

日本学術振興会海外特別研究員－RRA
R R A : R e s t a r t R e s e a r c h A b r o a d
平成28・29年度採用分募集要項

1. 趣旨

独立行政法人日本学術振興会（Japan Society for the Promotion of Science:JSPS）は、我が国における学術の将来を担う国際的視野に富む有能な研究者を養成・確保するため、学術研究分野における男女共同参画を推進する観点を踏まえ、優れた若手研究者が結婚・出産・育児・看護・介護のライフイベントによる研究中断等の後に、海外の特定の大学等研究機関において長期間研究に専念できるよう支援します。

本募集は、我が国の大学等学術研究機関（「4. 申請資格」（1）※1参照）に所属する常勤研究者、又は当該常勤研究者を志望する者を対象とします。

なお、今回に限り、平成28年度と平成29年度採用分の募集を同時に行います。

2. 対象分野

人文学、社会科学及び自然科学の全分野

3. 採用予定数

平成28年度採用分 5名程度

平成29年度採用分 5名程度

※ 予算の状況により変更されます。

4. 申請資格

- (1) 次の要件を全て満たしている者であること。なお、採用時においてもこの申請要件を全て満たしている必要があります。

[平成28年度採用分]

身分	我が国の大学等学術研究機関※1に所属する常勤研究者（任期の有無を問わない。）、又は、当該常勤研究者を志望する者※2
研究中断状況	以下のいずれかによる研究中断等の期間が通算90日以上ある者（年齢及び性別は問わない。） (1) 申請者本人又は配偶者の出産又は育児 (2) 家族の看護 (3) 家族の介護 (4) 結婚に伴う転居による辞職
学位	平成28年4月1日現在、博士の学位を取得後6年未満の者（平成22年4月2日以降に学位を取得した者。申請時においては、見込みでも良い。）。 ただし、我が国の人文学又は社会科学の分野の大学院博士課程に標準修業年限以上在学し、平成28年3月31日までに所定の単位を修得の上退学（以下「満期退学」という。）し、博士の学位を取得した者に相当する能力を有すると認められる者で、平成28年4月1日現在、満期退学後3年未満の者（平成25年4月2日以降に退学した者。）も含む。 また、常勤研究者のうち任期の定めのない者については、博士の学位を取得していない者、満期退学をしていない者も申請可。
職歴	平成28年4月1日現在、大学等研究機関※1の任期の定めのない常勤研究職の職歴が過去通算して5年未満の者
国籍	申請時において、日本国籍を持つ者、又は日本に永住を許可されている外国人
その他	・日本学術振興会海外特別研究員に採用されたことのある者は申請できません。 ・「6. 派遣期間」の期間中に特定の研究課題を遂行するための競争的資金等により雇用されている者は、支援の対象とはなりません。

[平成29年度採用分]

身分	我が国の大学等学術研究機関※1に所属する常勤研究者（任期の有無を問わない。）、又は、当該常勤研究者を志望する者※2
研究中断状況	以下のいずれかによる研究中断等の期間が通算90日以上ある者（年齢及び性別は問わない。） (1) 申請者本人又は配偶者の出産又は育児 (2) 家族の看護 (3) 家族の介護 (4) 結婚に伴う転居による辞職
学位	平成29年4月1日現在、博士の学位を取得後5年未満の者（平成24年4月2日以降に学位を取得した者。申請時においては、見込みでも良い。）。 ただし、我が国の人文学又は社会科学の分野の大学院博士課程に標準修業年限以上在学し、平成29年3月31日までに所定の単位を修得の上退学（以下「満期退学」という。）し、博士の学位を取得した者に相当する能力を有すると認められる者で、平成29年4月1日現在、満期退学後3年未満の者（平成26年4月2日以降に退学した者。）も含む。 また、常勤研究者のうち任期の定めのない者については、博士の学位を取得していない者、満期退学をしていない者も申請可。
職歴	平成29年4月1日現在、大学等研究機関※1の任期の定めのない常勤研究職の職歴が過去通算して5年未満の者
国籍	申請時において、日本国籍を持つ者、又は日本に永住を許可されている外国人
その他	・日本学術振興会海外特別研究員に採用されたことのある者は申請できません。 ・「6. 派遣期間」の期間中に特定の研究課題を遂行するための競争的資金等により雇用されている者は、支援の対象とはなりません。

※1 科学研究費補助金取扱規程（文部省告示）第2条に規定されている以下の研究機関に限

ります。

- a) 大学及び大学共同利用機関
- b) 文部科学省の施設等機関のうち学術研究を行うもの
- c) 高等専門学校
- d) 文部科学大臣が指定する機関

※2 申請時の所属状況は問いませんが、採用時には、我が国の大学等学術研究機関に所属する常勤研究者を除き、原則として海外特別研究員 - RRA 以外の身分を有することはできません。

(2) 採用時の資格確認

採用内定後の諸手続において、次に記載の書類等の必要書類を指定の期日前までに提出できない場合は、採用されません。

① 学位取得証明書等

- ・常勤研究者のうち、任期の定めのない者を除き、学位取得証明書の提出が必要です。
- ・我が国の人文学又は社会科学の分野の大学院博士課程に標準修業年限以上在学し、平成28年3月31日（平成28年度採用分）又は平成29年3月31日（平成29年度採用分）までに所定の単位を修得の上退学したことを証明する書類でも構いません。
- ・学位の取得日が平成28年4月2日（平成28年度採用分）又は平成29年4月2日（平成29年度採用分）以降となる場合であっても、平成28年4月1日（平成28年度採用分）又は平成29年4月1日（平成29年度採用分）までに博士の学位を授与することが決定している旨、学位を授与する大学が証明した文書を指定の期日までに提出することにより、学位取得証明書の提出は学位取得証明書が交付されるまで猶予されます。

② 外国人登録証明書などの日本に永住を許可されていることを証明する書類

- ・外国人の場合のみ（「4. 申請資格 国籍」参照）提出が必要です。永住許可年月日が申請時以前であることが確認できるものを提出してください。

5. 派遣期間

派遣開始日から2年間

[平成28年度採用分]

派遣開始日：採用内定後（10月下旬頃）～平成29年2月28日

[平成29年度採用分]

派遣開始日：平成29年4月1日～平成30年2月28日

6. 派遣先機関

海外の優れた大学等研究機関とします。

なお、次に挙げる機関等は派遣先機関として認められません。

- ・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
- ・営利を目的とした民間研究所等

7. 本会支給経費

- (1) 往復航空賃（日本国内の移動分は除く。）
※子を同伴する場合には、帯同する子にかかる往復航空賃も含む。
- (2) 滞在費・研究活動費（派遣国によって異なる。年額約380万円～520万円）
- (3) 子供手当（帯同する子一人につき滞在費・研究活動費の10%相当）

8. 申請手続

海外特別研究員 - RRA の申請は電子申請システムを通じて受け付けます。詳細は、本会ホームページ内「電子申請のご案内」から「研究者養成事業」を参照してください。

電子申請のご案内 URL <http://www-shinsei.jsps.go.jp/>

申請書の作成にあたっては、必ず「平成28・29年度採用分海外特別研究員 - RRA 申請書作成要領」及び電子申請システムの該当の「操作手引」を熟読してください。

作成要領 URL http://www.jsps.go.jp/j-ab/ab_sin.html

操作手引 URL <http://www-shinsei.jsps.go.jp/topyousei/download-yo.html>

(1) 申請手続を行う機関

海外特別研究員 - RRA の申請は、申請時点（申請書受付期間時点）での所属状況により手続が異なります。「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を踏んでください。

- ・科学研究費補助金取扱規程（文部省告示）第2条に規定されている研究機関 → 「機関申請者」
（「4. 申請資格」（1）※1参照）
- ・科学研究費補助金取扱規程（文部省告示）第2条に規定されていない研究機関 → 「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」

※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 - RRA 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。

<個人申請者>

申請手続は各自で行い、申請書は電子申請システムにより直接本会へ提出（送信）してください。

※機関申請者に該当する者が、申請書を電子申請システムにより直接本会へ提出（送信）したものは、受け付けません。

(2) 電子申請システムによる手続（参考 「申請手続の概要」を参照）

機関申請者の場合には予め申請機関を通じて、個人申請者の場合には各自直接、ID・パスワードを取得した上で、電子申請システムにより申請書を提出（送信）してください。

具体的手続は、本会ホームページ内「電子申請のご案内」から「研究者養成事業」を参照してください。

電子申請のご案内 URL <http://www-shinsei.jsps.go.jp/>

(3) 申請書類（申請書）の作成等

① 申請書【紙媒体による申請は受理しません】

申請書は次の5つから構成されます。

(ア) 申請書情報（Web入力項目）（申請書：1～4頁）（使用言語：日本語）

学歴・研究課題名等を記載する部分。電子申請システム上で直接入力して作成してください。

(イ) 申請内容ファイル（申請書：5頁以降）（使用言語：日本語）

現在までの研究状況・これからの研究計画・研究業績等を記載する部分。本会ホームページ又は電子申請システムから所定の様式を取得し、作成後、電子申請システムに登録してください。

(ウ) 評価書（使用言語：日本語又は英語）

評価者は申請者の研究を良く理解している研究者1名に限ります。電子申請システムにより、評価者へ評価書作成依頼を行ってください。評価者は発行されたID・パスワードで電子申請システムにログインし、評価書を作成してください。

(エ) 受入意思確認書（使用言語：日本語又は英語）

海外での受入研究者の受入に関する意思を確認するもの。電子申請システムにより、受入研究者へ受入意思確認書作成依頼を行ってください。受入研究者は発行されたID・パスワードで電子申請システムにログインし、受入意思確認書を作成してください。

(オ) 研究・職歴等別紙（使用言語：日本語）

「(ア) 申請書情報」の「⑬研究・職歴等」欄にて、全事項を記載できなかった場合のみ、本様式を本会ホームページから取得し、作成後、電子申請システムに登録してください。

※上記(イ)及び(オ)の様式は、電子申請システムのID・パスワード取得前でも本会ホームページから取得することができます。

ホームページ URL http://www.jsps.go.jp/j-ab/ab_sin.html

[作成にあたっての注意事項]

- ・申請書はモノクロ（グレースケール）印刷を行い審査委員に送付するため、印刷した際、内容が不鮮明とならないよう、作成に当たっては留意してください。
- ・「平成28・29年度採用分海外特別研究員 - RRA 申請書作成要領」および電子申請システムの操作手引に基づいて作成してください。

作成要領 URL http://www.jsps.go.jp/j-ab/ab_sin.html

操作手引 URL <http://www.shinsei.jsps.go.jp/topyousei/download-yo.html>

② 証明書【紙媒体による提出が必要】

以下の表のとおり、研究中断等の理由となった事実を証明する公的な証明書（住民票等）のほか、研究中断等の期間を証明する公的な証明書（育児／介護休暇等を取得したことを示す証明書等）を提出してください。また、家族の看護・介護を理由とする中断等の場合には、申請者と被看護者・被介護者との関係を証明する書類も必要です。

研究中断等の理由	研究中断等の程度	提出が必要な書類
出産または育児	産前産後休暇／育児休暇	・申請者と子の住民票※又は戸籍謄本（抄本） ・休暇期間が明記された書類
	辞職／離職	・申請者と子の住民票※又は戸籍謄本（抄本） ・辞職の年月日又は離職期間が分かる書類
	研究専念不可	・申請者と子の住民票※又は戸籍謄本（抄本）

		・研究に専念できていない期間の勤務状況又は勤務形態が明記された書類
家族の看護	年次有給休暇／特別休暇	・申請者と被看護者の住民票※又は戸籍謄本(抄本) (両者の関係を示す書類) ・医師による診断書 ・休暇期間が明記された書類
	辞職／離職	・申請者と被看護者の住民票※又は戸籍謄本(抄本) (両者の関係を示す書類) ・医師による診断書 ・辞職の年月日又は離職期間が分かる書類
	研究専念不可	・申請者と被看護者の住民票※又は戸籍謄本(抄本) (両者の関係を示す書類) ・医師による診断書 ・研究に専念できていない期間の勤務状況又は勤務形態が明記された書類
家族の介護	介護休暇	・申請者と被介護者の住民票※又は戸籍謄本(抄本) (両者の関係を示す書類) ・要介護認定通知書 ・休暇期間が明記された書類
	辞職／離職	・申請者と被介護者の住民票※又は戸籍謄本(抄本) (両者の関係を示す書類) ・要介護認定通知書 ・辞職の年月日又は離職期間が分かる書類
	研究専念不可	・申請者と被介護者の住民票※又は戸籍謄本(抄本) (両者の関係を示す書類) ・要介護認定通知書 ・研究に専念できていない期間の勤務状況又は勤務形態が明記された書類
結婚に伴う転居による辞職(辞職時の職が常勤職に限る)	辞職／離職	・申請者と配偶者の戸籍謄本(抄本) ・住民票※(転居したことを示す書類) ・辞職の年月日又は離職期間が明記された書類
	研究専念不可	・申請者と配偶者の戸籍謄本(抄本) ・住民票※(転居したことを示す書類) ・研究に専念できていない期間の勤務状況又は勤務形態が明記された書類

※住民票等の上記の書類においては、マイナンバーの記載の無いものを提出してください。

平成28年1月から利用が開始されたマイナンバー制度では、法令により、マイナンバーの利用範囲や提供できる場合が厳しく制限されています。本申請では、マイナンバーを一切利用しませんので、本会がマイナンバーを提供いただくことは法令上できません。このため、マイナンバーが記載された書類は、受理できず再提出をお願いすることになりますので、どうぞご注意ください。

③ 申請機関において作成する書類【紙媒体による提出が必要】

次の(ア)～(イ)については、申請機関において電子申請システムを用いて作成してください。

(ア) 平成28・29年度海外特別研究員 - RRA 申請件数一覧 ……………各1部

(イ) 平成28・29年度海外特別研究員 - RRA 申請リスト ……………各1部

(4) 申請方法

申請書は、機関申請者については申請機関を通じて本会へ提出(送信)してください。また、個人申請者については本会へ直接提出(送信)してください。

9. 本会の申請受付期間

① 機関申請者について

・【申請者】

申請機関が指定する期限までに、電子申請システムより申請書を提出（送信）してください。

※機関への提出期限は機関ごとに異なっているため、必ず提出期限を事前に申請機関へご確認ください。

・【申請機関担当者】

以下の期限までに、電子申請システム上で申請書を承認（「申請リスト」を確定）し、申請書を本会に提出（送信）してください。

提出（送信）期限：平成28年5月9日（月）17：00【厳守】

※上記の期限より後に提出（送信）があっても受理しませんので、時間に十分余裕を持って提出（送信）してください。

また、8. 申請手続（3）②証明書及び③（ア）（イ）を以下の期間に紙媒体で提出してください。

受付期間：平成28年5月9日（月）～12日（木）17：00【必着】

※電子申請システムでは手続きが完了していても、8. 申請手続（3）②証明書及び③（ア）海外特別研究員 - RRA 申請件数一覧と（イ）海外特別研究員 - RRA 申請リストが期限までに到着しない場合には、申請を受理しません。提出物の配達遅延、紛失等については原則考慮いたしませんので、特定記録郵便等、機関側にて本会への到着が確認可能な提出方法を使用してください。本会への到着確認問合せには対応いたしません。

<申請書類提出先>

〒102-0083 東京都千代田区麹町5-3-1 麹町ビジネスセンター
独立行政法人 日本学術振興会 海外特別研究員 募集担当

② 個人申請者について

・【申請者】

以下の期限までに、電子申請システムより申請書を提出（送信）してください。

提出（送信）期限：平成28年5月9日（月）17：00（日本時間）【厳守】

※上記の期限より後に提出（送信）があっても受理しませんので、時間に十分余裕を持って提出（送信）してください。

また、8. 申請手続（3）②証明書を以下の期間に紙媒体で提出してください。

受付期間：平成28年5月9日（月）～12日（木）17：00【必着】

10. 選考及び結果の開示

(1) 選考

選考は、本会の特別研究員等審査会において第1次選考（書類選考）及び第2次選考（面接選考）により行います。ただし、第1次選考（書類選考）合格者のうち、書類選考の結果によって

は、第2次選考（面接選考）を免除し、第1次選考をもって採用内定とする場合があります。

第2次選考（面接選考）は、第1次選考（書類選考）合格者のうち、面接選考を要する者について平成28年9月下旬に行う予定です。

なお、書面審査は申請者の分科細目に応じて6人の専門委員により行いますが、申請件数が少ない細目については、適切な相対評価ができるように、関連する細目を組み合わせて審査を行います。（審査の詳細については、本会「海外特別研究員」ホームページ上の「選考方法」の項目を参照してください。）

海外特別研究員ホームページ URL <http://www.jsps.go.jp/j-ab/index.html>

主要な審査方針は、以下のとおりです。

〔審査方針〕

- ① 海外での研究経験を通じて、学術の将来を担う優れた研究者となることが十分期待できること。
- ② 申請者が海外の研究機関で研究活動を行うことにより、新たな研究課題に挑戦することを目指す研究計画や、派遣前に行っている研究を大きく発展させることが期待できる研究計画を有するものについて優先させること。
- ③ 研究計画が具体的であり、申請者と海外における受入研究者との事前交渉等が十分になされていること。海外で研究活動を行うにあたり、相応の語学能力（英語であれば、TOEFL(Internet-based)79点、TOEIC730点、英検準1級のいずれか程度）を有することが望ましい。

〔留意事項〕

人権の保護及び法令等の遵守への対応について

研究計画を遂行するに当たって、相手方の同意・協力を必要とする研究、個人情報取り扱いの配慮を必要とする研究、生命倫理・安全対策に対する取組を必要とする研究など法令等に基づく手続きが必要な研究が含まれている場合に、どのような対策と措置を講じるのかについて確認の対象となります。例えば、個人情報を伴うアンケート調査・インタビュー調査、国内外の文化遺産の調査等、提供を受けた試料の使用、侵襲性を伴う研究、ヒト遺伝子解析研究、遺伝子組換え実験、動物実験など、研究機関内外の情報委員会や倫理委員会等における承認手続きが必要となる調査・研究・実験などが対象となります。

(2) 選考結果の開示

- ① 第1次選考（書類選考）の結果は、平成28年8月中旬に電子申請システムにより開示する予定です。

第1次選考（書類選考）の不合格者には、特別研究員等審査会における各審査項目の評価及び当該領域におけるおおよその順位についても開示します。

- ② 第2次選考（面接選考）の結果（採用内定・補欠・不合格）は、平成28年10月下旬までに電子申請システムにより開示する予定です。
- ③ 機関申請者については、申請機関の長にも第1次および第2次選考の結果を電子申請システムにより開示します。
- ④ 各結果を開示した際には、「海外特別研究員」のホームページにて、その旨を公表します。

海外特別研究員ホームページ URL <http://www.jsps.go.jp/j-ab/index.html>

※ 選考に関する個別の問合せには、応じません。

1.1. 受入承諾書の提出

採用内定を通知された者は、派遣期間開始日の40日前までに受入研究者の受入承諾書（海外の受入研究者が、受入を正式に承諾している旨の証明書）、及び必要書類を提出してください。提出期限までに必要書類を提出しない場合には、採用されません。

ただし、平成28年度採用分においては、採用内定後、速やかに提出してください。

1.2. 海外特別研究員 - RRA の義務・遵守事項等

海外特別研究員 - RRA は、次に掲げる事項を遵守してください。

- (1) 海外特別研究員 - RRA は、出産・育児に係る採用中断の扱いを受ける場合を除き、研究計画に基づいて研究に専念しなければなりません。なお、研究計画、派遣先機関、受入研究者については原則として変更することはできません。研究遂行上の理由によりやむを得ずこれらを変更する必要がある場合、その理由を示して本会の承認を求めなければなりません。
- (2) 派遣開始1年後（出産・育児に係る採用中断期間中を除く）に中間研究報告書を、派遣期間終了後1か月以内に最終研究報告書を提出しなければなりません。
- (3) 派遣期間中、原則として他のフェローシップ、給与等同種の資金援助を海外特別研究員 - RRA と重複して受けてはなりません（ただし、常勤研究者が我が国の所属研究機関から給与を受けるといった場合は例外的に認められます。詳細は、採用手続き時に配布する「日本学術振興会海外特別研究員遵守事項及び諸手続の手引」に定めます。）。派遣期間中に他の資金援助を受けることとなった場合には、速やかに本会に連絡してください。
- (4) 我が国の大学等学術研究機関の常勤研究者を志望する者は、原則として、他の身分を持つことはできません。
ただし、受入研究機関の研究施設を利用する上で必要となるなどの理由で形式的（無報酬かつ義務を生じない等。）な身分を得ることは、例外的に認められます。
- (5) 派遣期間中、大学・大学院等に学生として入学してはいけません。
- (6) 研究活動における不正行為、不正受給、研究費の不正使用を行ってはいけません。なお、採用開始までに研究倫理教育教材を履修等してください。
- (7) その他、公序良俗に反する行為を行ってはいけません。

上記の義務・遵守事項等の他、次に掲げる事項のいずれかに該当すると本会が判断した場合には、経費の支給を停止し（航空賃の支給停止を含む。）、原則、海外特別研究員 - RRA の採用取り消しや採用期間の途中での資格の取り消しの措置を行い、支給済の経費の返還要求を行います。なお、採用時に誓約書の提出を求めます。詳細は、採用手続き時に配布する「日本学術振興会海外特別研究員遵守事項及び諸手続の手引」に定めます。

- (1) 病気等のために研究を継続できないことが明らかな場合
- (2) 研究の進捗状況に著しい問題があり、所期の目標を達成することが不可能又は著しく困難と判断される場合
- (3) 申請書の記載事項に重大な虚偽が発見された場合
- (4) 海外特別研究員 - RRA の資格を有していないことが明らかになった場合
- (5) 過去に、研究活動における不正行為、不正受給、研究費の不正使用、又は公序良俗に反する行為を行ったことが明らかになった場合
- (6) 本会に無断で一時帰国や派遣期間短縮等、計画の変更を行った場合

- (7) 「日本学術振興会海外特別研究員遵守事項及び諸手続の手引」に記載されている条件に違反し、本会の指示に従わなかった場合

13. その他

(1) 申請書及び選考について

- ① 申請内容ファイルは、本会所定の様式を使用してください。様式の変更、ページの追加、指定ファイル以外の登録は認められません。
- ② 申請書の提出（送信）後、その記載事項を変更し、又は補充することは認められません。
- ③ 申請は1人1件とします。平成28年度採用分と平成29年度採用分との併願はできません。なお、2件以上申請した場合、全ての申請が無効となります。
- ④ 本会は、第2次選考（面接選考）のための旅費は負担しません。
- ⑤ 申請書に重大な虚偽が発見された場合は、採用後であっても採用を取り消すことがあります。
- ⑥ 審査結果は、今回申請をした年度（平成28もしくは29年度）採用分にも有効です。

(2) 採用内定後の資格の変更について

申請時において、常勤研究者であった者が、採用内定後、又は派遣期間中に常勤研究者の職を辞し、常勤研究者を志望する者に変更する場合には、「4. 申請資格（1）」の要件を全て満たさなくてはなりません。また、申請時に常勤研究者を志望していた者が、採用内定後、又は派遣期間中に我が国の大学等学術研究機関の常勤研究者の職に就き、かつ就職先の研究機関の承認を得られた場合、常勤研究者への変更を届け出ることによって、引き続き海外特別研究員 - RRA としての派遣が認められます。なお、派遣期間中に、我が国の大学等学術研究機関における常勤研究者以外の職、又は海外の研究機関の職に就いた場合は、海外特別研究員 - RRA としての身分を喪失します。これらの変更が生じた場合には、本会に遅滞なく届け出なくてはなりません。

(3) ビザ等について

- ① 派遣国に滞在するためのビザ等の申請について、本会は一切関わらないので留意してください。すでに海外に滞在している者は、ビザの延長や切り替えに十分注意し、申請者の責任において、研究計画が遂行できるよう準備・手配してください。
- ② 派遣先機関と雇用契約を結び当該機関から給与の支給を受ける前提でビザを取得する者は、採用されませんので、留意してください。
- ③ 海外特別研究員事業のために派遣先機関と本会は協定等の締結および調整等を行いません。
- ④ 本会は、派遣期間中に生じた傷害、疾病等の事故について責任を負いません。

(4) 関連情報について

過去数年の申請状況、申請書様式等を本会「海外特別研究員」のホームページで公開しています。

海外特別研究員ホームページ URL <http://www.jsps.go.jp/j-ab/index.html>

(5) 研究倫理教育教材の履修義務

海外特別研究員 - RRA として採用を開始する者には、研究上の不正行為を未然に防止するため、研究倫理教育教材の履修等が義務づけられています。

このため、採用内定後の手続きの中で、自ら研究倫理教育教材を履修等し、不正行為を行わ

ないことについて誓約する旨の文書を提出していただきます。

14. 個人情報の取扱い

申請書類に含まれる個人情報については、「独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律」及び本会の「個人情報保護規程」に基づき厳重に管理し、日本学術振興会の業務遂行のみに利用（データの電算処理及び管理を外部の民間企業等に委託して行わせるための個人情報の提供を含む。）します。

なお、海外特別研究員 - RRA に採用された場合、氏名、申請時における所属・職、申請領域・分科・細目、研究課題名、派遣国名、受入研究機関名及び研究報告書が公表されます。

15. 採用終了後の調査への協力義務

我が国の学術の振興や海外特別研究員制度の充実等を図るため、海外特別研究員 - RRA 採用経験者に対し、採用終了時およびその後の10年間程度まで、就職等の現況調査等を行います。本調査への協力を海外特別研究員 - RRA 採用の条件とするので、ご承知ください。

なお、本調査実施にあたり、調査書類送付時に使用する最新の連絡先を把握する必要があるため、採用終了後に連絡先の住所・就職先等が変更になった場合は速やかに本会に届け出てください。

16. 本募集に関する連絡先

独立行政法人 日本学術振興会 海外派遣事業課 海外特別研究員募集担当

電話 (03)3263-0925 (ダイヤルイン)

受付時間：月曜～金曜日（祝日を除く。）9：30～12：00 及び 13：00～17：00（日本時間）

海外特別研究員ホームページ URL <http://www.jsps.go.jp/j-ab/index.html>

申請書作成要領、申請書（申請内容ファイル）等は、本会「海外特別研究員」のホームページの「申請手続き」の「募集要項」よりダウンロードしてください。

海外特別研究員、特別研究員 - RPD（出産・育児による研究中断者への復帰支援フェローシップ）及び特別研究員 - PD の平成29年度採用分も募集しています。海外特別研究員、特別研究員 - RPD および特別研究員 - PD は海外特別研究員 - RRA との併願も可能です。特別研究員 - PD は申請受付期間が、本募集要項と異なり6月上旬ですので、ご注意ください。詳細は、募集要項又は、本会ホームページをご参照ください。

平成28年2月
独立行政法人日本学術振興会

海外特別研究員申請資格の今後の改定予定について

日本学術振興会では、海外特別研究員の申請資格について、平成27年度採用分から一部経過措置を設け、改定を行っています。

今後の改定は以下のとおりです。海外特別研究員 - RRAの申請資格についても、同様に改定されます。改定に伴う変更等については、順次実施いたしますので募集要項の申請資格の該当事項や改定内容をあらかじめ充分確認し、申請願います。

記

人文学、社会科学分野における満期退学者の取扱いについて

(経過措置期間：平成27～29年度、実施：平成30年度)

平成30年度より、我が国の人文学、社会科学分野において「標準修業年限以上在学し、所定の単位を修得し退学した者(以下、「満期退学者」という。)」については、取扱いを以下のとおり変更します。

経過措置として、平成27年度から平成29年度までは、満期退学後3年未満まで申請を可能とします。

区 分	26年度	経過措置	実施
		27～29年度	30年度以降
人文学、社会科学分野の満期退学者 (申請時は見込み可)	満期退学後の 年数制限無し	満期退学後 3年未満の者	申請不可

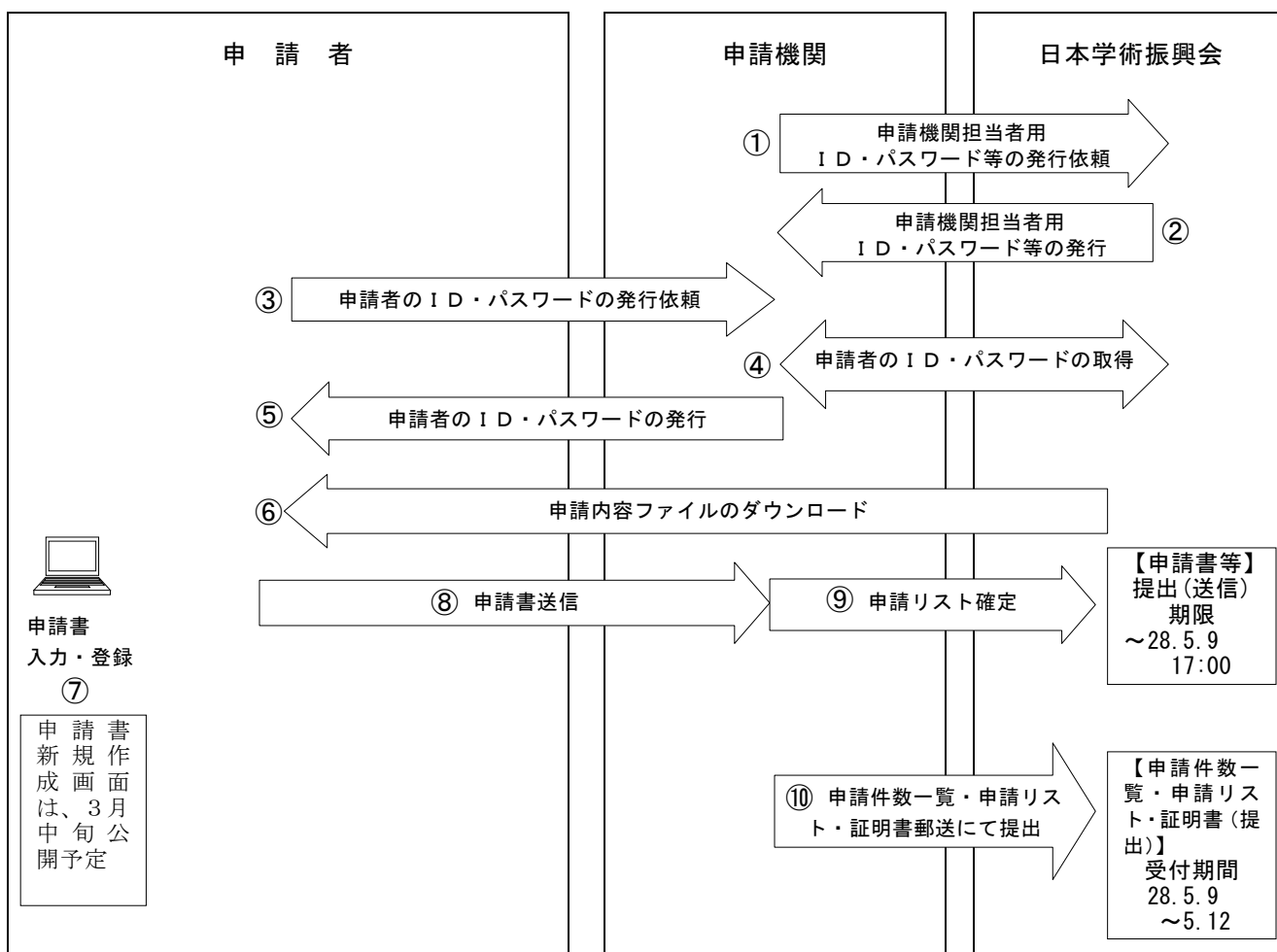
(申請手続の概要)

<機関申請者>

- ① 【申請機関担当者】日本学術振興会電子申請システム利用申請書(研究者養成事業用)を、郵送にて本会へ送付します。(既に研究者養成事業用のID・パスワードを取得済の申請機関は引き続き使用できるので再取得する必要はありません。)
- ② 【本会】申請機関担当者にID・パスワードを発行し、電子メール及び郵送で送付します。
※既に、特別研究員事業にて申請機関担当者のID・パスワードを取得済の申請機関で、現在登録されている申請機関担当者が海外特別研究員の申請の取りまとめを担当しない場合には、機関担当者メニューから新たに海外特別研究員担当者の登録を行ってください。海外特別研究員担当者には、海外特別研究員事業に限り、申請機関担当者と同等の権限があります。申請の取りまとめを海外特別研究員担当者が行う場合には、以下「申請機関担当者」を「海外特別研究員担当者」と読み替えてください。
- ③ 【申請者】申請機関担当者へ申請者用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。
- ④ 【申請機関担当者】申請機関用ID・パスワードで電子申請システムにアクセスし、申請者用ID・パスワードを取得します。
- ⑤ 【申請者】申請機関担当者※から申請者用ID・パスワードを受領します。
- ⑥ 【申請者】本会「海外特別研究員」ホームページ(<http://www.jsps.go.jp/j-ab/index.html>)の「申請手続」の「募集要項」の「申請書等様式」から「申請内容ファイル」をダウンロードします。(ID・パスワード不要)
- ⑦ 【申請者】受領したID・パスワードで電子申請システムにアクセスし、画面に従い以下を行います。
 - ・申請書情報(Web入力項目)を入力
 - ・海外における受入研究者へ受入意思確認書の作成を依頼
 - ・評価書作成者へ評価書の作成を依頼
 - ・⑥で作成した申請内容ファイルを登録
 (注)⑦～⑩の手続きは、3月中旬に平成29年度採用分の申請書新規作成画面が公開されてからとなります。
- ⑧ 【申請者】受入意思確認書および評価書とともに提出済みの状態になった後、申請書情報および申請内容ファイルに不備がないか確認し、不備がなければ「確認完了・提出」操作を行い、申請機関担当者※に申請書を提出(送信)します。
- ⑨ 【申請機関担当者】申請書一式の内容等の不備がないかを確認します。不備がない場合は申請書一式を承認(「申請リスト」を確定)し、申請書一式を本会に提出(送信)します。
- ⑩ 【申請機関担当者】申請件数一覧および提出用申請リストを電子申請システムより印刷し、本会へ郵送にて提出します。

※印を付した申請機関担当者の業務の一部は、機関によっては部局担当者が行う場合もあります。

<機関申請者の申請手続イメージ>



(申請手続の概要)

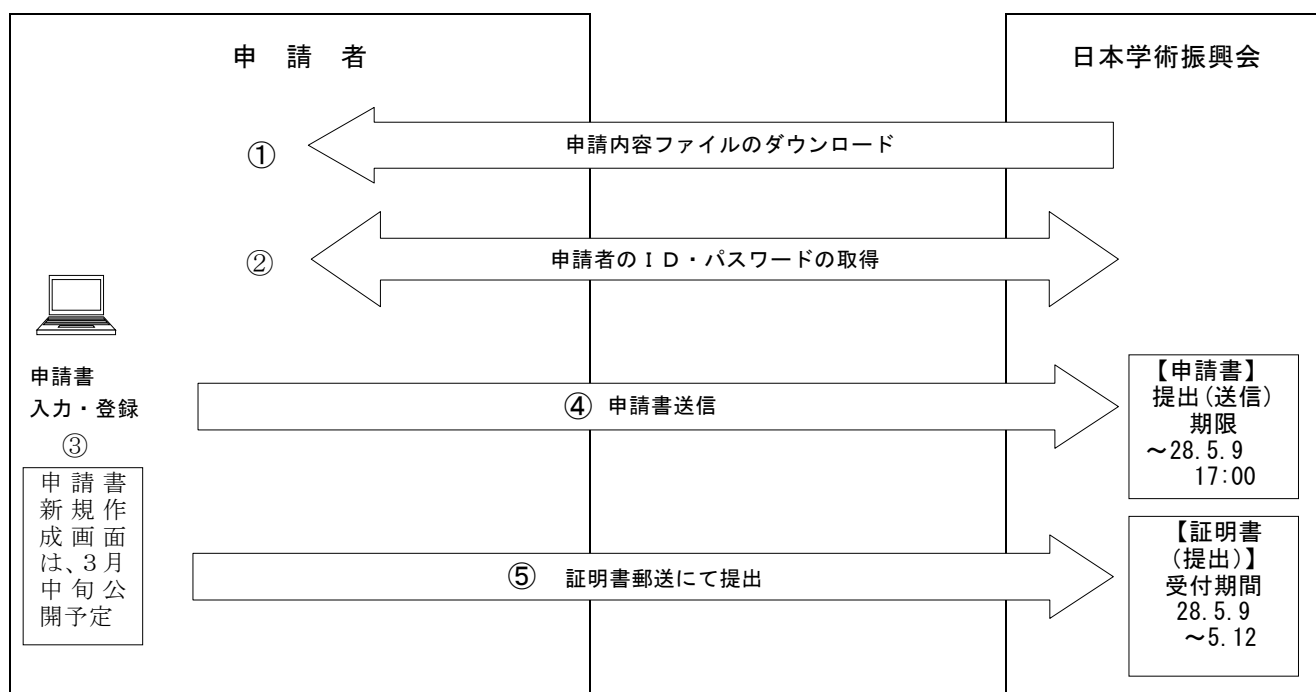
<個人申請者>

- ① 【申請者】 本会「海外特別研究員」ホームページ (<http://www.jsps.go.jp/j-ab/index.html>) の「申請手続き」の「募集要項」の「申請書等様式」から「申請内容ファイル」をダウンロードします。(ID・パスワード不要)
- ② 【申請者】 電子申請システム (<http://www.shinsei.jsps.go.jp/login.html>) にアクセスし、個人申請用ID・パスワード取得をします。取得時に出力される「個人申請用ID・パスワード取得時登録内容確認書」は、大切に保管しておいてください。(なお、海外特別研究員個人申請用として取得したID・パスワードは、本年度の海外特別研究員事業にのみ有効であり、翌年度以降の海外特別研究員事業および全ての特別研究員事業 (PD・DC2・DC1・RPD) への申請には使用できません。)
- ③ 【申請者】 取得したID・パスワードで電子申請システムにアクセスし、画面に従い以下を行います。
 - ・申請書情報 (Web 入力項目) を入力
 - ・海外における受入研究者へ受入意思確認書の作成を依頼
 - ・評価書作成者へ評価書の作成を依頼
 - ・①で作成した申請内容ファイルの登録
- ④ 【申請者】 受入意思確認書および評価書がともに提出済みの状態になった後、申請書情報および申請内容ファイル申請書に不備がないか確認し、不備がなければ「確認完了・提出」操作を行い、申請書を提出 (送信) します。

[注]

- ・個人申請者が、ID・パスワード取得時より所属状況等の「個人申請用ID・パスワード取得時登録内容確認書」の内容に変更が生じた場合には、改めてID・パスワードを取得する必要があります。
- ・個人申請者が、申請書を、一度「確認完了・提出」操作を行ってから、誤りが見つかった場合には、「17. 本募集における連絡先」へ連絡してください。

<個人申請者の申請手続イメージ>



申請書1～4ページの「申請書情報」は、「電子申請システム」より作成してください。

No.
(申請書情報)

平成29年度採用分
海外特別研究員-RRA
申請書

第 版

①審査領域		受付番号
②分 科		
③細 目		⑤専門分野
④分科・細目 コード		

⑥研究課題名	(和文)
	(英文)

1. 申請者情報等

(所属機関コード:)

⑦氏 名	登録名	(フリガナ) (姓) (名) (漢字等) (姓) (名)	⑧性 別 1. 男 2. 女
	戸籍名	(フリガナ) (姓) (名) (漢字等) (姓) (名)	
	ローマ字表記	(ローマ字) (姓) (名)	
⑨国 籍	日本 / 日本以外 (国名コード: 国名:)		
⑩生年月日	(西暦) 年 月 日 生 (西暦 2017 年 4 月 1 日現在 歳)		

⑪大 学 院 博 士 課 程 (出身または在学)	入学年月	(西暦) 年 月 入・進学		
	大学名	国内の大学 / 海外の大学		
	研究科名			
	課程種別			
	修了・退学等	(西暦) 年 月 終了 / 単位取得済満期退学 / 中途退学		
	学位	(西暦) 年 月 日		
	学位付記 専攻分野			
⑫学歴 (学部、 修士、博士)				
⑬研究・職歴等 研究・職歴等の別紙 の有無 有 / 無	就職日 (大学等研究機関の任期に定めのない常勤研究職) (西暦) 年 月 日			
⑭現在の 所属機関	所属機関名			
	部局名		部局 種別	
	職名		任期の有無	無 / 有

申請者登録名

⑮申請資格	(プルダウン) (1) 常勤研究者 (2) 常勤研究者を志望する者
⑯海外特別研究員 終了後の進路	

⑰奨学金・ フェロースhip の有無	有 / 無 / 申請中 「有」「申請中」を選択した場合その名称：
--------------------------	-------------------------------------

⑱派遣を希望する期間	(西暦) 年 月 日 ~ (西暦) 年 月 日 (2年間)
⑲派 遣 国	
⑳海外における受入の 大学等研究機関での身分	
㉑平成 29 年度採用分 特別研究員等との併願	(プルダウン) 特別研究員-RPD 特別研究員-PD 海外特別研究員 併願なし

㉒現 住 所	国内の住所 / 海外の住所
	〒 国名： 電話番号： 携帯電話番号： FAX 番号： Email 1： Email 2：
㉓所属機関 (所在地・機関名・ 部局等名)	国内の住所 / 海外の住所
	〒 国名： 電話番号： (内線) FAX 番号： Email：
㉔希望連絡先	1.現住所 / 2.所属機関 / 3.その他 ()
	国内の住所 / 海外の住所
	〒 国名： 電話番号： (内線) 携帯電話番号： FAX 番号： Email 1： Email 2：

②⑤現在の 受入研究者	氏名	(フリガナ) (姓) (名) (漢字またはローマ字) (姓) (名) 外国人の場合、ローマ字で入力。
	科研費 研究者番号	
	所属機関名	国内の機関 / 海外の機関
	部局名	部局 種別
職名		
②⑥出身大学院の 研究指導者	氏名	(フリガナ) (姓) (名) (漢字またはローマ字) (姓) (名) 外国人の場合、ローマ字で入力。
	所属機関名	国内の機関 / 海外の機関
職名		
②⑦海外における 受入研究者	氏名	(FAMILY NAME) (First Name) (Middle Name) (英文) 海外受入研究者が日本人の場合、入力して下さい。 (漢字等) (姓) (名)
	職	(英文)
		(和文)
	受入機関名	(種別) 大学 / 国公立試験研究機関 / 非営利の民間研究機関 (英文)
		(和文)
	受入部局名	(英文)
		(和文)
連絡先	住所	
	電話番号： (内線) FAX 番号： Email：	
②⑧評価書作成者	氏名	(フリガナ) (姓) (名) (漢字またはローマ字) (姓) (名) 外国人の場合、ローマ字 で入力。
	所属機関名	国内の機関 / 海外の機関
	部局名	部局 種別
	職名	
連絡先	Email：	

②⑨ 研究活動における主な使用言語	
③⑩ 外国での研究遂行能力について (語学能力の確認)	

③⑪ 海外における研究・留学歴	訪問先： 目的：
	期間：(西暦) 年 月 日 ~ 年 月 日
	訪問先： 目的：
	期間：(西暦) 年 月 日 ~ 年 月 日
	訪問先： 目的：
	期間：(西暦) 年 月 日 ~ 年 月 日

③⑫ その他特記事項	
------------	--

見本

2. 現在までの研究状況 (図表を含めてもよいので、わかりやすく記述してください。様式の改変・追加は不可(以下同様))

- ①これまでの研究の背景、問題点、解決方策、研究目的、研究方法、特色と独創的な点について当該分野の重要文献を挙げて記述してください。
- ②申請者のこれまでの研究経過及び得られた結果について整理し、①で記載したことと関連づけて説明してください。「4. 研究業績」欄に記載した論文、学会発表等を引用する場合には、同欄の番号を記載するとともに、申請者が担当した部分を明らかにして記述してください。

申請者登録名 _____

(現在までの研究状況の続き)

申請者登録名

3. 派遣先における研究計画

(1) 研究目的・内容 (図表を含めてもよいので、わかりやすく記述してください)

①研究目的、研究方法、研究内容について記述してください。

②どのような計画で、何を、どこまで明らかにしようとするのかを、年次毎に（1年目、2年目）分けて具体的に記入してください。

③なお共同研究の場合には、申請者が担当する部分を明らかにしてください。

申請者登録名

(研究目的・内容の続き)

(2) 研究の特色・独創的な点

次の項目について記載してください。

- ①これまでの先行研究等があれば、それらと比較して、本研究の特色、着眼点、独創的な点
- ②国内外の関連する研究の中での当該研究の位置づけ、意義
- ③本研究が完成したとき予想されるインパクト及び将来の見通し

申請者登録名

(3) 外国で研究することの意義（派遣先機関・指導者の選定理由）

①申請者のこれまでの研究と派遣先機関（指導者）の研究との関連性について記述してください

②国内外の他研究機関（研究者）と派遣先機関（指導者）とを比較し、派遣先で研究する必要性や意義について明らかにしてください。
（フィールドワーク・調査研究を行う場合、派遣先地域で研究する必要性や意義を中心に述べても構いません。）

申請者登録名 _____

(4) 人権の保護及び法令等の遵守への対応

本欄には、研究計画を遂行するに当たって、相手方の同意・協力を必要とする研究、個人情報の取扱いの配慮を必要とする研究、生命倫理・安全対策に対する取組を必要とする研究など法令等に基づく手続きが必要な研究が含まれている場合に、どのような対策と措置を講じるのか記述してください。例えば、**個人情報を伴うアンケート調査・インタビュー調査、国内外の文化遺産の調査等、提供を受けた試料の使用、侵襲性を伴う研究、ヒト遺伝子解析研究、遺伝子組換え実験、動物実験**など、研究機関内外の情報委員会や倫理委員会等における承認手続きが必要となる調査・研究・実験などが対象となりますので手続きの状況も具体的に記述してください。また、既に海外において研究を開始している者で、当該国の法令等に基づく手続きが必要な研究が含まれている場合は、その対策と措置をどのように講じているのかを記述してください。

なお、該当しない場合には、「該当しない」と記載してください。

4. 研究業績（下記の項目について申請者が中心的な役割を果たしたもののみ項目に区分して記載してください。その際、通し番号を付すこととし、該当がない項目は「なし」と記載してください。申請者にアンダーラインを付してください）業績が多くて記載しきれない場合には、主要なものを抜粋し、各項目の最後に「他〇報」等と記載してください。）**査読中・投稿中のものは除きます**

(1) **学術雑誌等（紀要・論文集等も含む）に発表した論文、著書**（査読の有無を区分して記載してください。査読がある場合、印刷済及び採録決定済のものに限ります。）

著者（申請者を含む全員の氏名（最大20名程度）を、論文と同一の順番とします）、題名、掲載誌名、発行所、巻号、pp 開始頁－最終頁、発行年をこの順で記入してください。

(2) **学術雑誌等又は商業誌における解説、総説**

(3) **国際会議における発表**（口頭・ポスターの別、査読の有無を区分して記載してください）

著者（申請者を含む全員の氏名（最大20名程度）を、論文等と同一の順番で記載すること）、題名、発表した学会名、論文等の番号、場所、月・年を記載してください。発表者に〇印を付すこと。（発表予定のものは除きます。ただし、発表申し込みが受理されたものは記載してもかまいません。）

(4) **国内学会・シンポジウム等における発表**

(3)と同様に記載してください。

(5) **特許**（申請中、公開中、取得を明記してください。ただし、申請中のもので詳細を記述できない場合は概要のみの記述で構いません。）

(6) **その他（受賞歴等）**

申請者登録名

(研究業績の続き)

申請者登録名

5. 支援の必要性

本欄には、ア) 中断直前の職・身分 イ) 中断直前の雇用形態 ウ) 中断期間、エ) 研究中断のために生じた研究活動への影響を踏まえ、オ) 本事業による支援の必要性を記述してください。

ア) 中断直前の職・身分：

イ) 中断直前の雇用形態：任期なし常勤職 / 任期付き常勤職 / 非常勤職 / その他

ウ) 中断期間：平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日 (通算 日)
(一日 時間 週 日勤務)

エ) 研究中断のために生じた研究活動への影響

オ) 本事業による支援の必要性

申請者登録名

(このページには何も記載せず、空白のまま提出してください。)

申請者登録名

(JSPS Postdoctoral Fellowships for Research Abroad—Restart Research Abroad)

受入意思確認書

Letter of Intent to Accept Prospective Fellow by Host Researcher

I am willing to host the following person if she/he is awarded
a JSPS Postdoctoral Fellowship for Research Abroad.

Applicant name 申請者氏名	SHINSEI, Taro
Duration (as JSPS fellow from FY2016) 派遣を希望する期間	1 / April / 2017 ~ 31 / March / 2019 (day) (month) (year) (day) (month) (year)
Research project (a title of the research project applying for JSPS fellow) 研究課題名	XXXXX XXXXX XXXXXXXXXXXXX

Host Researcher 受入研究者	Name 氏名	UKEIRE, Taro
	Position 職	Professor
	Department 受入部局名	Department of XXXXXXXXXXXX
	Institute 受入機関名	University of XXXXXXXXXXXX

EXCEPTION CAUSE 特記事項
(空欄可。特記すべき事項がある場合のみ記入。) (全角 500 文字 (半角英数字の場合は 1000 文字) 以内、改行は 5 回まで)

Date: 1 / March / 2016)
(day) (month) (year)

申請書16ページの「評価書」は、「電子申請システム」より作成してください。

日本学術振興会海外特別研究員-RRA申請者に関する評価書

評価書作成者	氏名	ヒョウカ タロウ 評価 太郎		
	所属機関名	〇〇の研究機関		
		〇〇〇〇〇〇 (XXXXXX)		
	部局名	〇〇〇〇〇 (XXXX)	部局種別	〇〇〇
職名	〇〇〇 (XXX)			
申請者との関係	現在の受入研究者			
申請者の研究姿勢・忍耐力・研究の進捗状況、専門知識・技量、着想力・創造力、コミュニケーション能力 語学能力、リーダーシップ、将来性などについて。また、研究の独創性又は特色について（その研究が共同研究で ある場合は、特に申請者の当該共同研究において果たした役割及びその寄与の程度を明記）。				
コメント コメント コメント コメント コメント				

見本

海外特別研究員—RRA 申請者 研究・職歴等別紙

P. 1⑬「研究・職歴等」欄にて、全事項を記載できなかった場合は、本ページの枠内に全て記載してください。
記載する際には、P. 1⑬「研究・職歴等」欄に入力済の部分も含め全て記載してください。

(このページには何も記載せず、空白のまま提出してください。)

分科・細目コード表

海特・RPD

分科	細目名	分科・細目コード	書面審査領域	合議審査領域	選択可能領域								
					人文学	社会科学	数物系科学	化学	工学	生物学	農学	医歯薬学	総合
薬学	化学系薬学	7801	医歯薬学	医歯薬学									
	物理系薬学	7802	医歯薬学	医歯薬学									
	生物系薬学	7803	医歯薬学	医歯薬学									
	薬理系薬学	7804	医歯薬学	医歯薬学									
	天然資源系薬学	7805	医歯薬学	医歯薬学									
	創薬化学	7806	医歯薬学	医歯薬学									
	環境・衛生系薬学	7807	医歯薬学	医歯薬学									
	医療系薬学	7808	医歯薬学	医歯薬学									
基礎医学	解剖学一般(含組織学・発生学)	7901	医歯薬学	医歯薬学									
	生理学一般	7902	医歯薬学	医歯薬学									
	環境生理学(含体力医学・栄養生理学)	7903	医歯薬学	医歯薬学									
	薬理学一般	7904	医歯薬学	医歯薬学									
	医化学一般	7905	医歯薬学	医歯薬学									
	病態医化学	7906	医歯薬学	医歯薬学									
	人類遺伝学	7907	医歯薬学	医歯薬学									
	人体病理学	7908	医歯薬学	医歯薬学									
	実験病理学	7909	医歯薬学	医歯薬学									
	寄生虫学(含衛生動物学)	7910	医歯薬学	医歯薬学									
	細菌学(含真菌学)	7911	医歯薬学	医歯薬学									
	ウイルス学	7912	医歯薬学	医歯薬学									
	免疫学	7913	医歯薬学	医歯薬学									
境界医学	医療社会学	8001	医歯薬学	医歯薬学									
	応用薬理学	8002	医歯薬学	医歯薬学									
	病態検査学	8003	医歯薬学	医歯薬学									
	疼痛学	8004	医歯薬学	医歯薬学									
	医学物理学・放射線技術学	8005	医歯薬学	医歯薬学									
社会医学	疫学・予防医学	8101	医歯薬学	医歯薬学									
	衛生学・公衆衛生学	8102	医歯薬学	医歯薬学									
	病院・医療管理学	8103	医歯薬学	医歯薬学									
	法医学	8104	医歯薬学	医歯薬学									
内科系臨床医学	内科学一般(含心身医学)	8201	医歯薬学	医歯薬学									
	消化器内科学	8202	医歯薬学	医歯薬学									
	循環器内科学	8203	医歯薬学	医歯薬学									
	呼吸器内科学	8204	医歯薬学	医歯薬学									
	腎臓内科学	8205	医歯薬学	医歯薬学									
	神経内科学	8206	医歯薬学	医歯薬学									
	代謝学	8207	医歯薬学	医歯薬学									
	内分泌学	8208	医歯薬学	医歯薬学									
	血液内科学	8209	医歯薬学	医歯薬学									
	膠原病・アレルギー内科学	8210	医歯薬学	医歯薬学									
	感染症内科学	8211	医歯薬学	医歯薬学									
	小児科学	8212	医歯薬学	医歯薬学									
	胎児・新生児医学	8213	医歯薬学	医歯薬学									
	皮膚科学	8214	医歯薬学	医歯薬学									
	精神神経科学	8215	医歯薬学	医歯薬学									
放射線科学	8216	医歯薬学	医歯薬学										
外科系臨床医学	外科学一般	8301	医歯薬学	医歯薬学									
	消化器外科学	8302	医歯薬学	医歯薬学									
	心臓血管外科学	8303	医歯薬学	医歯薬学									
	呼吸器外科学	8304	医歯薬学	医歯薬学									
	脳神経外科学	8305	医歯薬学	医歯薬学									
	整形外科学	8306	医歯薬学	医歯薬学									
	麻酔科学	8307	医歯薬学	医歯薬学									
	泌尿器科学	8308	医歯薬学	医歯薬学									
	産婦人科学	8309	医歯薬学	医歯薬学									
	耳鼻咽喉科学	8310	医歯薬学	医歯薬学									
	眼科学	8311	医歯薬学	医歯薬学									
	小児外科学	8312	医歯薬学	医歯薬学									
	形成外科学	8313	医歯薬学	医歯薬学									
	救急医学	8314	医歯薬学	医歯薬学									
	歯学	形態系基礎歯科学	8401	医歯薬学	医歯薬学								
機能系基礎歯科学		8402	医歯薬学	医歯薬学									
病態科学系歯学・歯科放射線学		8403	医歯薬学	医歯薬学									
保存治療系歯学		8404	医歯薬学	医歯薬学									
補綴・理工系歯学		8405	医歯薬学	医歯薬学									
歯科医用工学・再生歯学		8406	医歯薬学	医歯薬学									
外科系歯学		8407	医歯薬学	医歯薬学									
矯正・小児系歯学		8408	医歯薬学	医歯薬学									
歯周治療系歯学		8409	医歯薬学	医歯薬学									
社会系歯学		8410	医歯薬学	医歯薬学									
看護学	基礎看護学	8501	医歯薬学	医歯薬学									
	臨床看護学	8502	医歯薬学	医歯薬学									
	生涯発達看護学	8503	医歯薬学	医歯薬学									
	高齢看護学	8504	医歯薬学	医歯薬学									
	地域看護学	8505	医歯薬学	医歯薬学									

【選択領域について】

※書面審査領域または合議審査領域が「選択領域」となっている細目については審査を希望する領域を「選択可能領域」から選択することができます。
 (例: デザイン学(分科・細目コード1651)の場合、人文学・工学うちのどれかを選択することができます。)

※書面審査領域と合議審査領域の両方が「選択領域」となっている細目については「選択可能領域」から選択した一つの領域で書面、合議両方の審査が行われます。
 (例: ジェンダー(分科・細目コード2801)の場合、人文学・社会科学・医歯薬学のうち選択した領域で書面審査と合議審査が行われます。)

平成 28・29 年度採用分海外特別研究員 - RRA 申請書作成要領

I	申請書の構成について	1
II	電子申請システムの ID・パスワードの取得について	1
III	「申請書情報」の入力について	3
IV	「申請内容ファイル」の作成について	13
V	受入意思確認書について	14
VI	評価書について	15
VII	申請書の提出方法について	16

I 申請書の構成について

種類	入力方法	作成者	内容	提出方法
申請書情報	Web 直接入力※1	申請者	氏名・研究課題名・派遣先等の基礎的な必要情報	全て揃えてから <u>Web 上で提出</u> ※申請書情報を最初に作成し、その他は順不同で作成可。 ※期限までに全て揃わない場合、申請不可。
申請内容ファイル	本会 HP よりダウンロードした様式(Word 等)で作成 →Web 取込	申請者	研究状況、業績、研究等	
受入意思確認書	Web 直接入力	海外での受入研究者	受入研究者による受入の意思についてコメント	
評価書	Web 直接入力	評価書作成者	評価書作成者による申請者について評価コメント	
申請件数一覧	Web 出力 →承認・印刷	申請機関	申請機関による申請の承認	<u>紙媒体での提出</u>
申請リスト				
証明書	/	所属機関長等又は地方自治体等	研究中断理由、中断期間等の明記があるもの	

海外特別研究員 - RRA の申請は、電子申請システムを通じて行います。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 \(海外特別研究員・機関申請用\)](#)」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。

※1 「研究・職歴等別紙」について

申請書 1 頁 項目⑬「研究・職歴等」欄に、経歴の全事項を記載できなかった場合は、本会 HP よりダウンロードした様式「研究・職歴等別紙」(Word 等)に記載し、Web 上で提出してください。

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 - RRA の申請は、募集要項 8. 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。

- ・科学研究費補助金取扱規定(文部省告示)第 2 条に規定されている研究機関 → 「機関申請者」
(募集要項 4. 申請資格 (1) ※1を参照)
- ・科学研究費補助金取扱規定(文部省告示)第 2 条に規定されていない研究機関 → 「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 - RRA 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きを行ってください。(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、申請書を電子申請システムにより直接本会へ提出（送信）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。

※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 (海外特別研究員・機関申請用)」を併せて参照してください。

<個人申請者>

申請手続きは各自で行い、申請書は電子申請システムにより直接本会へ提出（送信）してください。

電子申請システムホームページ (http://www.shinsei.isps.go.jp/topyousei/top_ken.html) の左側にある「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 (連絡先を除く。) に変更が生じた場合や誤りがあった場合には、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 \(海外特別研究員・個人申請用\)](#)」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」をクリックします。
2	個人申請理由選択	申請時点 (申請書提出時点) での所属状況について、該当するものを以下の3つから選択し、「OK」をクリックします。 1. 国内に所属の機関・団体があるが、科研費の応募資格のない機関のため 2. 海外の研究機関等団体に所属しているため 3. 現在、機関・団体への所属がないため
3	氏 名 (戸籍名)	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は、全角カタカナで入力してください。 ※姓 (名字) または名 (名前) しかない場合には、「姓」の欄に全て入力してください。 ※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。 ※外国人の場合は、外国人登録証明書・住民票・在留カード等に記載されている氏名を入力してください。
	性 別	戸籍上の性別について、男・女いずれかを必ずチェックしてください。
	生年月日	生年月日を西暦で入力してください。

3	課程種別	(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。 <ul style="list-style-type: none"> ・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 ・博士課程（5年一貫制）・・・5年一貫制博士課程 ・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
	課程種別	<ul style="list-style-type: none"> ・外国における博士課程 ※ 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。 ※ 外国における博士相当の学位（Ph.D など）取得（見込）の者は、「外国における博士課程」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。当該学位を以て申請することはできません。
	機関名	<個人申請の理由 1の場合> 機関の正式名称を直接テキスト入力してください。 （例. ○○株式会社、○○県立△△病院 など） <個人申請の理由 2の場合> 「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は、「999999」を入力し、下の枠内に具体的な名称を、和文・英文両方ともテキスト入力してください。 ※コード表に、似ているが合致はしない名称しかない場合も、該当するものがない場合と同様に対応してください。
	部局・部署名	<個人申請の理由 1の場合のみ> 「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は、「9999」を入力し、右側の枠内に具体的な名称をテキスト入力してください。 ※コード表に、似ているが合致はしない名称しかない場合も、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は、正式名称に「(系)」がない場合でも該当するものとして選択してください。）
	職名・身分等	<個人申請の理由 1・2の場合共通> 「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は、「999」を入力し、右側の枠内に具体的な名称をテキスト入力してください。 ※コード表に、似ているが合致はしない名称しかない場合も、該当するものがない場合と同様に対応してください。 ※ポストクの場合には、「201」（ポストク）を入力してください。
連絡先	必要時に、確実に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、電子申請システム上で直接入力して作成します。
「(英文)」と指定のされた項目以外は全て日本語で入力してください。
- (2) 「申請書情報」の修正は、申請者が申請機関（個人申請の場合は、日本学術振興会。以下同様。）へ申請書を提出（送信）するまでは自由に修正することができます。

以下に、申請書情報 PDF での番号に従い入力要領を説明します。

※画面上で赤い「*」のある項目は必須入力項目です。

※以下、グレー：表示内容の確認のみ。 黄色：全員必須入力項目。 色無し：選択必須項目。

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、4桁のコードを入力し、「確定」ボタンをクリックしてください。
②	分 科	「分科・細目コード」を入力し、「確定」ボタンをクリックすれば、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。内容を確認してください。
③	細 目	「分科・細目コード」を入力し、「確定」ボタンをクリックすれば、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。内容を確認してください。
①	審査領域	「分科・細目コード」を入力し「確定」ボタンをクリックした後、以下の2パターンに分かれます。 ①分科・細目コードに応じて審査領域が自動的に決まる場合 「領域」欄に領域名が表示され、「審査希望領域」欄の枠内が灰色になり、選択できないようになります。入力は不要です。 ※「分科・細目コード表」に「審査可能領域」が表示されていない場合がこちらに該当します。
	審査希望 領域 (審査希望 領域を選択 できる場合)	②審査を希望する領域を選択する必要がある場合 「領域」欄には何も表示されず、「審査希望領域」欄が選択可能な状態になります。希望する領域をプルダウンメニューから選択してください。 ※「審査を希望することが可能な領域」については、「分科・細目コード表」を参照。 (例)『総合領域』内の細目「情報学基礎理論(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字以内でテキストで入力してください。
⑥	研究 課題名	<ul style="list-style-type: none"> 研究課題名は具体的な研究内容を40字以内(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。 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。 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：H₂O→水 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"> 半角カナ ○数字(①、②、③・・・) ローマ数字(I~Vの小文字を含む) 他 研究課題名(英文)も250バイト以内で入力してください。 申請書提出後、研究課題名を変更することはできません。
⑦	氏 名 (登録名)	登録名は、海外特別研究員-RRA採用者として公表する際など、通常海外特別研究員-RRA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。初期設定として戸籍名を表示していますので、適宜修正してください。 ()で旧姓を併記することなども可能です。特に制限はありません。 なお、和文証明書発行時に、戸籍名と登録名が一致しない場合には両方を併記します。
	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。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(また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)。

		戸籍名を使用する必要がある事務処理（郵送時宛名等）については、こちらを使用します。
	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半角で入力してください。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) 登録名、戸籍名のいずれとも合致せず同一人物と判断できないものにはできませんが、登録名と戸籍名のいずれに合致させても、併記したものにしても構いません。
⑧	性別	戸籍上の性別について、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。)
⑨	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。
	永住許可の有無	<u>申請時点で永住許可があることが必要です</u> ので、ご注意ください。 「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「永住許可証の写し」または「永住許可の旨記載された住民票」等を採用内定後の派遣開始手続時に提出いただきます。 ※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。
⑩	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。 誤りがあった場合は、「申請機関担当者(また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)。
⑪	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) 2010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、今回の申請に関係する学位取得等に係るものを入力し、⑫「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ついては、入学種別を「入・進学」とした上で、⑫「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。⑫「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、空欄としてください。ただし、当該課程において、「単位取得済満期退学」または「中途退学」している場合は、入力してください。
⑪	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。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、今回の申請に関係す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「99999」(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。

⑪	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。
⑪	大学院 博士課程 課程種別	<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。(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"> ・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 ・博士課程（5年一貫制）・・・5年一貫制博士課程 ・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 <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>※ 外国における博士相当の学位（Ph.D など）取得（見込）の者は、「外国における博士課程」を選択してください。</p> <p>※ 専門職学位課程は、博士課程には含まれません。当該学位を以て申請することはできません。</p>
⑪	大学院 博士課程 修了・退学等	<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"> ・修了 ・単位修得済満期退学 ・中途退学 <p>(2) 申請時から採用年度の4月1日までに「修了」等する<u>予定</u>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>※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」または「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>
⑪	大学院 博士課程 学位	<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"> ・博士取得 ・論文博士取得 ・外国における博士相当の学位取得(Ph.D など) <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<u>予定</u>の場合は、「見込」としてください。</p>
⑪	大学院 博士課程 学位付記 専攻分野	<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>※所属専攻名ではなく、学位記に記載される「博士(〇〇学)」の()に入る文言を入力してください。</p> <p>外国における学位の場合には、専門分野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) PDFに変換時、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>
⑫	学 歴	<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西暦で入力してください。</p> <p>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ください。</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>「⑪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>

⑬	研究・職歴等	<p>(1)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西暦を入力してください。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：2010年4月～2012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22年度採用 受付番号 123 場合、末尾に「22-123」と入力) (下記の記入例を参照。)</p> <p>例1：2009年4月～2010年3月 DC1申請・採用 (21-123) 2010年4月～2012年3月 DC1採用後PDに変更 (21-123)</p> <p>例2：2009年4月～2011年3月 DC2内定後PDに変更 (21-4567)</p> <p>例3：2011年4月～2014年3月 PD申請・採用 (23-123)</p> <p>例4：2011年4月～2012年3月 PD内定後DCに変更 (23-4567) 2012年4月～2014年3月 DC2採用後PDに変更(23-4567)</p> <p>本欄に、経歴の全事項を記載できなかった場合は、本会HPよりダウンロードした様式「研究・職歴等別紙」(Word等)に記載し、電子申請システムへ登録してください。</p> <p>(2)募集要項「4. 申請資格(1)」に定める大学等研究機関の任期の定めのない常勤研究職の職歴がある場合は、就職日を入力してください。</p>
⑭	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。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。 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>※入力方法は、本作成要領P.10【研究者情報の入力について】を参照。</p>
⑮	申請資格	<p>(1)募集要項「4. 申請資格(1)」で身分が常勤研究者又は常勤研究者を志望する者のいずれに該当するかを確認してください。なお、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"> ・「(1)常勤研究者」 ・「(2)常勤研究者を志望する者」 <p>※なお、個人申請者につきましては、(2)常勤研究者を志望する者に該当することになります。</p>
⑯	海外特別研究員終了後の進路	<p>「⑮申請資格」欄で(2)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ありませんが、なるべく具体的に記入してください。</p>
⑰	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」または「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>
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。</p> <p>(2)派遣開始日は、2016年10月下旬から2017年2月28日まで(平成28年度採用分)、2017年4月1日から2018年2月28日まで(平成29年度採用分)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</p>

		<p>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。</p> <p>例. Postdoctoral Fellow、Research Fellow 等</p>
㉑	平成 29 年度採用分特別研究員等との併願	<p>平成 29 年度採用分海外特別研究員及び特別研究員・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>※入力方法は、本作成要領 P. 9【住所入力について】を参照。</p> <p>(1) 現住所を、郵送時の宛名として正しい語順で入力してください。</p> <p>(2) 特に「希望連絡先」として「現住所」を希望する場合は、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。</p> <p>※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。</p> <p>(3) 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>※入力方法は、本作成要領 P. 9【住所入力について】を参照。</p> <p>(1) 現在研究に従事している機関での申請者の連絡先について、住所・機関名・部局名・研究室名等を、郵送時の宛名として正しい語順で入力してください。</p> <p>記載された内容は、申請者への連絡の際に使用することがありますので、申請者に直接通じないもの（事務局・受入研究者等の情報）は入力しないでください。</p> <p>(2) 特に「希望連絡先」として「所属機関」を希望する場合は、確実に届くように、必要な情報は全て記載してください。（例. 「××棟 000 号室」や「〇〇研究室」など。）</p> <p>※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>
㉔	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」または「所属機関」の住所を連絡先としたい場合は、「1. 現住所」または「2. 所属機関」のボタンを選択すれば、自動的に上の「現住所」欄または「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」欄または「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>※入力方法は、本作成要領 P. 9【住所入力について】を参照。</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、郵便物等確実に受け取れる住所となるよう、「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。</p> <p>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</p>

		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。審査結果を開示した際には、本会特別研究員ホームページの掲示板にその旨を掲載するとともに、こちらに記載の Email アドレス宛に開示した旨を通知します。有効なアドレスが登録されていないなど、当該メールを受信できなかった場合の責任は負いません。なお、面接出欠回答をはじめ、本会が指定する期限までに所定の手続きがなされなかった場合には選考辞退となりますので、ご注意ください。また、選考途中での登録の e-mail アドレスの変更はできませんので、ご注意ください。
② ・ ③ ・ ④ 共 通 事 項	【住所入力について】 ※入力方法については、下欄を参照してください。	住所 (1) 一番上のプルダウンメニューから、「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、住所を適切などと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	現在の受入研究者	<ul style="list-style-type: none"> 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。 「科研費研究者番号」については、研究者本人また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または不明の場合には、「99999999」と入力してください。 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)。 外国人の方の場合は、「氏名」欄はローマ字で、「フリガナ」欄はカタカナで入力してください。 <p>※入力方法は、本作成要領P. 10【研究者情報の入力について】を参照。</p>
⑥	出身大学院の研究指導者	<ul style="list-style-type: none"> 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。 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。 所属機関・部局・職名は修了当時の内容としてください。 「所属機関名」欄は、原則として「④大学院博士課程」の「大学名」欄に入力したものと一致させてください。 外国人の方の場合には、「氏名」欄はローマ字で、「フリガナ」欄はカタカナで入力してください。 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「出身大学院の研究指導者」欄に入力内容を複写できます。 <p>※入力方法は、本作成要領P. 10【研究者情報の入力について】を参照。</p>
⑦	海外における受入研究者	<ul style="list-style-type: none"> 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。 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。 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「海外における受入研究者」欄に入力内容を複写できます。 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)。

		<p>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。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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一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、また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。「受入機関名」の「種別」欄にて、受入機関の該当する種別を選択してください。 ・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。 ・「Email」欄は、受入意思確認書の作成依頼メールを送付する際に使用します。本メールにて、受入意思確認書を作成するホームページの URL、ログイン ID およびパスワードを送付しますので、入力の際には誤記のないよう注意してください。また、必ず海外における受入研究者本人の Email アドレスを入力するものとし、申請者の Email アドレスを入力することはできません。 <p>※入力方法は、本作成要領 P. 10【研究者情報の入力について】を参照。</p>
⑳	評価書作成者	<p>「日本学術振興会海外特別研究員 - RRA 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、「㉓現在の受入研究者」、「㉔出身大学院の研究指導者」欄に入力した内容を複写することが可能。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「Email」欄は、評価書の作成依頼メールを送付する際に使用します。本メールにて、評価書を作成するホームページの URL、ログイン ID およびパスワードを送付しますので、入力の際には誤記のないよう注意してください。また、必ず評価書作成者本人の Email アドレスを入力するものとし、申請者の Email アドレスを入力することはできません。 <p>※入力方法は、本作成要領 P. 10【研究者情報の入力について】を参照。</p>
⑭ ・ ⑮ ・ ⑯ ・ ⑰ ・ ⑱ 共通事項	【研究者情報の入力について】 ※入力方法については、下欄を参照してください。	
	全般	<p>複数の身分を兼ねている場合は、原則として本務を入力すること。</p> <p>(例) 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により入力すること。</p> <p>ただし、大学外の研究者が「連携大学院」協定等により、大学院の客員教員等として研究指導者となっている場合は、当該大学院研究科における身分により入力すること。</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「99999」、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・大学共同利用機関法人高エネルギー加速器研究機構を含む)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、上記の大学等以外の場合は、空欄としてください。</p> <p>(2) 「海外の機関」を選択した場合で、大学の場合には、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(放送大学・大学共同利用機関法人高エネルギー加速器研究機構を含む)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法人高エネルギー加速器研究機構の場合は、「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。 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>
	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>
②9	研究活動における主な使用言語	<p>・「①審査領域」で数物系科学・化学・工学・生物学・農学・医歯薬学のいずれかの領域を選択した者^{※1}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。</p> <p>・「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^{※2}は、派遣国での研究活動（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 「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 「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>
③0	外国での研究遂行能力について（語学能力の確認）	<p>・「②9研究活動における主な使用言語」で記入した<u>全ての言語</u>について、<u>外国で研究活動を行うにあたり、相応の語学能力（英語であれば、TOEFL(Internet-based)79点、TOEIC730点、英検準1級のいずれか程度）を有することを、以下に示す「客観的に判断できる指標の例」等を用いて具体的に説明してください。</u></p> <p>・客観的指標は複数使用できますので、できるだけ詳細に記載してください。</p> <p>・申請時点で相応の語学能力に達していないと自ら判断しており、派遣開始までに語学研鑽を計画している場合は、その研鑽予定について具体的に記入してください。</p> <p>・改行は3回まで可能です。800バイト以内（改行は2バイトとして計算。）。</p> <p>【客観的に判断できる指標の例】</p> <p>・主な使用言語の語学検定試験結果（試験名称、取得年月も記入すること。）</p> <p>・国際学会において、主な使用言語での発表経験の有無、回数</p> <p>・主な使用言語での論文執筆経験の有無、数</p> <p>・主な使用言語圏への留学経験の有無、内容</p> <p>・主な使用言語の日常的な使用頻度</p> <p> ・研究室で日常的に使用している</p> <p> ・主な使用言語を用いてフィールドワークを行っている</p> <p> ・主な使用言語を用いて共同研究を行っている 等</p> <p>・その他、客観的に相応の語学能力を有しており、外国での研究活動に支障がないことがわかる事例</p>
	客観的に判断できる指標の例の選択	<p>・「③0外国での研究遂行能力について（語学能力の確認）」欄で用いた客観的指標をチェックしてください。（複数回答可）</p> <p>・「<u>主な使用言語の語学検定試験結果</u>」に<u>チェックを入れた場合は、語学検定試験結果について、以下のとおり入力してください。</u></p> <p>・本欄は集計し審査に使用されますが、申請書情報には記載されません。</p> <p>【語学検定試験結果の入力について】</p> <p>(1) 「③0外国での研究遂行能力について（語学能力の確認）」欄に記入した語学検定試験について、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>

		(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。
③①	海外における研究・留学歴	<ul style="list-style-type: none"> ・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してください。 ・「訪問先」欄には国や機関名等を入力してください。 ・「目的」欄は、まずプルダウンメニューから渡航目的（研究遂行、大学以降の留学、会議・学会等出席）を選択し、次にその目的の詳細についてテキストで具体的に入力してください。 ・渡航目的のうち「大学以降の留学」は、海外の大学の学部、修士課程、博士課程等に入学した場合や、語学留学等を指し、研究のための渡航は「研究遂行」を選択してください。 ・渡航目的のうち「研究遂行」を選択した場合は、それに係る経費の財源（例. 自費、自らが研究代表者として獲得した科研費、指導研究者が研究代表者として獲得した科研費、大学の資金、渡航先ホストの研究費等）についても明記してください。 ※資金援助を受けた場合は、自ら獲得したものかどうかわかるように記入してください。 ・「目的」欄は、200バイト以内。 ・「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。
③②	その他特記事項	申請にあたり、特記すべき事項がある場合は、本欄に記入してください。

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。
- ③ 様式中の各項目について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。
- ④ 本会所定の様式のページ数を変更することはできません。

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。また、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、書類不備のため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、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.9「外国で研究することの意義(派遣先機関・指導者の選定理由)」欄は、派遣先機関(指導者)との打合せ状況についても記述してください。

(4) 申請書P.11「研究業績」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。

(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)

- 1) 学振太郎、半蔵門花子、・・・ 「(題名)」、『(掲載誌名)』、〇〇出版、〇号、pp57-62、2010
- 2) 麴町治郎、学振太郎、・・・ 「(題名)」、『(掲載誌名)』、〇〇出版、〇号、pp33-39、2012
- 3) 半蔵門花子、麴町次郎、学振太郎 (6番目)、〇〇〇〇、〇〇〇〇、〇〇〇〇、〇〇〇〇、〇〇〇〇、〇〇〇〇、〇〇〇〇、〇〇〇〇、〇〇〇〇、〇〇〇〇、〇〇〇〇、〇〇〇〇、〇〇〇〇、〇〇〇〇、千代田三郎(〇名省略)、「(題名)」、『(掲載誌名)』、〇〇出版、〇号、pp10-25、2013

他 5 報 ▼

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。

最大20名程度に省略する場合は、
① first author, second author, last author、申請者本人、申請書2ページ目に記載の各研究者は省略不可。
② 申請者本人氏名には、下線を引くとともに、後ろに何番目の著者にあたるかを記載。
③ その他については、どなたを記載するかは定めません。
④ 論文と同一の順番で記載。

(2) 学術雑誌等又は商業誌における解説、総説

- 1) 学振太郎・・・ 「(題名)」、『(掲載誌名)』、〇〇出版、〇号、pp57-62、2010

(3) 国際会議における発表

(口頭発表 査読有り)

- 1) 〇Gakushin T., Hanzoumon H.、・・・ 「(題名)」、『(学会名)』、BB-11、Los Angeles, USA、(June 2010)
- 他 2 件

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。

(「4.研究業績」欄の記入例の続き)

(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)

- 1) 〇学振太郎、半蔵門花子、・・・ 「(題名)」、『(学会名)』、No.200、仙台、2013年9月

(5) 特許

(公開中)

- 1) (特許の番号) 号、「(名称)」、麴町治郎、学振太郎、2012 年 4 月

(6) その他 (受賞歴等)

- 1) 学振太郎・・・「(賞の名称)」、2011 年 4 月

【発表(印刷)前】▲

既に「発表(印刷)済」のものど、「発表(印刷)前」のものに分けて記載してください。

(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、学振太郎、・・・ 「(題名)」、『(掲載誌名)』、〇〇出版、〇号、pp33-39、2015

(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、2015 年 7 月

V 受入意思確認書について

- (1) 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。
- (2) 「申請書情報」を完了した後、申請書管理画面より「受入意思確認書作成依頼」ボタンをクリックしてください。
- (3) 「受入意思確認書作成依頼確認」画面にて、以下を参考に各項目の入力・確認をしてください。
※以下、グレー：表示内容の確認のみ。 黄色：全員必須入力項目。 色無し：選択必須項目。

項目	入力・確認要領
派遣を希望する期間	海外特別研究員 - RRA としての採用を希望する期間に誤りがないか確認してください。
研究課題名	海外特別研究員 - RRA の研究課題名に誤りがないか確認してください。
研究内容・研究計画の概要	海外における受入研究者が受入意思確認書を作成する際の参考のため、海外特別研究員 - RRA 採用中に行う研究内容および研究計画の概要を全角 1000 字以内で入力してください。図表を挿入することはできません。
海外における受入研究者	記載内容に誤りがないか確認してください。 Email に記載のアドレス宛に、受入意思確認書作成に必要なログイン ID・パスワードを送付しますので、重点的に確認します。申請者本人のアドレスにすることはできません。

- (4) 海外における受入研究者に、電子申請システムを通じて受入意思確認書作成依頼のメールが送付されます。受入研究者ご本人が、当該メールに記載の URL へアクセスし、同記載の ID・パスワードを使用してログインし、受入意思確認書を作成します。

電子申請システムからのメールが受信拒否される可能性もあるため、必ず申請者本人からも海外における受入研究者に連絡を取り、正しく受信されているか確認してください。受信できていない場合には、Email 等を確認・修正の上、再度、受入意思確認書作成依頼の処理を行ってください。

- (5) 海外における受入研究者が入力する受入意思確認書の各項目の入力・確認要領は次ページの表を参照してください。

※ 海外における受入研究者が電子申請システムの操作についてお困りの場合には、「研究者養成事業用申請者向け操作手引 (海外特別研究員・受入研究者用)」を参照し、補佐してください。

※ 以下、グレー：表示内容の確認のみ。 黄色：全員必須入力項目。 色無し：選択必須項目。

項目	入 力 ・ 確 認 要 領
Applicant name	申請者氏名。
Desired fellowship tenure	申請者の入力した、海外特別研究員 - RRA 制度において派遣を希望する期間。本欄の内容を確認してください。
Research project	申請者の入力した研究課題名（英文）。本欄の内容を確認してください。
Outline of research plan / content	申請者の入力した海外特別研究員 - RRA 採用中に行う研究内容および研究計画の概要。本欄の内容を確認してください。
Host researcher	申請者の入力した海外における受入研究者についての情報が記載されているので、誤りがないか確認してください。
Exception clause	特記事項欄。受入にあたっての条件等、特記すべき事項がある場合に入力してください。特に特記事項がない場合は空欄としてください。 入力にあたっては、英語または日本語。半角 1000 文字（全角では 500 字）以内、改行は 5 回まで可。

- (6) 海外における受入研究者より受入意思確認書が提出されると、申請書情報の希望連絡先に記載の Email1 および Email2 宛に、作成が完了した旨のメールが電子申請システムより送付されます。受入意思確認書の提出状況については、「申請書管理」画面の該当の「処理状況」欄においても確認することができます。

VI 評価書について

- (1) 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。
- (2) 「申請書情報」を完了した後、申請書管理画面より「評価書作成依頼」ボタンをクリックします。
- (3) 「評価書作成依頼確認」画面にて、以下を参考に各項目の入力・確認をします。

※以下、グレー：表示内容の確認のみ。 黄色：全員必須入力項目。 色無し：選択必須項目。

項目	入 力 ・ 確 認 要 領
研究課題名	海外特別研究員 - RRA の研究課題名（和文・英文）に誤りがないか確認します。
評価書作成者	記載内容に誤りがないか確認します。 連絡先に記載のアドレス宛に、評価書作成に必要なログイン ID・パスワードを送付しますので、念入りに確認します。申請者本人のアドレスにすることはできません。

- (4) 評価書作成者に、電子申請システムを通じて評価書作成依頼のメールが送付されます。評価書作成者ご本人が、当該メールに記載の URL へアクセスし、同記載の ID・パスワードを使用してログインし、評価書を作成することになります。

電子申請システムからのメールが受信拒否される可能性もあるため、必ず申請者本人からも評価書作成者に連絡を取り、正しく受信されているか確認してください。受信できていない場合には、Email 等を確認・修正の上、再度、評価書作成依頼の処理を行ってください。

- (5) 評価書作成者が入力する評価書の各項目の入力・確認要領は次ページの表を参照してください。
- ※ 評価書作成者が電子申請システムの操作についてお困りの場合には、「研究者養成事業用申請者向け操作手引（海外特別研究員・評価書作成者用）」を参照し、補佐してください。
- ※ 海外における受入研究者が電子申請システムの操作についてお困りの場合には、「研究者養成事業用申請者向け操作手引（海外特別研究員・受入研究者用）」を参照し、補佐してください。

※ 以下、グレー：表示内容の確認のみ。 黄色：全員必須入力項目。 色無し：選択必須項目。

項目	入 力 ・ 確 認 要 領
評価書作成者	申請者の入力した評価書作成者の氏名・所属機関名・部局名・職名が表示されます。内容に誤りがないか確認してください。
申請者	申請者の入力した申請者の登録名・ローマ字表記・所属機関名（和文のみ）・部局名（和文のみ）・職名（和文のみ）が表示されます。
研究課題名	申請者の入力した研究課題名（和文）・（英文）が表示されます。
申請者との関係	申請者との関係を具体的かつ詳細に入力してください。 例．現在の受入研究者、出身大学院における研究指導者 等
評価	審査の重要な資料となるので、申請者についてできる具体的かつ明確に記入してください。 入力にあたっては、英語または日本語。半角 4200 文字（全角では 2100 字）以内、改行は 10 回まで可。

- (6) 評価書作成者より評価書が提出されると、申請書情報の希望連絡先に記載の Email1 および Email2 宛に、作成が完了した旨のメールが電子申請システムより送付されます。評価書の提出状況については、「申請書管理」画面の該当の「処理状況」欄においても確認することができます。

VII 申請書の提出方法について

① 機関申請者について

・【申請者】

申請機関が指定する期限までに、電子申請システムより申請書を提出（送信）してください。

※機関への提出期限は機関ごとに異なっているため、必ず提出期限を事前に申請機関へご確認ください。

・【申請機関担当者】

以下の期限までに、電子申請システム上で申請書を承認（「申請リスト」を確定）し、申請書を本会に提出（送信）してください。

提出（送信）期限：平成28年5月9日（月）17：00【厳守】

※上記の期限より後に提出（送信）があっても受理しませんので、時間に十分余裕を持って提出（送信）してください。

また、「申請件数一覧」および「申請リスト」を電子申請システムより出力・印刷し、「証明書」と併せて以下の期間に**紙媒体**で提出してください。

受付期間：平成28年5月9日（月）～12日（木）17：00【必着】

※電子申請システムでは手続きが完了していても、「申請件数一覧」「申請リスト」「証明書」が期限までに到着しない場合には、申請を受理しません。提出物の配達遅延、紛失等については原則考慮いたしませんので、特定記録郵便等、機関側にて本会への到着が確認可能な提出方法を使用してください。本会への到着確認問合せには対応いたしません。

<申請書類提出先>

〒102-0083 東京都千代田区麹町5-3-1 麹町ビジネスセンター

独立行政法人 日本学術振興会 海外特別研究員 募集担当

② 個人申請者について

・【申請者】

以下の期限までに、電子申請システムより申請書を提出（送信）してください。

提出（送信）期限：平成28年5月9日（月）17：00（日本時間）【厳守】

※上記の期限より後に提出（送信）があっても受理しませんので、時間に十分余裕を持って提出（送信）してください。

また、「証明書」を以下の期間に紙媒体で提出してください。

受付期間：平成28年5月9日（月）～12日（木）17：00【必着】

<参考> 申請書作成・提出の流れ

