

## 特別研究員の就職状況等について（調査票）作成要領

<提出について>

1. 本調査への回答は、「Web回答」により回答をお願いします。

◇「Web 回答」: URL <http://www.jsps-survey.com/>

（「Web 回答」により回答いただければ、郵送した調査票の返送は不要です。）

2. 「Web 回答」により回答できない場合は、以下のいずれかの方法により回答をお願いします。

◇同封の返信用封筒による調査票の返送

◇電子メールでの調査票の送信

調査票の様式を本会ホームページ ([http://www.jsps.go.jp/j-pd/pd\\_keiji.html](http://www.jsps.go.jp/j-pd/pd_keiji.html)) からダウンロードし、記入の上送信先メールアドレス ([info@jsps-survey.com](mailto:info@jsps-survey.com)) 宛てに送信してください。

◇FAX により調査票の返信: 送信先 FAX 番号 03-5684-7170

<調査票作成について>

各項目については、以下の要領に従って回答してください。（平成27年4月1日現在）

1. 「氏名（フリガナ）」欄は、e-Rad（府省共通研究開発管理システム）に登録している場合、登録名と一致させてください。

2. 「受付番号」欄は、封筒の宛名下段の受付番号（9桁）を記入してください。

3. 「研究者番号」欄は、e-Rad（府省共通研究開発管理システム）の研究者番号を記入してください。なお、登録していない場合は、記入不要です。

4. 「住所」は、確実に連絡の取れる住所を記入してください。また、回答内容について、本会又は請負者から問い合わせをする場合がありますので、「電話番号」「E-mail」欄についても必ず記入してください。なお、今後の追跡調査に必要なため、今回の調査票回答後に住所等の変更があった場合には、「特別研究員採用期間終了後の異動届<様式11>」を用いて随時お知らせください。（様式は本会ホームページ ([http://www.jsps.go.jp/j-pd/pd\\_tebiki/yoshiki.html](http://www.jsps.go.jp/j-pd/pd_tebiki/yoshiki.html)) からダウンロードできます。）

5. 「常勤研究職」であるかどうかの基準（問2-2 雇用形態）

本調査では、概ね週30時間以上研究に従事している者を「常勤研究職」とします。雇用契約上、非常勤職員に分類される場合であっても、週30時間以上研究に従事している場合には、「常勤研究職」として回答してください。

6. PI (Principal Investigator) であるかどうかの判断基準（問2-2 職名）（研究機関・民間企業）Ⅷ）

所属組織によって基準が異なりますので、自らが研究チームを率いるリーダーかどうかといった観点で判断してください。

例：主任研究員、ユニット長、グループ長など

7. ポストドクターの雇用財源名の記入例（問2-2 職名 X）

例：科学研究費助成事業、戦略的創造研究推進事業、環境研究総合推進費、戦略的イノベーション創造プログラム、奨学寄附金、共同研究費、所属研究機関の運営費 など（具体的なプログラム名称等を回答してください。）