正課・私事・日数にかかわらず海外に渡航する場合は、出国する前に岩手連大事務室または構成大学事務室に下記の書類を提出してください。

- ・日本人学生が出国する場合:学生の海外渡航報告書(出国)
- ・留学生が出国する場合:一時出国(出国・旅行)届
- ・1ヶ月以上出国した場合は帰国後に:学生の海外渡航報告書(帰国)

## (3)保険制度

### ◆学生教育研究災害傷害保険(略称:学研災)

学生が在籍する大学の国内外における教育研究活動中に生じた急激かつ偶然な外来の事故によって身体に傷害を被った場合に保険金が支払われます。

加入は原則入学時ですが、入学時に加入しなかった者及び保険期間を超えて在籍し継続して加入を希望する者は、随時加入できますので、下記にお問い合わせください。

### ◆学研災付帯学生生活総合保険(略称:学研賠)

日本国内外において学生が正課中、学校行事中、課外活動中又はその往復において、他人にケガをさせたり、他人の財物を損壊したことにより、法律上の損害賠償責任を負担することによって被る損害について保険金が支払われます。加入は原則入学時ですが、入学時に加入しなかった者は、随時加入が可能ですので、下記にお問い合わせください。

※研究インターンシップの実施に当たっては、学生教育災害傷害保険、学研災付帯賠償責任保険への加入を義務づけておりますので必ずご加入ください。

〈問合せ先〉  
岩手大学生生活協同組合  
共済・保険センター(経理本部)  
TEL. 019-652-3533

### ◆ Notification of Contact Information Changes

When you change your address, phone number or email address, you must let the UGAS office or person in charge at your university know the new one as soon as possible. All the new information for students from UGAS will be sent via e-mail. Thus, if you don't inform us the change of your email address, you might miss important announcements.

### ◆ Issue of Certificates

If you need certificates, please submit an application form to the UGAS office or person in charge at your University. Certificates of enrollment, academic record or student discount form can be issued from the certificate machine at Iwate University (certificates in Japanese only from the machine).

\* Graduates or those who were expelled should pay the fee (Certificates of graduation, academic record: 500 yen, other Certificates : 1,000 yen)

In case you lose your student ID card, please submit a reissuing requesting form.

In case your student ID card expires, please submit a renewal requesting form with your photo to the UGAS office or person in charge at your university.

In addition, you should pay the fee for reissuing or renewing your student ID card.

Please check the URL below about how to pay the fee.

<https://www.iwate-u.ac.jp/campus/guide/certificate.html>

### ◆ Trip Overseas

If you go abroad, please submit the following form to the UGAS office or to the person in charge at your University before you leave even if you stay a short period:

Japanese students: Report of the student's trip overseas (Departure)

International students: Notification of temporary trip overseas (Return/Trip)

All students should submit a report after their trip overseas when they travel abroad for more than 1 month: (Return)

## (3) Insurance

### ◆ Enrollment of Personal Accident Insurance for Students Pursuing Education and Research (Gakkensai)

In case students suffer accidental physical injury in Japan or overseas while doing educational research activities, the expenses will be covered by insurance.

Students must have Gakkensai insurance when entering UGAS. Those who have not paid the insurance fee at the entrance or have overstayed their covered insurance period can pay the insurance at any time.

Please contact the office in charge below.

### ◆ Liability Insurance coupled with Personal Accident Insurance for Students Pursuing Education and Research (Gakkenbai)

Expenses for politically compensation, as a result of hurting somebody physically or damaging others' property while taking classes, school event or extracurricular activity in Japan or overseas, will be covered by insurance. Those who have not paid the insurance at the entrance or have overstayed their covered insurance period can still pay the insurance at any time. Please contact the office below.

**\* Students who take "Research Internship" course MUST obtain personal accident insurance for students by Japan Educational Exchanges and Services, 学生教育研究災害傷害保険 and 学研災付帯賠償責任保険.**

## 4. 学生への支援 Student Support

### (1) 経済支援 Economic Support

#### ◆日本学生支援機構奨学金制度について JASSO scholarship (loan) for Japanese students

※日本人学生のみ対象

##### ○制度

貸与奨学金で経済的理由により修学に困難がある優れた学生に対し貸与されます。

奨学金貸与終了後は、返還の義務が生じ、必ず返還しなくてはなりません。返還が滞ると法的手続きにより返還残額を一括で返還していただきます。

また、応急・緊急の奨学生募集を行っているので、家計等の急変等により奨学金を緊急に必要とする場合には学生支援課奨学グループへご連絡ください。

##### ○対象者

日本人学生が申請対象者となります。奨学金申込者の人物・健康・学力・家計について総合的に審査し、推薦基準を満たしている者の中から学校の選考委員会等で選考し、機構に推薦します。

##### ○申請時期

定期採用の場合：4月入学時（10月入学者は入学手続時）※緊急時採用は随時受付

結果通知：7～8月（10月入学者は12月）

##### ○その他

- ・休学、復学、退学、留学等の異動があった場合及び本人の電話番号、奨学金振込口座、連帯保証人住所の変更等がある場合は速やかにお申し出ください。
- ・毎年、奨学金を継続するための手続（奨学金継続願）があります。12月頃に通知しますので指示に従って手続を行ってください。手続を怠ると奨学金が廃止されます。

※日本学生支援機構奨学金制度の手続や日本学生支援機構以外の日本人学生を対象とした奨学金については、直接下記にお問い合わせください。

〈奨学金（日本人向け）に関する問合せ先〉  
岩手大学学務部学生支援課  
奨学グループ（学生センターA棟⑥番窓口）  
〒020-8550 盛岡市上田三丁目18-8  
TEL. 019-621-6062  
FAX.019-621-6066 E-mail: gseikatu@iwate-u.ac.jp

#### ◆私費外国人留学生の奨学金制度について

募集通知があり次第、連大ホームページへ掲載すると同時にメールで通知しますので、主指導教員と相談のうえ申請してください。

各構成大学で募集している奨学金を希望する者は、構成大学の留学生係や国際課等にお申し出ください。

#### ◆Scholarships for Privately Financed International Students

Scholarship information for privately financed students will be announced on the UGAS website current student page and sent via e-mail. If you want to apply for the scholarship, please contact your major advisory professor and then apply for it. Other local government scholarships will be announced by the office in charge at each university.

その他の奨学制度や、大学独自の奨学制度については、各構成大学のホームページをご確認ください。

**For information on the university's own scholarship system or other scholarship programs, please check the websites of each constituent university.**

## ◆授業料免除について

### ○制度について

経済的理由によって修学が困難であり、かつ学業優秀と認められる場合及び特別な事情により、経済的に修学が困難であると認められる場合は、本人の申請により選考の上、当該期授業料(半期 267,900 円)の全額、半額もしくは4分の1を免除します。

### ○対象者について

連合農学研究科在学生在が対象です。ただし、国費留学生、外国人政府派遣留学生及び休学者は申請できません。また、留年生(休学による者を除く)は原則として申請できませんが、事前審査の結果により、申請が認められる場合があります。

※研究遂行協力員制度申請者及びRA申請者は、授業料免除制度を併せて申請することが可能です。

### ○申請時期

前期:12月中旬～2月上旬      後期:7月下旬～9月

※配布時期が近くなったら、連大メーリングリストを使用して在学生に通知します。

※申請書類は、各構成大学の窓口にて配布します。申請書類の郵送を希望する者は、岩手連大事務室までご連絡ください。

### ○結果通知

審査結果は学生支援課より直接郵送で通知します。

前期:8月上旬      後期:12月中旬

### ○授業料の納入時期

授業料の納入は審査結果が出るまで猶予されますが、結果通知後、下記の日程で口座から引落します。

前期:8月20日 頃      後期:12月20日 頃

〈授業料免除に関する問合せ先〉

岩手大学学務部学生支援課  
奨学グループ(学生センターA棟⑥番窓口)  
TEL. 019-621-6506  
FAX.019-621-6066  
E-mail: gseikatu@iwate-u.ac.jp



## ◆ Exemption from Tuition Fee Payment

### \* Support Program

Students with outstanding academic records who have financial difficulties may be exempt from a quarter, a half or the full amount of their tuition fee for a semester (267,000 yen). Students must apply for the exemption (menjo 免除) screening.

### \* Qualification Requirements

Open to all UGAS students except for MEXT-scholarship students, international students financed by foreign governments, and temporarily leave students. In addition, students who have been enrolled in UGAS for more than three years cannot apply for the exemption except for a case to be allowed though a preliminary screening. However, students who have extended their stay because of extenuating circumstances such as natural disaster can apply for the exemption if their major advisor submits an explanatory report.

※ Students who apply for RA and KENKYU SUIKO KYORYOKUIN can apply for the exemption from tuition fee payment simultaneously.

### \* Application Period

First Semester: Mid December to Early February      Second Semester: Late July to September

※The period for the distribution of application forms will be announced via e-mail for UGAS students.

※Application forms can be submitted at the office in charge at each university. When you wish to receive them by postal mail, please contact the UGAS office.

### \* Announcement of Results

First Semester: Early August      Second Semester: Mid-December

### \* Payment Deadline

Tuition fee will not be withdrawn until the results are announcement. After the announcement, tuition fee will be paid on below dates.

First semester: Around August 20

Second semester: Around December 20

#### < Contact >

Iwate University Office of Student Services  
Office of Student Support  
(Student Center A 1st floor Window 6)  
TEL. 019-621-6506  
FAX.019-621-6066  
E-mail: gseikatu@iwate-u.ac.jp

## ◆RA(リサーチアシスタント)について ※一般学生のみ

### ○制度について

本研究科の構成大学が行う研究プロジェクト等を効果的に推進するため、研究補助者として従事し、当該研究活動に必要な補助業務に従事していただきます。一人当たりの採用時間数は週20時間程度、通算 300 時間程度を上限とします。1時間あたりの給与額は、1,300 円です。

### ○対象者について

連合農学研究科在学学生が対象者です。ただし、社会人学生及び休学者は除きます。また、標準修業年限を超えた者(休学期間を含む)は原則として申請できませんが、病気・留学などの特別な理由で標準修業年限を超えた者は指導教員が記載した理由書を併せて提出することにより申請が可能となります。国費留学生、外国人政府派遣留学生及び日本学術振興会特別研究員については、配分予算額に余剰が見込まれる場合に、個々の研究状況、経済状況などを勘案して採択を検討します。

### ○申請方法

申請は各学期の前に主指導教員からの推薦により行われます。

申請時期に教員と学生へメールで通知します。

## ◆研究遂行協力員制度について

### ○制度について

時間を拘束されることがなく、授業料免除制度に近い制度です。優秀な博士課程学生を研究遂行協力員に指名し、学業を奨励するとともに、本学の学術研究の質的レベルの向上を図ります。採用された者は、当該期授業料の半額を免除します。

### ○対象者について

連合農学研究科在学の社会人学生及び RA に採用されていない一般学生が対象です。また、留年生(休学による者を除く)は原則として申請できませんが、本人の責によらない理由(天災・異常気象による研究材料不足など)で留年した場合は、指導教員が記載した理由書を併せて提出することにより申請が可能となります。

注) 年次により、申請条件が変わりますのでご注意ください。

### ○申請時期

前期:2月上旬～2月末 後期:7月下旬～8月末

※配布時期になりましたら、連大メーリングリストを使用して在学生に通知します。

### ○結果通知

前期:6月下旬 後期:12月下旬

※申請書類は、岩手連大のホームページに掲載します。

## ◆ **Research Assistant**

### **\* Support Program**

Students who are selected as a Research Assistant (RA) will be engaged in assisting a researcher and pursuing a research project. A maximum workload is 20 hours per week and approximately 300 hours per year. The hourly wage is 1,300 yen.

### **\* Qualification Requirements**

Open to all UGAS students (except for working students and temporarily leave students). In addition, students who enrolled in UGAS for more than three years cannot apply for the program. However, students who have extended their stay because of extenuating circumstances such as natural disaster can apply for the exemption if their major advisor submits an explanatory report. MEXT scholarship student, students financed by foreign governments, and JSPS fellowship students will be hired only if the UGAS budget is sufficient and taking after their research situation and financial situation into consideration.

※ Research Assistant students cannot apply for KENKYU SUIKO KYORYOKUIN students.

### **\* Application Procedures**

※ RA is a system to be adopted only on the recommendation from a major advisory professor.

※ The announcement of this program will be sent via email to the faculty members and UGAS student before the beginning of each semester.

## ◆ **KENKYU SUIKO KYORYOKUIN (Tuition Waiver Program)**

### **\* Support Program**

This support is similar to the exemption of tuition payment. This support is aimed to encourage doctoral student's research and university academic quality. Once you are selected as a **KENKYU SUIKO KYORYOKUIN**, your tuition fee payment will be reduced by half in one semester.

### **\* Qualification Requirements**

Open to UGAS working students and general students except RA students. In addition, students who have been enrolled in UGAS for more than three years cannot apply for this program. This excludes students who have extended their stay as UGAS student because of extenuating circumstances such as natural disaster. These students can apply for the exemption if their major advisor submits an explanatory report.

Note: The conditions for application depend on students, so please kindly refer to the UGAS website.

### **\* Application Period**

First Semester: Early February- Late February    Second Semester: Late July – Late August

※ The announcement of this program will be sent via email.

### **\* Announcement of Results**

First Semester: Late June    Second Semester: Late December

※ The application form will be uploaded on the UGAS website.

## 岩手大学大学院連合農学研究科における岩手大学大学院博士課程 研究遂行協力員 推薦基準

第 287 回（H27.1.9）代議員会承認

岩手大学大学院連合農学研究科代議員会は、岩手大学大学院博士課程研究遂行協力員の申請者の中から、以下の基準に従い優秀と認められる者を推薦する。

- 1) 博士課程 1 年次の申請者については、提出された研究遂行協力員計画書により審査する。
- 2) 博士課程 2 年次の申請者については、1 年次に進捗状況報告会で報告していることを申請要件とし、提出された研究遂行協力員計画書により審査する。
- 3) 博士課程 3 年次前期<sup>※1</sup>の申請者については、2 回の進捗状況報告会で報告し特別演習（必修）1 単位を取得していることを申請要件とし、提出された研究遂行協力員計画書により審査する。
- 4) 博士課程 3 年次後期<sup>※1</sup>の申請者については、前項 3) に加えて 1 回以上の学会報告または学位論文の内容の一部を構成する内容で学術雑誌に投稿していることを申請要件とし、提出された研究遂行協力員計画書により審査する。  
ただし、長期履修生にあつては、学会報告または学術雑誌への投稿は長期履修最終年度の後期に申請する場合のみ要件とし、提出された研究遂行協力員計画書により審査する。この場合、長期履修最終年度の前年度、また長期履修最終年度の前期に申請する場合は、申請する年度の前年度に進捗状況報告会で報告していることを申請要件とする。
- 5) 標準修業年限<sup>※2</sup>（3 年）を超えて在籍する者（長期履修生にあつては申請在籍期間を超えて在籍する者）については、原則として申請を認めない。
- 6) 前項 4) および 5) で申請要件を満たせなかった者についても、申請者本人の責によらない特別な事情が認められる場合は、主指導教員が作成した文書（研究遂行協力員審査書に記載）の内容を含めて審査し、研究遂行協力員として推薦できるものとする。
- 7) 前項 4) および 6) に該当する申請者は、研究遂行協力員審査書（別紙）を別途提出しなければならない。

※1 10 月入学者の場合、上記の博士課程 3 年次前期とは在籍して 3 年目の 10 月～3 月、博士課程 3 年次後期とは在籍して 3 年目の 4 月～9 月に相当する。

※2 休学期間は標準修業年限内に含む。

- 1 この基準は平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

# UGAS, Iwate University (United Graduate School of Agricultural Sciences, Iwate University) Recommendation Standard of Kenkyu Suiko Kyoryokuin

Approved by Board of Representatives, 2015.1.9

The Board of Representatives of UGAS, Iwate University shall recommend applicants as candidates of Kenkyu Suiko Kyoryokuin in accordance with the standards below.

1. Applicants in the first grade will be screened by 計画書.
2. Applicants in the second grade must have completed their progress report meeting in the first grade as an application requirement, and will be screened by submitted 計画書.
3. Applicants in the third grade first semester must have completed two progress report meetings and obtained a credit for Advanced Course (compulsory) credit as an application requirement, and will be screened by submitted 計画書.
4. Applicants in the third grade second semester must have obtained an Advanced Course credit, given one or more presentations at a conference, or published or submitted one or more research paper(s) which constitute a part of their doctoral thesis research to a scientific journal as an application requirement, and will be screened by submitted 計画書.
5. As a general rule, students who have enrolled over three years cannot apply for this program.
6. Even if students cannot meet the requirements designated in the above clauses 4 and 5, if there is a special reason which is not the responsibility of the students themselves, they can apply for this program by submitting 審査書, a screening sheet, and a comment from their major advisory professor. After discussion at the board of representatives, they may be recommended as a candidate of Kenkyu Suiko Kyoryokuin.
7. Applicants who apply to 4) and 6) must submit 審査書, the screening sheet.

Note:

- 1 For those who enrolled in October, the above mentioned 'third grade first semester' means the following period:  
From October to March in the third year.  
For those who enrolled in October, the above mentioned 'third grade second semester' means the following period: From April to September in the third year.
- 2 The period of taking leave of absence is included in the standard duration for completion.

This standard is enforced starting April 1, 2015

## ◆連大学生研究プロジェクトについて

### ○制度について

岩手連大の1～2年次学生による個人研究に対して岩手連大より経費を支援する制度。(配分額は研究プロジェクトの内容により査定し決定)とくに海外への研究発信に繋がる研究プロジェクトを重視します。学内の他の競争的資金との重複申請は認められません。

採択された研究は、当該年度の研究成果を文書で報告するとともに、研究成果を発表会(主にオンライン)で報告していただきます。

研究計画の応募に際しては、必ず主指導教員の承認を受けてください。

### ○申請時期

4月中旬～4月末

※配布時期になりましたら、連大メーリングリストを使用して在学生に通知します。

### ○結果通知

6月下旬

※申請書類は、岩手連大のホームページに掲載します。

## ◆UGAS-IU Student Research Grant Program

### \* Qualification Requirements

UGAS will support successful students (first year and second year) for individual research financially for pursuing their research proposal (actual grant amount may change according to the evaluation of the research project). In particular, research proposals which will have a possibility to explore international collaborations strongly encouraged.

If you apply for this program, you cannot apply for any other internal research funds. Successful applicants are required to submit a Final Report for the project and give a presentation after the research is completed. Approval from your major advisor is necessary before you apply for this program.

### \* Application Period

Mid April – End of April

※The announcement of this program will be sent via email.

### \* Announcement of Results

Late June

※The application form will be uploaded on the UGAS website.

## (2) 社会人学生へのサポート制度 Support for Working Students

### ◆長期履修制度について Long-term Registration

＊Japanese Students Only

#### ○制度について

社会人学生が、標準修業年限の3年を超えての研究指導を希望する場合、1年又は6月単位で最大2年まで在学期間を延長できる制度です。(ただし、在籍可能期間は通常と同じで最大6年まで)

入学時又は在学中に申請できますが、在学中の申請は2年次末までとなります。(最終年次での申請は不可) 許可された長期在学期間は1回に限り変更を申請することができますが、最終年次での期間の延長は認められません。

#### ○対象者について

対象者は「職業を有しているなどの状況にある者」とされており、下記のいずれかに該当する者

- (1) 1日8時間週3日以上勤務し、6月以上にわたり継続して雇用されている者
- (2) 1日4時間週4日以上勤務し、6月以上にわたり継続して雇用されている者
- (3) 家事従業者又は育児に当たっている者
- (4) 前各号に該当しないが本人の収入で生計を維持している者

#### ○授業料について

長期履修申請が許可された場合、授業料納付額は、標準修業年限での在学中に支払うべき授業料額を許可された年限で分割して納入していただきます。

ただし、長期履修年限を超えた後は、通常の授業料額となります。また、長期在学期間を短縮した場合、修了までに残りの授業料額を全て支払う必要があるため納付額が前年より大幅に上がる可能性があるのでご注意ください。

支払い方法については、長期履修許可時に指示します。

### ◆14条特例制度について Article 14 System

#### ○制度について

平日の日中に大学に来ることが困難な社会人学生が、土日等の時間外に教育・研究が受けられる制度。申請は主指導教員が作成した「14条特例入学希望者研究指導計画書」を入学手続き時に提出すること。