

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30年度採用分募集要項

募集要項を一部改定しましたので、熟読のうえ申請書を作成してください。

<主な変更箇所>

4. 申請資格

- ・人文学又は社会科学分野の満期退学者について申請不可に変更
- ・博士の学位を取得後10年未満に変更

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。

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

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。

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（辞職時の職が常勤職に限る。）
学位	平成30年4月1日現在、博士の学位を取得後10年未満の者（平成20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。）。
職歴	平成30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

・学位の取得日が平成30年4月2日以降となる場合であっても、平成30年4月1日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. 平成29年度海外特別研究員 - RRA 採用内定者の申請資格

平成30年度採用分については、申請時まで平成29年度採用分の辞退届を提出している（渡航開始日前までに辞退手続きを完了している）場合を除き、申請することができません。

6. 派遣期間

派遣開始日から2年間

<平成30年度採用分>

派遣開始日：平成30年4月1日～平成31年2月28日

7. 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

8. 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）

9. 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30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.jstps.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.jstps.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30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30年度海外特別研究員 - RRA 申請件数一覧 ……各1部

(イ) 平成30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。

10. 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29年5月8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、9. 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29年5月8日（月）～11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29年5月8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、9. 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29年5月8日（月）～11日（木）17：00【必着】

1.1. 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29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29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29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。

1.2. 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。

1.3. 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

14. 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。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、平成30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で、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。また、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、届け出ることで変更が可能です。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。

15. 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。

16. 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。

17. 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30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。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。

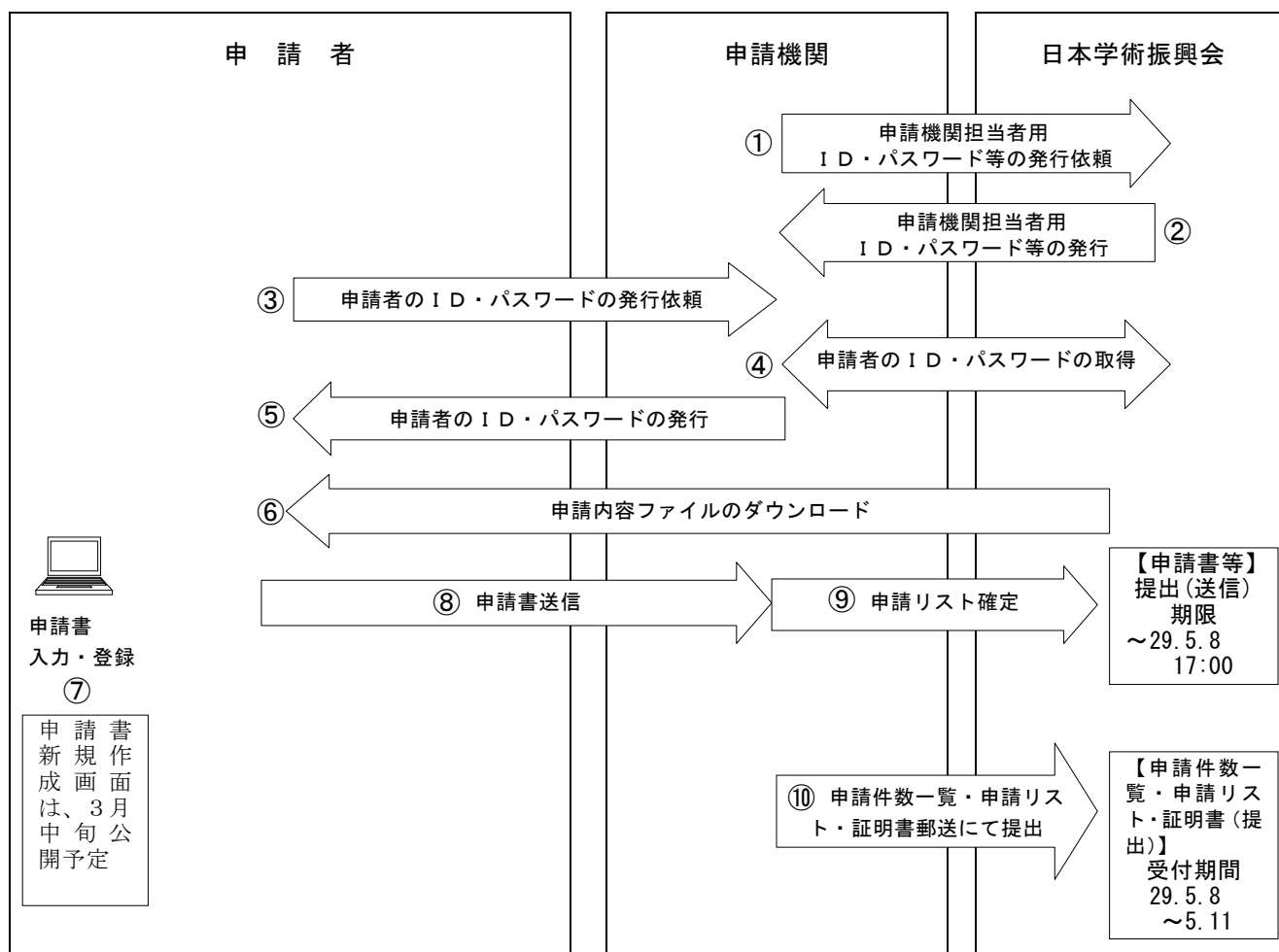
(申請手続の概要)

<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30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. 本募集に関する連絡先」へ連絡してください。

<個人申請者の申請手続イメージ>

