

特別研究員各位  
(研究遂行経費の取扱いを希望しない者)

独立行政法人日本学術振興会  
人材育成事業部研究者養成課

平成28年度4月期の提出書類について

特別研究員は、報告書の提出義務が課せられています。提出期間中に提出がない場合は、特別研究員の採用を取り消すとともに、支給済みの研究奨励金の返納を求める場合があります。

つきましては、「日本学術振興会特別研究員遵守事項および諸手続の手引」を確認の上、以下の書類を提出期間中に提出願います。

なお、提出の際は、必ず別添「送付シート」を角2封筒に貼付してください。提出期間ごとに分けて提出する場合は、「送付シート」を適宜コピーして使用してください。

【提出書類一覧】

通番	提出書類名	様式番号	提出期間	対象者
①	特別研究員 研究報告書（平成27年度分）	様式9-1	4月1日～ 4月20日	全員
②	特別研究員の就職状況（調査票）※1	様式9-3	4月1日～ 4月20日	採用終了者、 辞退者全員
③	在学証明書(平成28年4月1日以降の日付のもの)※2	—	4月1日～ 4月10日	DCのみ

※1：特別研究員の就職状況（調査票）

特別研究員の就職状況調査のために必要ですので、平成27年度採用終了者（辞退者を含む）は全員提出してください。

※2：在学証明書（DCのみ）

平成28年4月以降、特別研究員-DCとして継続予定の方は、継続資格確認のために必要ですので、平成28年4月1日以降の日付で作成された在学証明書（博士課程の入学年月日又は在学年次が記載されていること。休学期間がある場合は、休学期間を明記した在学証明書または休学期間証明書を添付）を、提出してください。なお、在学証明書（厳封されている場合は開封すること）の右上に「採用年度・資格・領域・受付番号」を必ず記入してください。

(本件問い合わせ先および書類提出先)  
〒102-0083 東京都千代田区麹町 5-3-1  
独立行政法人日本学術振興会  
人材育成事業部研究者養成課 研究者養成第三係  
TEL：03-3263-4998 FAX：03-3222-1986

## よくある質問

### 1. 全般的事項

Q 1. 平成28年4月よりDCからPDに資格変更します。書類にはどのように記載すべきですか？

A. 変更後の資格であるPDを○で囲み、空欄にDC 1またはDC 2より資格変更予定の旨、付記してください。

Q 2. 提出書類の様式の電子データはありますか？

A. 本会HP ([http://www.jsps.go.jp/j-pd/pd\\_tebiki/yoshiki.html](http://www.jsps.go.jp/j-pd/pd_tebiki/yoshiki.html)) から様式をダウンロードできます。なお、同封の様式または「日本学術振興会特別研究員遵守事項および諸手続の手引」の様式をコピーしたものを使用してもかまいません。

### 2. 特別研究員研究報告書（様式9-1）

Q 3. 片面印刷で提出してもよいですか？

A. 片面印刷での提出も可能です。ただし、ページの欠落がないように注意してください。

Q 4. 平成28年4月より、受入研究者を変更します。受入研究者の評価欄は誰に記入してもらうべきですか？

A. 平成27年度の研究報告書ですので、変更前の受入研究者が記入してください。  
年度途中で変更していた場合は、平成28年3月31日時点の受入研究者が記入してください。

Q 5. 「6. 研究実施状況」は科学研究費補助金実績報告書のコピーを貼付して提出してもよいですか？

A. 様式C-7-1平成27年度科学研究費助成事業（科学研究費補助金）（特別研究員奨励費）実績報告書（研究実績報告書）「9. 研究実績の概要」の箇所であれば問題ありません。なお、様式C-6（収支決算報告書）の内容は一切記載しないでください。

Q 6. 「9. アウトリーチ活動の実施状況」には、具体的にはどのようなものが記載できますか？

A. アウトリーチ活動は一般の人々や子ども、教員を対象とした公開シンポジウム、オープンキャンパス、研究室公開、出前講義、実験教室、サイエンスカフェ等が該当します。なお、アウトリーチ活動は採用期間中の義務ではありませんので、該当がない場合は「該当なし」と記載してください。

(記入例) 平成27年○月○日 ○○研究所公開シンポジウム2015ポスターセッションにて発表