

日本学術振興会外国人特別研究員（一般・欧米短期・ASEAN/アフリカ短期）申請の流れ（海外推薦の場合）

※流れの一部は海外推薦機関によって異なる場合があります。

- 1) 海外推薦機関で募集開始（**機関・年度によって募集方法・時期・申請書類は異なる。**）
なお、外国人特別研究員としての招へい条件（滞在費等）は同じ年度の国内公募分と同じです。

（参考）外国人特別研究員募集要項（国内公募用。一般・欧米短期共通）

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

↓

- 2) 外国人特別研究員候補者（以下候補者）が受入を希望する日本の研究者に**受入承諾書（受入予定研究者が署名）**の作成を依頼。また、同候補者より現在（過去）の指導教員等に推薦書の作成を依頼（推薦書は受入予定研究者以外が作成）。

注）受入承諾書には署名してください。（レターヘッド使用が望ましい。）様式は特にありませんが、
本会の海外推薦機関のページ（一般・欧米短期・ASEAN/アフリカ短期）の「採用前に日本側（受入研究者・受入研究機関）が行う手続き」にサンプルを用意しておりますので御参考ください。また、受入承諾書、推薦書の提出は候補者（海外推薦機関）経由になりますので、御注意ください。

↓

- 3) 候補者が海外推薦機関に申請書・推薦書・受入承諾書を送付

↓

- 4) 海外推薦機関が選考、推薦する候補者を決定

↓

- 5) 海外推薦機関が日本学術振興会（人物交流課）に候補者の書類を送付

↓

- 6) 日本学術振興会（人物交流課）から受入予定研究機関長に候補者の受入を依頼
（理事長→受入予定機関長）

↓

- 7) 受入予定研究機関から日本学術振興会（人物交流課）に受入回答。受入可能な場合は以下の2点を本会の海外機関推薦のページ（一般・欧米短期・ASEAN/アフリカ短期）の「採用前に日本側（受入研究者・受入研究機関）が行う手続き」からダウンロードの上、作成・提出

①受入回答書（受入機関長名・公印省略可）（様式あり）

②推薦内容確認書（様式あり。受入予定研究者が作成。電子データで提出。）

↓

- 8) 日本学術振興会（人物交流課）が採用者の決定

↓

- 9) 日本学術振興会（人物交流課）から、受入予定研究機関（受入予定研究者）、候補者、海外推薦機関に採用通知の送付

↓

- 10) 候補者、受入予定研究機関（受入予定研究者）が査証を含めた来日準備を行う。

https://www.jsps.go.jp/j-fellow/j-fellow_14/09_tebiki.html

○国内公募と海外推薦の比較

国内公募	海外推薦
JSPS 本部が募集 (<u>受入予定機関を通して</u> 申請)	海外推薦機関が募集 (<u>海外推薦機関を通して</u> 申請)
候補者 ↓ (Form 2、推薦書の送付) ↓ 受入予定研究者 (= <u>申請者</u>) ↓ (JSPS の電子申請システムで申請) ↓ 受入予定機関 ↓ (各回募集分を取りまとめて申請) ↓ JSPS 本部 ↓ (選考) ↓ 採用決定	候補者 (= <u>申請者</u>) ↓ (海外推薦機関が定める必要書類 (= 受入 予定研究者からの受入承諾書を含む) を提出) ↓ 海外推薦機関 ↓ (選考) ↓ JSPS 本部 ↓ (JSPS 理事長→受入予定機関長 受入依頼) ↓ 受入予定機関 ↓ (受入回答=機関長名、推薦内容確認書 =受入予定研究者作成) ↓ JSPS 本部 ↓ 採用決定