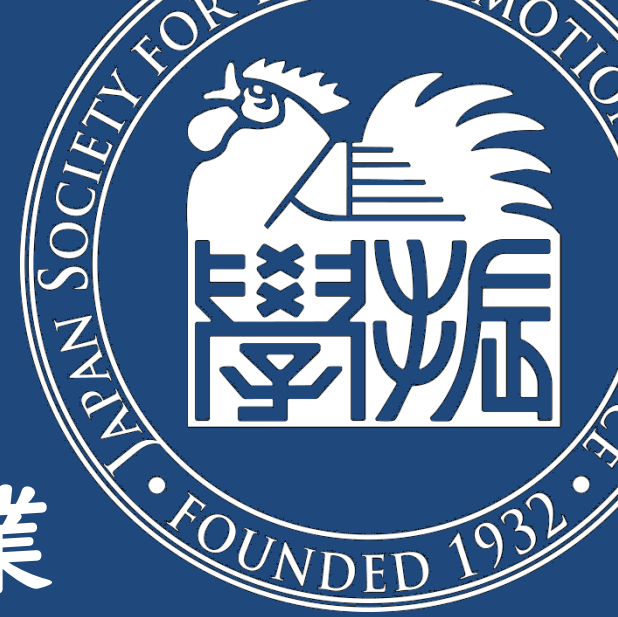




外国人研究者招へい事業 申請方法のご案内

～外国人招へい研究者（長期・短期）～

日本学術振興会 人物交流課
令和6年（2024）年7月

【目次】

- (1) プログラムの概要および選考方法等
- (2) 電子申請手続および申請書類の提出
- (3) 問い合わせ先

※この動画では、申請者(受入研究者)は「申請者」、候補者(招へいする外国人研究者)は「候補者」、受入研究機関は「受入研究機関」と呼びます。

【目次】

- (1) プログラムの概要および選考方法等
- (2) 電子申請手続および申請書類の提出
- (3) 問い合わせ先

外国人研究者招へい事業 概要

研究者のキャリアステージ

博士号取得前後

博士号取得後

助教

准教授

教授

外国人特別研究員

サマー・プログラム
夏季2か月（推薦のみ）

欧米短期
1か月以上12か月以内
（推薦・公募）

ASEAN/アフリカ短期
1か月以上12か月以内（推薦のみ）

共同研究

一般

12か月以上
24か月以内

（推薦・公募）

外国人招へい研究者

長期（公募のみ）

共同研究

2か月以上10か月以内

短期（公募のみ）

意見交換・講演

14日以上60日以内

大学院博士課程在学中～博士号取得後6年未満の場合は、
外国人特別研究員（一般、欧米短期）をご確認ください。
（募集要項・申請書）

https://www.jsps.go.jp/j-fellow/j-fellow_14/31_boshuyoko.html



支給経費

1. 渡航費：往復国際航空券（提携旅行代理店経由で現物支給）

◆エコノミークラス/JSPSの規定による

◆採用期間開始日以前から日本国内に滞在する者には、
「渡航費（往路分）」は支給しない。

2. 滞在費：	長期	月額	387,600円
	短期	日額	18,000円

3. 海外旅行保険料

4. 調査研究費： 上限 150,000 円

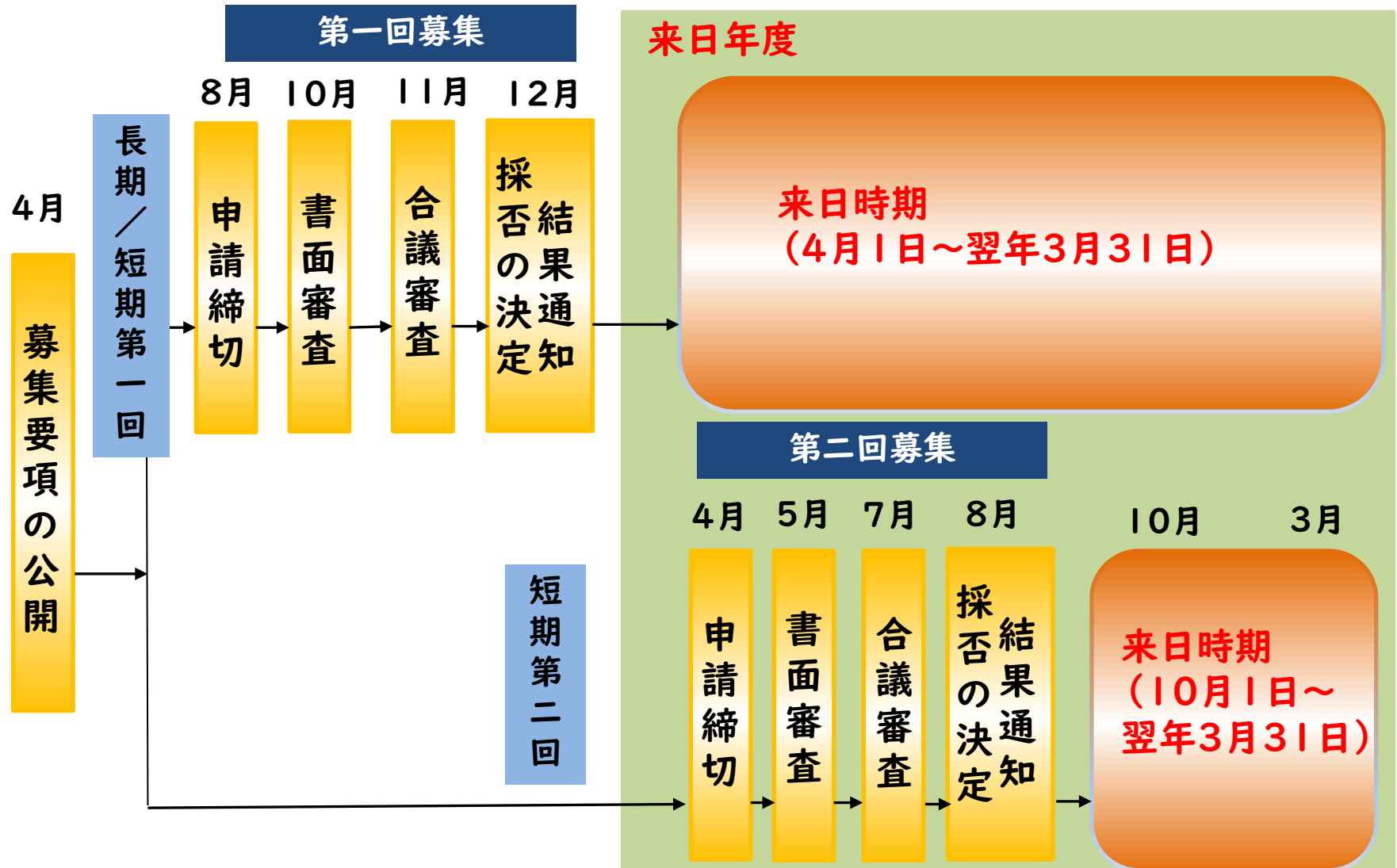
◆申請者（受入研究者）が受入研究機関を通じて申請する。

申請スケジュール及び採用予定数

募集		新規採用数 (予定)	採用期間	申請受付 開始	申請締切	採用開始 (来日)※
第1回	長期	60名程度	2～10か月	例年 6月下旬	例年 8月下旬	募集翌年の 4月1日～ 3月31日
	短期①	80名程度	14～60日			
第2回	短期②	80名程度	14～60日	例年 翌2月下旬	例年 翌4月下旬	募集翌年の 10月1日～ 3月31日

※ 3/31までに採用開始(来日)すれば年度をまたぐ採用も可

申請から採用までの流れ



申請者（受入研究者）の申請資格

◆申請時・採用時および採用期間において、下記1および2を満たす者

1. 科学研究費補助金取扱規程（昭和40年文部省告示第110号）第2条に規定される研究機関（※）に所属し、科学研究費助成事業の応募資格を持ち、外国人研究者の受入を希望する者。
2. 常勤の研究者であること。ただし、常勤でない研究者であっても、常勤の研究者と同様に、採用期間中継続して、研究環境（研究室・設備・人員）の整備等を含め、本事業を責任を持って遂行できると受入研究機関において判断する場合には、申請可能とする。

（※）科学研究費補助金取扱規程（昭和40年文部省告示第110号）第2条に規定される研究機関

- （1）大学及び大学共同利用機関
- （2）文部科学省の施設等機関のうち学術研究を行うもの
- （3）高等専門学校
- （4）文部科学大臣が指定する機関

※申請者（受入研究者）の個別の申請資格や要件の確認は、募集要項等に基づき、受入研究機関が行ってください。

その上で、申請資格や要件に疑問がある場合は、JSPSへご連絡ください。

候補者（招へいする外国人研究者）の申請資格

◆採用年度の4月1日現在において、下記1および2を満たす者

1. 我が国と国交がある国の国籍又は永住権を有する者（台湾及びパレスチナの研究者については、これに準じて取り扱う）。ただし、日本国籍を有する者であっても、外国におおむね10年以上在住し、当該国の学界で活躍していると受入研究機関において判断する場合には、申請可能とする。
2. 外国の大学又は研究機関に所属する常勤又は常勤として位置づけられている研究者で、我が国の大学の教授、准教授又は助教に相当している者（名誉教授等を含む）。ただし、前記の研究職歴を有しない者でも、博士の学位取得後6年以上で、外国の大学又は研究機関に於いて研究を継続していると受入研究機関において判断する場合には、申請可能とする。

※候補者（招へいする外国人研究者）の個別の申請資格や要件の確認は、募集要項等に基づき受入研究機関が行ってください。

その上で、申請資格や要件に疑問がある場合はJSPSへご連絡ください。

申請資格の注意事項

申請者（受入研究者）

- ・各回の募集で、1 人の申請者（受入研究者）につき、1 件のみ 申請できる。
第 1 回募集分：長期、短期のいずれか 1 件のみ 申請できる。
第 2 回募集分：第 1 回募集への申請有無にかかわらず、短期 1 件 申請できる。

候補者（招へいする外国人研究者）

- ・各回の募集で、1 人の候補者（外国人研究者）は 1 人の申請者（受入研究者）を通じてのみ 申請できる。
- ・各回の募集で、1 人の候補者（外国人研究者）は「外国人特別研究員（一般）」、「外国人招へい研究者（長期）」、「外国人招へい研究者（短期）」のうち 1 件のみ 申請できる。
- ・過年度に採用されたことがある候補者（外国人研究者）も 申請できる。
ただし、当該年度の第 1 回募集分（外国人招へい研究者（長期）または（短期①））に採用された候補者（外国人研究者）は、同年度第 2 回募集分（外国人招へい研究者（短期②））に 申請できない。
- ・他のフェローシップとの重複受給は できない。ただし、採用期間が重なっていなければ 申請できる。

選考方法

【選考】

- ◆国際事業委員会において、「**書面審査**」および「**合議審査**」により行われる。
- ◆審査の詳細については、「外国人招へい研究者」ホームページの「選考方法」の項目を確認してください。 外国人招へい研究者選考方法 <https://www.jsps.go.jp/j-inv/senko.html>

【書面審査】

申請者の書面審査区分に応じ、3人の書面審査員により行われる。

+

【合議審査】



【審査方針】

- i) 我が国及び諸外国における学術の進展に資するものであること。
- ii) 招へいによって研究の推進が期待できること。特に、招へいされる外国人研究者に重点を置いて評価すること。
- iii) 申請者と候補者との事前交渉等が明確で、招へい計画が具体的であること。
- iv) 候補者の受入機関における受入体制が十分に整っていること。
- v) 「採用期間」に見合った計画が立てられていること。
- vi) 我が国の研究者と候補者との共同研究等を目的とするものであること。
- vii) 採用者の国籍、受入機関、専門分野等は、なるべくかたよらないこと。
- viii) 書面審査の評点ばかりでなく、理由・意見等にも十分配慮すること。
- ix) 日本国籍者の採用数は、「本会の申請受付期限」が同一の募集において、全採用者の約3%以内とすること。
- x) 審査の判定は、採用・不採用の2種とすること。

【目次】

(1) プログラムの概要及び選考方法等

(2) 電子申請手続および申請書類の提出

(3) 問い合わせ先

申請手続の概要①

長期 (L) ・ 短期 (S)

様式番号	様式名	主たる作成者	ページ数	内容	作成方法
L-1/S-1	Web入力項目	申請者(受入研究者)	1ページ	氏名、所属機関、研究課題、採用期間 等	電子申請システムに入力
L-2/S-2	研究計画調書	申請者(受入研究者)、候補者(招へいする外国人研究者)	7ページ/ 5ページ	招へいの目的・意義、計画、研究遂行能力、学術の進展への寄与 等	下記から様式 (Word) をダウンロードし、電子申請システムにアップロード
L-3/S-3	外国人研究者調書	候補者(招へいする外国人研究者)	2ページ	略歴、研究成果 等	

【電子申請システム】

https://www.shinsei.jsps.go.jp/topkokusai/top_kokusai.html

【様式のダウンロード】

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



申請手続の概要②

機関手続き

1. 電子申請システムの「ID・パスワード」を取得する。
2. 電子申請システムで「申請者（受入研究者）情報」を登録する。
3. 電子申請システム上で、申請者（受入研究者）が提出（送信）した「申請書の内容」を確認する。
4. 機関の長より、申請・申請に当たって承諾すべきこと（募集要項参照）の承認を得て、「候補者リスト」を確定し、「申請書」をJSPSの申請受付期限までに提出（送信）する。

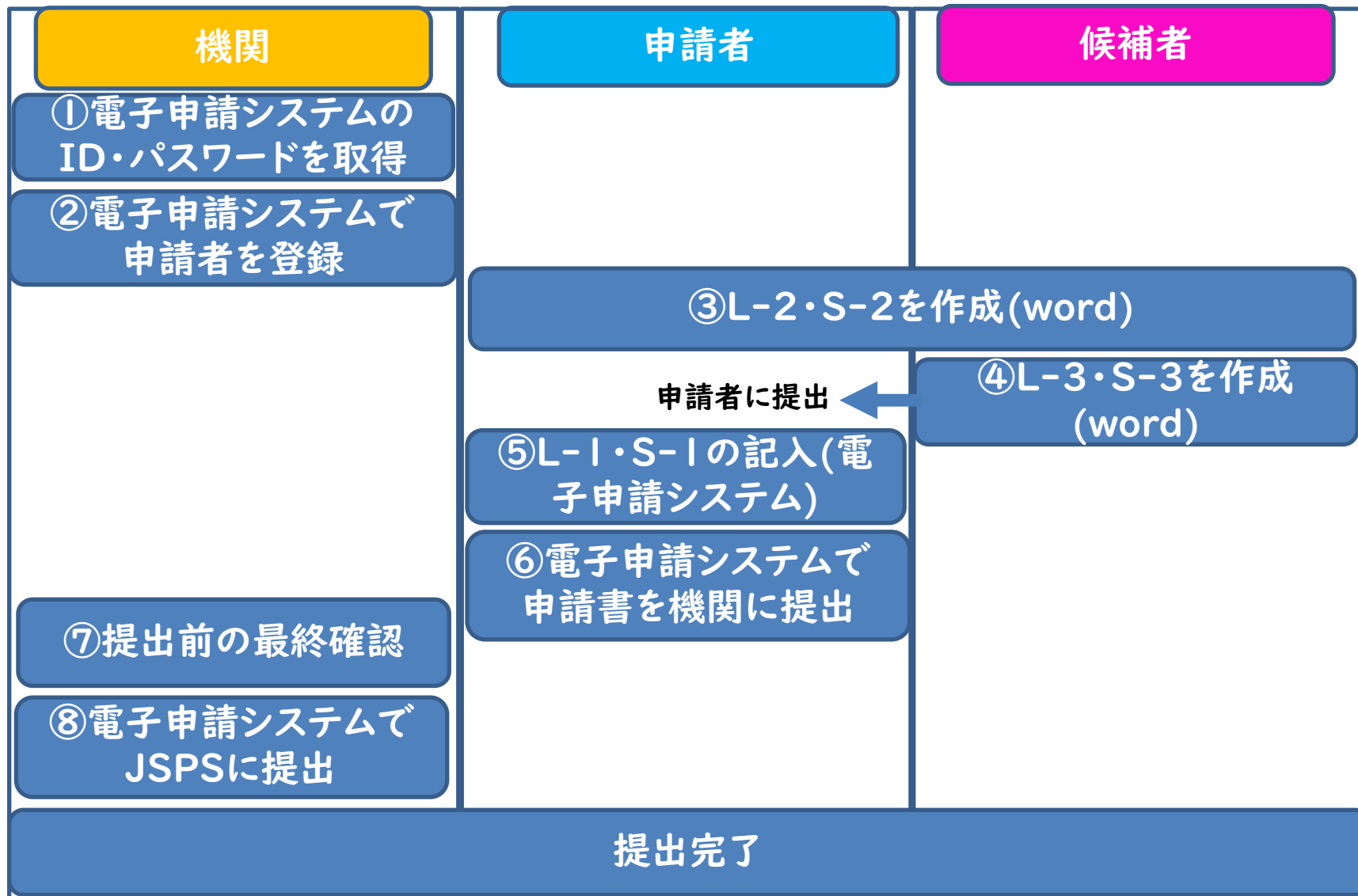
申請者手続き

1. 「様式L-2/S-2（研究計画調書）」を候補者（招へいする外国人研究者）とともに作成する。
2. 「様式L-3/S-3（外国人研究者調書）」を候補者（招へいする外国人研究者）に協力して作成する。
3. 電子申請システム上で「様式L-1（Web入力項目）」を入力し、「様式L-2/S-2」、「様式L-3/S-3」をアップロードし、申請書を完成させる。
4. 機関指定の期限までに、電子申請システム上で「申請書」を機関に提出（送信）する。

候補者手続き

1. 「様式L-2/S-2（研究計画調書）」を申請者（受入研究者）とともに作成する。
2. 「様式L-3/S-3（外国人研究者調書）」を申請者（受入研究者）の協力を得て作成する。

申請書作成手順



申請手続①

電子申請システムのID・パスワードを取得(※初回のみ)

機 関

1. 電子申請システム利用申請書の取得

- ◆電子申請システムを利用するには、ログインID・パスワードが必要になる。
- ◆ホームページから「電子申請システム利用申請書」をダウンロード。

https://www-shinsei.jsps.go.jp/topkokusai/syozoku_top.html



2. 「電子申請システム利用申請書」記入

- ◆「申請書」に必要事項を記入し、PDFにしてJSPSへメール(i-sys@ml.jsps.go.jp) する。

3. ID・パスワード取得

- ◆JSPSから「通知書のダウンロード用HTML」がメール(i-sys@ml.jsps.go.jp)で届く。
- ◆メールの「添付ファイル(HTML)」をダブルクリックすると、「メールアドレス入力画面」が表示される。
- ◆受信した「メールアドレス」を入力し、次へをクリック。
- ◆画面をそのままにすると発行される「ワンタイムパスワードメール」を、ブラウザに入力し、次へをクリック。
- ◆電子申請システムの「ID・パスワード」が取得可能となる。

以上で、電子申請システムを利用するための手続きはすべて完了！

申請手続②

電子申請システムで申請者の登録(※初回のみ)

機 関

◆申請者(受入研究者)が電子申請システムを利用して申請するためには、
機関担当者が、申請者(受入研究者)を登録する。(既に登録済の場合は、再度登録は不要。)

所属機関担当者向けメニュー画面

1. 「所属機関担当者向けメニュー」画面で[申請書管理]をクリック
2. 「申請者管理メニュー」画面で「申請者登録」をクリック
3. 「申請者登録」画面に登録する申請者の情報を入力し、OKをクリック
4. 「申請者登録確認」画面で内容を確認し、OKをクリック
5. 「申請者登録通知書」画面が表示されたら登録完了
6. 「申請者登録通知書」画面の申請者のパスワードを申請者に通知

申請手続③様式L-2/S-2の作成

申請者

候補者

- ◆ 「様式L-2/S-2」(研究計画調書)
- ◆ 記入者：申請者(受入研究者)・候補者(招へいする外国人研究者)で相談して記入
- ◆ 長期(7ページ)・短期(5ページ) ※日英どちらでも可
- ◆ 各項目について、ページはまたがっても大丈夫ですが、決められたページ数に収めてください(ページ数が変わると電子申請システム上でアップロードできません)。
- ◆ 申請年度・申請プログラムの申請書をダウンロードしてください
[https:// www.jsps.go.jp/j-inv/boshu/boshuyoko.html](https://www.jsps.go.jp/j-inv/boshu/boshuyoko.html)
- ◆ 受入研究機関で独自の提出締め切りを設定している場合がありますので、受入研究機関へ事前にご確認ください。



申請手続④様式L-3/S-3の作成

候補者

- ◆ 「様式L-3/S-3」(研究計画書)
- ◆ 記入者:候補者(外国人研究者)
- ◆ 長期・短期(2ページ)
- ◆ 各項目について、ページはまたがっても大丈夫ですが、決められたページ数に収めてください(ページ数が変わると電子申請システム上でアップロードできません)。
- ◆ 申請年度・申請プログラムの申請書をダウンロードしてください
<https://www.jsps.go.jp/j-inv/boshu/boshuyoko.html>
- ◆ 二重国籍者は来日時に使用するパスポートの国籍を記入してください。
- ◆ 受入研究機関で独自の提出締め切りを設定している場合は、受入研究機関から候補者(招へいする外国人研究者)へご周知ください。



申請書記入のFAQ

Q. 申請書を作成する言語等に指定はあるか

A. 指定がある箇所を除き、日本語又は英語で作成（固有名詞や専門用語を除く。）してください。なお、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。

Q. 申請書（Word 様式）の改変は認められるか

A. 改変は認められません。様式の余白やページ数の変更、項目の順番やページの変更は行わないでください。詳細は申請書作成・記入要領もご確認ください。なお、操作環境に起因する申請書の不具合は修正できます。

Q. 申請書（Word 様式）の各項目のフォントサイズ・文字数に指定はあるか

A. 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。詳細は申請書作成・記入要領もご確認ください。

Q. 「申請書様式 L-2、S-2」において、日本語と英語の両方を使用して作成してもよいか。その場合は、日本語・英語どちらの様式を使用すべきか

A. 作成可能です。申請書類については、指定がある項目を除き、日本語又は英語で作成してください。
また、「様式 L-2、S-2」は日本語・英語の様式を設けていますが、使用する様式に指定はありませんので、適宜選択してご使用ください。

外国人招へい研究者（長期）

Q. 5 か月半の採用期間を予定しているが、申請書は日単位で入力可能か

A. 申請書では月単位のみでの入力です。日単位で採用期間の調整を要する場合は、日単位を繰り上げて月単位とし、採択後に「変更承認申請書（様式5）」により採用期間を短縮してください。

申請手続き⑤様式L-1/S-1の記入

申請者

 JSPS 独立行政法人日本学術振興会
電子申請システム

ヘルプ ログアウト

申請書向けメニュー> 申請書作成 (申請書作成> 申請書確認> 申請書提出完了)

申請書 (様式L-1) 入力 Japanese > English

画面を表示してから0分経過

最終保存日時: 入力内容は保存されていません。

<注意事項>

- 申請書は「様式L-1」入力と「様式L-2」及び「様式L-3」のアップロードから構成されます。
- 「様式L-2」及び「様式L-3」をダウンロードしていない方は「受付中公募一覧」へ戻り、ダウンロードしてください。
- 申請書 (受入研究者) 情報入力欄に表示されている個人情報に誤りのある場合は所属研究機関担当者に連絡し、修正してから入力してください。
- *のついた項目は必須項目です。
- 入力中に、一定時間、ボタン操作をせずにおくと、セッションタイムアウトにより、入力した情報が保存されない場合があります。随時[一時保存]ボタンをクリックして情報を保存してください。もし、セッションタイムアウトのエラーメッセージが出た場合は、「電子申請のご案内」ページの「よくあるご質問」を参照してください。

次へ進む

一時保存

保存せずに戻る

2025年度 独立行政法人日本学術振興会 外国人研究者招へい事業

外国人招へい研究者 (長期) 申請書

【審査区分】

<注意事項>

- 5桁の「小区分コード」を入力して[確定]ボタンを押すと、「書面審査区分」欄と「合議審査区分」欄に対応する区分名が自動的に表示される場合と、されない場合があります。「書面審査区分」欄と「合議審査区分」欄が自動表示されず、選択可能になっている場合はプルダウンの選択誤から審査を希望する審査区分を選択してください。
- 「書面審査区分」欄には50文字まで表示され、51文字目以降は省略され「…」が表示されます。その場合は必ず本申請書入力後、確認用に生成される申請書 (PDFファイル) 上で「書面審査区分」欄が正しく表示されているかを確認してください。

小区分コード	* 5桁のコードを入力後、「確定」ボタンをクリックしてください。 * 確定 戻る
小区分	
書面審査区分	*
合議審査区分	*

【研究課題及び採用期間】

<注意事項>

- 採用期間は候補者 (招へいする外国人研究者) が海外から日本の空港に到着した日が採用期間開始日、海外へ日本の空港を出発した日が採用期間終了日です (採用期間開始日以前又は採用期間終了日以降に日本に滞在する場合を除く。)。
- 募集要項に示す末日時期に採用を開始すれば、年度を跨ぐ採用期間も可能です。

研究課題	(和文: 桁数は40字以内。化学式、数式は使用不可。) * (英文: 桁数は100字以内。化学式、数式は使用不可。) *
採用期間	* (西暦) 年 月 日 ~ (西暦) 年 月 日 (* ヶ月間)

画面を表示してから0分経過
(60分以内に一時保存を実行してください。)

一時保存

申請手続き⑤様式L-1/S-1の記入

確認ポイント

申請者

【申請者(受入研究者)】

正確な情報をご記入ください。

氏名	(漢字等) (姓) 田中 (名) 太郎	
	(ローマ字) (姓) TANAKA (名) Taro	
	* (フリガナ) (姓) タナカ (名) タロウ	
所属研究機関	(コード) 12345 (和文) 学振大学	
	(英文) Tohoku University	
部局	・ 所属が研究科の場合は、「大学院〇〇研究科」のように正式名称を入力してください。	
	(和文)	
	(英文) *	
部局種別	学部	
職	(和文) * ▼ 「その他」の場合 :	
	(英文) * 敬称 (英文) * Dr. ▼	
研究者番号	*	
連絡先	〒 * (例 : 123-4567)	
	(住所) *	
	電話番号 : *	FAX番号 :
	Email : *	

※申請書PDFファイルには表示されません。

申請手続き⑤様式L-1/S-1の記入

確認ポイント

【候補者(招へいする外国人研究者)】

申請者

JIS 第 1 水準、
第 2 水準のみが可能です

氏名	・ FAMILY Name、First Nameのどちらかは必ず入力してください。 (英文) (FAMILY) (First) (Middle)		
国籍	・ 複数の国籍を持つ場合は、本事業のために日本に入国する際に使用するパスポートの国籍を選択してください。 国及び地域名コード (国及び地域名)		
生年月日	* (西暦) 1 月 1 日生		
性別	* ☒ 1. 男 ☐ 女		

※申請書PDFファイルには表示されません。

二重国籍者は、【日本入国時に使用するパスポートの国籍】を必ず記入してください!!

姓名 (First/Last Name 順番)、国籍、生年月日が【日本入国時パスポート】と異なっていませんか!?

注 意
基本情報は「採用通知」、
「経費負担証明書」に印字記載されます!!
提出前に必ず確認してください!!

申請手続き⑤様式L-1/S-1の記入

確認ポイント

申請者

【候補者(招へいする外国人研究者)】

所属研究機関	(和文)	
	(英文) *	
部局	(和文) *	
	(英文) *	
職	・相当職欄は、日本の大学に置換えた場合に相当するレベルを選択してください。	
	(和文) *	
	(相当職等) *	
	(英文) *	
	敬称 (英文) *	
所属研究機関所在国	国及び地域名コード	一覧 (国)

※所属研究機関、部局、職は日英必須入力です(定められた日本語名がない場合は、申請者(受入研究者)が英訳してください。)

※部局、職名がない場合はN/Aと入力してください。

申請手続き⑤様式L-1/S-1の記入

確認ポイント

申請者

【候補者(招へいする外国人研究者)】

連絡先	・日本国内、海外（中国、韓国を含む。）を問わず全ての連絡先は、必ず半角英数字で入力してください（ウムラウト等は用いないでください。）。 ・住所欄には、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、省略せずに全て入力してください（国名を記載する必要はありません。）。			
	* ☐ 所属研究機関 ☐ 自宅 (所属研究機関を選択した場合は、住所欄に所属研究機関名、部局名も入力してください。)			
※申請書PDFファイルには表示されません。	〒*	国及び地域名コード*	一覧	
	(「ZZZ」の場合の国及び地域名:)			
	(住所) *			
	電話番号 1 : *	国番号	市外局番	相手先番号
	電話番号 2 : *			
	Email1 : *			
	Email2 :			

郵便番号がない国は
「99999」と入力してください。

申請手続⑥機関に提出

- 「様式2、3」はPDFで添付して提出してください

申請者

「様式L-2」ファイル選択

記入した「様式L-2」ファイル（PDF又はWord）を選択してください。

ファイルの選択 ファイルが選択されていません

- 「様式L-2」ファイルを修正する場合は、修正済みの「様式L-2」ファイルを選択しなおすと、前のファイルが削除されて上書きされます。
- 「様式L-2」ファイルに修正がない場合、「様式L-2」ファイル選択欄は空欄のまま構いません。
- 「様式L-2」ファイルについてはフォントを埋め込んだPDFファイル（本会が提供する様式を基に作成したものに限り）をアップロードしてください。
※フォントを埋め込んだPDFファイルの作成方法については、[こちら](#)を参照してください。
※作成方法は申請者向け操作手引（詳細版）にも記載しています。
- PDFファイルの代わりにWordファイルを選択することも可能ですが、使用するフォントや環境によって正しく表示されない場合があるため、PDFファイルのアップロードを推奨します。

「様式L-3」ファイル選択

記入した「様式L-3」ファイル（PDF又はWord）を選択してください。

ファイルの選択 ファイルが選択されていません

- 「様式L-3」ファイルを修正する場合は、修正済みの「様式L-3」ファイルを選択しなおすと、前のファイルが削除されて上書きされます。
- 「様式L-3」ファイルに修正がない場合、「様式L-3」ファイル選択欄は空欄のまま構いません。
- 「様式L-3」ファイルについてはフォントを埋め込んだPDFファイル（本会が提供する様式を基に作成したものに限り）をアップロードしてください。
※フォントを埋め込んだPDFファイルの作成方法については、[こちら](#)を参照してください。
※作成方法は申請者向け操作手引（詳細版）にも記載しています。
- PDFファイルの代わりにWordファイルを選択することも可能ですが、使用するフォントや環境によって正しく表示されない場合があるため、PDFファイルのアップロードを推奨します。

→ 次へ進む

一時保存

保存せずに戻る

ログアウト

申請手続⑦提出前の最終確認

機 関

以下のチェックリストにて提出（送信）前に申請書を確認してください。

- ◆ 著しい不備のある申請は受理しません。なお、原則として不備等の内容確認等の連絡は致しません。
- ◆ 不備も含めて審査が行われるとご理解ください。
- ◆ 証明書等に印字されますので、申請書等の内容に相違ないかよくご確認ください。
- ◆ 候補者氏名等のスペルに相違がある場合でも、一切の確認・連絡を致しません。
- ◆ 受入研究機関の責任において、確実な情報であることを確認され申請してください。

【チェックリスト】 不備が無いかわ必ずチェックし、提出してください！

- ☐ 「申請者（受入研究者）」および「候補者（招へいする外国人研究者）」が本募集要項記載の申請資格・要件を満たしている。
- ☐ 「様式L-1/様式S-1」の「候補者（招へいする外国人研究者）氏名」および「国籍、生年月日」はパスポートの表記と同様に正しく記載されている。
- ☐ 「様式L-2/様式L-3」および「様式S-2/様式S-3」は該当する年度の指定様式を使用している。

申請手続⑧電子申請システムでJSPSに提出

機 関

- ◆ 候補者リストを登録し、「候補者リスト確定」画面よりOKを押すとJSPSに提出されます。
- ◆ 1つのプログラムにつき、1度しか提出できませんので、すべての申請がそろっていることを確認して提出してください。
- ◆ 申請が完了しましたら、電子申請システムよりメールが届きますので、ご確認ください。

募集要項他



◆募集要項・申請書・審査区分表

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

記入要領及びFAQを参照の上、申請書を作成してください。



◆記入要領

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

◆FAQ

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



◆選考方法

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



電子申請システム

受入研究機関

◆ログイン

<https://www-shozoku.jsps.go.jp/jsps2/shozoku/index.html>

◆電子申請システムの操作手引

<https://www-shinsei.jsps.go.jp/topkokusai/kdownload.html#tebiki>



ログイン



操作手引

申請者（受入研究者）

◆ログイン

<https://www-kokusai.jsps.go.jp/jsps1/shinsei/index.html>

◆電子申請システムの操作手引

<https://www-shinsei.jsps.go.jp/topkokusai/kdownload.html#tebiki>



ログイン



操作手引

審査結果の確認

◆電子申請システム (受入研究機関)



<https://www-shozoku.jsps.go.jp/jsps2/shozoku/index.html>



(申請者(受入研究者))

<https://www-kokusai.jsps.go.jp/jsps1/shinsei/index.html>

◆ホームページ



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

【目次】

- (1) プログラムの概要及び選考方法等
- (2) 電子申請手続及び申請書類の提出
- (3) 問い合わせ先**

問い合わせ先

【募集について】

◆連絡先

独立行政法人日本学術振興会

人物交流課交流係 外国人招へい研究者（長期・短期）担当

TEL: (03) 3263-2480

mail: invitation@jsps.go.jp (*は@にかえてください)

◆受付時間

月曜日～金曜日（祝日を除く）

9:30～12:00 13:00～17:00（日本時間）

（年末年始（12/29～1/3）、創立記念日（9/21）は休日とさせていただきます。）

【電子申請システムの利用について】

◆コールセンター（日本語のみ対応）

月曜日～金曜日（祝日を除く）

9:30～17:30（日本時間）

TEL: 0120-556-739（フリーダイヤル）