

# 平成25年度採用分海外特別研究員申請書作成要領

I	申請書の作成について	1
II	電子申請システムのID・パスワードの取得について	2
III	「申請書情報」の入力について	4
IV	「申請内容ファイル」の作成について	13
V	申請書の添付書類について	14
VI	申請書の提出方法について	17

## I 申請書の作成について

(1) 申請書は、「申請書情報」と「申請内容ファイル」から構成されます。

「申請書情報」は電子申請システムに必要な情報をWeb上から入力し、作成されたPDFファイルを印刷するもので、申請書のP.1～4となります。

「申請内容ファイル」は、本会ホームページからダウンロードした電子ファイル（Word等）を編集して作成するもので、申請書のP.5以降となります。

電子申請システムを通じて登録される申請書情報のデータと、紙で提出される申請書の2つが揃わないと正式な申請となりません。また、両者の内容が一致しない場合も無効となります。

特に紙に印刷して提出する「申請書情報」の「版数」の表示と、電子申請システムで登録した電子データの版数が不一致とならないよう注意してください。

電子申請システムで「完了」処理後に「申請書情報」に記載する内容に変更が生じた場合は、申請機関担当者（又は部局担当者）に連絡をし、修正を行ってください。紙媒体の「申請書情報」のみで変更を行わないでください。なお、個人申請者の場合には、本会に事前連絡して当該申請書情報の削除処理を依頼した上で、ID・パスワードの取得および申請書情報作成を改めて行ってください。

(2) 申請書に新たに用紙を加えることはできません。本会が指定した書類（下記V参照）以外（論文の写しなど）も添付できません。もし、該当するものがあつた場合は、審査にあたり不利益を生じることがあります。

(3) 「受入意思確認書（Letter of Intent to Accept Prospective Fellow by Host Researcher）」、「海外における受入研究者との研究についての打ち合わせ状況を示す主要な往復文書」、「採録決定を証明する書類」、「国際会議等の発表申し込みの受理を証明する書類」、「語学試験結果の証明書」、「外国人登録済証明書」、「臨床研修の期間を証明する書類」又は「海外の受入研究機関に関する説明書・パンフレット等」などの添付書類は、申請書のP.12の後に前述の順番で添付してください。詳細は、本作成要領P.14以降をご確認ください。

ただし、「外国人登録済証明書」、「臨床研修の期間を証明する書類」及び「海外の受入研究機関に関する説明書・パンフレット」は原本のみに添付してください。

(4) 原本、写しともに、A4判またはレターサイズ、両面印刷としてください。なお、原本と写しの内容が不一致とならないよう注意してください。原本をカラー印刷で作成した場合は、写しもカラーで作成してください。

## II 電子申請システムの ID・パスワードの取得について

海外特別研究員の申請は、募集要項 9. 申請手続(1)申請手続を行う機関に記載の申請時点（申請受付期間時点）での所属状況により手続きが異なります。「機関申請者」と「個人申請者」のいずれに該当するか、以下により各自確認してから適切な手続きを踏んでください。

- ・国内の文部科学省科学研究費補助金の応募資格のある研究機関に所属の者 → 「機関申請者」
- ・国内の文部科学省科学研究費補助金の応募資格のない研究機関に所属の者 → 「個人申請者」
- ・海外の研究機関等に所属の者 → 「個人申請者」
- ・申請時点においては所属のない者 → 「個人申請者」

[注]本会の特別研究員に採用されている者は、海外特別研究員申請時に海外の大学等研究機関において研究活動を行っている場合であっても、必ず日本国内の所属機関を通じて申請手続を行ってください。（この場合は、「機関申請者」に該当します。）

### <機関申請者>

申請手続きは、必ず申請時点の所属機関（以下「申請機関」という。）を通じて行ってください。（機関申請者に該当する者が本会へ直接提出したものは、受け付けません。）

申請機関担当者に ID・パスワードの発行依頼を行います。ID・パスワードは特別研究員事業（PD・DC2・DC1・RPD）と共通して使用することが可能です。（申請機関によっては、既に当該申請機関から発行済の ID・パスワード（研究者養成事業用）を引き続き使用することとしている場合があるので、申請機関からの指示に従ってください。）

なお、ID・パスワードは機関毎に管理しておりますので、機関を移動した際には以前の ID・パスワードは使用することはできません。申請する機関に改めて ID・パスワードの発行依頼をしてください。

### <個人申請者>

申請手続きは各自で行い、申請書は直接本会へ提出してください。

電子申請システムホームページ（[http://www.shinsei.jsps.go.jp/topyousei/top\\_ken.html](http://www.shinsei.jsps.go.jp/topyousei/top_ken.html)）の左端にある「ID・パスワード発行申請（海外特別研究員・個人申請用）」より ID・パスワードの発行申請を行います。各項目への入力要領は以下の表を参考にしてください。

ここで登録した内容は、連絡先を除き申請書情報入力画面に反映され、申請書作成時には修正することはできませんので、ご注意ください。ID・パスワード発行申請時に記載した内容（連絡先以外）に変更が生じた場合や誤りがあった場合には、改めて ID・パスワードの取得からやり直してください。

※電子申請システムの利用にあたっては、「研究者養成事業用申請者向け操作手引」または「研究者養成事業用申請者向け操作手引（海外特別研究員・個人申請用）」を併せて参照してください。

画面	項目	入力要領
1	同意	記載されている内容を全て熟読し確認・同意した上で、「同意する」を選択し、「OK」をクリックする。
2	個人申請理由選択	該当する申請時点（申請書提出時点）での所属状況を選択し、「OK」をクリックする。
3	氏名	<p>戸籍に記載されている氏名を姓・名に分けて漢字等およびフリガナ欄に入力してください。一部の旧字等の JIS 第 1 水準・第 2 水準(JIS・X0208)にない文字については使用することができませんので、入力できない場合には第 1 水準・第 2 水準の文字に置き換えて入力してください。置き換える漢字がない場合、全角カタカナを使用してください。また、姓しかない又は名しかない場合には、「姓」の欄に全て入力してください。</p> <p>なお、採用者として公表する際など、通常本会で取り扱う際に使用する「登録名」については、申請書情報作成時に戸籍名とは異なるものを指定できますので、ここでは必ず戸籍名を登録してください。</p> <p>外国人の場合には、外国人登録済証明書に記載されている氏名を入力してください。</p>

3	性別	男・女いずれかを必ずチェックしてください。
	生年月日	西暦で入力してください。
	課程種別	<p>(1) プルダウンメニューから次の4つのうちいずれかを選択してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>博士課程（3年制）・・・区分制博士課程の後期課程、後期課程のみの博士課程</li> <li>博士課程（5年一貫制）・・・5年一貫制博士課程（本作成要領P.12参照）</li> <li>博士課程（医・歯・獣医学系4年制）・・・博士(医学)、博士(歯学)、博士(獣医学)等を授与する4年制の博士課程</li> <li>外国における博士課程</li> </ul> <p>※ 論文博士取得（見込）の者は、「博士課程（3年制）」を選択してください。  ※ 専門職学位課程は、博士課程には含まれません。</p> <p>(2) 「博士課程（医・歯・獣医学系4年制）」を選択した者で、平成25年4月1日現在の年齢が35歳以上となる者は「臨床研修の実績」についてプルダウンメニューから次のいずれかを選択してください。また、該当者は、申請書提出時に「臨床研修の期間を証明する書類」を添付してください。（本作成要領P.15参照）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>医学（平成12年改正前の医師法に基づく臨床研修を修了） ：平成16年3月31日以前より行われた1年以上の初期臨床研修</li> <li>医学（平成12年改正医師法に基づく臨床研修を修了） ：平成16年4月1日以降より行われた2年以上の初期臨床研修</li> <li>歯学（1年以上の臨床研修を修了） ：平成18年3月31日以前より行われた平成12年改正前の歯科医師法の努力義務規定に基づく研修も含む。</li> <li>獣医学（6月以上の臨床研修を修了） ：獣医師法に基づく研修</li> </ul>
	個人申請の理由 <1の場合> 機関名	<p>機関の正式名称を記載してください。  （例. ○○株式会社、独立行政法人△△研究機構 など）</p>
	個人申請の理由 <1の場合> 部局・部署名	<p>「一覧」ボタンをクリックし「部局コード表」を参照して入力してください。該当するものがない場合には、「9999」を入力し、右側の枠内に具体的な名称を入力してください。コード表に、似ているが合致はしない名称しかない場合には、該当するものがない場合と同様に対応してください。（コード表の「(系)」と記載があるものについて正式名称に「(系)」がない場合でも対応するものとして選択してください。）</p>
	個人申請の理由 <1の場合> 職名・身分等	<p>「一覧」ボタンをクリックし「職名コード表」を参照して入力してください。該当するものがない場合には、「999」を入力し、右側の枠内に具体的な名称を入力してください。コード表に、似ているが合致はしない名称しかない場合には、該当するものがない場合と同様に対応してください。  なお、ポスドクの場合には、「201」（ポスドク）を入力してください。</p>
	個人申請の理由 <2の場合> 機関名	<p>「一覧」ボタンをクリックし「機関コード表」を参照して入力してください。該当するものがない場合には、「999999」を入力し、下の枠内に具体的な名称を和文・英文両方でを入力してください。  コード表に、似ているが合致はしない名称しかない場合には、該当するものがない場合と同様に対応してください。</p>
	個人申請の理由 <2の場合> 職名・身分等	<p>「一覧」ボタンをクリックし「職名コード表」を参照して入力してください。該当するものがない場合には、「999」を入力し、右側の枠内に具体的な名称を入力してください。コード表に、似ているが合致はしない名称しかない場合には、該当するものがない場合と同様に対応してください。  なお、ポスドクの場合には、「201」（ポスドク）を入力してください。</p>
連絡先	必要時に、必ず連絡の取れる連絡先を入力してください。	

### Ⅲ 「申請書情報」の入力について

- (1) 「申請書情報」(申請書のP.1～4)については、必ず電子申請システムを用いて作成してください。
- (2) 電子申請システムの利用にあたっては、「研究者養成事業用申請者向け操作手引」又は「研究者養成事業用申請者向け操作手引(海外特別研究員・個人申請用)」を併せて参照してください。
- (3) 「申請書情報」の修正は、必ず電子申請システムを通じて行ってください。紙に印刷したものを直接修正しないでください。(個人申請者の場合には、完了後に修正することはできませんので、本会に事前連絡して当該申請書情報の削除処理を依頼した上で、ID・パスワードの取得および申請書情報作成を改めて行ってください。)
- (4) 「申請書情報」P.1の右上隅を黒塗りしてください。(印刷後、余白が生じている場合はフェルトペン等で塗りつぶしてください。)
- (5) 「受付番号」及び「版数」は電子申請システムが自動的に付番し、PDFファイルに表示されます。一時保存したのみでは付番されません。また、申請書情報入力画面には表示されません。

申請書上での番号	項目	入力要領
④	分科・細目コード	「一覧」ボタンをクリックして「分科・細目コード表」を参照の上、入力してください。
②	分科	「分科・細目コード」を入力すれば、コード表に基づき対応する「分科」名が確認画面に表示されます。
③	細目	「分科・細目コード」を入力すれば、コード表に基づき対応する「細目」名が確認画面に表示されます。
①	審査領域	「分科・細目コード」を入力すれば、コード表に基づき、その分科・細目に対応する「領域」が、PDFファイルに表示されます。審査はその領域において行なわれます。 ただし、『総合領域』又は『複合新領域』で審査を希望する者(即ち④「分科・細目コード」欄に「分科・細目コード表」中の1001～2701を入力した者)の場合は、次項を参照してください。
	審査希望領域(総合領域・複合新領域の場合)	『総合領域』又は『複合新領域』で審査を希望する者(即ち④「分科・細目コード」欄に1001～2701を入力した者)のみ、当該分科・細目についての「審査を希望することが可能な領域」(「分科・細目コード表」参照)を画面のプルダウンメニューから選択してください。『総合領域』・『複合新領域』以外の者は入力しないでください。 (例)『総合領域』内の細目「情報学基礎(1001)」で申請する場合。 →「分科・細目コード表」を参照すると○印のある「数物系科学」領域と「工学」領域の2領域が審査可能領域であるため、この2つのいずれかを選択してください。
⑤	専門分野	分科・細目にかかわらず、自分の専門分野を漢字等により7字以内で入力してください。
⑥	氏名(登録名)	登録名は、海外特別研究員採用者として公表する際など、通常海外特別研究員として本会で取り扱う際に使用する氏名です。旧姓や通称名等を使用することも可能です。初期値としては戸籍名を表示していますので、適宜修正してください。
	氏名(戸籍名)	ID・パスワード発行の際、申請機関から事前に電子申請システムに登録された情報(個人申請者の場合にはご自身で入力された情報)が自動表示されます。万が一、誤りがあった場合は、入力データを一時保存した上で「申請機関担当者(又は申請機関の部局担当者)」に連絡し、修正を依頼してください(個人申請者の場合は、ID・パスワード発行からやり直してください)。
	氏名(ローマ字表記)	ローマ字表記については希望するものを入力してください。こちらは、英文証明書発行時等に使用しますので、入力の際にはご注意ください。 入力は、姓は全て大文字、名は最初の一文字のみ大文字、以降は小文字です。 (証明書使用時の例：YAMADA, Taro)

⑦	性別	男・女いずれかを必ずチェックしてください。 (個人申請者の場合は、ID・パスワード発行の際にご自身で入力された情報が自動表示されます。誤りがあった場合は、ID・パスワード発行からやり直してください。)
⑧	国籍	「日本」「日本以外」のいずれかを必ずチェックしてください。 「日本以外」にチェックした場合のみ、「国名コード」を、「一覧」ボタンをクリックして「国名コード表」を参照の上、入力してください。「日本」にチェックした者は入力しないでください。国名コード表に該当するものが無い場合は「ZZZ」を入力し、具体的な国名をテキストで入力してください。
⑧	永住許可の有無	「国籍」欄で「日本以外」にチェックした場合のみ、プルダウンメニューから永住許可の有／無のいずれかを必ず選択してください。 日本国籍以外の者は永住許可がなければ申請資格がないので、日本に永住を許可されていることを証明する「外国人登録済証明書」又は「外国人登録原票記載事項証明書」等を添付してください。(本作成要領P.15参照) 従って、在留資格が「留学」「日本人の配偶者等」の者は申請できません。
⑨	生年月日	ID・パスワード発行の際、申請機関から事前に電子申請システムに登録された情報(個人申請者の場合にはご自身で入力された情報)が表示され、それに基づき、採用年度の4月1日現在の満年齢も自動表示されます。 この年齢が募集要項に記載の年齢要件を満たしていない場合は申請できません。 万が一、誤りがあった場合は、「申請機関担当者(又は申請機関の部局担当者)」に連絡し、修正を依頼してください(個人申請者の場合は、ID・パスワード発行からやり直してください)。
⑩	(大学院博士課程) 入学年月	(1) 在学／修了した博士課程の状況を入力してください。 (例) 2008年4月 入・進学 (2) 複数の博士課程に在学したことがある場合や、複数の学位を取得している者は、今回の申請に係る学位取得等に係るものを入力し、⑩「学歴」欄に、全ての在学した博士課程の状況や学位取得状況についてテキストで入力してください。 (3) 「3年次編入学」の場合は、そのように選択しその年月を入力してください。 ※ ここでの「3年次編入学」は、修士課程修了者が5年一貫制博士の3年次に編入学することを指します。それ以外の変則的な編入学に該当する場合には、入学種別を「入・進学」とした上で、⑩「学歴」欄に具体的にテキストで入力してください。 (4) 「転入学」の場合は、そのように選択しその年月を入力してください。⑩「学歴」欄に具体的にテキストで入力してください。 (5) 論文博士取得(見込)の者については、入力を省略することができます。
⑩	(大学院博士課程) 大学名	(1) 大学の国内外の別をプルダウンから選択してください。 ※個人申請者の場合で、ID・パスワード発行時に課程種別欄で「外国における博士課程」を選択した場合、「海外の大学」が自動選択されます。また、「外国における博士課程」以外を選択した場合、「国内の大学」が自動選択されます。万が一、誤りがあった場合には、ID・パスワード発行からやり直してください。 ※複数の博士課程に在学したことがある場合や、複数の学位を取得している者は、今回の申請に係る学位取得等に係るものを入力してください。 (2) 「一覧」ボタンをクリックし「機関コード表」を参照して入力してください。該当するものが無い場合は「9999」(海外の大学の場合は「999999」)を入力し、具体的な機関名をテキストで入力してください。
⑩	(大学院博士課程) 研究科名	「一覧」ボタンをクリックし「部局コード表」を参照して「部局コード」を入力してください。該当するものが無い場合は「9999」を入力し、具体的な部局名をテキストで入力してください。海外の大学の場合は、対応する和名で判断し「部局コード」を入力してください。該当するものが無い場合は「9999」を入力し、具体的な研究科名の和名をテキストで入力してください。

<p>⑩ (大学院博士課程) 課程種別</p>		<p>(1) プルダウンメニューから次の4つのうちいずれかを選択してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 博士課程（3年制）・・・区分制博士課程の後期課程、後期課程のみの博士課程</li> <li>・ 博士課程（5年一貫制）・・・5年一貫制博士課程（本作成要領P.12参照）</li> <li>・ 博士課程（医・歯・獣医学系4年制）・・・博士(医学)、博士(歯学)、博士(獣医学)等を授与する4年制の博士課程</li> </ul> <p>・ 外国における博士課程</p> <p>※ 論文博士取得（見込）の者は、「博士課程（3年制）」を選択してください。</p> <p>※ なお、専門職学位課程は、博士課程には含まれません。</p> <p>(2) 「博士課程（医・歯・獣医学系4年制）」を選択した者で、採用年度の4月1日現在の年齢が35歳以上となる者は「臨床研修の実績」についてプルダウンメニューから次のいずれかを選択してください。また、該当者は、申請書提出時に「臨床研修の期間を証明する書類」を添付してください。（本作成要領P.15参照）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 医学（平成12年改正前の医師法に基づく臨床研修を修了） ： 平成16年3月31日以前より行われた1年以上の初期臨床研修</li> <li>・ 医学（平成12年改正医師法に基づく臨床研修を修了） ： 平成16年4月1日以降より行われた2年以上の初期臨床研修</li> <li>・ 歯学（1年以上の臨床研修を修了） ： 平成18年3月31日以前より行われた平成12年改正前の歯科医師法の努力義務規定に基づく研修も含む。</li> <li>・ 獣医学（6月以上の臨床研修を修了） ： 獣医師法に基づく研修</li> </ul> <p>※個人申請者の場合は、ID・パスワード発行の際にご自身で入力された情報が自動表示されます。誤りがあった場合は、ID・パスワード発行からやり直してください。</p>
<p>⑩ (大学院博士課程) 修了・退学等</p>		<p>(1) 修了区分としては、プルダウンメニューから次のいずれかを選択してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 修了</li> <li>・ 単位修得済満期退学</li> <li>・ 中途退学</li> </ul> <p>(2) 申請時から採用日までに「修了」等する予定の場合は、「見込」としてください。</p> <p>(3) 人文学・社会科学の学位の取得が著しく困難な分野を専攻する者が募集要項4.申請資格(1)「学位」のただし書きに基づき申請する場合は、「単位修得済満期退学」を選択し、満期退学年月を入力してください。</p> <p>なお、当該課程（専攻）における博士の授与状況について資料を求めることがあります。</p> <p>(4) 論文博士取得（見込）の者については、原則として空欄としてください。ただし、当該博士課程において、過去に「単位修得済満期退学」又は「中途退学」している場合は、その退学年月を入力してください。</p>
<p>⑩ (大学院博士課程) 学位</p>		<p>(1) 学位取得(見込)日を西暦で入力してください。</p> <p>(2) プルダウンメニューから次のいずれかを選択してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 博士取得</li> <li>・ 論文博士取得</li> <li>・ 外国における博士相当の学位取得(Ph.D など)</li> </ul> <p>(3) 申請時から採用年度の4月1日までに「博士取得」等する予定の場合は、「見込」としてください。</p>
<p>⑩ (大学院博士課程) 学位付記 専攻分野</p>		<p>(1) 「学位」欄の学位種別として、「博士取得」「論文博士取得」を選択した者のみ、取得（見込）の博士の学位について、学位に付記される専攻分野名を入力してください。</p> <p>(2) 全角19字以内で入力してください。それより長くなる場合は、「学歴」欄に正確な専攻分野名を入力してください。</p> <p>(3) 自動で「( )」が前後に追加されますので、名称のみ入力してください。</p>
<p>⑪ 学歴</p>		<p>学部・修士課程(博士前期課程を含む)・博士課程に係る学歴を入力してください。必要事項を正確にテキストで入力し、不要な文字は消去してください。必要に応じて行をずらしても構いません。</p> <p>1行に40字まで入力可。第1行目は省略しないでください。</p> <p>「⑩大学院博士課程」欄の記載と相違ないように留意して入力してください。</p>

⑫	研究・職歴等	<p>本会特別研究員、及びそれ以外の同様のフェローシップの採用歴も含めてテキストで入力してください。研究生歴も本欄に入力してください。1行に50字まで入力可。</p> <p>例：2008年4月～2010年3月 ○○会社中央研究所研究員</p> <p>※特別研究員採用歴を入力する際には、下記の例に従って入力してください。 資格について当初の内定・採用の状況と、その後の資格変更の状況を全て入力してください。また、採用年度(2桁)と受付番号を末尾に記載してください。(例えば、平成20年度採用 受付番号 123 場合、末尾に「20-123」と入力) (下記の記入例を参照。)</p> <p>例1：2007年4月～2008年3月 DC1 申請・採用 (19-123) 2008年4月～2010年3月 DC1 採用後 PD に変更 (19-123)</p> <p>例2：2007年4月～2009年3月 DC2 内定後 PD に変更 (19-4567)</p> <p>例3：2009年4月～2012年3月 PD 申請・採用 (21-123)</p> <p>例4：2009年4月～2010年3月 PD 内定後 DC に変更 (21-4567) 2010年4月～2012年3月 DC2 採用後 PD に変更(21-4567)</p>
⑬	現在の所属機関	<p>(1)所属機関名については、ID・パスワード発行をした際の情報が自動表示されます。機関申請者の場合には ID・パスワードを発行した機関名が、個人申請者の場合にはご自身で入力された情報が表示されます。 万が一、誤りがあった場合には、機関申請者・個人申請者のいずれに関しても ID・パスワード発行からやり直す必要があります。修正後が機関申請者に該当する場合には、正しい所属機関に ID・パスワードの発行依頼を行ってください。修正後が個人申請者に該当する場合には、個人申請用 ID・パスワード発行手続きを行ってください。</p> <p>(2)職名については、外国の大学等研究機関のポストクの場合には、「201」(ポストク)を入力してください。 なお、日本学術振興会特別研究員の場合には資格毎 (SPD、PD、RPD、DC) にコードが異なりますので、適切なコードを入力してください。 日本学術振興会特別研究員以外の「特別研究員」の場合には、それぞれ該当するコードが存在しますので、適切なコードを入力してください。コードが存在しない場合には、「999」を入力し、具体的な名称をテキストで入力してください。</p> <p>(3)「任期の有無」欄は、有・無のいずれかを選択してください。現在、所属が無い場合および在学中の場合については、選択する必要はありません。</p> <p>その他の項目の記入要領は、本作成要領 P. 10 参照ください。</p>
⑭	申請資格	<p>(1)募集要項「4. 申請資格 (1)」で (I) と (II) のいずれに該当するかを確認してください。なお、(I) 常勤研究者には任期付も含まれます。</p> <p>(2)プルダウンメニューから次のいずれかを選択してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・「(1)常勤研究者」 ……申請資格 (I) に該当する者が選択</li> <li>・「(2)常勤研究者を志望する者」 ……申請資格 (II) に該当する者が選択</li> </ul> <p>※なお、個人申請者につきましては、申請資格 (II) に該当することになります。</p>
⑮	海外特別研究員終了後の進路	<p>「申請資格」欄で (II) に該当する者は必ず記入してください。</p> <p>「我が国の大学等学術研究機関、国公立試験研究機関等に所属する常勤研究者を志望する」というものでも差し支えないが、なるべく具体的に記入してください。</p>
⑯	奨学金・フェローシップの有無	<p>(1) プルダウンメニューから該当するものを選択してください。</p> <p>(2) 「有」又は「申請中」を選択した場合、該当する奨学金・フェローシップの名称をテキストで入力してください。</p>
⑰	研究課題名	<ul style="list-style-type: none"> <li>・研究課題名は具体的な研究内容を <b>40字以内</b> (記号、数字等も全角/半角に関わらずすべて1字として数える) で簡潔に入力してください。40字を超えて入力することはできません。</li> <li>・研究課題名には、副題を入力しても差し支えありません。特に共同研究課題の場合は、申請者が担当する部分を副題として記載してください。ただし、副題を含めて40字以内としてください。</li> <li>・化学式、数式による表記は避け、漢字、カナ等入力してください。ただし、DNA 等ア</li> </ul>

⑰	研究課題名	<p>ルファベットで表記することが一般的なものは差し支えありません。 漢字等で書く例：H<sub>2</sub>O→水</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・JIS 第1水準及び第2水準以外の文字コードや特殊フォントは使用することができません。詳細は、「研究者養成事業用申請者向け操作手引」を参照してください。 (使用できない文字の例) <ul style="list-style-type: none"> <li>・半角カナ</li> <li>・○数字 (①、②、③・・・)</li> <li>・ローマ数字 (I～Vの小文字を含む) 他</li> </ul> </li> <li>・研究課題名 (英文) も250バイト以内で入力してください。</li> <li>・なお、申請書提出後、<b>研究課題名を変更することはできません。</b></li> </ul>
⑱	派遣を希望する期間	<p>(1) 派遣開始日を入力してください。 (2) 派遣開始日は、2013年4月1日から2014年2月28日までの間です。</p>
⑲	派遣国	<p>「一覧」ボタンをクリックし「国名コード表」を参照して「国名コード」を入力してください。該当するものが無い場合は「ZZZ」を入力し、具体的な国名をテキストで入力してください。</p> <p>なお、「アメリカ合衆国」は「米国」(コード：USA)、「イギリス」は「英国」(コード：GBR) という国名で取り扱います。</p>
⑳	海外における受入の大学等研究機関での身分	<p>英文で記載してください。 例. Postdoctoral Fellow、Research Fellow 等</p>
㉑	平成25年度採用分特別研究員との併願	<p>平成25年度採用分の特別研究員・PD、RPDと併願を予定している場合は、併願する事業をプルダウンメニューから選択してください。</p>
㉒	現住所	<p>(1) 「国内の住所」・「海外の住所」のいずれかを選択してください。 (2) 「国内の住所」を選択した場合は、郵便番号を入力してください。(入力例：123-4567) (3) 国内の住所の場合は「住所1」～「住所3」欄に、海外の住所の場合には「住所1」～「住所5」欄に、住所を適切などころで区切って入力してください。郵送に使用する場合はそのまま使用しますので、宛名として正しい語順で入力してください。 ※海外の住所の場合には、必ず最後に郵便番号を記載してください。 (4) 「海外の住所」を選択した場合は、「国名」欄に宛名として使用する形式の国名を入力してください。(例. USA、CHINA など) (5) 特に「希望連絡先」として「現住所」を希望する場合は、<b>確実に届くように、「〇〇様方」など必要な情報は全て記載してください。</b> ※居住していない住所の場合には、「〇〇様方」の記載が必要です。 (6) 確実に連絡が取れるように、Emailアドレスを複数所有している場合には、Email2にも記載してください。</p>
㉓	所属機関 (所在地・機関名・部局等名)	<p>(1) 「国内の住所」・「海外の住所」のいずれかを選択してください。 (2) 「国内の住所」を選択した場合は、郵便番号を入力してください。(入力例：123-4567) (3) 現在研究に従事している機関について、住所・機関名・部局名・研究室名等を、国内の住所の場合は「住所1」～「住所3」欄に、海外の住所の場合は「住所1」～「住所5」欄に、適切などころで区切って入力してください。郵送に使用する場合はそのまま使用しますので、宛名として正しい語順で入力してください。 ※海外の住所の場合には、必ず最後に郵便番号を記載してください。 (4) 海外の住所の場合には、「国名」欄に宛名として使用する形式の国名を入力してください。 (5) 特に「希望連絡先」として「所属機関」を希望する場合は、<b>確実に届くように、必要な情報は全て記載してください。</b>(例. 「××棟000号室」や「〇〇研究室」など。) ※研究科名等まででは到着しない場合が多いですので、略さず、研究室名まで入力してください。</p> <p>なお、所属機関のない者は、本欄は全て未入力で構いません。</p>

⑭	希望連絡先	<p>(1) 審査結果の開示については、電子申請上で行いますが申請・審査中・採用手続き時に連絡が必要な場合に使用するための連絡先として希望するものを選択してください。</p> <p>上記の「現住所」又は「所属機関」の住所を連絡先としたい場合は、「1. 現住所」又は「2. 所属機関」のボタンを選択すれば、自動的に上の「現住所」欄又は「所属機関」欄で入力済の内容がこの「希望連絡先」欄にコピーされます（後から「現住所」欄又は「所属機関」欄を修正した場合も同様）。</p> <p>もし、「現住所」「所属機関」のいずれとも異なる住所（実家等）を希望連絡先としたい場合は、「3. その他」のボタンを選択し、直接入力してください。</p> <p>(2) 郵便物を発送する場合は、本欄に表示される住所をそのままのかたちで印字して発送するため、<u>郵便物等確実に受け取れる住所</u>となるよう、「現住所」「所属機関（研究室名まで入力のこと）」「その他」欄の入力の際に留意してください。（例.「〇〇研究室」、「〇〇様方」など必要な情報は全て記載してください。）（居住していない住所の場合は、「〇〇様方」の記載が必要です。）</p> <p>なお、機関によっては、学生宛の郵便物を受け取らないところもあるので、希望連絡先はできる限り現住所としてください。</p> <p>また、本欄に記入した内容が今後の本会からの連絡先となるので、変更が生じた場合は、直ちに届け出てください。</p> <p>(3) 確実に連絡を取れるように、Email アドレスを複数所有している場合には、Email2 にも記載してください。Email については、今年中申請者本人と連絡の取れるアドレスを正確に記載してください。申請書情報入力時、「希望連絡先」として登録した Email にアドレス確認のためメールを送信します。メールの受信を確認した上で、申請書情報の入力を完了してください。</p>
⑮	現在の受入研究者	<ul style="list-style-type: none"> <li>・申請時において研究機関に所属していない場合や申請者本人が常勤研究者である場合等、現在の受入研究者に該当するものがない場合は空欄でも構いません。</li> <li>・「科研費研究者番号」については、研究者本人又は所属機関事務局に問い合わせを入力してください。研究者番号を有しない場合又は不明の場合には、「99999999」と入力してください。</li> <li>・所属機関・部局・職名については、複数の身分を兼ねている場合は、原則として本務を入力してください（大学内の研究所等の研究者が大学院研究科の教員を兼ねている場合は、本務である当該研究所における身分を入力により入力すること）。ただし、申請者が申請時において在学中の場合には、申請者の所属する大学院研究科における身分を入力してください。</li> <li>・外国人の方の場合は、「フリガナ」および「漢字等」欄は両方カタカナで入力してください。</li> <li>・その他の項目については、本作成要領P. 10を参照してください。</li> </ul>
⑯	大学院での受入研究者	<ul style="list-style-type: none"> <li>・学位取得の博士課程における研究指導者を必ず入力してください。</li> <li>・論文博士の場合は、それに代えて論文審査の主査を入力してください。</li> <li>・所属機関・部局・職名は申請者の所属する大学院研究科における身分を入力し、修了当時の内容としてください。</li> <li>・「所属機関名」欄は、原則として「大学院博士課程」の「⑩大学名」欄に入力したものと一致させてください。</li> <li>・外国人の方の場合には、「フリガナ」および「漢字等」欄は両方カタカナで入力してください。</li> <li>・現在の受入研究者と同内容の場合は、入力画面の「現在の受入研究者の内容を複写」という文字をクリックすれば、この「大学院での受入研究者」欄に入力内容を複写できます。</li> <li>・その他の項目については、本作成要領P. 10を参照してください。</li> </ul>
⑰	海外における受入研究者	<ul style="list-style-type: none"> <li>・必ず受入研究者本人と連絡をとり、受入について承諾を得てください。なお、申請時に提出する「受入意思確認書」とは別に、採用内定となった後、改めて受入研究者の受入承諾書（受入を正式に承諾している旨の証明書）を求めることとなります。</li> <li>・この欄で入力した内容は、採用内定時に発行する証明書に記載されますので、入力の際にはご注意ください。</li> <li>・現在の受入研究者と同内容の場合は、入力画面の「現在の受入研究者の内容を複写」と</li> </ul>

⑦	海外における受入研究者	<p>いう文字をクリックすれば、この「海外における受入研究者」欄に入力内容を複写できます。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>氏名について、「FAMILY NAME」は全て大文字で、「First Name」及び「Middle Name」は最初の文字のみ大文字であとは小文字としてください（「-(半角ハイフン)」や半角スペースを文字の間に入れた場合、その後の最初の文字は大文字で表記されます）。また、「Middle Name」については、アルファベットのイニシャルと省略記号「.」で表記してください。</li> <li>受入機関については、海外における優れた大学等研究機関をひとつ選び記入してください。複数の研究機関を受入研究機関として申請書に記載することはできません。また、我が国の大学等学術研究機関が海外に設置する研究所等、又は営利を目的とした民間研究所等を受入研究機関とすることはできません。大学又は国公立の研究機関以外の場合には、その機関に関する説明書・パンフレット等を添付してください。</li> <li>住所は郵送時に使用できる語順で記載し、郵便番号や国名を最後に記載してください。</li> </ul>
⑧	評価書作成者	<p>「日本学術振興会海外特別研究員申請者に関する評価書」作成者1名の氏名等を入力してください。</p> <p>プルダウンメニューから選択することにより、「⑨現在の受入研究者」、「⑩大学院での受入研究者」欄に入力した内容を複写することが可能。</p>
⑬ ・ ⑮ ・ ⑰ ・ ⑲ 共通事項	<p>【研究者情報の入力について】</p> <p>※入力方法については、下欄を参照してください。</p>	
	所属機関	<p>(1) 「国内の機関」・「海外の機関」のいずれかを選択してください。</p> <p>(2) 「一覧」ボタンをクリックし、「機関コード表」を参照して、「所属機関コード」を入力してください。廃止や統合等でコード表に記載されていない機関については、国内の機関は「9999」、海外の機関は「999999」を入力し、具体的な機関名をテキストで入力してください。</p>
	部局名	<p>(1) 「国内の機関」を選択した場合で、大学(放送大学含む)・大学共同利用機関の場合は「一覧」ボタンをクリックし「部局コード表」を参照して「部局コード」を入力してください。該当するものが無い場合は「9999」を入力し、具体的な部局名をテキストで入力してください。</p> <p>また、大学・大学共同利用機関以外の場合は、空欄としてください。</p> <p>(2) 「海外の機関」を選択した場合には、以下のとおりとします。</p> <p>「一覧」ボタンをクリックし、「部局コード表」を参照して、対応する和名の部局名が記載されている場合には、「部局コード」を入力してください。部局コード表に記載されていない部局の場合には、「9999」と入力し、具体的な部局名の和名をテキストで入力してください。</p>
	部局種別	<p>(1) 「国内の機関」を選択した場合は、大学・大学共同利用機関の場合のみ入力してください。大学の場合は、「学部」「学系」「研究科」「附置研等」「研究院」のうち該当するものをプルダウンメニューで選択してください。該当するものがない場合は、「その他」を選択し、具体的な部局種別をテキストで入力してください。</p> <p>大学内の研究所や大学共同利用機関の場合は、「附置研等」を選択してください。</p> <p>(2) 「海外の機関」を選択した場合には、以下のとおりとします。</p> <p>大学の場合は、該当するものがプルダウンメニューにある場合にはそれを選択し、ない場合には「その他」を選択し、具体的な部局種別をテキストで入力してください。</p> <p>大学以外の場合には、「附置研等」を選択してください。</p>
	職名	<p>「一覧」ボタンをクリックし「職名コード表」を参照して、「職名コード」を入力してください。該当するものが無い場合は「999」を入力し、具体的な職名をテキストで入力してください。</p>
⑳	研究活動における主な使用言語	<ul style="list-style-type: none"> <li>「①審査領域」で数物系科学・化学・工学・生物学・農学・医歯薬学のうち、いずれかの領域を選択した者<sup>*1</sup>は英語について必ず記入してください。英語以外の言語については任意とし、必ずしも記入しなくて構いません。</li> <li>「①審査領域」で人文学・社会科学のいずれかの領域を選択した者<sup>*2</sup>は、派遣国での研</li> </ul>

⑨	研究活動における主な使用言語	<p>究活動（論文執筆、学会発表、調査、研究討論等）において主に使用する言語を記入してください。（複数回答可）</p> <p>※1『総合領域』・『複合新領域』を選択し、かつ「審査希望領域」として、数物系科学・化学・工学・生物学・農学・医歯薬学のいずれかを選択した者を含みます。</p> <p>※2『総合領域』・『複合新領域』を選択し、かつ「審査希望領域」として、人文学・社会科学のいずれかを選択した者を含みます。</p>																									
⑩	語学検定試験結果	<p>(1) 「研究活動における主な使用言語」で記入した言語について、過去に語学能力検定試験を受けた者は、試験コード・級/スコア・取得年月を入力してください。 ※同じ言語について複数の試験の結果を入力することも可能です。 ※複数の言語の試験結果を記入する場合には、「研究活動における主な使用言語」で記入した言語の順に入力してください。</p> <p>(2) 「一覧」ボタンをクリックし、「語学検定試験コード表」を参照して、「試験コード」を入力してください。該当するものが無い場合は、「9999」を入力し、「言語」および「試験名称」をテキストで入力してください。</p> <p>(3) 3種類以上の試験を受けている場合は、成績の良い試験結果を申請者自ら選択の上、記入してください。</p> <p>(4) スコアに有効期限がある試験（例：TOEFL）について、有効期限が過ぎた場合も含めて記入して構いません。</p> <p>(5) 入力した試験については、級/スコアの証明書（コピー可）を添付してください。証明書を添付できないものについては入力不可です。</p>																									
⑪	自己評価	<p>・「研究活動における主な使用言語」で記入した言語のうち、前項の⑩語学能力検定試験結果を記入していない言語についてのみ記入してください。</p> <p>・下記「自己評価の基準」に添って、優・良・可・不可のいずれかを記入してください。</p> <p>自己評価の基準</p> <table border="1" data-bbox="384 1084 1485 1621"> <thead> <tr> <th></th> <th>読解力</th> <th>作文力</th> <th>ヒアリング力</th> <th>会話力</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>優</td> <td>論文・新聞等の内容をほぼ完全に読める。</td> <td>論文・手紙等をほぼ完璧に書ける。</td> <td>学会講演・映画・ニュース等の内容をほぼ完全に聞き取れる。</td> <td>学会講演・質疑応答、ネイティブスピーカーとの交渉・討論がほぼ完全にできる。</td> </tr> <tr> <td>良</td> <td>自分の専門の論文をほぼ完全に読める。</td> <td>論文・手紙等を書ける。ただし、多少の校閲は必要とする。</td> <td>学会講演をほぼ完全に聞き取れる。</td> <td>学会講演はほぼ完全にできる。質疑応答、ネイティブスピーカーとの交渉・討論は半分程度にできる。</td> </tr> <tr> <td>可</td> <td>自分の専門の論文を、辞書を引きながらであれば読める。</td> <td>論文・手紙等を、辞書を引きながらであれば書ける。</td> <td>学会講演を50%程度であれば聞き取れる。</td> <td>学会講演はメモを用いればできる。質疑応答、ネイティブスピーカーとの交渉・討論はスムーズではないが意志の疎通は可能。</td> </tr> <tr> <td>不可</td> <td>辞書を用いても文章を読むのが困難。</td> <td>辞書を用いても文章を書くのが困難。</td> <td>学会講演を理解するのが困難。</td> <td>相手の理解が得られるよう会話するのが困難。</td> </tr> </tbody> </table>		読解力	作文力	ヒアリング力	会話力	優	論文・新聞等の内容をほぼ完全に読める。	論文・手紙等をほぼ完璧に書ける。	学会講演・映画・ニュース等の内容をほぼ完全に聞き取れる。	学会講演・質疑応答、ネイティブスピーカーとの交渉・討論がほぼ完全にできる。	良	自分の専門の論文をほぼ完全に読める。	論文・手紙等を書ける。ただし、多少の校閲は必要とする。	学会講演をほぼ完全に聞き取れる。	学会講演はほぼ完全にできる。質疑応答、ネイティブスピーカーとの交渉・討論は半分程度にできる。	可	自分の専門の論文を、辞書を引きながらであれば読める。	論文・手紙等を、辞書を引きながらであれば書ける。	学会講演を50%程度であれば聞き取れる。	学会講演はメモを用いればできる。質疑応答、ネイティブスピーカーとの交渉・討論はスムーズではないが意志の疎通は可能。	不可	辞書を用いても文章を読むのが困難。	辞書を用いても文章を書くのが困難。	学会講演を理解するのが困難。	相手の理解が得られるよう会話するのが困難。
	読解力	作文力	ヒアリング力	会話力																							
優	論文・新聞等の内容をほぼ完全に読める。	論文・手紙等をほぼ完璧に書ける。	学会講演・映画・ニュース等の内容をほぼ完全に聞き取れる。	学会講演・質疑応答、ネイティブスピーカーとの交渉・討論がほぼ完全にできる。																							
良	自分の専門の論文をほぼ完全に読める。	論文・手紙等を書ける。ただし、多少の校閲は必要とする。	学会講演をほぼ完全に聞き取れる。	学会講演はほぼ完全にできる。質疑応答、ネイティブスピーカーとの交渉・討論は半分程度にできる。																							
可	自分の専門の論文を、辞書を引きながらであれば読める。	論文・手紙等を、辞書を引きながらであれば書ける。	学会講演を50%程度であれば聞き取れる。	学会講演はメモを用いればできる。質疑応答、ネイティブスピーカーとの交渉・討論はスムーズではないが意志の疎通は可能。																							
不可	辞書を用いても文章を読むのが困難。	辞書を用いても文章を書くのが困難。	学会講演を理解するのが困難。	相手の理解が得られるよう会話するのが困難。																							
⑫	海外における研究・留学歴	<p>・在外研究、大学以降の外国留学等について最大3件まで入力してください。3件以上ある場合は、渡航期間の長い主要なものを優先。</p> <p>・「訪問先」欄には国や機関名等を入力してください。</p> <p>・「目的」欄は、まずプルダウンメニューから渡航目的の概要を選択し、次にその詳細についてテキストで具体的に入力してください。</p> <p>・「期間」欄について、現在渡航中のものについては、予定している渡航終了日を入力してください。</p>																									
⑬	海外特別研究員制度における支援の必要性	<p>・過去に海外での研究経験（国際会議、学会発表等を除く。）がある場合、又は、派遣を開始する予定日より前に、既に海外の研究機関において研究を行っている場合は、本制度において支援を受けなければならない理由について説明をしてください。</p> <p>・改行は5回まで可能。1600バイト以内（改行は2バイトとして計算）。</p>																									

【参考】 5年一貫制の博士課程（平成23年4月1日現在）。

このほかにも、申請受付時まで追加となっている場合があるので、各自大学に確認してください。

<国立大学>

筑波大学大学院	人文社会科学研究科（哲学・思想専攻、歴史・人類学専攻、文芸・言語専攻）、生命環境科学研究科（生命共存科学専攻）、
京都大学大学院	アジア・アフリカ地域研究研究科（東南アジア地域研究専攻、アフリカ地域研究専攻、グローバル地域研究専攻）
大阪大学大学院	生命機能研究科（生命機能専攻）
岡山大学大学院	自然科学研究科（地域惑星物質科学専攻）
九州大学大学院	システム生命科学府（システム生命科学専攻）
長崎大学大学院	工学研究科（グリーンシステム創成科学専攻）、水産・環境科学総合研究科（海洋フィールド生命科学専攻）
総合研究大学院大学大学院	物理科学研究科（構造分子科学専攻、機能分子科学専攻、天文科学専攻、核融合科学専攻、宇宙科学専攻）、高エネルギー加速器科学研究科（加速器科学専攻、物質構造科学専攻、素粒子原子核専攻）、複合科学研究科（統計科学専攻、極域科学専攻、情報学専攻）、生命科学研究科（遺伝学専攻、基礎生物学専攻、生理科学専攻）、先導科学研究科（生命共生体進化学専攻）

<私立大学>

青山学院大学大学院	総合文化政策学研究科（総合文化政策学専攻）、国際マネジメント研究科（国際マネジメントサイエンス専攻）
国際仏教学大学院大学大学院	仏教学研究科（仏教学専攻）
同志社大学大学院	総合政策科学研究科（技術・革新的経営専攻）
立命館大学大学院	先端総合学術研究科（先端総合学術専攻）
東亜大学大学院	総合学術研究科（医療科学専攻、人間科学専攻、デザイン専攻、臨床心理学専攻）

## IV 「申請内容ファイル」の作成について

(1) 下記の点に注意のうえ、作成してください。

- ① 10ポイント以上の文字で記入してください。
- ② 「(英文)」と指定された項目以外は日本語で記入してください。外国人の申請者に限り、申請書5～12ページについては英語でも構いません。
- ③ 手書きで記入する場合は、黒インク又は黒ボールペンで丁寧に記入してください。
- ④ 様式中の各項目について枠の拡大縮小等の変更、指定されたもの以外の項目を付け加えること、及び記入しない項目の省略等、様式の加工・変更はできません。
- ⑤ 所定の様式以外に新たに用紙を加えることはできません。本会が指定した書類以外も添付できません。これらが守られていなければ不備の申請書とみなします。内容に矛盾のあるもの、記入漏れなどについても不備とみなします。

注：上記のルールに従わなかった場合には、審査にあたり不利益を生じることがあります。

(2) 本会ホームページに募集要項・「申請内容ファイル」（申請書のP.5以降）の電子ファイルを公開しているので、活用してください。

本会「海外特別研究員」ホームページ (<http://www.jsps.go.jp/j-ab/index.html>)

→「申請手続き」→「募集要項」→「申請書」

(3) 申請書P.12が空欄となる場合も、様式の枠はそのまま残して提出してください。

### 「4.研究業績」欄の記入例

下記はあくまでも一例であり、体裁は申請書に記載されている注記を踏まえた上で、適宜調整してください。

<p>(1) 学術雑誌等（紀要・論文集等も含む）に発表した論文、著書 （査読有り）</p> <p>1) <u>学振太郎</u><sup>1</sup>、半蔵門花子<sup>2</sup>、・・・ 「(題名)」、『(掲載誌名)』、〇〇出版、〇号、pp57-62、2003</p> <p>2) 麴町治郎<sup>3</sup>、<u>学振太郎</u><sup>1</sup>、・・・ 「(題名)」、『(掲載誌名)』、〇〇出版、〇号、pp33-39、2009</p> <p>他 5 報</p> <p>注：著者の所属・職（論文発表時）</p> <p>1 〇〇大学〇〇研究科大学院生、2 〇〇大学〇〇学部助教、3 〇〇大学〇〇研究科教授、・・・</p>	<p>書ききれない場合で省略する場合は、項目別に省略した数を記載してください。</p>
<p>(2) 学術雑誌等又は商業誌における解説、総説</p> <p>1) <u>学振太郎</u>・・・ 「(題名)」、『(掲載誌名)』、〇〇出版、〇号、pp57-62、2006</p>	<p>著者の所属及び職名等を記載してください。</p>
<p>(3) 国際会議における発表 （口頭発表 査読有り）</p> <p>1) 〇<u>Gakushin T</u>, Hanzoumon H,・・・ 「(題名)」、『(学会名)』、BB-11、Los Angeles, USA、(June 2005)</p> <p>他 2 件</p>	
<p>(4) 国内学会・シンポジウム等における発表 （口頭発表 査読無し）</p> <p>1) 〇<u>学振太郎</u>、半蔵門花子、・・・ 「(題名)」、『(学会名)』、No.200、仙台、2004年9月</p>	<p>パンフレット等に掲載された際に付された番号があれば記載してください。</p>
<p>(5) 特許 （公開中）</p> <p>1) (特許の番号)号、「(名称)」、<u>麴町治郎</u>、<u>学振太郎</u>、2004年4月</p>	

(6) その他 (受賞歴等)

1) 学振太郎・・・「(賞の名称)」、2004年4月

既に「発表(印刷)済」のもの、証明書類の添付が必要な「発表(印刷)前」のものに分けて記載してください。

【発表(印刷)前】

(1) 学術雑誌等(紀要・論文集等も含む)に採録決定されたもの  
(査読有り)

1) 麴町治郎<sup>1</sup>、学振太郎<sup>2</sup>、・・・ 「(題名)」、『(掲載誌名)』、〇〇出版、〇号、pp33-39、2012

▼(証明書①添付)

注: 著者の所属・職

<sup>1</sup> 〇〇大学〇〇学部教授、<sup>2</sup> 〇〇大学〇〇研究科大学院生、・・・

証明書類は電子メール等の写しでも構いません。論文等は添付しないでください。証明書類の右上には「証明書①」と記載してください。

(4) 国内学会・シンポジウム等における発表の申し込みが受理されたもの

1) 〇学振太郎、半蔵門花子、・・・ 「(題名)」、『(学会名)』、No.201、東京、2012年7月(証明書②添付)

## V 申請書の添付書類について

※ 下記の書類を、申請書P.12の後に記載の順に添付してください。

(1) 「受入意思確認書 (Letter of Intent to Accept Prospective Fellow by Host Researcher)」【全員】  
..... 原本1部、写し6部

受入意思確認書は、海外での受入研究者の受入に関する意思を確認する書類です。所定の書式を使用し、海外での受入研究者に作成を依頼してください。作成にあたっては、記入例を参照し申請書情報と一致すべき内容については申請者本人が記入の上、海外の受入研究者に日付とサインおよび特記事項の記入を依頼してください。原本及び写し6部(A4判又はレターサイズ、片面印刷)を作成し、申請書P.12の後に添付してください。(原本には原本を、写し6部には写しを添付してください。)

サインについては直筆に限らず、直筆サインをした本書類をPDF化したもの、電子的なサインなどでも構いません。(なお、採用内定となった後、改めて受入研究者の受入承諾書(受入を正式に承諾している旨の証明書)を求めることとなりますが、その際のサインは直筆のみ可です。)

受入意思確認書は本会所定の書式を用いてください。下記からダウンロードすることができます。

本会「海外特別研究員」ホームページ (<http://www.jsps.go.jp/j-ab/index.html>)

→「申請手続き」→「募集要項」→「申請書」

(2) 「海外における受入研究者との研究についての打ち合わせ状況を示す主要な往復文書」【全員】  
..... 原本1部、写し6部

海外特別研究員に採用となった場合の受入や研究計画について、海外における受入研究者と相互に意思確認がなされているやりとりを示すものを添付してください。形式については、電子メールの写し等でも構いませんが、打ち合わせ状況のわかる主要なもののみ提出してください。長文の場合には該当箇所に下線してください。(上記内容を含む文書に、申請者と海外における受入研究者の両者の署名をしたものでも可です。)

海外におけるポスドク等で、すでに海外における受入研究者のもとで研究を開始している場合も、必ず提出してください。

英語以外の言語によるものには、日本語訳も添付してください。

(3) 「語学試験結果の証明書」【該当者のみ】 ..... 原本 1 部、写し 6 部

申請書 P.4 「語学検定試験結果」欄に記入した場合のみ、試験の級/スコアの証明書（コピー可）を申請書に添付してください。証明書を添付できない場合は、申請書に記載することはできません。提出した証明書は申請者へ返却しないので、その旨ご留意ください。

(4) 「外国人登録済証明書」【該当者のみ】 ..... 1 部

日本国籍以外の者は、日本に永住を許可されていることを証明する外国人登録済証明書又は外国人登録原票記載事項証明書等を添付してください（申請書原本にのみ添付）。

(5) 「臨床研修の期間を証明する書類」【該当者のみ】 ..... 1 部

医師法、歯科医師法又は獣医師法に定められた臨床研修を修了した者のうち医学、歯学又は獣医学を履修する 4 年制の博士課程在学者又は修了者で、採用年度の 4 月 1 日現在 35 歳以上 37 歳未満である申請者は、当該臨床研修を修了した機関等から発行された証明書類を添付してください（申請書原本にのみ添付）。

当該証明書類は、「医師法、歯科医師法又は獣医師法 16 条の 2 に基づく臨床研修であること」、「当該臨床研修を修了したこと」及び「臨床研修の期間」が明記されたものとします。臨床研修病院から交付された「臨床研修修了証」の写しをもって代えても構いません。

臨床研修を行ったが、修了まで至っていない場合は該当しません。研修期間等必要事項については、下表を参照してください。

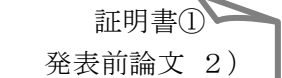
根拠となる法律	採用開始日 現在の年齢	研修期間等の必要事項
医師法	36 歳以上 37 歳未満	平成 12 年改正医師法に基づく 2 年以上の臨床研修（平成 16 年 4 月 1 日の施行日以降に行われた初期臨床研修）を修了した者
	35 歳以上 36 歳未満	平成 12 年改正前の医師法に基づく 1 年以上の臨床研修を修了した者、又は、平成 12 年改正医師法に基づく 2 年以上の臨床研修（平成 16 年 4 月 1 日の施行日以降に行われた初期臨床研修）を修了した者
歯科医師法	35 歳以上 36 歳未満	1 年以上の臨床研修を修了した者【平成 18 年 3 月 31 日以前より行われた平成 12 年改正前の歯科医師法の努力義務規定に基づく研修を含む】
獣医師法	35 歳以上 36 歳未満	6 月以上の臨床研修を修了した者【獣医師法に基づく研修】

なお、採用年度の 4 月 1 日現在 35 歳未満である者は、当該臨床研修を修了していても、当該証明書類は添付不要です。

(6) 「論文等の採録決定を証明する書類」【該当者のみ】 ..... 原本 1 部、写し 6 部

- 「申請内容ファイル」の「4. 研究業績」欄の「(1) 学術雑誌等（紀要・論文集等も含む）に発表した論文、著書」で、まだ印刷されていないが、採録決定(アクセプト)の通知を受けているものについては、そのことを証明する書類を添付してください。「4. 研究業績」及び証明書類に「証明書①」等証明書類の通し番号を記載し、どの研究業績の内容か分かるようにしてください。まだ印刷されていない論文で、当該証明書類を添付できないものについては、同欄に記載できません。
- 証明書類は申請書提出時に添付できるものに限り、申請書提出後、改めて追加することはできません。
- 証明書類は原則として原本を添付してください。  
ただし、当該出版社等が採録決定について電子メールや Web 上による通知しか行っていない場合は、それを印刷したもので代えても構いません。その際、論文採録決定の証明に関する記述と、論文本体が一体となっている場合など、全体の枚数が多くなっているものについては、全てをそのまま添付するのではなく、「論文タイトル」「執筆者」「当該論文を採録決定している旨の記載」および出版社や編集者など送信元の情報（署名等）が含まれる部分のページを抜粋し、両面コピー 1～2 枚程度にまとめて添付してください。その際、「採録証明に関する部分のみ抜粋」等の説明を余白に記入してください。内容のみを抜粋して Word 等にコピー・貼付したものは不可です。電子メール等を直接印刷し、ページを抜粋して添付してください。

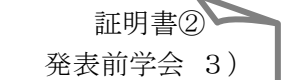
- ・添付する証明書類への付番例。右上にいずれの業績に関するものかを明記してください。

例. 
  
証明書① ← 業績欄で記入した証明書類の通し番号
  
発表前論文 2) ← 業績欄で記入した通し番号

- ・印刷済、オンライン出版済のものについては、採録決定を証明する書類を添付する必要はありません。
- ・論文の抜き刷りは添付しないでください。

(7) 「国際会議等の発表申し込みの受理を証明する書類」【該当者のみ】……………原本1部、写し6部

- ・「申請内容ファイル」の「4. 研究業績」欄の「(3) 国際会議における発表」または「(4) 国内学会・シンポジウム等における発表」で、まだ発表されていないが、発表申し込みが受理されたものについては、そのことを証明する書類を添付してください。「4. 研究業績」及び証明書類に「証明書①」等証明書類の通し番号を記載し、どの研究業績の内容か分かるようにしてください。まだ発表予定で、当該証明書類を添付できないものについては、同欄に記載できません。
- ・証明書類は申請書提出時に添付できるものに限り、申請書提出後、改めて追加することはできません。
- ・添付する証明書類への付番例。右上にいずれの業績に関するものかを明記してください。

例. 
  
証明書② ← 業績欄で記入した証明書類の通し番号
  
発表前学会 3) ← 業績欄で記入した通し番号

- ・証明書類は原則として原本を添付してください。ただし、当該会議等が受理について電子メールや Web 上による通知しか行っていない場合は、それを印刷したもので代えても構いません。(Web 上のプログラムを印刷したものでも可。)枚数が多い場合は、(2)「論文等の採録決定を証明する書類」での取扱いと同様とし、「題名」「会議・学会名」「論文等の番号」「場所、年・月」および主催者などの送信元の情報(署名等)が含まれるページを抜粋し、両面コピー1～2枚程度にまとめて添付してください。
- ・発表済のものについては、発表申し込みの受理を証明する書類を添付する必要はありません。

(8) 「海外の受入研究機関に関する説明書・パンフレット等」【該当者のみ】……………原本1部

海外での受入研究機関が大学又は国公立の研究機関以外の場合には、非営利である旨を証明できるその機関に関する説明書・パンフレット・HPを印刷したもの等を添付してください。添付の際には、証明されている箇所にマーカー等で印を付けてください。複数ページあるものについては、合わせて該当箇所のページに付箋をしてください。

(9) 「評価書」【全員】

- ・評価書は、評価者が原本及びコピー6部(A4判またはレターサイズ、両面印刷)を作成し、これらを併せて封筒(角2)に入れ、評価者ご自身で厳封してください。封筒の表には、申請者登録名と評価者氏名を表記してください。(封筒の表記は申請者が行っても構いません。)
- ・評価者は、「海外における受入研究者」も含めて、本人の研究内容に精通している研究者1名とし、必ずしも「現在の受入研究者」である必要はありません。また、評価書には所属の記入欄がありますが、評価者は退官された方や現在所属がない研究者の方でも構いません。
- ・評価者は必ず氏名を記入の上、押印又は署名してください。

注：評価者に評価書の作成を依頼する際には、当該年度の所定の書式であるか十分確認してください。また、研究課題名は申請書記載のものであることも十分確認してください。

評価書は本会所定の書式を用いてください。下記からダウンロードすることができます。

本会「海外特別研究員」ホームページ (<http://www.jsps.go.jp/j-ab/index.html>)  
→「申請手続き」→「募集要項」→「申請書」

なお、評価者が外国人のため、英語で記述する必要がある場合には、上記のホームページから英語の書式をダウンロードして用いることができます。この場合、用紙はレターサイズでも構いません。

- ・日本語で記述する場合には日本語の書式を、海外の研究者により英語で記述する場合には英語の書式を用いてください。

## VI 申請書の提出方法について

### (1)申請書の組み方

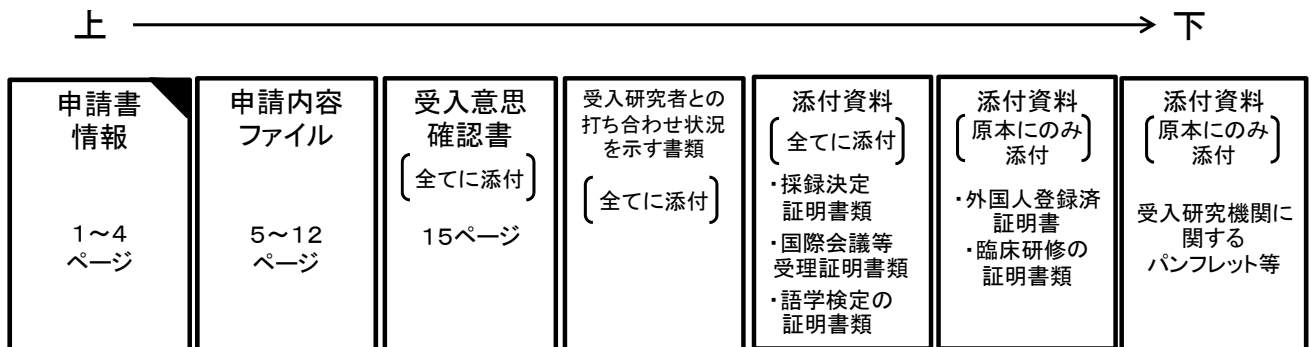
申請書を組む際には、次ページの図を参照し、下記①～⑩の順に①が一番上になるように重ね、左上をホチキスでとめたものを1部としてください。なお、添付書類については該当するもののみ添付してください。受入意思確認書および各添付書類の詳細については、本作成要領P. 14以降をご確認ください。

- |  |          |
|--|----------|
| ① 申請書情報（電子申請より作成）                              | 1～4 ページ  |
| ② 申請内容ファイル（Word 等で作成）                          | 5～12 ページ |
| ③ 受入意思確認書（所定の様式に、海外での受入研究者が記入したもの）             |          |
| ④ 海外における受入研究者との研究についての打ち合わせ状況を示す主要な往復文書        |          |
| ⑤ 採録決定を証明する書類（複数の場合は、業績欄に記載した順に添付。）            |          |
| ⑥ 国際会議等の発表申し込みの受理を証明する書類（複数の場合は、業績欄に記載した順に添付。） |          |
| ⑦ 語学試験結果の証明書                                   |          |
| ⑧ 外国人登録済証明書                                    |          |
| ⑨ 臨床研修の期間を証明する書類                               |          |
| ⑩ 海外の受入研究機関に関する説明書・パンフレット等                     |          |

### <申請書の組み方>

下記の順番で重ね、左上をホチキスでとめてください。

（添付書類については、該当するもののみ、記載の順番で添付。）

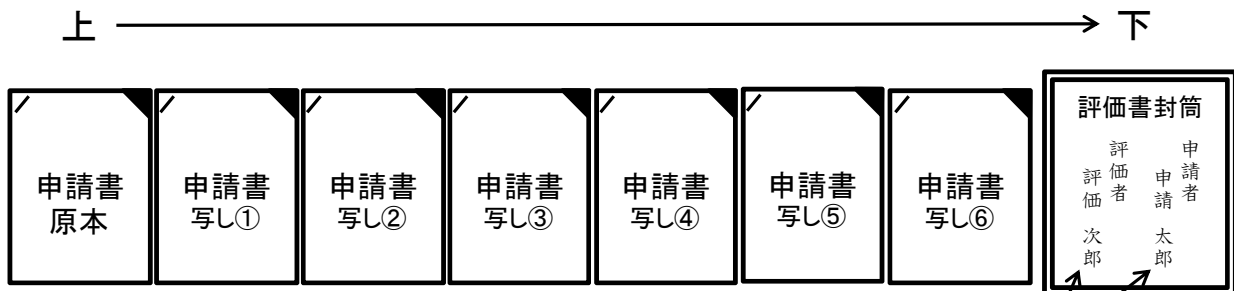


### (2)提出時の組み方

申請書を提出する際には、下図を参照し、申請書原本・申請書写し6部・評価書入り封筒の順に重ねて提出してください（下図参照）。なお、評価書入り封筒の表には必ず評価者と申請者の氏名を記入していることを提出前に確認してください（封筒への氏名記入は申請者本人が行っても構いません）。

### <提出時の組み方>

下記の順番で重ねて提出してください。



評価書を入れた封筒には、申請者名と評価者名を記入。

### (3)本会への提出

#### <機関申請者>

申請機関に提出してください。本会へ直接提出したものは、受け付けません。

募集要項に記載の申請受付期間は、申請機関長から本会への提出期限です。機関申請者が申請機関長へ提出する期限はそれより前であることが予想されるので、注意してください。

#### <個人申請者>

本会へ直接提出してください。

募集要項に記載の申請受付期間は、郵送による申請書一式の到着の期限です。電子申請では完了していても、紙媒体での申請書が期限までに到着しない場合には、受け付けません。

また、郵便事情等による申請書類の紛失、遅配等については、本会では責任を負いません。期限までに到着しない場合には受け付けません。受付期間内に到着するよう余裕をもって送付してください。

(海外からの個人申請に限り、受付開始以前に到着した申請書も受け付けます。ただし、一度受け付けた申請書類は、受付開始日前であっても差替はできません。)

注) 個人申請者については、平成24年5月8日(火) 17:00(日本時間)までに、電子申請システムにおいて申請書情報を入力し、「完了」をしてください。期限までに完了していない場合、紙媒体での申請書類の提出もできません。(募集要項10. ③参照)

#### 申請書類提出先

〒102-8472 東京都千代田区一番町8番地

独立行政法人 日本学術振興会 研究者養成課 海外特別研究員募集担当