

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
令和6年度版における主な修正箇所の抜粋（対前年度）

項目	修正後	修正前
II-1.	<p>研究奨励金</p> <p><u>(3) 研究奨励金特別手当について（DCの採用最終年次在籍者のみ）</u></p> <p><u>令和6年度より、特別研究員-DCの採用最終年次在籍者（DCからPDに資格変更した方は除く）のうち、一定以上の評価^{※1}をされた方を対象に、最終年次に研究奨励金特別手当を支給^{※2}します。詳細は、該当年度の評価対象者に別途事前に通知します。（III-1.6. 研究報告書【特別研究員用】・【受入研究者用】について 参照）</u></p> <p><u>（※1）原則として、DC1は採用開始2年経過後、DC2は採用開始1年経過後に提出される「研究報告書【特別研究員用】<様式5-1>」及び「研究報告書【受入研究者用】<様式5-2>」を用いて本会で評価を行い、対象者を決定します。（令和6年4月時点において、DC1で採用開始2年以上、DC2で採用開始1年以上経過している方は、原則として令和5年度分の研究報告書が評価対象となります。）なお、採用中断期間が前年度の全期間にわたった場合にはその限りではありません。</u></p> <p><u>（※2）研究奨励金特別手当は、採用中断期間を除いた（ただし、研究再開準備支援期間は1ヶ月あたり0.5ヶ月で換算する。）採用開始日からの月数がDC1は25ヶ月以降、DC2は13ヶ月以降に（月額30,000円（最大12ヶ月分））支給されます。</u></p>	<p>研究奨励金</p> <p><u>（新規）</u></p>
III-9.	<p>採用期間中の海外渡航について</p> <p>特別研究員の海外渡航に際し、必要な採用証明書の発行を行うほかは、本会が直接渡航先機関に対し受入手続等に関する連絡等を行うことは一切致しません。本会へ「海外渡航先機関へ、学振から直接（受入等に関する）メールを送ってほしい。」等のような依頼をしないようご注意ください。</p> <p>また、海外渡航に当たっては、受入研究者やビザ申請コンサルタント等と相談する等、</p>	<p>採用期間中の海外渡航について</p> <p>特別研究員の海外渡航に際し、必要な採用証明書の発行を行うほかは、本会が直接渡航先機関に対し受入手続き等に関する連絡等を行うことは一切致しません。本会へ「海外渡航先機関へ、学振から直接（受入等に関する）メールを送ってほしい。」等のような依頼をしないようご注意ください。</p> <p>また、海外渡航にあたっては、受入研究者やビザ申請コンサルタント等と相談するなど、</p>

無理なく渡航が可能か等を十分調査・検討のうえ、海外渡航先を決定してください。

※ 令和4年度以前の特別研究員採用者について、欧州経済領域（EEA）に渡航する場合、本会はEU一般データ保護規則2016/679号（General Data Protection Regulation; GDPR）等の諸規定を遵守しますので、海外渡航の事前連絡の際に、【学振マイページ】から「個人情報の取扱いに関する同意書<様式3-3>」を提出してください。（令和5年度以降の特別研究員新規採用者は、特別研究員としての採用手続時に同意いただくこととなっています。）

（略）

(3) 海外渡航における帯同者渡航費支援

特別研究員-PD（原則採用2年目※に渡航期間の一部が重なる場合のみ）、RPDが、研究遂行を目的として継続した1年以上の海外渡航に、配偶者（パートナー）及び扶養する子の帯同が必要である場合、帯同者の往路航空券及び復路航空券を本会の規定に従って支援することができます。なお、特別研究員本人の往復航空券は支援の対象とはなりません、科研費等から受入研究機関の旅費関係規定に基づく実費相当分の旅費を支出することは可能としております。特別研究員-PD、RPDは本支援を希望する場合には、以下の①～③の手続を行ってください。

（※）採用中断期間を除いた（ただし、研究再開準備支援期間は1ヶ月あたり0.5ヶ月で換算する。）採用開始日からの月数が13ヶ月目から24ヶ月目の間の期間となります。

—
① 支援を希望する場合は、【学振マイページ】にて海外渡航の事前連絡を行った上で、渡航開始（又は渡航終了）1ヶ月前までに「帯同者渡航費支援申請書<様式3-4>」を受入研究機関を通じて提出してください。「帯同者渡航費支援申請書<様式3-4>」により、本会にて帯同者の続柄や人数、渡航期間等の確認を行います。帯同者の渡航期間（出国日、

無理なく渡航が可能か等を十分調査・検討のうえ、海外渡航先を決定してください。

※ 令和4年度以前の特別研究員採用者について、欧州経済領域（EEA）に渡航する場合、本会はEU一般データ保護規則2016/679号（General Data Protection Regulation; GDPR）等の諸規定を遵守しますので、「個人情報の取扱いに関する同意書<様式3-3>」に署名のうえ、本会までPDFを電子メールで提出してください。（令和5年度以降の特別研究員新規採用者は、特別研究員としての採用手続時に同意いただくこととなっています。）

（略）

(新 規)

帰国日)は、特別研究員本人の渡航期間と原則同じである必要があります。

② 本会にて申請内容を確認し、本支援の要件を満たしていることが確認できましたら、本会指定の旅行代理店の連絡先を特別研究員本人にお知らせしますので、本会指定の旅行代理店に手続の依頼をしてください。手続の完了後、旅行代理店から特別研究員本人に航空券の発券を連絡します(現物支給となります)。なお、特別研究員本人から本会の指定旅行代理店に手続の依頼がされない場合、支援は行いません。また、手続の依頼の遅延により、発券が渡航開始日に間に合わなかった場合等の不利益・不都合については、本会や旅行代理店は責任を負いませんのでご注意ください。

③ 発券された旅券のとおり渡航してください。

※ 一度に往路・復路両方の航空券の発券はできません。復路航空券の支援を希望の場合は、渡航開始後に帰国日が決定しましたら、再度上記①～③の手続を行ってください。

航空券は原則、エコノミークラスとなります。ただし、割引制度がない等の特別の事情がある場合は、この限りではありません。また、繁忙期等に出国する場合、出国日時を調整することがあります。指定の手順で航空券の予約を行わなかった場合は、予定された便の変更・キャンセルを求めることがあります。その際、本会はキャンセル料等、予定の変更に伴い生じる経費を負担しません。そのため、航空券は必ず指定手順に則って手配してください。本会指定の手順が守られない場合には、支援を行いません。

- ・ 日本国内や渡航先国の空港からの移動に係る費用は支援対象となりません。
- ・ 本支援以外から、帯同者の航空運賃を支給される場合には本支援から航空券を支給しません。
- ・ 採用決定前に航空券を発券する必要がある場合は、事前に本会に相談してください。
- ・ 帯同者の渡航期間が1年未満の場合、支援対象となりません。
- ・ 利用する航空会社は指定できません。
- ・ 超過手荷物料金は支給いたしません。
- ・ 航空券発券以降に旅程のキャンセル、変更等をされる場合は、特別研究員ご本人が責任をもって必ず旅行代理店へご連絡ください。

	<p><u>・ 発券後のキャンセル・変更等に係る費用は特別研究員ご本人の負担となります。</u></p> <p><u>採用中断期間（研究再開準備支援期間は除く。）の海外渡航は、海外渡航期間には含まれませんのでご注意ください。</u></p> <p><u>「帯同者渡航費支援申請書<様式3-4>」の提出後に内容に変更が生じた場合は本会に連絡してください。航空券の発券後の変更により、本支援の要件を満たさないことが確認できた場合には、発券済みの航空券に係る費用の返還を求めることがあります。</u></p> <p><u>また、「帯同者渡航費支援申請書<様式3-4>」の内容に虚偽があることが判明した場合には、特別研究員の資格を喪失し採用を終了するとともに発券済みの航空券に係る費用、及び資格喪失以後に支給した研究奨励金の返還を求めることがあります。</u></p>	
<p>Ⅲ-1 1.</p>	<p>出産又は育児による採用の中断及びそれに伴う延長について</p> <p>特別研究員は、採用期間中、申請書記載の研究計画に基づき研究に専念することを義務付けられていますが、男女共同参画社会の実現、女性研究者が働きやすい環境整備の一環として、出産、又は育児に伴い研究に専念することが困難な場合は、採用の中断及びそれに伴う延長が可能となります。</p> <p>(1) 対象者</p> <p>出産（妊娠4ヶ月以上の死産及び配偶者等の出産を含む。）、又は<u>3歳</u>に達するまでの子を養育するため、採用の中断及びそれに伴う延長を希望する者を対象とします。</p> <p><u>(2) 中断期間</u></p> <p><u>（出産（配偶者等の出産を含む。）、育児の場合）原則として、出産予定日の6週間（多胎妊娠の場合にあつては14週間）前の日の属する月の初めから、子が満3歳に達する日が属する月の末までの任意の期間とします。</u></p> <p><u>（妊娠4ヶ月以上の死産の場合）原則として、死産が判明した日の属する月の初めから3ヶ月以内とします。</u></p> <p><u>なお、申請は1ヶ月単位とします。</u></p>	<p>出産又は育児による採用の中断及びそれに伴う延長について</p> <p>特別研究員は、採用期間中、申請書記載の研究計画に基づき研究に専念することを義務付けられていますが、男女共同参画社会の実現、女性研究者が働きやすい環境整備の一環として、出産、又は育児に伴い研究に専念することが困難な場合は、採用の中断及びそれに伴う延長が可能となります。</p> <p>(1) 対象者</p> <p>出産（妊娠4ヶ月以上の死産及び配偶者等の出産を含む。）、又は<u>2歳</u>に達するまでの子を養育するため、採用の中断及びそれに伴う延長を希望する者を対象とします。</p> <p><u>(2) 中断回数及び中断期間</u></p> <p><u>・ 中断回数：1人の子につき原則1回とします。</u></p> <p><u>・ 中断期間：（出産（配偶者等の出産を含む。）、育児の場合）原則として、出産予定日の6週間前の日の属する月の初めから、子が満2歳に達する日が属する月の末までの任意の期間とします。</u></p> <p><u>（妊娠4ヶ月以上の死産の場合）原則として、死産が判明した日の属する月の初めから3ヶ月以内、又は死産が判明した日の属する月の翌月の初めから2ヶ月以内とします。</u></p> <p><u>申請は1ヶ月単位とします。なお、複数の子の出産、育児等に伴い、複数回中断する場合</u></p>

		<u>であっても、原則として通算26ヶ月を中断期間の上限とします。</u>
III-14.	<p>研究奨励金及び科学研究費助成事業（特別研究員奨励費）以外の資金援助について</p> <p>(1) 資金援助の可否</p> <p>国立研究開発法人、国立大学法人等が実施する国費を原資とする生活費支援を目的とした資金提供、留学生においては国費外国人留学生制度による奨学金及び母国の奨学金、日本学生支援機構の貸与型の奨学金を受給することは認められません。</p> <p>【受給が可能な資金援助】※研究専念義務の範囲内で受給することが条件となります。</p> <p>① 受入研究機関の寄附金、同窓会組織等による生活費に相当する資金援助（国費を原資としないもの）</p> <p>② 自治体、民間企業等が実施する公募による奨学金、助成金（研究を目的とする資金含む）</p> <p><u>③ 海外渡航中における、海外渡航先機関によるビザ発給又は受入基準の最低額等を満たすための資金援助（特別研究員の研究課題の遂行のために海外渡航先機関での受入を目的とする場合のみに限る。）</u></p> <p>④ 受入研究機関や連携先機関等が1)～5)に用途を限定した資金援助（実費相当分）</p> <p>1) 授業料の援助に係る助成金の受給【DC1、DC2のみ】</p> <p>所属大学（大学の基金も含む。）等による授業料援助を目的とする助成金を受給すること。</p> <p>2) 研究費の受給【全資格】</p> <p>科学研究費助成事業（特別研究員奨励費）以外の研究費を受給（助成を受けた研究者からの研究費の配分を含む。）すること。ただし、次の事項を全て満たす場合に限ります。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・特別研究員の研究課題の研究遂行に支障が生じないこと ・受入研究機関が、特別研究員に代わり研究費を管理すること <p>3) 旅費の受給【全資格】</p> <p>受入研究機関や依頼元機関の旅費関係規定に基づく実費相当分（交通費、宿泊費、日当、渡航費や滞在費等を含む。）の旅費を受給すること。</p>	<p>研究奨励金及び特別研究員奨励費以外の資金援助について</p> <p>(1) 資金援助の可否</p> <p>国立研究開発法人、国立大学法人等が実施する国費を原資とする生活費支援を目的とした資金提供、留学生においては国費外国人留学生制度による奨学金及び母国の奨学金、日本学生支援機構の貸与型の奨学金を受給することは認められません。</p> <p>【受給が可能な資金援助】※研究専念義務の範囲内で受給することが条件となります。</p> <p>① 受入研究機関の寄附金、同窓会組織等による生活費に相当する資金援助（国費を原資としないもの）</p> <p>② 自治体、民間企業等が実施する公募による奨学金、助成金（研究を目的とする資金含む）</p> <p>③ 受入研究機関や連携先機関等が1)～5)に用途を限定した資金援助（実費相当分）</p> <p>1) 授業料の援助に係る助成金の受給【DC1、DC2のみ】</p> <p>所属大学（大学の基金も含む。）等による授業料援助を目的とする助成金を受給すること。</p> <p>2) 研究費の受給【全資格】</p> <p>科学研究費助成事業（特別研究員奨励費）以外の研究費を受給（助成を受けた研究者からの研究費の配分を含む。）すること。但し、次の事項を全て満たす場合に限ります。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・特別研究員の研究課題の研究遂行に支障が生じないこと ・受入研究機関が、特別研究員に代わり研究費を管理すること <p>3) 旅費の受給【全資格】</p> <p>研究課題の遂行に資する場合に限り、受入研究機関や依頼元機関の旅費関係規定に基づく実費相当分（交通費、宿泊費、日当、渡航費や滞在費等を含む。）の旅費を受給すること。</p>

	<p>4) 受入環境整備に係る資金の受給【全資格】 学会への登録料や参加費、論文翻訳料、校閲料等の使途が限定された実費相当分の資金を受給すること。また、通勤定期代相当、受入研究機関等の規定に基づく家賃補助を受給すること。</p> <p>5) 海外渡航支援・促進等を目的とする奨学金、助成金の受給【全資格】 日本学生支援機構や受入研究機関等の海外渡航支援・促進等を目的とする奨学金、助成金を受給すること。ただし、海外渡航期間が 28 日以上に及ぶ場合は、「Ⅲ-9. 採用期間中の海外渡航について」に掲げる海外渡航の目的等に合致すること。</p>	<p>と。<u>また、海外渡航先機関から、ビザ発給又は受入基準の最低額を満たすために資金を受給すること。</u></p> <p>4) 受入環境整備に係る資金の受給【全資格】 研究課題の遂行に資する場合に限り、学会への登録料や参加費、論文翻訳料、校閲料等の使途が限定された実費相当分の資金を受給すること。また、通勤定期代相当、受入研究機関等の規定に基づく家賃補助を受給すること。</p> <p>5) 海外渡航支援・促進等を目的とする奨学金、助成金の受給【全資格】 特別研究員の研究課題の遂行に支障が生じない場合に限り、日本学生支援機構や受入研究機関等の海外渡航支援・促進等を目的とする奨学金、助成金を受給すること。また、海外渡航期間が 28 日以上に及ぶ場合は、「Ⅲ-9. 採用期間中の海外渡航について」に掲げる海外渡航の目的等に合致すること。</p>
Ⅲ-16.	<p>研究報告書【特別研究員用】・【受入研究者用】について</p> <p>(2) 「研究報告書【受入研究者用】<様式 5-2>」の提出 特別研究員本人が、上記の「研究報告書【特別研究員用】<様式 5-1>」の提出フォームから、「受入研究者へのメール依頼有り」ボタンを押下することにより、受入研究者に「研究報告書【受入研究者用】<様式 5-2>」の作成・提出を依頼してください。これにより、特別研究員が登録した【学振マイページ】の受入研究者の電子メールアドレス宛に、受入研究者用の入力フォームの URL が自動送信されます。</p> <p>提出期間は、採用期間中においては翌年度 4 月 1 日～20 日、採用終了又は中途辞退する場合は採用終了日又は中途辞退日からそれぞれ 20 日以内です。<u>「研究報告書【受入研究者用】<様式 5-2>」は、受入研究者が特別研究員の「研究報告書【特別研究員用】<様式 5-1>」を参照しながら作成するものですので、特別研究員は、受入研究者が十分な時間をもって研究報告書を作成できるよう、配慮の上で自身の研究報告書を作成してください。</u></p> <p><u>(3) 研究奨励金特別手当について (DC の採用最終年次在籍者のみ)</u> <u>令和 6 年度より、特別研究員-DC の採用最終年次在籍者のうち、一定以上の評価をされ</u></p>	<p>研究報告書【特別研究員用】・【受入研究者用】について</p> <p>(2) 「研究報告書【受入研究者用】<様式 5-2>」の提出 特別研究員本人が、上記の「研究報告書【特別研究員用】<様式 5-1>」の提出フォームから、「受入研究者用フォームの依頼メールを发出」ボタンを押下することにより、受入研究者に「研究報告書【受入研究者用】<様式 5-2>」の作成・提出を依頼してください。これにより、特別研究員が登録した【学振マイページ】の受入研究者の電子メールアドレス宛に、受入研究者用の入力フォームの URL が自動送信されます。</p> <p>提出期間は、採用期間中においては翌年度 4 月 1 日～20 日、採用終了又は中途辞退する場合は採用終了日又は中途辞退日からそれぞれ 20 日以内です。</p> <p><u>(新 規)</u></p>

	<p>た方を対象に、最終年次に研究奨励金特別手当を支給します。「研究報告書【特別研究員用】<様式 5-1>」及び「研究報告書【受入研究者用】<様式 5-2>」を用いて、本会で評価を行い、対象者を決定しますが、これらの報告書が期日までに提出されない場合には、支給対象から除外されますので、提出期限を厳守してください。(Ⅱ-1. 研究奨励金 参照)</p>	
V.	<p>雇用支援事業への切替に係る手続</p> <p><u>受入研究機関が雇用支援事業による「特別研究員-PD等の雇用制度導入機関」(以下「雇用制度導入機関」という。)であり、当該受入研究機関に雇用された後は、雇用手引(https://www.jsps.go.jp/j-pd/pd-koyou/tebiki.html)が適用されます。本会から研究奨励金の支給を受ける特別研究員-PD、RPD(以下「フェローシップ型PD等」という。)とは、採用中の遵守事項や諸手続の方法が異なりますので、雇用手引の内容をよくご確認ください。</u></p> <p><u>また、雇用支援事業は、雇用型かフェローシップ型かを自由に選択できる制度ではありません。一度雇用を開始した場合、同一の受入研究機関内においてフェローシップ型PD等となることはできません。</u></p> <p><u>雇用制度導入機関は本会ウェブサイトに一覧(https://www.jsps.go.jp/j-pd/pd-koyou/tourokukikan.html)を掲載しています。</u></p>	<p>雇用支援事業との切替に係る手続き</p> <p><u>(新規)</u></p>
V-1.	<p><u>同一の受入研究機関で雇用に切り替える場合の手続</u></p> <p><u>受入研究機関で雇用されることとなった場合には、フェローシップ型PD等として該当者があった者のみ以下の書類を【学振マイページ】より提出してください。提出期限は、原則雇用開始後 20 日以内です。</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ・報酬受給報告書<様式 5-3> ・奨学金等受給報告書<様式 5-4> ・研究遂行経費の支出報告書<様式 5-5> ・研究費受給報告書<様式 5-6> <p><u>※4月1日付けで雇用されることとなった場合には、「研究報告書【特別研究員用】<様式 5-1>」及び「研究報告書【受入研究者用】<様式 5-2>」も【学振マイページ】より提出</u></p>	<p><u>年度の途中で雇用支援事業により受入研究機関に雇用される場合の手続</u></p> <p><u>年度の途中で、受入研究機関で雇用されることとなった場合には、該当者のみ以下の書類を【学振マイページ】より提出してください。提出期限は、原則雇用開始後 20 日以内です。</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ・報酬受給報告書<様式 5-3> ・奨学金等受給報告書<様式 5-4> ・研究遂行経費の支出報告書<様式 5-5> ・研究費受給報告書<様式 5-6>

	<p><u>してください。</u></p> <p><u>なお、【学振マイページ】は雇用 PD 等としての各種報告書の提出や辞退等の事前連絡では使用しません。</u></p>	
V-2.	<u>(削 除)</u>	<u>受入研究機関の変更に伴う手続き</u>
V-2.	<p><u>受入研究機関の変更で新たに雇用 PD 等となる場合の手続</u></p> <p><u>変更後の受入研究機関が雇用制度導入機関であり、当該受入研究機関に雇用される場合、本手引「Ⅲ-5 受入研究機関の変更について」の手続と異なり、以下の手続が必要になります。</u></p> <p><u>変更を希望する場合は、あらかじめ本会に【学振マイページ】で事前連絡を行ってください。なお、受入研究機関の変更前に係る手続については、本手引に従って行ってください。変更後に係る手続については、「雇用手引」に従って行ってください。その際、様式が本手引のものとは異なりますので、ご注意ください。</u></p> <p><u>【本手引により提出が必要な様式】</u></p> <p><u>(1) 変更しようとする月の初めから 1 ヶ月前までに提出</u></p> <p><u>・「受入研究機関変更届<様式 2-1>」を变更前受入研究機関にて作成し、変更後受入研究機関より提出</u></p> <p><u>(2) 変更後 20 日以内に提出</u></p> <p><u>・「報酬受給報告書<様式 5-3>」(該当者のみ【学振マイページ】から本人より提出)</u></p> <p><u>・「奨学金等受給報告書<様式 5-4>」(該当者のみ【学振マイページ】から本人より提出)</u></p> <p><u>・「研究遂行経費の支出報告書<様式 5-5>」(該当者のみ【学振マイページ】から本人より提出)</u></p> <p><u>・「研究費受給報告書<様式 5-6>」(該当者のみ【学振マイページ】から本人より提出)</u></p> <p><u>※4 月 1 日付けで変更となった場合には、「研究報告書【特別研究員用】<様式 5-1>」及び「研究報告書【受入研究者用】<様式 5-2>」も【学振マイページ】より提出してください。</u></p>	<u>(新 規)</u>

	<p><u>【雇用手引により提出が必要な様式】※提出期限：変更しようとする月の初めから1ヶ月前まで</u></p> <p><u>・「受入承諾書（受入研究機関の変更・延長期間分）＜様式 E1-2＞」を变更后受入研究機関より提出</u></p>	
V-3.	<p><u>雇用切替にあたっての留意事項</u></p> <p><u>(1) 雇用切替時の採用中断の取扱いについて</u></p> <p><u>雇用 PD 等は、受入研究機関の規定に基づき特別研究員としての中断事由に該当する休業又は休職等を取得している期間において、採用の中断が可能となっており、フェローシップ型 PD 等と中断の取扱いが異なります。そのため、既に承認された採用中断期間（研究再開準備支援を含む。）中に雇用を開始する場合には、取得中の中断を一度終了する手続が必要となります。雇用開始1ヶ月前までに受入研究機関を通じて「採用中断期間変更願＜様式 4-2＞」を提出してください。雇用開始後に、再度、採用中断を希望する場合には、雇用手引に従って必要な手続を行ってください。</u></p> <p><u>(2) 雇用切替時の海外渡航の取扱いについて</u></p> <p><u>28 日以上海外渡航期間中にフェローシップ型 PD 等から雇用 PD 等への切替を行った場合には、「海外渡航届＜様式 3-1＞」と「海外渡航届＜様式 E2-1＞」を、渡航終了日（帰国日）から1ヶ月以内に受入研究機関より提出してください。</u></p> <p><u>渡航期間（出国日、帰国日）には、両様式に実際の渡航開始日と渡航終了日を記入していただき、雇用へ切替となった日（雇用切替日）を記入してください。</u></p> <p><u>(3) 科学研究費助成事業（特別研究員奨励費及びその他研究種目）の取扱いについて</u></p> <p><u>フェローシップ型 PD 等が科学研究費助成事業（特別研究員奨励費及びその他研究種目）の交付を受けている場合は、雇用切替時に、別途、手続等が必要となる可能性がありますので、あらかじめ受入研究機関に確認してください。</u></p>	<u>(新 規)</u>
VI-1.	科学研究費助成事業（特別研究員奨励費）の取扱い	科学研究費助成事業（特別研究員奨励費）の取扱い

	<p>特別研究員は、「日本学術振興会特別研究員申請書」に記載の研究計画を行うための研究費として、科学研究費助成事業（特別研究員奨励費）の助成を受けることが可能です。</p> <p>科学研究費助成事業（特別研究員奨励費）は、科学研究費助成事業（科研費）の研究種目のうち、特別研究員だけが応募できる研究種目で、<u>特別研究員の申請と同時に受け付けます。科学研究費助成事業（特別研究員奨励費）の募集等については、2月上旬頃に受入研究機関の事務局宛に連絡され、応募や使用等に当たっては、受入研究機関を通じて手続きを行う必要があります。</u></p> <p>また、科学研究費助成事業（特別研究員奨励費）は、科研費制度のルールが適用されるため、本手引に記載の特別研究員として必要な各種手続とは別の手続が必要になりますので、遺漏のないように各種手続を行ってください。</p> <p>科学研究費助成事業（特別研究員奨励費）の詳細については、以下の URL を確認してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・科学研究費助成事業(特別研究員奨励費) <p>https://www.jspss.go.jp/j-grantsinaid/20_tokushourei/index.html</p>	<p>特別研究員は、「日本学術振興会特別研究員申請書」に記載の研究計画を行うための研究費として、科学研究費助成事業（特別研究員奨励費）の助成を受けることが可能です。</p> <p>特別研究員奨励費は、科学研究費助成事業（科研費）の研究種目のうち、特別研究員だけが応募できる研究種目です。<u>特別研究員奨励費の募集等については、1月下旬頃に受入研究機関の事務局宛に連絡され、応募や使用等に当たっては、受入研究機関を通じて手続きを行う必要があります。</u></p> <p><u>特別研究員奨励費（特別研究員）については、令和6(2024)年度募集から募集時期及び募集方法等の大幅な変更を予定しています。令和5(2023)年度特別研究員に採用内定された者及び令和4(2022)年度以前から特別研究員に採用されており、令和5(2023)年度の特別研究員奨励費の交付が予定されていない者は、今回の募集に応募しなかった場合、令和6(2024)年度以降の募集では応募することができませんので十分注意してください。</u></p> <p>また、特別研究員奨励費は、科研費制度のルールが適用されるため、本手引に記載の特別研究員として必要な各種手続とは別の手続が必要になりますので、遺漏のないように各種手続を行ってください。</p> <p>なお、特別研究員奨励費の詳細については、以下の URL を確認してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・科学研究費助成事業(特別研究員奨励費) <p>https://www.jspss.go.jp/j-grantsinaid/20_tokushourei/index.html</p>
<p>VII よくある質問</p>	<p>問5-1 特別研究員に採用中の間は、一切の資金の提供を他から受けることができないのか。</p> <p>回答 国立研究開発法人、国立大学法人等が実施する国費を原資とする生活費支援を目的とした資金提供、留学生においては国費外国人留学生制度による奨学金及び母国の奨学金、日本学生支援機構の貸与型の奨学金を受給することは認められません。</p> <p>ただし、研究専念義務の範囲内であれば、以下の①～④を受給することができます。また、本会が実施する「女性研究者の出産に伴うキャリア継続支援事業」におけるキャリア継続支援金についても受給することが可能です。</p>	<p>問8 特別研究員に採用中の間は、一切の資金の提供を他から受けることができないのか。</p> <p>回答 国立研究開発法人、国立大学法人等が実施する国費を原資とする生活費支援を目的とした資金提供、留学生においては国費外国人留学生制度による奨学金及び母国の奨学金、日本学生支援機構の貸与型の奨学金を受給することは認められません。</p> <p>但し、研究専念義務の範囲内であれば、以下の①～③を受給することができます。また、本会が実施する「女性研究者の出産に伴うキャリア継続支援事業」におけるキャリア継続支援金についても受給することが可能です。</p>

<p>①受入研究機関の寄附金、同窓会組織等による生活費に相当する資金援助（国費を原資としないもの）</p> <p>②自治体、民間企業等が実施する公募による奨学金、助成金（研究を目的とする資金含む）</p> <p><u>③海外渡航中における、海外渡航先機関によるビザ発給又は受入基準の最低額等を満たすための資金援助（特別研究員の研究課題の遂行のために海外渡航先機関での受入を目的とする場合のみに限る。）</u></p> <p>④受入研究機関や連携先機関等が1）～5）に用途を限定した資金援助（実費相当分）</p> <p>1) 授業料の援助に係る助成金の受給、2) 研究費の受給、3) 旅費の受給、4) 受入環境整備に係る資金の受給、5) 海外渡航支援・促進等を目的とする奨学金、助成金の受給（Ⅲ-14. 研究奨励金及び科学研究費助成事業（特別研究員奨励費）以外の資金援助について 参照）</p> <p>なお、次の例は、「研究奨励金及び科学研究費助成事業（特別研究員奨励費）以外の資金援助」に該当しませんので、受給することは問題ありません。判断に迷う場合には、本会までお問い合わせください。</p>	<p>①受入研究機関の寄附金、同窓会組織等による生活費に相当する資金援助（国費を原資としないもの）</p> <p>②自治体、民間企業等が実施する公募による奨学金、助成金（研究を目的とする資金含む）</p> <p>③受入研究機関や連携先機関等が1）～5）に用途を限定した資金援助（実費相当分）</p> <p>1) 授業料の援助に係る助成金の受給、2) 研究費の受給、3) 旅費の受給、4) 受入環境整備に係る資金の受給、5) 海外渡航支援・促進等を目的とする奨学金、助成金の受給（Ⅲ-14. 研究奨励金及び特別研究員奨励費以外の資金援助について 参照）</p> <p>なお、次の例は、「研究奨励金及び特別研究員奨励費以外の資金援助」に該当しませんので、受給することは問題ありません。判断に迷う場合には、本会までお問い合わせください。</p>
---	---