

令和5（2023）年度 外国人研究者招へい事業

（外国人招へい研究者） 申請書作成・記入要領

1. 申請全般について

- ・申請は日本学術振興会国際交流事業電子申請システムを通じてのみ受け付けます。
- ・入力事項は、審査から採用後において本会が使用する基礎データとなり、本会から送付される各種書類等にも記載されますので、正確に記入してください。
- ・申請者、候補者は、所属機関の締め切り日を必ずご確認ください。所属機関によっては本会への提出日の1ヶ月以上前に締め切りが設定されていることがありますので、ご注意ください。
- ・申請書は、以下のとおり構成されます。なお、審査時に使用する申請書は、白黒印刷となりますので図表を用いる際はご留意ください。
 - *長期 計10ページ（L-1（計1ページ）、L-2（計7ページ）、L-3（計2ページ））
 - *短期 計8ページ（S-1（計1ページ）、S-2（計5ページ）、S-3（計2ページ））
- ・指定がある箇所を除き、日本語又は英語で作成してください。ただし、固有名詞や専門用語はこの限りではありませんが、必要に応じて日本語又は英語による補足を行ってください。
- ・電子申請システムではJIS第1水準及び第2水準以外の漢字、外字、特殊フォントは使用することができませんので、英語表記としてください。

2. 様式L-1、S-1（電子申請画面上で入力）について

- ・一定期間操作しないとタイムアウトとなりますので、こまめに一時保存をお願いします。
- ・必須項目（*）は全て入力の必要があります。必須項目以外は入力する必要はありませんが、和文・英文を併記する項目については、どちらも入力することが必要となりますので、ご注意ください。
- ・入力内容に誤りがある場合や、必要な項目の入力がされていない場合は、エラーメッセージが表示されますので、表示された内容に沿って、内容の修正をお願いします。
- ・入力エラーがあった場合、他の様式（L-2、L3、S-2、S-3）はアップロード済みであっても再度アップロードする必要があります。よって、様式のアップロードは全ての項目を入力し、エラーがないことを確認してから行うことをおすすめします。

a) 【審査区分】欄で特にご注意いただきたい点

「小区分コード」「小区分」「書面審査区分」「合議審査区分」:

- ・審査を希望する審査区分を審査区分表から選択してください。小区分の中には、複数の書面審査区分や合議審査区分に表れているものがありますので、必ず審査区分表をご確認ください:

<https://www.jsps.go.jp/j-inv/boshu/2023boshu.html>

b) 【研究課題及び採用期間】欄で特にご注意いただきたい点

「研究課題名」:

- ・和文は40字以内、英文は100字以内で研究内容を簡潔にまとめて入力してください。括弧（「」、（））及び句読点（、。）についてもそれぞれ1字として数えます。また、英文については、語と語の間のスペースも1字として数えます。

(例：「research activity」は17字)。

- ・申請後は、研究課題名の変更はできません。

「採用期間」:

- ・期間は、長期は1ヶ月単位、短期は1日単位とし、採用開始日及び採用期間を入力してください。また、短期については、各募集回(第1・2回)で来日(採用期間開始)時期が異なるため注意してください。

c) 【申請者(受入研究者)】欄で特にご注意いただきたい点

「部局名(英文)・(和文)」:

- ・部局名(英文)・(和文)は、正式な部局名を入力してください。

「職名」:

- ・ブルダウンから選択してください。また、「その他」に該当する場合は、正式な職名を入力してください。(英文も同様)

「研究者番号」:

- ・研究者番号を入力してください。研究者番号は申請者の特定のため事務的用途に供します。

「連絡先」:

- ・申請者の所属機関長の所在地ではなく、申請者の所属する部局所在地の住所等を入力してください。

d) 【候補者(招へいする外国人研究者)】欄で特にご注意いただきたい点

「氏名」:

- ・氏名はパスポート表記を基にフルネームを入力してください。このうちファミリーネームは全体を大文字とし、ファーストネーム及びミドルネームについては、先頭の文字を大文字とし、その他は小文字とします。また、入力する文字は英語のアルファベットを使用し、ウムラウト等を用いないでください。なお、ファミリーネームがなくファーストネームから始まる場合は、ファミリーネーム欄にファーストネームを入力しファーストネーム欄は空欄としてください。

「国籍(国及び地域名コード)」:

- ・一覧(国及び地域名コード表)を参照して該当するコードを入力してください(所属研究機関所在国についても同様)。

「職」:

- ・相当職等は、ブルダウンから選択してください。

「採用通知送付先」:

- ・候補者が採用となった場合、国際宅急便により採用通知及びその他関係書類を発送する宛先となります。
- ・所属機関または自宅のうち、採用通知の送付を希望する方を選択してください。
- ・候補者が直接対面で受取可能な住所を入力してください。その際、通りの名称、番地、所属研究機関名・教室名、アパート名、部屋番号等々、受け取るのに必要な情報は省略せずに全て住所欄に入力してください。
- ・プライベートボックス(P.O.Box.)は使用できません。
- ・日本国内、海外(中国、韓国を含む)を問わず全ての連絡先は、必ずアルファベット(半角英数字)にて入力してくだ

さい（ウムラウト等はいないでください）。また、電話番号、電子メールアドレスも、必ず入力してください。

3. 様式 L-2、S-2（WORD 又は PDF で作成し電子申請システムにアップロード）について

- ・ファイル容量の上限は 3 MB です。
- ・日本語と英語のどちらの様式を使用しても構いません。また項目によって使用言語を使い分けることも可能です。
- ・次のことは認められません。ただし、操作環境に起因する申請書の不具合の修正は認められます。（PDF 見本を参考に修正してください）
 - *余白やページ数の変更
 - *項目（指示書き）の順番及び位置の変更、内容の変更及び削除、各項目に与えられたページ数の変更（白紙のページができて削除しないこと）
- ・各項目のフォントサイズや文字数に指定はありません。ただし、審査員が読みやすいフォントサイズ（12 ポイント以上を推奨）、字間、行間等を心がけてください。

4. 様式 L-3、S-3（WORD 又は PDF で作成し電子申請システムにアップロード）について

- ・ファイル容量の上限は 1MB です。
- ・次のことは認められません。ただし、各小項目に与えられた行数の変更や、操作環境に起因する申請書の不具合の修正は認められます。（PDF 見本を参考に修正してください）
 - *余白やページ数の変更
 - *項目（指示書き）の順番及び位置の変更、内容の変更及び削除、各項目に与えられたページ数の変更（白紙のページができて削除しないこと）
- ・各項目のフォントサイズや文字数に指定はありません。ただし、審査員が読みやすいフォントサイズ（12 ポイント以上を推奨）、字間、行間等を心がけてください。