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７（２０２５）年度版

JAPAN SOCIETY FOR THE PROMOTION OF SCIENCE
日本学術振興会

この手引には、令和７年度特別研究員に係る遵守事項および諸手続が記載されています。採用期間中はもちろんのこと、採用期間終了後も必要となる場合がありますので、お手元で大切に保管してください。
また、本会ホームページには、最新のものが掲載されていますので、随時確認してください。
・「遵守事項および諸手続の手引」　https://www.jsps.go.jp/j-pd/pd_tebiki.html

目　次

Ⅰ　特別研究員制度の趣旨と遵守事項 1
はじめに 1
Ⅰ－１．本制度の趣旨 1
Ⅰ－２．遵守事項 1
Ⅰ－３．特別研究員の身分 1
Ⅰ－４．特別研究員の義務 2
Ⅰ－５．受入研究者及び受入研究機関の義務等 3
Ⅰ－６．研究活動における不正行為 4
Ⅰ－７．研究費の不正使用 4
Ⅰ－８．安全保障貿易管理について（海外への技術漏えいへの対処） 5
Ⅰ－９．住民税の納付 5
Ⅰ－１０．資格の喪失による採用期間の終了 6
Ⅰ－１１．特別研究員のアウトリーチ活動の奨励 6

Ⅱ　研究奨励金の支給 7
Ⅱ－１．研究奨励金 7
Ⅱ－２．研究遂行経費 8
Ⅱ－３．所得税の源泉徴収 8
Ⅱ－４．源泉徴収票 9
Ⅱ－５．マイナンバー（社会保障・税番号）制度 9
Ⅱ－６．扶養親族の変更 10
＜参考１：特別研究員の研究奨励金に関する取扱要項＞ 10
＜参考２：独立行政法人日本学術振興会特別研究員事業実施要項（一部抜粋）＞ 12

Ⅲ　採用後の諸手続 15
Ⅲ－１．採用年度ごとの主な手続について（フロー図） 15
Ⅲ－２．採用後の各種様式の提出について 16
Ⅲ－３．個人情報（登録名、住所、振込金融機関等）の変更について 16
Ⅲ－４．受入研究機関について 16
Ⅲ－５．受入研究機関の変更について 17
Ⅲ－６．受入研究者の変更、受入研究者所属部局・職名及び特別研究員所属部局の変更について 18
Ⅲ－７．採用後の学位取得による資格の変更（DC から PD への資格変更）について 19
Ⅲ－８．採用第２年度以降の資格の確認について 20
Ⅲ－９．採用期間中の海外渡航について 20
Ⅲ－１０．インターンシップ参加について 24
Ⅲ－１１．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 25

Ⅲ-１２．傷病による採用の中断及びそれに伴う延長について..... 27
Ⅲ-１３．中途辞退について..... 29
Ⅲ-１４．受給が可能な資金、奨学金、助成金及び研究費について..... 30
Ⅲ-１５．報酬の受給について..... 32
Ⅲ-１６．研究報告書【特別研究員用】・【受入研究者用】について..... 33
Ⅲ-１７．研究遂行経費の支出報告書＜様式 5-5＞について 33
Ⅲ-１８．研究遂行経費として計上可能な費目について..... 34
Ⅲ-１９．翌年度以降の研究遂行経費（変更）について..... 35
Ⅲ-２０．就職等状況調査について..... 36
Ⅲ-２１．採用期間終了後の連絡について..... 36
Ⅲ-２２．諸証明の発行について..... 36
＜参考：海外における研究活動に関する注意事項＞..... 38
＜参考：米国経済スパイ法について＞..... 39
＜参考＞パリにおいて発生したテロ事件について（注意喚起）..... 39

Ⅳ　特別研究員-PD への再申請 42
Ⅳ-１．特別研究員-PD への再申請 42

Ⅴ　雇用支援事業との切替に係る手続 43
Ⅴ-１．同一の受入研究機関でフェローシップ型から雇用に切り替える場合の手続..... 43
Ⅴ-２．受入研究機関の変更に伴う手続..... 43
Ⅴ-３．雇用切替にあたっての留意事項..... 44

Ⅵ　そ　の　他 46
Ⅵ-１．科学研究費助成事業（特別研究員奨励費）の取扱い..... 46
Ⅵ-２．海外渡航への支援..... 46
Ⅵ-３．発明等の知的財産権の帰属..... 46
Ⅵ-４．事業に関する連絡先及び方法..... 46
Ⅵ-５．本会のウェブサイト..... 47
Ⅵ-６．特別研究員制度等の英文名..... 47
Ⅵ-７．日本学術振興会特別研究員事業のシンボルマーク..... 47
Ⅵ-８．成果発表..... 48
Ⅵ-９．研究奨励金等の返還先..... 48
Ⅵ-１０．個人情報の取扱い..... 48
Ⅵ-１１．その他..... 49

Ⅶ　よくある質問 50
問１　特別研究員の身分等について 50
問１-１　特別研究員以外の身分を得ることはできないのか。 50
問１-２　研究専念義務に関して、「特別研究員としての研究活動」以外の様々な活動を一律に制限するものではない

旨の記載がありますが、具体的にはどのようなことか。 50
問１－３　NPO 法人の役員になってよいか。 50
問１－４　特別研究員に採用になった場合は、扶養義務者（親等）の扶養から外れる必要があるのか。 50
問１－５　特別研究員の採用期間中に、「予備自衛官」の身分を保持し、日当を受給してもよいか。 50
問１－６　社会保険や年金についてはどうなっているか。 51
問１－７　特別研究員採用前に従事していた企業等において加入していた健康保険について、健康保険任意継続制度を利用して特別研究員採用後も当該健康保険を継続することは可能か。 51
問１－８　住民税や国民健康保険料の納付通知書が届いたが、どうすれば良いか。 51
問２　研究奨励金について 51
問２－１　４月分研究奨励金は５月分と合わせて振り込まれることを失念していたため、4 月分生活費の元手がないが、どうすればよいか。 51
問２－２　研究奨励金が給与所得として課税対象となっている経緯（根拠）はどのようなものか。 51
問３　研究遂行経費について 51
問３－１　研究遂行経費としての支出が当該年度の研究奨励金額の３割未満であった場合はどうなるのか。 51
問３－２　研究遂行経費については、自治体や民間企業等から受給している奨学金等から支出した特別研究員の研究課題及び研究計画を遂行するために要した費用を計上してもよいか。 52
問４　海外渡航について 53
問４－１　海外渡航先の大学院で研究指導委託を受ける上で必要な「交換留学生」の身分を持つことは可能か。 53
問４－２　特別研究員採用中に受入研究機関のダブルディグリー・プログラムを利用して留学してよいか。 53
問４－３　日本学生支援機構の海外留学支援制度の奨学金や文部科学省のトビタテ！留学 JAPAN の留学奨学金による支援を受けることは可能か。 53
問４－４　海外渡航中の税金等の扱いについてはどうなるのか。 53
問４－５　アメリカ合衆国Ｊビザ帰国義務免除の手続の際に必要となる、日本のスポンサーからの、帰国しないことに対して異議がない旨を述べた大使館宛のレターは発行してもらえるのか。 53
問５　受給が可能な資金、奨学金、助成金及び研究費について 54
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。 54
問５－２　学会からの学術賞等の賞金を受給してもよいか。 54
問５－３　国や地方公共団体、民間助成団体等の研究費に応募することは可能か。 54
問５－４　クラウドファンディングで研究費を集めてもよいか。 55
問５－５　財団法人が公募している使途の制限がない助成金（例：面接により個別に支援内容を決定等）について、受け取ることは可能か。 55
問５－６　大学共同利用機関法人等の共同研究プロジェクトの公募に採択された場合どうすればよいか。（共同研究に係る研究費は、法人の予算として当該大学共同利用機関法人等内で執行され、直接研究費を受給しない場合） 55
問５－７　特別研究員-PD、RPD が科学研究費助成事業（特別研究員奨励費）以外に応募・受給できる科研費の研究種目は何か。 55
問５－８　特別研究員-DC が、科学研究費助成事業（特別研究員奨励費）以外の科研費に応募することや、他者が申請する科学研究費助成事業の研究分担者として分担金を得ることはできるか。 56
問６　報酬受給について 56
問６－１　労働等により報酬を受給するにあたり、いくつかの職を掛け持ちすることは可能か。 56

問６－２　講演料、原稿料、謝金、委員手当、業務委託、翻訳料、監修料は受け取れるか。 56
問６－３　中断期間中にアルバイト等で報酬を得ることは可能か。 56
問７　諸証明について 56
問７－１　証明書の発行に関し、提出先の指定の様式で証明書を発行することは可能か。 56
問８　その他 56
問８－１　採用終了後に、国立大学法人の助教に採用が決まったが、初任給算定における職歴として、特別研究員-PDの採用期間は、どのように扱われるのか。 56
問８－２　特別研究員はクレジットカードが作れないと聞いたことがあるが本当か。 57
問８－３　女性研究者の出産に伴うキャリア継続支援事業とはどのようなものか。 57

Ⅰ　特別研究員制度の趣旨と遵守事項

はじめに

この「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」は、日本学術振興会（以下「本会」という。）より直接研究奨励金の支給を受ける特別研究員-DC、PD、RPD が対象となります。一方、「研究環境向上のための若手研究者雇用支援事業」（以下「雇用支援事業」という。）により、受入研究機関に雇用される特別研究員-PD、RPD、CPD（以下「雇用 PD 等」という。）については、本手引とは別の「日本学術振興会特別研究員（研究環境向上のための若手研究者雇用支援事業）遵守事項および諸手続の手引」（以下「雇用手引」という。）が適用されます。これらの手引はそれぞれ取扱いが異なりますので、本会より直接研究奨励金の支給を受ける特別研究員-DC、PD、RPD は本手引の内容を十分にご確認ください。

Ⅰ-１．本制度の趣旨

特別研究員制度は、我が国の学術研究の将来を担う創造性に富んだ研究者を育成するため、優れた若手研究者を特別研究員に採用し、その研究生活の初期において、自由な発想のもとに主体的に研究課題等を選びながら研究に専念する機会を与え支援を行う制度です。

Ⅰ-２．遵守事項

日本学術振興会特別研究員は、次に掲げる事項を遵守する必要があります。

(1) 特別研究員以外の身分を持たないこと　（Ⅰ-3 特別研究員の身分　参照）
(2) 特別研究員の義務を遂行すること　（Ⅰ-4 特別研究員の義務　参照）
(3) 特別研究員の採用後の諸手続を行うこと　（Ⅲ. 採用後の諸手続　参照）
(4) 研究上の不正行為を行わないこと　（Ⅰ-6 研究活動における不正行為　参照）
(5) 研究費の不正使用を行わないこと　（Ⅰ-7 研究費の不正使用　参照）
(6) その他、法令等及び公序良俗に反する行為を行わないこと
（Ⅰ-8 安全保障貿易管理について 及び Ⅰ-9 住民税の納付　参照）

Ⅰ-３．特別研究員の身分

(1) 特別研究員は、その採用期間中、原則として特別研究員以外の身分を持つことができません。

ただし、以下の①～④に掲げる例等については、例外として特別研究員以外の身分を持つことを認めています。

① 特別研究員-DC が受入研究機関において大学院生の身分（国際共同学位等の教育連携体制に基づくジョイント・ディグリー、ダブル・ディグリー等における連携外国大学院の学籍を含む。）を持つこと
② 研究課題遂行に必要であるため、研究施設を利用する等の理由で形式的な身分を持つこと
③ 特別研究員-PD、RPD が受入研究機関において科学研究費助成事業（特別研究員奨励費）以外の科学研究費助成事業に研究代表者又は研究分担者として応募するための身分（応募資格）を持つこと
④ 報酬を受給するために必要な身分を持つこと

（「Ⅶ よくある質問」問 1-1　参照）

(2) 特別研究員と本会との間には雇用関係がありませんので、以下について各自で対応してください。

① 社会保険

研究奨励金は、税法上給与所得として扱われます。現在、扶養義務者（親等）の扶養親族となっている場合は、扶養義務者の勤務先で手続が必要となることがありますので、当該扶養義務者の勤務先にご照会ください。加えて、本会では特別研究員の社会保険（健康保険、年金保険、雇用保険、労災保険等）の加入ができません。各自で国民健康保険・国民年金保険等に加入する手続を行ってください。手続等については、居住する市区町村に問い合わせてください。（「Ⅶ よくある質問」問 1-4、1-6～1-8　参照）

② 学生教育研究災害傷害保険

全ての特別研究員-DC は、（財）日本国際教育支援協会が実施している「学生教育研究災害傷害保険（以下「学研災」という。）」に加入できます。特別研究員-PD、RPD は、学研災賛助会員大学を受入研究機関としている場合は、学研災に加入できるため受入研究機関の学務部等に加入手続等を問い合わせてください。

③ 事故・災害への対処

受入研究機関での研究活動や、国内外の研究機関で一定期間従事する研究あるいはフィールドワーク等で事故・災害が生じた場合は、各自の責任で処理していただきます。安全確保に十分配慮するとともに、万一の被災に備え、適切な保険に加入※してください。本会では、研究従事中の事故・災害等の責任を一切負いかねますのでご了承ください。

また、地震等の自然災害が発生した際、本会から特別研究員にメールまたは電話等で安否確認を行うことがあります。本会から安否確認があった際には必ず対応してください。

※　国内外において、研究活動を含む日常生活中の事故が発生した場合のケガ等に備えて、本会では特別研究員-PD、RPD を被保険者とした傷害保険に一括加入（特別研究員本人による加入手続不要）しています。令和 7 年度に適用される保険の詳細等については、3 月頃に本会ウェブサイト等にてお知らせしますので、事故等が起きた場合には必要な手続を行ってください。なお、本保険の補償の範囲を超える部分については、各自で適切な保険に加入してください。

（参考）加入保険の詳細
https://www.jsps.go.jp/j-pd/pd_insurance.html

なお、傷病による採用の中断の扱いを受ける場合を除き、疾病、事故・災害等により 1 ヶ月以上、特別研究員として研究に従事できない場合は、直ちに本会へ申し出てください。

Ⅰ-4．特別研究員の義務

特別研究員は研究専念義務及び報告書の提出義務を有します。

(1) 研究専念義務

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、研究に専念しなければなりません。このことは「特別研究員としての研究活動」以外の様々な活動を一律に制限するものではありません（※）が、「特別研究員としての研究活動」を自らの主たる活動とし、その遂行に支障が生じることがないよう、採用期間中において自らの活動全体を適切に管理してください。（「Ⅶ よくある質問 問 1-2」 参照）

なお、本義務は、出産・育児による採用中断又は傷病による採用中断の扱いを受ける場合を除きます。

また、研究課題、研究計画の変更は原則としてできません。ただし、研究計画については、研究の進展状況による変更の必要があれば、必ずしもこの限りではありません。
（※）報酬受給を伴う労働等に従事する場合は、後述の「Ⅲ-15．報酬の受給について」に記載の要件を満たす必要があります。

(2) 報告書の提出義務

特別研究員は、以下の時期に各報告書を提出しなければなりません。

① 採用２年目以降の４月１日～20 日・・・・・・・・・「研究報告書【特別研究員用】＜様式 5-1＞」（全特別研究員）
「研究報告書【受入研究者用】＜様式 5-2＞」（全特別研究員）
「報酬受給報告書＜様式 5-3＞」（該当者のみ）
「奨学金等受給報告書＜様式 5-4＞」（該当者のみ）
「研究遂行経費の支出報告書＜様式 5-5＞」（該当者のみ）
「研究費受給報告書＜様式 5-6＞」（該当者のみ）

② 採用終了日（中途辞退含む）から 20 日以内・・「研究報告書【特別研究員用】＜様式 5-1＞」（全特別研究員）
「研究報告書【受入研究者用】＜様式 5-2＞」（全特別研究員）
「報酬受給報告書＜様式 5-3＞」（該当者のみ）
「奨学金等受給報告書＜様式 5-4＞」（該当者のみ）
「研究遂行経費の支出報告書＜様式 5-5＞」（該当者のみ）
「研究費受給報告書＜様式 5-6＞」（該当者のみ）
「就職等状況調査票＜様式 5-7＞」（全特別研究員）

Ⅰ-５．受入研究者及び受入研究機関の義務等

受入研究者及び受入研究機関は、特別研究員の受入れに責任をもち、下記のとおり「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」に定められた事項を遵守するよう指導すること等について、採用手続時に電子申請システムにて承諾することとなっています。

＜受入承諾時の確認事項＞（抜粋）

別紙に記載の対象者について、当機関で研究に従事すること、及び採用中断による採用期間の延長があった場合についても、当該延長後の採用期間を新たな受入期間とみなし、当機関で研究に従事することを承諾します。（※１）

また、別紙に記載の各受入研究者について、各対象者の受入研究者となる旨を承諾していること、及び採用中断による採用期間の延長があった場合についても、当該延長後の採用期間を新たな受入期間とみなし、各対象者の受入研究者となる旨を承諾していることを確認しています。（※１）

さらに、特別研究員の受入れについて責任を持ち、次の事項について承諾します。なお、各受入研究者についても承諾していることを確認済みです。

１．特別研究員に「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」に定められた事項（※２）を遵守するよう指導し、特別研究員が本会へ提出する報告書等について確認すること。
２．特別研究員の研究課題の実施に必要となる施設・設備・文献・標本資料・通信環境（情報システム・メールアカウント）等の利用について、受入環境を整備し、機関内規則等に基づき指導すること。
３．特別研究員に係る安全衛生管理について機関内規則等に基づき指導すること。また、機関内で健康診断を実施する場合に受診を認めるなどの配慮をすること。（※３）
４．その他機関内規則等に定められた遵守事項について指導すること。

５．特別研究員が研究活動に従事していない状況がある場合には、速やかに所属機関の事務担当者を通じて本会へ連絡すること。
６．特別研究員 PD・RPD・DC が科学研究費助成事業（以下「科研費」という。）において、特別研究員奨励費以外で応募可能な研究種目への応募や研究分担者への参画の希望があった場合、研究機関において応募要件を満たしているか確認した上で、「科研費」の応募資格を付与すること。
７．特別研究員に研究上の不正行為の疑義に関る事案が発生した場合は、「研究活動における不正行為への対応等に関するガイドライン」(H26.8.26 文部科学大臣決定）に準じて、受入研究機関において、調査（予備調査、本調査）等を行うこと。
８．受入研究者は、年度ごと及び採用終了後（中途辞退後を含む。）に「研究報告書【受入研究者用】」を提出すること。機関は、当該報告書が提出されない場合には、受入研究者に提出を指導すること。(※4)

（※１）当機関が、独立行政法人日本学術振興会が実施する「研究環境向上のための若手研究者雇用支援事業」により特別研究員－PD・RPD を雇用する場合（以下、受入研究機関で雇用する特別研究員－PD・RPD を「雇用 PD 等」という。)、当該雇用 PD 等に係る「採用中断による採用期間の延長」の取扱いについては、この限りではない。
（※２）雇用 PD 等においては、「日本学術振興会特別研究員（研究環境向上のための若手研究者雇用支援事業）遵守事項および諸手続の手引」により定められた事項。
（※３）雇用 PD 等については、当機関の就業規則等、機関内規則等に基づき適切に取り扱うものとする。
（※４）既に受け入れている特別研究員の分も含む。

Ⅰ-６．研究活動における不正行為

研究活動における不正行為※は、科学を冒涜し、人々の科学への信頼を揺るがし、科学の発展を妨げるものであって、本来あってはならないものです。また、厳しい財政事情の下、未来への先行投資として、国費による研究費支援が増加する中、国費の効果的活用の意味でも研究の公正性の確保がより一層求められています。

以上のことから、特別研究員は、研究上の不正行為を行ってはなりません。研究活動を行うに当たっては、研究倫理教育教材の履修等を行った上で、受入研究機関や学協会で定められた規定等に、十分留意してください。

※研究活動における不正行為
研究活動における不正行為とは、研究者倫理に背馳し、研究活動及び研究成果の発表において、その本質ないし本来の趣旨を歪め、科学コミュニティの正常な科学的コミュニケーションを妨げる行為にほかならない。具体的には、得られたデータや結果の捏造、改ざん、及び他者の研究成果等の盗用が、不正行為に該当する。
「平成２６年８月２６日　文部科学大臣決定　『研究活動における不正行為への対応等に関するガイドライン』より」

Ⅰ-７．研究費の不正使用

特別研究員は、研究費の不正使用を行ってはなりません。研究費の不正使用の主な例は次のとおりです。

(1) 預け金：業者に架空取引を指示するなどして、虚偽の請求書等を作成させることにより、所属機関等から研究費を支出させ、そのお金を業者に管理させるもの

(2) プール金（カラ出張、カラ謝金）：出張申請や出勤簿の改ざん等により旅費や謝金等を不正に請求するなどして、そのお金を研究室や個人等が管理するもの

(3) 書類の書換え（差換え、品替え、品転）：業者に虚偽の請求書等を作成させることにより、所属機関等から研究費を支出させ、実際には契約した物品とは異なる物品に差し替えて納入させるもの

また、この他、他の研究者が受けている研究費の不正使用に共謀した場合も、不正使用とみなします。研究費を執行するに当たっては、研究倫理教育教材の履修等を行った上で、各研究費の使用ルールを受入研究機関等で確認し、適切に執行してください。

Ⅰ-８．安全保障貿易管理について（海外への技術漏えいへの対処）

研究機関が科研費による研究課題を含む各種研究活動を行うに当たっては、軍事的に転用されるおそれのある研究成果等が、大量破壊兵器の開発者やテロリスト集団など、懸念活動を行うおそれのある者に渡らないよう、研究機関による組織的な対応が求められます。

日本では、外国為替及び外国貿易法（昭和 24 年法律第 228 号）（以下「外為法」という。）に基づき輸出規制（※１）が行われています。したがって、外為法で規制されている貨物や技術を輸出（提供）しようとする場合は、原則として、経済産業大臣の許可を受ける必要があります。特別研究員は、外為法をはじめとする、国の法令・指針・通達等を遵守してください。

関係法令・指針等への違反が認められた場合には、法令上の処分・罰則に加えて、特別研究員の資格を喪失させ採用を終了するとともに支給済の研究奨励金の返還を求めることがあります。

※１　現在、我が国の安全保障輸出管理制度は、国際合意等に基づき、主に①炭素繊維や数値制御工作機械などある一定以上のスペック・機能を持つ貨物（技術）を輸出（提供）しようとする場合に、原則として、経済産業大臣の許可が必要となる制度（リスト規制）と②リスト規制に該当しない貨物（技術）を輸出（提供）しようとする場合で、一定の要件（用途要件・需要者要件又はインフォーム要件）を満たした場合に、経済産業大臣の許可を必要とする制度（キャッチオール規制）の二つから成り立っています。

特に、貨物の輸出だけではなく技術提供も外為法の規制対象となりますので留意してください。リスト規制技術を非居住者（特定類型（※２）に該当する居住者を含む）に提供する場合や、外国において提供する場合には、その提供に際して事前の許可が必要です。技術提供には、設計図・仕様書・マニュアル・試料・試作品などの技術情報を、紙・メールや CD・DVD・USB メモリなどの記憶媒体で提供することはもちろんのこと、技術指導や技能訓練などを通じた作業知識の提供やセミナーでの技術支援なども含まれます。外国からの留学生の受入れや、共同研究等の活動の中にも、外為法の規制対象となり得る技術のやりとりが多く含まれる場合があります。科研費等を通じて取得した技術等を提供しようとする場合、又は科研費の活用により既に保有している技術等を提供しようとする場合についても、規制対象となる場合がありますので留意してください。

※２　非居住者の影響を強く受けている居住者の類型のことを言い、「外国為替及び外国貿易法第 25 条第 1 項及び外国為替令第 17 条第 2 項の規定に基づき許可を要する技術を提供する取引又は行為について」1.(3)サ①～③に規定する特定類型を指します。

経済産業省等のウェブサイトで、安全保障貿易管理の詳細が公開されています。詳しくは以下を参照してください。

・経済産業省：安全保障貿易管理（全般）
URL: https://www.meti.go.jp/policy/anpo/
・経済産業省：安全保障貿易管理ハンドブック
URL: https://www.meti.go.jp/policy/anpo/seminer/shiryo/handbook.pdf
・一般財団法人安全保障貿易情報センター
URL: https://www.cistec.or.jp/index.html
・安全保障貿易に係る機微技術管理ガイダンス（大学・研究機関用）
URL: https://www.meti.go.jp/policy/anpo/law_document/tutatu/t07sonota/t07sonota_jishukanri03.pdf

Ⅰ-９．住民税の納付

研究奨励金は給与所得として扱われるので、所得税の他に住民税も課税されます。本会では、毎年１月から 12 月の間に支給した研究奨励金（課税対象分）の年額等を、翌年の１月末に、特別研究員が居住する（住民登録の住所がある）市区町村へ給与支払報告書により報告します。原則として、市区町村はこれに基づき住民税

の納付通知書を本人宛に送付しますので、各自で滞納せずに納付してください。なお、国外にいて税務上の手続が難しいことが予想される場合は、納税管理人制度等を利用してください。

（例）令和７年度採用者の場合

R7.4　　採用

R8.1　　本会から、特別研究員の居住する各自治体へ「給与支払報告書」を提出

R8.2～5　各自治体が、「給与支払報告書」を基に特別研究員の住民税額を決定

R8.6～　　各自治体が、特別研究員宛に住民税の「納付書」を発送

（特別研究員は、納付書の住民税を支払い）

なお、住民税は、前年の研究奨励金（課税対象分）の年額により課税されるため、採用期間終了後にも納付書が送付されますので、その場合も各自で納付してください。

市区町村から住民税の滞納の連絡があった場合、公序良俗に反する行為として、特別研究員の資格を喪失する場合があるので留意してください。（「Ⅶ よくある質問」問 1-8　参照）

Ⅰ-１０．資格の喪失による採用期間の終了

Ⅰ－２.遵守事項（1）～（6）のいずれかに違反、又は次に掲げる①～⑦のいずれかに該当すると判断した場合には、特別研究員の資格を喪失し採用を終了するとともに資格喪失以後に支給した研究奨励金があれば返還を求めることがあります。

① 出産・育児による採用中断又は傷病による採用中断の扱いを受ける場合を除き、研究を継続できないことが明らかなとき

② 研究の進捗状況に著しい問題があり、所期の研究成果を達成できないとき

③ 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（奨学金、助成金及び研究費を含む）又は報酬について、本会が受給を認める範囲に違反したとき

④ 採用中の海外渡航について、本会が定める渡航期間の上限を超えたとき

⑤ 採用後の諸手続に係る書類について、本会が定める期限内に提出されなかったとき、又は虚偽が発見されたとき

⑥ 申請書類の記載事項に虚偽が発見されたとき

⑦ その他、明らかに特別研究員としてふさわしくない行為をしたとき

Ⅰ-１１．特別研究員のアウトリーチ活動の奨励

特別研究員事業は、国民の税金によってまかなわれていますので、研究活動の成果を国民へ還元すること、国民や社会に向けて分かりやすく発信することが、特別研究員に求められています。

なお、科学研究費助成事業（特別研究員奨励費）の直接経費から、研究成果発表のための学会誌投稿料、ウェブサイト作成費用、研究成果の広報用パンフレット作成費用、一般市民を対象とした研究成果広報活動等のアウトリーチ活動費用を支出することが可能です。

（アウトリーチ活動とは）

アウトリーチ活動とは、単なる情報発信という考え方を超え、人々に対して分かりやすい言葉で研究内容や成果を伝え、科学技術を振興する側と享受する側が親和的・双方向的に向き合い対話していく活動である。「アウトリーチ」は「手を差し伸べる」という意味。

例：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

Ⅱ　研究奨励金の支給

Ⅱ-１．研究奨励金

（1）支　給　日

研究奨励金は、口座振込により原則として毎月 20 日に支給します。ただし、その日が土曜日、日曜日、祝日の場合は、翌営業日となります。また、毎年４月分は５月分と併せて５月に支給します。

（「Ⅶ よくある質問」問 2-1　参照）

（2）振　込　先

振込先は日本国内の金融機関に限ります。振込先口座名は、必ず本人名義（登録名、又は戸籍名）としてください。振込先口座（口座名義の変更も含む）を変更する場合は、【日本学術振興会特別研究員（採用後）マイページ】（以下「【学振マイページ】」という。）から「振込金融機関・住所等変更届＜様式 1-1＞」を提出してください。原則として翌月の支給分より変更します。（【学振マイページ】については「Ⅲ-2. 採用後の各種様式の提出について」参照）

（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）

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、採用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-16. 研究報告書【特別研究員用】・【受入研究者用】について　参照）

（※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。

（※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。

（4）そ　の　他

・給与所得として課税の対象になります。
・出産、育児による中断期間には支給されません。（研究再開準備支援期間を除く。）
・傷病による中断期間には支給されません。
・月の途中で採用終了（中途辞退及び資格の喪失を含む）した場合、当該月の研究奨励金は減額されます。

＜採用終了時の研究奨励金の減額基準＞

区　　分	減　額　の　基　準
月の１日から 15 日までの採用終了の場合	当該月分の全ての額を減額する
月の 16 日以降の採用終了の場合	当該月分の２分の１の額を減額する
月の最終日の採用終了の場合	当該月分を全く減額しない

Ⅱ-２．研究遂行経費

特別研究員からの申告により、研究奨励金のうち生活に係る経費ではなく「日本学術振興会特別研究員申請書」に記載された研究課題及び研究計画を遂行するために要する経費を、研究奨励金（研究奨励金特別手当を含む。）の 3 割相当額を上限に「研究遂行経費」として所得税・住民税の課税対象より除外することができます。なお、「研究遂行経費」の取扱いは、年度単位（4 月～翌年 3 月まで）となります。

この取扱いを受けた者は、定められた期限内に【学振マイページ】から「研究遂行経費の支出報告書＜様式 5-5＞」を提出しなければなりません。本報告書が未提出の場合及び、研究遂行経費としての支出が当該年度（4 月～翌年 3 月まで）の研究奨励金額の 3 割未満であった場合は、追徴課税を行いますのでご注意ください。なお、追徴課税を行う場合、前年度から継続して採用される方については原則 6 月の研究奨励金から前年度の追徴税額が源泉徴収されます。また、採用終了者、中途辞退者等の 6 月の研究奨励金支給において源泉徴収を行うことができない方については、本会から追徴税額の通知を行いますので、通知が届き次第、指定の期日までに銀行振込を行ってください。

（「Ⅶ よくある質問」問 3-1　参照）

なお、「研究遂行経費」の取扱いは、【学振マイページ】から「研究遂行経費取扱変更届＜様式 1-3＞」を提出等しない限り、初年度の取扱いが採用期間中引き継がれますのでご注意ください。

（Ⅲ-19 翌年度以降の研究遂行経費（変更）について　参照）

※　研究遂行経費は、科学研究費助成事業（特別研究員奨励費）等の研究費とは別のものです。

<研究遂行経費のイメージ　例：採用開始 1 年目の特別研究員-DC の場合>

研究奨励金（月額）20 万円	
内　訳	
課　税	非　課　税
生計の維持に必要な経費　14 万円	研究遂行経費　6 万円

Ⅱ-３．所得税の源泉徴収

研究奨励金は、給与所得として課税されますので、下記「研究奨励金に課税される所得税額の例」のように毎月所得税を源泉徴収のうえ支給し、12 月に年末調整を行います。年末調整に必要な書類は、毎年 10 月に電子メール、本会ウェブサイト等でお知らせしますので、指定する期日（例年 11 月上旬頃）までに書類を作成し、提出してください。

なお、令和 7 年 4 月から 10 月までの間に採用される者で、前職において令和 7 年中（令和 7 年 1 月以降、採用開始月の前月まで）の給与所得がある場合は、当該源泉徴収票を提出してください。詳細については、7 月頃に改めてお知らせします。（令和 7 年 4 月以降も引き続き、同一の機関からアルバイト等の報酬を受給する場合は、雇用先に対し、日本学術振興会が所得税法上の「主たる給与の支払者」となることを説明し、源泉徴収票の発行を依頼してください。なお、乙欄適用により源泉徴収を受けていた場合は、源泉徴収票の提出は不要です。詳しくは雇用先にお尋ねください。）

「研究奨励金に課税される所得税額の例」

（研究奨励金（月額）は令和6年度の実績額（特別手当除く）
所得税額は令和7年1月1日現在の税率により算出し、復興特別所得税額を含む。）

現資格	研究奨励金（月額）	控除対象扶養親族等の数	所得税額	差し引き支給額
PD・RPD	362,000円	0人	6,670円（13,440円）	355,330円（348,560円）
		1人	5,060円（10,210円）	356,940円（351,790円）
		2人	3,440円（ 7,640円）	358,560円（354,360円）
DC	200,000円	0人	2,670円（ 4,760円）	197,330円（195,240円）
		1人	1,050円（ 3,150円）	198,950円（196,850円）
		2人	0円（ 1,530円）	200,000円（198,470円）
DC *特別手当支給対象者	230,000円 *特別手当含む	0人	3,370円（ 5,840円）	226,630円（224,160円）
		1人	1,750円（ 4,220円）	228,250円（225,780円）
		2人	140円（ 2,600円）	229,860円（227,400円）

※　（　）内の金額は、研究遂行経費の取扱いを希望しなかった場合の所得税額及び差し引き支給額です。

※　研究奨励金の額は、改定されることがあります。

※　資格変更や研究奨励金特別手当支給に伴う追給があった場合、所得税額は上記の例と大きく異なることがあります。

Ⅱ-4．源泉徴収票

本会は、毎年1月下旬に前年分の源泉徴収票を特別研究員宛に送付します。また特別研究員採用期間終了後（中途辞退後を含む。）、採用期間終了時提出書類の確認が完了した後、採用終了年分の源泉徴収票を【学振マイページ】に登録の連絡先住所の特別研究員宛に送付します（採用終了者及び辞退者については、採用期間終了時提出書類の確認後1ヵ月を目途に発送予定）。

源泉徴収票の再交付が必要なときは、「採用証明書等交付願＜様式6＞」を【学振マイページ】から提出してください。

※　年の途中で特別研究員の採用期間が終了（中途辞退を含む。）し、同年中に就職した場合等は、本会発行の当該年分源泉徴収票が新たな就職先等で必要になりますので、大切に保管してください。

※　特別研究員に連続して採用される場合には、源泉徴収票は発行されません。

※　雇用PD等へ切り替える場合には、切替後に源泉徴収票を発行します。

※　源泉徴収票の支払金額欄に記載される金額は、研究遂行経費額を減じた金額になることに留意ください。

Ⅱ-5．マイナンバー（社会保障・税番号）制度

「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号）」に基づき、国民全員に個人番号の附番・通知がなされ、社会保障、税及び災害対策の行政手続で、法定調書等に個人番号を記載することが求められています。

研究奨励金は、給与所得として課税され、本会において所得税を源泉徴収しているため、本会が税務署と市区町村に提出する税務関係法定調書（源泉徴収票等）に、個人番号を記載することが必要です。

このため、採用後に個人番号・身元確認書類の提供を依頼しますので、ご理解とご協力をお願いします。また、提供を受けた個人番号は、利用範囲を税務関係事務に限定するとともに、個人番号を含む個人情報の適切な管理のために、必要かつ適切な安全管理措置を講じています。なお、この事務処理につきましては、例年外部委託しており、収集業者については別途ご案内します。

Ⅱ-６．扶養親族の変更

控除対象配偶者、扶養親族に変更があった場合は、年末調整に必要な書類の提出時（毎年 11 月上旬頃）に、本会に提出済みの「給与所得者の扶養控除等（異動）申告書」の写しに変更事項を朱書きし、提出してください。提出方法については、10 月に本会からお知らせする年末調整の案内を確認してください。

＜参考１：特別研究員の研究奨励金に関する取扱要項＞

特別研究員の研究奨励金に関する取扱要項

平成15年10月1日　理事長裁定
改正　平成24年12月 1日
平成26年12月24日
平成29年 4月 1日
平成30年 4月 1日
令和元年10月 1日
令和 2年11月 1日
令和 4年 1月14日
令和 5年 1月25日
令和 7年 1月28日

（趣旨）

第１条　この要項は、独立行政法人日本学術振興会特別研究員事業実施要項（平成１５年１１月１７日理事長裁定）（以下「実施要項」という。）第８条第１項に定める研究奨励金に関して必要な事項を定めることを目的とする。

（研究奨励金の内容）

第２条　研究奨励金は、次に掲げる経費に充てるために支給するものとする。

一　特別研究員の生計の維持に必要な経費
二　特別研究員の研究の遂行に関連する経費

２　前項第２号に掲げる経費（以下「研究遂行経費」という。）は、次に掲げるものとする。

一　学会関係経費
二　各種研究集会等への参加費
三　学術調査に係る経費
四　自宅での研究に必要な経費
五　所属・関連機関への交通費

（研究奨励金の支給方法）

第３条　独立行政法人日本学術振興会（以下「振興会」という。）は、以下のとおり、特別研究員に対して、研究奨励金のうち、その３割相当額を研究遂行経費として支給されることを希望するか否かの申告を求めるものとする。

区　　分	申告を求める時期
特別研究員に採用し研究奨励金を支給する場合	採用手続時または研究奨励金の支給開始

	手続時
採用中の特別研究員が、次年度以降の取扱いの変更を希望する場合	前年度の２月末まで
特別研究員－ＤＣが学位取得により特別研究員－ＰＤに資格を変更する場合	資格変更手続時

２　研究奨励金のうち、その３割相当額を研究遂行経費として支給されることを希望する旨の申告をした特別研究員については、振興会は、研究奨励金のうち、その３割相当額を研究遂行経費として支給するものとする。ただし、特別研究員－ＣＰＤ（国際競争力強化研究員）については、主要渡航期間中は研究遂行経費の取扱いを受けることができないものとする。

３　研究奨励金のうち、その３割相当額を研究遂行経費として支給されることを希望しない旨の申告をした特別研究員については、振興会は、研究奨励金の全額を第２条第１項第１号に掲げる経費として支給するものとする。

４　振興会は、原則として毎月20日（当日が休日又は銀行の休業日の場合は、その翌営業日とする。）に、源泉徴収額控除後の研究奨励金を特別研究員の本人の銀行口座に振り込むことにより支給するものとする。

（研究遂行経費の確認）

第４条　研究奨励金のうち、その３割相当額を研究遂行経費として支給された特別研究員は、翌年の４月20日（中途辞退の場合は、その日より20日以内）までに、研究報告書と併せて、研究遂行経費の支出報告書を作成して、振興会へ提出しなければならない。

２　振興会は、前項の書類の提出を受けた場合には、当該書類の審査を行い、当該期間中に特別研究員の支出した研究遂行経費が、研究奨励金のうち、その３割相当額以上であることを確認する。

３　振興会は、前項の研究遂行経費が研究奨励金のうち、その３割相当額以上であることを確認できなかった場合には、当該部分について源泉徴収を行う。

（研究奨励金の支給の中断、停止又は取り止め）

第５条　特別研究員が出産・育児に係る採用の中断の扱いを受ける場合及び傷病を理由とする採用の中断の扱いを受ける場合には、振興会は、当該特別研究員に関する採用中断期間の研究奨励金の支給を中断することとする。

２　特別研究員が出産・育児を理由に研究再開準備支援の扱いを受ける場合には、振興会は、当該特別研究員に関する研究再開支援期間に研究奨励金の半額を支給することとする。

３　特別研究員の資格を喪失した場合には、振興会は、当該特別研究員に関するその翌月以降の研究奨励金の支給を停止又は取り止めることとする。

４　特別研究員－ＣＰＤ（国際競争力強化研究員）については、主要渡航期間が３年間未満となった場合、３年間に満たなかった月数分を採用期間から減ずるものとし、当該月数分の研究奨励金を支給しないものとする。

５　月の途中で特別研究員が採用期間を開始又は終了（辞退及び資格の喪失を含む）した場合にあっては、振興会は、以下のとおり当該月の研究奨励金の額を減ずるものとする。

区　　分	減　額　の　基　準
月の１日から 15 日までの採用開始の場合	当該月分を全く減額しない
月の 16 日以降の採用開始の場合	当該月分の２分の１の額を減額する
月の１日から 15 日までの採用終了の場合	当該月分の全ての額を減額する
月の 16 日以降の採用終了の場合	当該月分の２分の１の額を減額する
月の最終日の採用終了の場合	当該月分を全く減額しない

特別研究員が死亡した場合	当該月分を全く減額しない

6　振興会が実施する研究環境向上のための若手研究者雇用支援事業（以下「雇用支援事業」という。）により受入研究機関に雇用されたことのある特別研究員について、受入研究機関との雇用関係が終了した後も特別研究員としての採用が継続する場合であって、月の途中で特別研究員と受入研究機関との雇用関係が終了したときは、振興会は、その月の当該特別研究員に係る若手研究者雇用支援金（以下「雇用支援金」という。）の額を当該月の研究奨励金の額から減じた額を当該特別研究員に支給する。ただし、前項により研究奨励金の額を減ずる場合はその減額後の額を上限とする。

7　雇用支援事業により受入研究機関に雇用されたことがある特別研究員について、振興会は、独立行政法人日本学術振興会研究環境向上のための若手研究者雇用支援事業に係る若手研究者雇用支援金取扱要領（令和５年１月25日理事長裁定）第５条第５項に規定する雇用支援金の総額の上限の範囲で研究奨励金を支給する。ただし、当該特別研究員に係る雇用支援金を受入研究機関に交付した場合は、その額を総額の上限から控除する。なお、当該総額の上限まで支給された場合、これ以降特別研究員としての採用が継続する場合であっても、振興会は、当該特別研究員に研究奨励金を支給しない。

8　雇用支援事業により受入研究機関に雇用されたことがある特別研究員について、特別研究員としての採用終了月以前に、雇用支援金の総額の上限から当該特別研究員に係る交付した雇用支援金と支給した研究奨励金の総額を差し引いた額が研究奨励金の月額を下回る場合、その額を研究奨励金の支給を行う最終月に当該特別研究員に支給する。ただし、第５項により研究奨励金の額を減ずる場合はその減額後の額を上限とする。

（研究奨励金の返還）

第６条　特別研究員は、出産・育児に係る採用の中断の扱いを受けた場合、又は傷病を理由とする採用の中断の扱いを受けた場合において、受給資格がないにもかかわらず支給を受けた研究奨励金があるときは、速やかに当該研究奨励金を振興会に返還しなければならない。

2　特別研究員は、実施要項第１３条の規定による資格を喪失した日以降に支給された研究奨励金があるときは、速やかに当該研究奨励金を振興会に返還しなければならない。

（資格の変更）

第７条　特別研究員－ＤＣが学位取得等により特別研究員－ＰＤに資格を変更した場合に採用期間の残期間について支給する研究奨励金の額は、以下のとおりとする。

区　　分	資格変更後に支給する研究奨励金の額
令和４年度以降の在籍者（学位取得者）	ＰＤに支給する額

＜参考２：独立行政法人日本学術振興会特別研究員事業実施要項（一部抜粋）＞

独立行政法人日本学術振興会特別研究員事業実施要項（抄）

平成15年10月1日　理事長裁定
改正　平成16年 3月31日
平成18年 6月 1日
平成25年 7月 1日

平成27年 4月 1日
平成29年 4月 1日
平成29年10月30日
平成30年 4月 1日
平成31年 4月 1日
令和 2年 4月 1日
令和 2年11月 1日
令和 4年 1月14日
令和 5年 1月25日
令和 6年 2月 2日
令和 7年 1月28日

（趣旨）
第１条　この要項は、独立行政法人日本学術振興会業務方法書（平成１５年１０月１日規程第１号）第５条の規定に基づき、独立行政法人日本学術振興会（以下「振興会」という。）が行う特別研究員事業（以下「本事業」という。）の実施に関し必要な事項を定めるものとする。

（目的）
第２条　本事業は、優れた若手研究者に、その研究生活の初期において、自由な発想のもとに主体的に研究課題、研究の場等を選びながら研究に専念する機会を与えることにより、我が国の学術の将来を担う創造性に富んだ研究者の養成確保に資することを目的とする。なお、特別研究員－ＣＰＤ（国際競争力強化研究員）（以下「特別研究員－ＣＰＤ」という。）については、海外の大学等研究機関で長期間研究に専念する機会を与えることにより、研究者として更なる成長を促進することも目的とする。

（定義）
第３条　特別研究員とは、我が国の大学等研究機関（以下「大学等」という。）において一定期間研究に専念することを希望する者で、振興会が選考のうえ採用する者をいう。なお、特別研究員－ＣＰＤは、海外の大学等において長期間研究に専念することを希望する者で、振興会が選考のうえ採用する者をいう。

（資格の喪失）
第１３条　振興会は次に掲げる各号のいずれかに該当すると認めた場合には、特別研究員の資格を喪失させることができる。
一　出産・育児に係る採用中断又は傷病を理由とする採用中断の扱いを受ける場合を除き、研究を継続できないことが明らかなとき
二　研究の進捗状況に著しい問題があり、所期の研究成果を達成できないとき
三　研究奨励金及び科学研究費助成事業（特別研究員奨励費）以外の資金又は報酬（以下「報酬等」という。）について、振興会が受給を認める範囲に違反したとき
四　採用中の海外渡航について、振興会が定める渡航期間の上限を超えたとき
五　特別研究員－ＣＰＤについて、振興会が定める渡航開始日、渡航終了日の義務に違反したとき、又は無断で一時帰国や渡航期間変更等、渡航計画の変更を行ったとき
六　採用後の諸手続に係る書類について、振興会が定める期限内に提出されなかったとき、又は虚偽が発見されたとき
七　申請書類の記載事項に虚偽が発見されたとき

八　その他、明らかに特別研究員としてふさわしくない行為をしたとき

2　前項により特別研究員の資格を喪失する場合、資格を喪失する日は、次の各号に定める日とする。

一　特別研究員としての研究を継続できない場合、研究を継続できなくなった日

二　研究の進捗状況に著しい問題が生じ、所期の研究成果を達成できなくなった場合、当該研究成果の達成ができないことの事実が確定した日

三　報酬等について、振興会が受給を認める範囲に違反した場合、当該違反が発生した日

四　振興会が定める渡航期間の上限を超えた場合、渡航上限期間の翌日

五　特別研究員－ＣＰＤについて、振興会が定める渡航開始日、渡航終了日の義務に違反した場合、当該義務に対して違反となった日。また、無断で一時帰国や渡航期間変更等、渡航計画の変更を行った場合、無断による変更後の渡航計画を遂行した日

六　採用後の諸手続に係る書類が期限内に提出されなかった場合、又は記載事項に虚偽が発見された場合、当該書類の提出期限の翌日

七　申請書類の記載事項に虚偽が発見された場合、採用開始時

八　その他、明らかに特別研究員としてふさわしくない行為をした場合、当該行為の事実が確定した日

3　特別研究員が、前項第３号の規定に該当すると認められる場合であって、当該特別研究員が次の各号を満たすときは、前項第３号の規定にかかわらず、特別研究員の資格を喪失しない取扱いとすることができる。

一　特別研究員の資格の継続を希望すること。

二　振興会が認める範囲に違反して報酬等を受給する状態を解消すること。

三　支給済みの研究奨励金額を上限として、振興会が認める範囲に違反して受給した報酬等の総額に相当する額の研究奨励金を振興会に返還すること。

4　特別研究員が、第１項第４号の規定に該当すると認められる場合であって、当該特別研究員が次の各号を満たすときは、第１項第４号の規定にかかわらず、特別研究員の資格を喪失しない取扱いとすることができる。

一　特別研究員の資格の継続を希望すること。

二　振興会が定める渡航期間の上限に係る違反が発覚した日以降、速やかに帰国すること。

5　特別研究員が、第１項第６号の規定のうち、採用後の諸手続に係る書類を期限内に提出しなかった場合であって、当該特別研究員が次の各号を満たすときは、第１項第６号の規定にかかわらず、特別研究員の資格を喪失しない取扱いとすることができる。

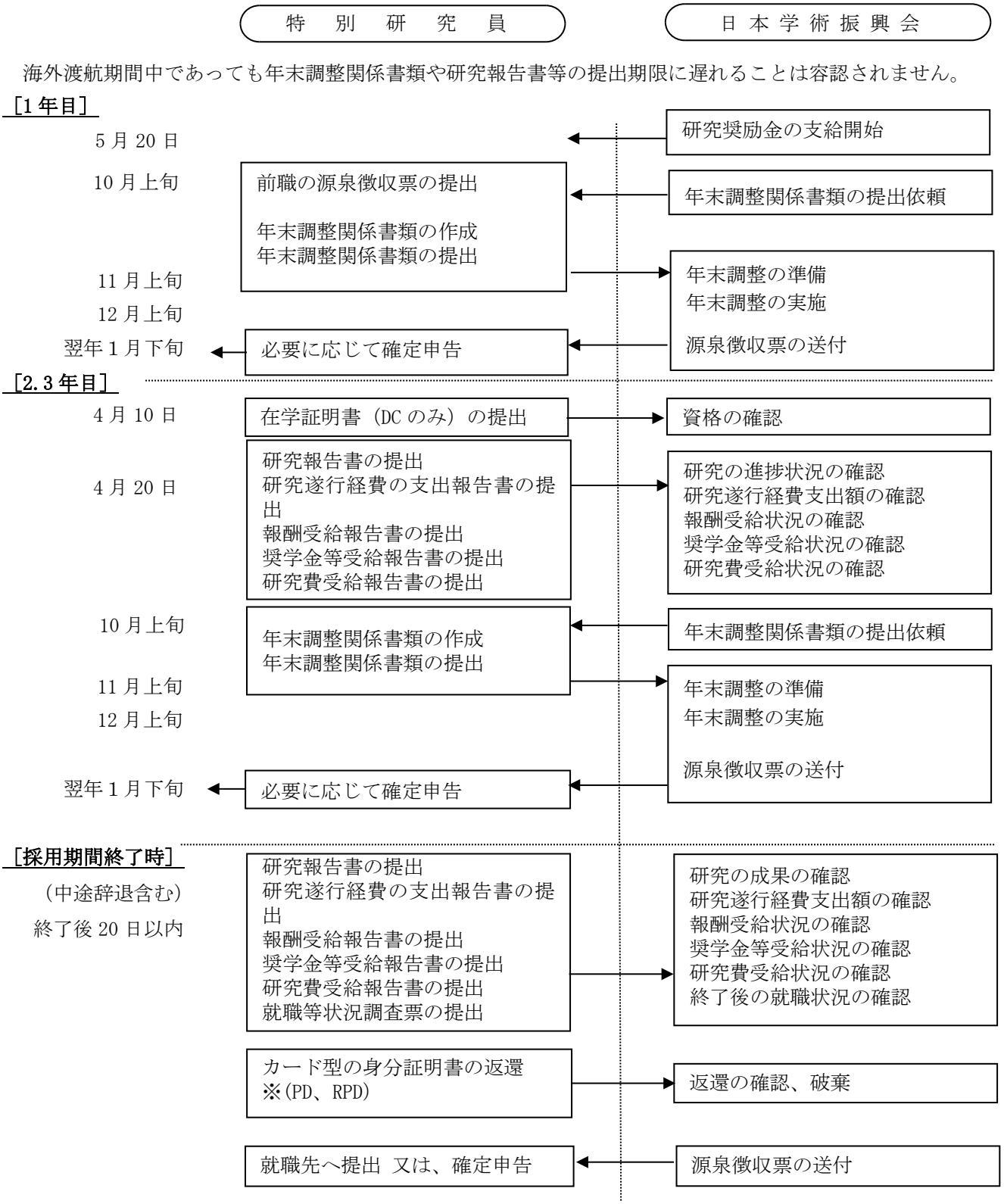
一　特別研究員の資格の継続を希望すること。

二　採用後の諸手続に係る書類について速やかに提出すること。

6　雇用支援事業により特別研究員が大学等に雇用される場合には、第１項第１号中「出産・育児に係る採用中断又は傷病を理由とする採用中断の扱いを受ける場合」とあるのは、「出産、育児、介護及び傷病を理由とする採用中断の扱いを受ける場合」と読み替えるものとする。

Ⅲ　採用後の諸手続

Ⅲ-１．採用年度ごとの主な手続について（フロー図）



※　採用期間の満期をもって終了した場合、各自でカード型の身分証明書を廃棄してください。中途辞退者は、カード型の身分証明書を返還してください。なお、カード型の身分証明書は令和６年度をもって新規の発行を終了しました。

Ⅲ-２．採用後の各種様式の提出について

各種様式の提出方法等は、本手引（58 ページ）の「提出書類の一覧（提出方法及び提出時期）」を確認してください。なお、本会への事前連絡や受入研究機関を経由せずに特別研究員自身が提出する書類は、【学振マイページ※】から提出してください。【学振マイページ】の ID は、特別研究員の年度受付番号になります。また、パスワードについては、本会に登録しているメールアドレスに発行の手続に関する案内が届きますので、各自で手続を行ってください。

なお、4 月時点では、当該システムが前年度の提出書類を受け付けているため、新規の採用者は 5 月頃からログインが可能となります。新規の採用者で【学振マイページ】のアカウント発行前に、各種事前連絡を行う場合にはメール（ yousei3@jsps.go.jp ）にて連絡してください。

※【学振マイページ】
「日本学術振興会特別研究員（採用後）マイページ」の略称で、本手引の対象となる特別研究員が本会に対して、各種報告書の提出や辞退等の事前連絡を Web 上で登録するためのシステムです。
https://area31.smp.ne.jp/area/p/lalj9oetam2lcoclb1/4Iv_ii/login.html

Ⅲ-３．個人情報（登録名、住所、振込金融機関等）の変更について

(1) 振込金融機関、住所等の変更

採用内定後の諸手続において登録した「振込金融機関」及び「住民登録住所、連絡先住所、緊急連絡先」を変更する場合は、直ちに【学振マイページ】で手続してください。(郵便物の送付先が変更となった旨を本会に連絡しなかったために、本会が届ける通知書等が未到着の場合でも、通常どおりに到着したものとみなします。)

(2) 登録名、戸籍名の変更及び登録名のローマ字表記の変更

特別研究員採用時に登録した登録名、戸籍名の変更及び登録名のローマ字表記の変更を希望する場合は、【学振マイページ】で手続してください。なお、戸籍名の変更については、電子メールにより戸籍抄本（写し可）を提出してください。

登録名は、特別研究員として本会で取り扱う際に使用する氏名であり、旧姓や通称名等を使用することも可能です。なお、複数の氏名を登録することはできません。また、通称名（旧姓等）を登録することによる不利益・不都合等について、本会は責任を負いませんのでご注意ください。

戸籍名については、外国人の方の場合「在留カード」等、日本に在留・永住を許可されていることを証明する書類に記載されている氏名としてください。また、ローマ字表記については、英文証明書発行時等に使用しますので、パスポートとの整合性に注意してください。

Ⅲ-４．受入研究機関について

(1) 特別研究員-PD、RPD

受入研究者が在籍する研究機関（複数の機関に籍を置く研究者の場合は、その研究者が本来籍を置く機関）を受入研究機関とします。受入研究機関として選定できるのは、科学研究費補助金取扱規程（文部省告示）第 2 条に規定されている以下の研究機関に限ります。

・大学及び大学共同利用機関

・文部科学省の施設等機関のうち学術研究を行うもの
・高等専門学校
・文部科学大臣が指定する機関

なお、研究上必要と認められる場合には、一定期間、受入研究機関以外の研究機関（外国の研究機関を含む。）においても研究を行うことができます。（Ⅲ-9. 採用期間中の海外渡航について　参照）

(2) 特別研究員-DC

特別研究員-DC にあっては、在学する我が国の大学院研究科が属する大学とします。（博士課程については大学院設置基準に基づくものとする※。）なお、大学院設置基準第 13 条の「研究指導の委託」により、他の大学院又は研究所等（外国の研究機関を含む。）において必要な研究を行うことができます。（Ⅲ-9. 採用期間中の海外渡航について　参照）

※学位規則（文部省令）第６条第２項に基づき大学院の博士課程に相当する教育を行うと認められるもののうち、科学研究費補助金取扱規程（文部省告示）第２条第１項第４号により指定を受けたものを含む。

Ⅲ-５．受入研究機関の変更について

(1) 特別研究員-PD、RPD

受入研究機関は、研究遂行上の理由等により、原則として年１回を上限として変更することができます。

過去１年間に受入研究機関を変更している場合は、やむを得ず本会が認める場合を除き、受入研究機関を変更する事はできません。なお、変更日は原則として各月の１日付となります。

また、特別研究員-PD は、原則として博士の学位を取得した研究機関を受入研究機関として変更することはできません。

現在、所属の受入研究機関から変更する場合は、あらかじめ本会に【学振マイページ】で事前連絡のうえ、変更後１ヶ月以内に以下の手続を行ってください。

①変更希望者は「受入研究機関変更届＜様式 2-1＞」を作成し、変更前の受入研究機関事務局に提出してください。
②変更前の受入研究機関事務局にて、「受入研究機関変更届＜様式 2-1＞」の必要な確認等を行った上で、変更後の受入研究機関事務局に提出してください。
③変更後の受入研究機関事務局は、「受入研究機関変更届＜様式 2-1＞」と併せて「受入承諾書＜様式 2-2＞」を本会に提出してください。

なお、変更先となる研究機関について、「Ⅲ-4. 受入研究機関について (1)」で定めていますが判断に迷う場合には、本会までお問い合わせください。

また、学位取得による資格の変更（DC から PD への資格変更）に伴い、上記の変更が生じる場合には、「Ⅲ-7. 採用後の学位取得による資格の変更（DC から PD への資格変更）について」もご参照ください。

※　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）を受給している場合は、特別研究員制度における本手続以外に、別途、受入研究機関間での転出・転入手続等が必要となりますので、あらかじめ受入研究機関に確認してください。

※　変更後の受入研究機関にて雇用 PD 等となる場合は、事前に変更後の受入研究機関と相談の上、各種手続に当たっては「Ⅴ.雇用支援事業との切替に係る手続」を参照してください。

(2) 特別研究員-DC

転入学等により受入研究機関を変更する場合は、あらかじめ本会に可否を確認のうえ、変更後 1 ヶ月以内に以下の手続を行ってください。

①変更希望者は「受入研究機関変更届＜様式 2-1＞」を作成し、変更前の受入研究機関事務局に提出してください。

②変更前の受入研究機関事務局にて、「受入研究機関変更届＜様式 2-1＞」の必要な確認等を行った上で、変更後の受入研究機関事務局に提出してください。

③変更後の受入研究機関事務局は、「受入研究機関変更届＜様式 2-1＞」及び「受入承諾書＜様式 2-2＞」と併せて、在籍年次の分かる在学証明書を本会に提出してください。

なお、転入学の際は、転入先が転入前と同年次以上の場合のみ変更が可能です。ただし、4 月期等で進級する場合の転入学は、進級後の年次以上に転入することが必要となります。また、受入研究機関の変更によって、修了年月日が変更する場合、研究計画の所期の研究成果を達成できるかあらかじめ本会まで連絡ください。機関変更の理由や成果の達成状況によっては、特別研究員の資格を喪失し、採用を終了するとともに資格喪失以後に支給した研究奨励金があれば返還を求めることがあります。

受入研究機関の統廃合による機関の変更については、機関において手続を行うこととなります。

※　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）を受給している場合は、特別研究員制度における本手続以外に、別途、受入研究機関間での転出・転入手続等が必要となりますので、あらかじめ受入研究機関に確認してください。

Ⅲ-６．受入研究者の変更、受入研究者所属部局・職名及び特別研究員所属部局の変更について

研究遂行等の理由や受入研究者の異動、退職等により、同じ研究機関内で受入研究者の変更が必要となる場合は、あらかじめ本会に【学振マイページ】で事前連絡のうえ、変更後 1 ヶ月以内に受入研究機関事務局を通じて「受入研究者等変更届＜様式 2-3＞」を提出してください。なお、受入研究機関を変更する場合は、「Ⅲ-5. 受入研究機関の変更について」を参照し、必要な手続をしてください。

また、受入研究者又は特別研究員が同一機関内で所属部局の変更があった場合や、受入研究者の職名が変わった場合についても、「受入研究者等変更届＜様式 2-3＞」の提出が必要です。

特別研究員-PD は、受入研究者を変更するに当たって、博士の学位を取得した研究機関の学籍上の研究指導者を受入研究者とすることはできません。特別研究員-DC の場合は、大学院博士課程の学籍上の指導教員が受入研究者となります。特に、研究指導の委託を行っている場合においても、受入研究者は委託先の教員ではなく本籍の大学院における学籍上の指導教員となりますので、ご留意ください。

また、学位取得による資格の変更に伴い、上記の変更が生じる場合には、「Ⅲ-7. 採用後の学位取得による資格の変更（DC から PD への資格変更）について」もご参照ください。

Ⅲ-7．採用後の学位取得による資格の変更（DC から PD への資格変更）について

特別研究員採用期間中、特別研究員-DC が博士の学位を取得する場合、学位取得の予定日が判明した時点であらかじめ本会に【学振マイページ】で事前連絡のうえ、学位取得の日から１ヵ月以内【必着】に以下①～③の書類を受入研究機関事務局（受入研究機関の変更を伴う場合には、変更後の受入研究機関事務局）を通じて本会まで提出してください。なお、学位取得したにもかかわらず、以下①～③の書類が期限内に提出されない場合は、特別研究員の資格を喪失する場合がありますのでご留意ください。

また、特別研究員-DC が採用期間を残して満期退学する場合は、分野を問わず特別研究員の採用を辞退する必要がありますので、直ちに【学振マイページ】で本会へ中途辞退の事前連絡を行い、辞退願＜様式 4-3＞を受入研究機関事務局を通じて提出してください。

① 「資格変更願＜様式 2-4＞」

※受入研究機関の変更を伴う場合には、学位授与した受入研究機関は必要な確認等を行った上で、変更後の受入研究機関事務局に送付してください。

② ア）受入研究機関が変更となる場合　（Ⅲ-5．受入研究機関の変更について　参照）

＝　「受入研究機関変更届＜様式 2-1＞」及び「受入承諾書（受入研究機関の変更）＜様式 2-2＞」

イ）受入研究機関は変更しないが、受入研究者、受入研究者の所属部局・職名・研究者番号、特別研究員の所属部局が変更となる場合　（Ⅲ-6．受入研究者の変更、受入研究者所属部局・職名及び特別研究員所属部局の変更について　参照）

＝「受入研究者等変更届＜様式 2-3＞」

※ア）、又はイ）に該当する場合は、「資格変更願＜様式 2-4＞」にある受入承諾書（資格の変更）の記載は不要となります。

③「学位記の写し」又は「学位授与証明書」（写し可）

※取得した学位の種類（例：博士（工学））、学位の取得年月日、氏名及び生年月日の記載がある書類を提出してください。なお、これらの記載項目を満たしている場合は、「修了証明書」（写し可）の提出でも問題ありません。

この手続により、学位取得の日の翌月の１日から採用期間の残期間について、特別研究員-PD に資格を変更し、特別研究員-PD に支給する研究奨励金を支給しますが、採用期間に変更はありません。

令和７年度在籍者の資格変更後の研究奨励金の支給額等は以下のとおりとなります。

・学位取得者：特別研究員-PD と同額（月額 362,000 円）

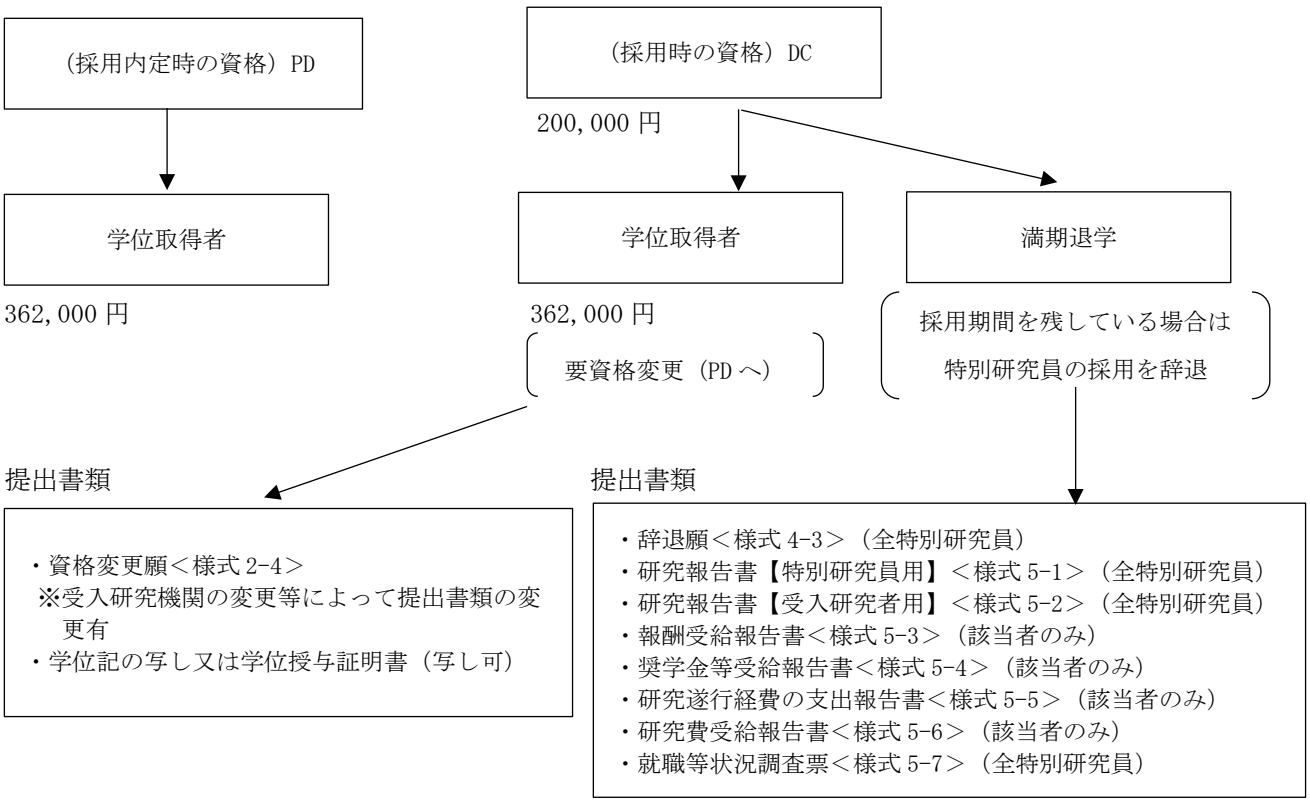
※　特別研究員-DC が学位取得により特別研究員-PD に資格を変更する場合は、当該資格変更時に「資格変更願＜様式 2-4＞」により、研究遂行経費の取扱いの変更をすることができます。

新規に特別研究員-PD として採用するものとは異なりますので、受入研究機関を変更する必要はありません。また、学位取得に伴う資格変更の際には、我が国の永住許可は必須要件ではありません。永住許可を有していない外国人の方も、必要な在留資格を取得できる場合には、特別研究員-PD に資格変更することができます。

学位取得により、特別研究員－DC から特別研究員-PD に資格変更した者は、雇用支援事業の対象とはなり

ませんのでご留意ください。

（参考）学位取得等に係る提出書類と研究奨励金額について



Ⅲ-８．採用第２年度以降の資格の確認について

特別研究員-DC が、「Ⅲ-7．採用後の学位取得による資格の変更（DC から PD への資格変更）について」による資格変更がなく、採用第 2 年度以降も特別研究員-DC を継続する場合は、毎年 4 月 1 日以降の日付で交付された在学証明書（写し可）を 4 月 10 日（必着）までに本会まで【学振マイページ】から提出してください。

【在学証明書について】

・博士課程へ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、休学期間が記載されていること、もしくは休学期間を証する証明書を添付すること。

※　特別研究員-DC が 2 年度目以降も採用を継続する場合、毎年 4 月 1 日以降の日付で交付された在学証明書を 4 月 10 日（必着）までに提出する必要があります。期限までに提出がない場合は、研究奨励金の支給を停止し、特別研究員の資格が喪失することがありますのでご留意ください。（Ⅱ-1．研究奨励金　参照）

Ⅲ-９．採用期間中の海外渡航について

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。」等の依頼をしないようご留意ください。

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、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。

※　欧州経済領域（EEA）及び英国に渡航する場合、本会はEU一般データ保護規則2016/679号（General Data Protection Regulation; GDPR）及び英国の一般データ保護規則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7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。)

※　国際共同学位等の教育連携体制に基づくジョイント・ディグリー、ダブル・ディグリー等の場合は、特別研究員としての研究活動の一環として、当初計画の進展・相乗効果が認められるものであることとします。

(1) 海外渡航の事前連絡及び海外渡航届の提出

①　海外渡航期間が28日以上に及ぶ場合、渡航開始日（出国日）1ヶ月前までに【学振マイページ】にて以下を連絡してください。なお、海外渡航の期間が28日以上に及ぶ場合、目的が(ⅰ)研究遂行、(ⅱ)研究指導委託（DC のみ)、(ⅲ)国際共同学位等の教育連携体制に基づくジョイント・ディグリー、ダブル・ディグリー等（DCのみ）のいずれかに該当することが必要です。

なお、語学研修を目的とした海外渡航はできません。上記(ⅲ)を除く学位や単位の取得を目的とした留学もできません。

また、事前連絡に当たっては、渡航前に受入研究者の承認を得ていることが必要となります。その他、受入研究機関内で渡航前に必要な手続がある場合は、機関内規則等に基づき適切に対応してください。

1）登録名及び受入研究機関名
2）海外渡航の目的：研究遂行、研究指導委託（DCのみ)、国際共同学位等の教育連携体制に基づくジョイント・ディグリー、ダブル・ディグリー等（DCのみ）　※研究遂行の場合は理由も記載してください。
3）渡航先の国名及び機関名：
4）渡航期間：令和　年　月　日　～　令和　年　月　日（　日間）
5）渡航経費：自己負担（研究奨励金含む)、科学研究費助成事業（特別研究員奨励費)、その他
6）渡航時の連絡先（E-Mail）：
7）受入研究者の承諾の有無：

②　事前に連絡していた渡航期間等が変更になった場合、本会まで変更となった渡航期間等を【学振マイページ】で連絡してください。なお、渡航期間には上限があるので、各自で「(2) 通算渡航期間の上限」を確認のうえ、渡航可能期間内での変更を連絡してください。

③　渡航終了後に【学振マイページ】にて帰国完了登録を行うとともに、渡航終了日（帰国日）から1ヶ月以内に受入研究機関を通じて「海外渡航届＜様式3-1＞」を提出してください。また、特別研究員-DCは、受入研究者が作成する「海外渡航報告書＜様式3-2＞」も併せて受入研究機関を通じて提出してください。

※　海外渡航期間が28日未満の場合、事前連絡、「海外渡航届＜様式3-1＞」及び「海外渡航報告書＜様式3-2＞」【DCのみ】の提出は不要となります。

(2) 通算渡航期間の上限

通算渡航期間の上限は、採用期間の 2/3 です。

ただし、以下の海外渡航による渡航期間は、通算渡航期間から除外されます。

① 特別研究員-DC の「研究指導の委託」、「国際共同学位等の教育連携体制に基づくジョイント・ディグリー、ダブル・ディグリー等」

② 渡航期間が 28 日未満の海外渡航

③ 雇用 PD 等の海外渡航

なお、中断期間は、その全期間（中断期間内において研究再開準備支援の扱いを受ける場合はその 1/2 の期間）を通算渡航期間の上限を計算する上での採用期間に含みません。採用中断期間中の海外渡航については通算渡航期間から除外されますが、研究再開準備支援期間は通算渡航期間に含まれます。

また、渡航先が自然科学研究機構国立天文台ハワイ観測所等、所在は海外であるが日本国設置機関である場合は、「海外渡航届＜様式 3-1＞」（DC の場合「海外渡航報告書＜様式 3-2＞」含む）の提出は必要ですが、上記通算渡航期間に関する上限の適用は受けないものとします。

(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が、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＞」について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、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。手続の依頼は 渡航先のビザ発行等の目途が立った後に行うようにしてください。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。

また、以下のことにご留意ください。

- 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。
- 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。

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。

「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。

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。

(4) 海外渡航期間中の本会との連絡

海外渡航期間中であっても、本会はあらかじめ連絡された国内の連絡先にしか通知しませんので、滞りなく通知が確認できるようにしておいてください。そのため、国内の連絡先、あるいは書類送付先を変更する場合、又は元に戻す場合は、【学振マイページ】で手続を行ってください。

なお、海外渡航期間中であっても年末調整関係書類や研究報告書等の提出期限に遅れることは容認されません。また、特別研究員への連絡事項は、本会ウェブサイトにも随時掲載しますので、適宜確認してください。（https://www.jsps.go.jp/j-pd/）

(5) 海外における研究活動に関する注意事項

海外において研究活動に参加する場合、研究活動に係るルールや手続等が日本における研究の慣行と著しく異なる場合がありますが、これらを十分に把握・理解しないまま研究活動を続けることにより、トラブルに巻き込まれる危険が高くなると考えられます。

平成 13 年 5 月に発生した邦人研究者による米国経済スパイ法違反容疑問題や、平成 14 年 6 月に日本人研究者が所属研究機関から研究試料を持ち出す等の同法違反容疑で逮捕される等、海外の研究機関において研究活

動に従事する日本人研究者の関係した事例、とりわけ研究開発成果の取扱いに関連した事例が発生しました。

本会では、特別研究員として採用された若手研究者が、海外で研究活動に従事するに当たり、滞在先において支障を生じないよう、注意いただきたいと考えています。

また、文部科学省においては、海外の研究機関において研究活動に従事する日本人研究者を対象とした「海外における研究活動に関する注意事項」が取りまとめられております。本「注意事項」は、これから海外の研究機関で研究活動を開始する者、また、現在研究を行っている者を対象に、海外の研究機関における研究活動において、特に注意する点をまとめたものです。

ついては、「<参考>海外における研究活動に関する注意事項」を熟読のうえ、海外研究機関において円滑に研究活動を行えるようにしてください。さらに、海外に渡航・滞在される場合は、国際情勢に十分留意し、誘拐、脅迫、テロ等の不測の事態に巻き込まれることのないよう、外務省が発出する海外安全情報※及び報道等により、最新の治安情勢等の関連情報の入手に努めるとともに、日頃から危機管理意識を持つよう努めてください。

特にテロの標的となりやすい場所（政府・軍・警察関係施設、欧米関連施設、公共交通機関、観光施設、デパートや市場等不特定多数が集まる場所等）を訪れる際には、周囲の状況に注意を払い、不審な人物や状況を察知したら速やかにその場を離れる等、安全確保に十分注意を払ってください。

※　外務省　海外安全ウェブサイト　http://www.anzen.mofa.go.jp/

Ⅲ-１０．インターンシップ参加について

インターンシップへの参加は、以下の①～③の全てに該当すると認める場合に限り可能です。なお、インターンシップ参加に伴い海外渡航期間が 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」を参照し、必要な手続を行ってください。

① インターンシップの内容が、特別研究員の研究課題の遂行に資する研究トレーニングとなるものであり、かつ、研究課題の遂行に支障が生じないものであること

② 当該インターンシップが①に該当し、研究者養成の観点から当該インターンシップへの参加が適切であるものとして、受入研究者が参加を承諾したものであること

③ 参加期間は、原則として採用期間中において通算して 6 ヶ月以内であること

(1) 特別研究員の義務等

インターンシップ参加中も、特別研究員としての研究計画に基づく研究専念義務及び報告書の提出義務があるため、研究に支障が出ているとの疑念を持たれることがないようにしてください。なお、インターンシップ参加中であっても、研究奨励金は通常どおり支給されます。

(2) インターンシップ参加に当たっての手続

インターンシップにより報酬を得る場合、翌年度の 4 月 1 日～20 日までに【学振マイページ】にある「報酬受給報告書＜様式 5-3＞」を提出してください。なお、報酬がない場合は、「報酬受給報告書＜様式 5-3＞」の提出は不要です。また、インターンシップでの報酬受給に限り、「Ⅲ-15. 報酬の受給について」で定める常勤職及びそれに準ずる職であっても報酬を得ることが可能となります。

Ⅲ-１１．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

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。

(1) 対象者

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３歳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。

(2) 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（多胎妊娠の場合にあっては 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。

（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。

なお、申請は１ヶ月単位とします。

(3) 研究再開準備支援の取扱い

出産・育児により研究に十分な時間を割けない者や、採用の中断から本格的再開に向け、短時間の研究継続を希望する者は、中断期間内において、採用期間の残期間の２倍の月数を上限として、研究再開準備支援を受けることができます。申請は２ヶ月単位とします。ただし、特別研究員-DC が大学院博士課程を休学している期間は、研究再開準備支援を設定できません。

(4) 採用を延長する期間

採用の中断が承認された月数につき、採用終了日を繰り延べ、採用期間を延長します。ただし、そのうちで研究再開準備支援の取扱いを受けた期間は、その２分の１の期間についてのみ、採用終了日を繰り延べます。

(5) 研究奨励金の取扱い

中断期間中は、研究奨励金を支給しません。また、採用を再開する月から、研究奨励金の支給を再開します。

ただし、研究再開準備支援中は、研究奨励金月額の半額を支給します。なお、採用の再開後、又は研究再開準備支援開始後の研究奨励金は、その時点の月額を基に支給します。

(6) 特別研究員の義務の免除等

中断期間中（研究再開準備支援中は除く。）は、特別研究員の研究専念義務を免除します。

ただし、研究報告書は当該年度の全ての期間において採用の中断をした場合を除き、翌年度の 4 月 20 日までに提出する必要があります。また、採用の中断中であっても特別研究員の資格は有し、研究専念義務の免除を除き遵守事項等は免除されるものではありません。（中断中の報酬受給については「Ⅶ よくある質問」問 6-3　参照）

(7) 特別研究員-DC が休学した場合の取扱い

特別研究員-DC については、大学院博士課程を休学した場合は、特別研究員の採用を終了することとなっていますが、中断期間中（研究再開準備支援中は除く。）に限り、大学院博士課程を休学した場合でも、特別研究員の採用を継続することとします。研究再開準備支援期間中は大学院博士課程に在籍していなければならない

ため、休学中は研究再開準備支援を設定できません。

(8) 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）を受給している特別研究員が、採用の中断の扱いを受けることに伴い補助事業を中断する場合には、下記の「(9) 手続」の他に、受入研究機関を通じて以下の（イ）、（ロ）の手続を行うことができます。

（イ） 1年を超えて補助事業期間の中断を行う場合

研究中断届を提出することにより、研究を中断することが可能となります。

（ロ） 採用期間の延長に伴い、補助事業期間を延長する場合

補助事業期間延長承認申請を行うことにより、補助事業期間を延長することが可能となります。

※補助事業期間の中断が1年未満の場合は、（イ）の手続は不要です。

※中断期間中の研究費は返還せず、受入研究機関において研究を再開するまで適切に管理してください。

※科学研究費助成事業（特別研究員奨励費）以外の科研費を受給している場合の手続については、当該種目の使用ルールをご参照ください。

(9) 手続

・採用中断を開始する場合の手続

【学振マイページ】から採用中断の事前連絡を行い、「採用中断願＜様式 4-1＞」、及び出産・育児の事由が生じたことを証明する書類（母子手帳の表紙及び出産予定日の分かる部分の写し等）を添付のうえ、原則として採用中断の開始を希望する月の初めから1ヶ月前までに、受入研究機関を通じて提出してください。

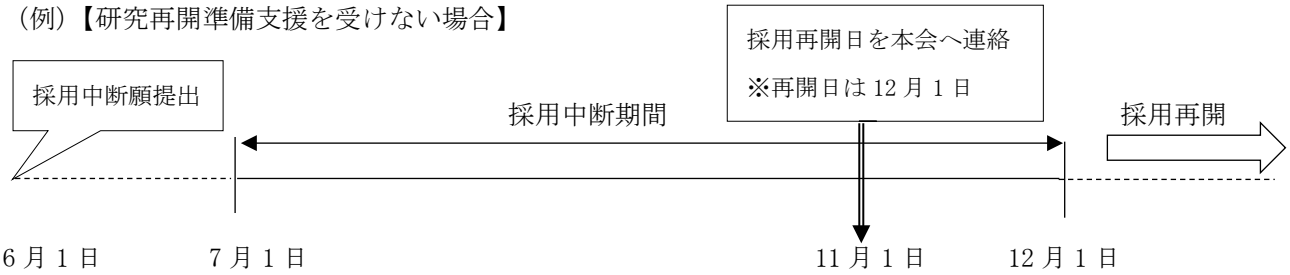
・採用中断期間等を変更する場合の手続

既に承認された採用中断期間等の変更を希望する場合は、【学振マイページ】から採用中断期間変更の事前連絡を行い、変更を希望する月の初めから1ヶ月前までに「採用中断期間変更願＜様式 4-2＞」を受入研究機関を通じて提出してください。

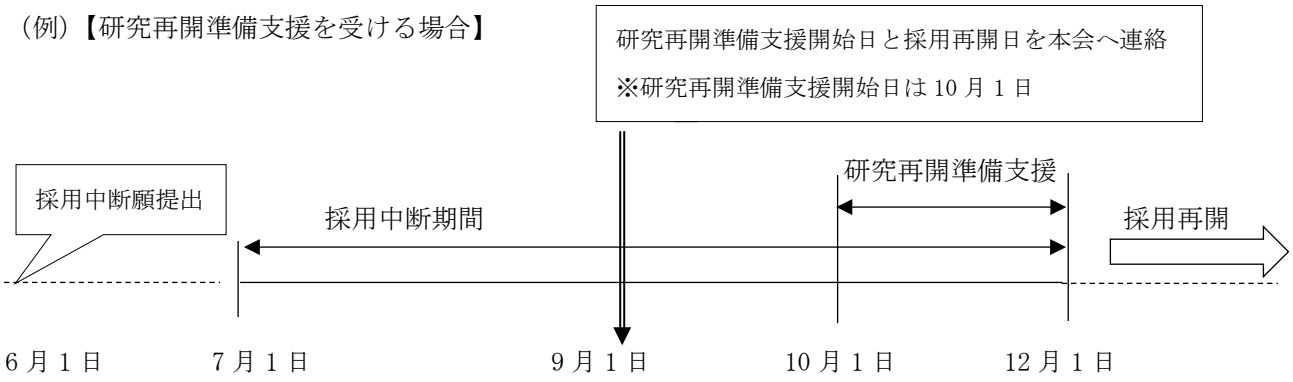
・採用を再開（又は研究再開準備支援を開始）する場合の手続

既に承認されたとおり採用再開又は研究再開準備支援を開始する場合は、採用再開等をする月の初めから1ヶ月前までにその旨を【学振マイページ】で連絡してください。また、受入研究者及び受入研究機関の事務局にも、採用再開又は研究再開準備支援の開始を各自で連絡してください。特別研究員-DC については、採用継続資格確認のため、中断中であっても4月期の在学証明書の提出が必要になります。

（例）【研究再開準備支援を受けない場合】



（例）【研究再開準備支援を受ける場合】



（10）「女性研究者の出産に伴うキャリア継続支援事業」について

本会では、男女共同参画推進の取組の一環として、「女性研究者の出産に伴うキャリア継続支援事業」を実施しています。本事業では女性研究者の妊娠中及び出産後の健康の確保のため、当該期間において特別研究員の採用中断期間中に支援助成金を措置することで、安心して研究者としてのキャリアを継続できるよう、女性研究者の出産時に「女性研究者の出産に伴うキャリア継続支援金」（以下「キャリア継続支援金」という。）を支給しています。

事業の詳細及び申請については、本会の男女共同参画推進ウェブサイト「JSPS CHEERS!」の「JSPSの支援制度」をご確認ください。

なお、「キャリア継続支援金」の申請手続は特別研究員の採用中断に係る諸手続のみでは完了しませんのでご注意ください。また、申請は出産後となり、出産日から3か月以内の申請をお願いしております。

【「女性研究者の出産に伴うキャリア継続支援事業」に関する問合せ先】

独立行政法人日本学術振興会 経営企画部 経営企画・広報課 企画・評価係

電　話：(03)3263-1849（ダイヤルイン）

E-mail：gender@jsps.go.jp

受付時間：月曜～金曜日（祝日を除く。）9：30～12：00及び13：00～17：00

「JSPS CHEERS!」： https://cheers.jsps.go.jp/

Ⅲ-１２．傷病による採用の中断及びそれに伴う延長について

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、傷病により研究に専念することが困難な場合においては、採用の中断及びそれに伴う延長が、希望により可能となります。

（1）対象者

・傷病が理由で休学をする特別研究員-DC

・1ヶ月以上研究に専念できないと診断された特別研究員（全資格）

（2）中断期間

・中断期間の単位は1ヶ月とし、複数月を1度に願い出ることも可とします。

・採用期間中、通算して12ヶ月を上限（中断回数に上限は設けない）とします。

・傷病が理由で休学をする特別研究員-DCの場合、休学期間中は中断期間とします。

・1 ヶ月以上研究に専念できないと診断された場合は、診断書記載の療養期間を踏まえ、中断期間を判断します。

※　中断期間上限（通算して 12 ヶ月）を超えて傷病による採用の中断をすることはできません。なお、雇用 PD 等として取得した中断期間は、通算中断期間に含めません。

(3) 採用の延長

延長を希望する場合は、採用の中断が承認された月数につき、採用終了日を繰り延べ、採用期間を延長します。

(4) 研究奨励金の取扱い

中断期間中は、研究奨励金を支給しません。また、採用を再開する月から、研究奨励金を支給します。

(5) 特別研究員の義務の免除等

中断期間中は、特別研究員の研究専念義務を免除します。

ただし、研究報告書は当該年度の全ての期間において採用の中断をした場合を除き、翌年度の 4 月 20 日までに提出する必要があります。また、採用の中断中であっても特別研究員の資格は有し、研究専念義務の免除を除き遵守事項等は免除されるものではありません。（中断中の報酬受給については「Ⅶ よくある質問」問 6-3　参照）

(6) 特別研究員-DC が休学した場合の取扱い

大学院博士課程を休学した場合、特別研究員の資格を喪失し採用期間が終了しますが、中断期間中に限り大学院博士課程を休学した場合でも、特別研究員の資格は維持され採用期間が継続されます。

(7) 科学研究費助成事業（特別研究員奨励費）の取扱い

傷病による特別研究員の採用の中断を取得する場合に伴い補助事業を中断する場合には、下記の「(8) 手続」の他に、受入研究機関を通じて以下の手続を行うことが可能となります。

〇採用期間の延長に伴い、補助事業期間を延長する場合

補助事業期間延長承認申請を行うことにより、補助事業期間を延長することが可能となります。

※中断期間中の研究費は返還せず、受入研究機関において研究を再開するまで適切に管理してください。

(8) 手続

・採用中断を開始する場合の手続

【学振マイページ】から採用中断の事前連絡を行い、「採用中断願＜様式 4-1＞」、及び休学期間の分かる証明書又は治療期間の分かる診断書（ともに写し可）を添付のうえ、原則として採用中断の開始を希望する月の初めから 1 ヶ月前までに、受入研究機関を通じて提出してください。

・採用中断期間を変更する場合の手続

既に承認された採用中断期間の変更を希望する場合は、【学振マイページ】から採用中断変更の事前連絡を行い、「採用中断期間変更願＜様式 4-2＞」に必要事項を記載し、休学期間の分かる証明書又は治療期間の分かる診断書（ともに写し可）を添付のうえ、原則として変更を希望する月の初めから 1 ヶ月前までに、受入研究機関を通じて、提出してください。

採用中断期間上限まで中断を取得又は延長した場合において、中断期間終了時までに当該中断に係る傷病の治癒が見込まれないことが明らかとなった場合は、中途辞退する必要があります。その場合は、中途辞退する１ヶ月前までに、「辞退願＜様式 4-3＞」を受入研究機関を通じて提出してください。

・採用を再開する場合の手続

既に承認されたとおり採用再開を希望する場合は、採用再開を希望する月の初めから１ヶ月前までに【学振マイページ】で連絡のうえ、採用再開が可能であることを示す書類（復学日が分かる証明書（DC）又は採用再開の時期が分かる診断書（ともに写し可））を提出してください。また、受入研究者及び受入研究機関の事務局にも、各自で採用再開を連絡してください。

採用再開が可能であることを示す書類の提出がないうちは、研究奨励金の支給再開ができませんので注意してください。なお、特別研究員-DC は、採用継続資格の確認のため、中断中であっても 4 月期の在学証明書の提出が必要になります。

Ⅲ-１３．中途辞退について

①～④に掲げる事項に該当する場合は、特別研究員の採用を辞退してください。

①常勤職及びそれに準ずる職に就く場合
②特別研究員として研究が遂行できない場合
③特別研究員-DC が、「Ⅲ-7. 採用後の学位取得による資格の変更（DC から PD への資格変更）について」以外の事由により、大学院（受入研究機関）に在学しなくなる場合（満期退学、休学（出産、育児、傷病による採用中断を除く）、留学及び停学を含む。）
④その他特別研究員を中途辞退する必要が生じた場合

(1) 手続

辞退予定日がおおよそ決まった段階で、【学振マイページ】から中途辞退の事前連絡を行い、辞退日の確定後、辞退予定日の１ヶ月前までに「辞退願＜様式 4-3＞」を受入研究機関を通じて提出してください。なお、事前連絡内の辞退日に変更が生じた場合には、再度事前連絡を行ってください。辞退願が期日までに提出されない場合、辞退日以降の月の研究奨励金が支給され、後日、当該研究奨励金の返還手続が必要になります。この場合、研究奨励金の返還に係る振込手数料は特別研究員の負担となりますのでご留意ください。また、月の途中で辞退した場合、当該月の研究奨励金は減額されます。（Ⅱ－１．研究奨励金　参照）

なお、就職等により中途辞退する場合には、入社日等と同日付の辞退はできません。辞退日は入社日等の前日以前に設定してください。

また、「Ⅲ-1.採用年度ごとの主な手続について（フロー図）」にある「採用期間終了時（中途辞退含む）」に必要な各種報告書を辞退日から 20 日以内に【学振マイページ】からご提出ください。

(2) 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）を受給している特別研究員が、交付を受けている年度の途中で特別研究員の身分を喪失する場合であっても、引き続き科研費応募資格を有する場合には、当初の補助事業期間（採用の中断による採用期間の延長に伴い補助事業期間を延長した場合には、延長後の期間）において

科学研究費助成事業（特別研究員奨励費）の使用が可能です。

Ⅲ-１４．受給が可能な資金、奨学金、助成金及び研究費について

(1) 受給が可能な資金、奨学金、助成金及び研究費

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（受入研究機関等が実施する、特別研究員採用者であることを前提とした経済的支援は除く）、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国費を原資とする奨学金、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。

【受給が可能な資金、奨学金、助成金及び研究費】※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。

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（国費を原資としないもの。ただし、受入研究機関等が実施する、特別研究員採用者であることを前提とした経済的支援については受給を妨げない。）

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。）

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（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。）

④ 受入研究機関や連携先機関等が 1）～5）に使途を限定した資金

1）授業料の援助に係る助成金の受給【DC1、DC2 のみ】

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。

2）研究費の受給【全資格】

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。

・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

3）旅費の受給【全資格】

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。

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、受入研究機関等の規定に基づく通勤定期代相当、家賃補助相当を受給すること。

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。

※注意点

・②を受給するに当たり、資金の配分元や受入研究機関のルールにおいて、受入研究機関で研究費として管理することが定められている場合は、④2）として受給してください。

・④を受給するに当たり、3）旅費＋「研究試料等」、4）学会への登録料＋「研究試料等」に支出する等の場合、2）として受給してください。3）及び 4）は、使途が限定された資金となります。

・④を受給するに当たり、支給される資金の一部を生活費として支出することはできません。そのような場合は、受給を辞退してください。
・①～④を受給するに当たり、本会においては他の資金、奨学金、助成金及び研究費との併給は認めていますが、当該資金等の支給元が認めていない場合がありますので、取扱いを支給元に確認してください。

【その他の受給が可能な資金】
・「女性研究者の出産に伴うキャリア継続支援事業」によるキャリア継続支援金の受給
キャリア継続支援金については、本支援金の支給対象者であれば、受給することができます。

※採用期間中に、本会が受給を認めていない資金、奨学金、助成金及び研究費を受け取っていることが確認された場合には、特別研究員の資格を喪失させ採用を終了することがあります。その場合、資格の喪失日以降に支給された研究奨励金があれば返還を求めます。

(2)「研究費受給報告書＜様式 5-6＞」の提出
(1)受給が可能な資金、奨学金、助成金及び研究費の「④2) 研究費の受給【全資格】」を受給する場合には、受給前に受入研究者へ「研究費受給報告書＜様式 5-6＞」の内容を報告し、受給の承認を得ることが必要になります。本報告の対象は、当該年度に予算配分された研究費となります。本会には、採用期間中の場合は翌年度 4 月 1 日～20 日、採用終了又は中途辞退の場合は採用終了日又は中途辞退日からそれぞれ 20 日以内に【学振マイページ】で本報告書を提出してください。また、採用期間の途中で雇用 PD 等となった場合は、雇用開始日から 20 日以内に提出してください。（Ⅴ.雇用支援事業との切替に係る手続　参照）

(3)「奨学金等受給報告書＜様式 5-4＞」の提出
(1)受給が可能な資金、奨学金、助成金及び研究費の「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」及び「④5) 海外渡航支援・促進等を目的とする奨学金、助成金」を受給する場合は、受給前に受入研究者へ「奨学金等受給報告書〈様式 5-4〉」の内容を報告し、受給の承認を得ることが必要になります。本会には、採用期間中の場合は翌年度 4 月 1 日～20 日、採用終了又は中途辞退の場合は採用終了日又は中途辞退日からそれぞれ 20 日以内に【学振マイページ】で本報告書を提出してください。また、採用期間の途中で雇用 PD 等となった場合は、雇用開始日から 20 日以内に提出してください。（Ⅴ.雇用支援事業との切替に係る手続　参照）

(4)「海外渡航届＜様式 3-1＞」の提出【海外渡航期間が 28 日以上に及ぶ場合】
(1)受給が可能な資金、奨学金、助成金及び研究費の「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」または「④5) 海外渡航支援・促進等を目的とする奨学金、助成金」を受給する場合は、別途「Ⅲ-９．採用期間中の海外渡航について」による手続が必要となります。海外渡航の目的は、（ⅰ）研究遂行、（ⅱ）研究指導委託（DC のみ）、（ⅲ）国際共同学位等の教育連携体制に基づくジョイント・ディグリー、ダブル・ディグリー等（DC のみ）のいずれかに該当し、事前に受入研究者の承認を得ていること等が必要です。

なお、(1)の受給が可能な資金、奨学金、助成金及び研究費①～④及び「キャリア継続支援金」は、「報酬受給報告書＜様式 5-3＞」の提出は不要となります。

Ⅲ-１５．報酬の受給について

(1) 報酬受給の可否

特別研究員は、労働等によって報酬を受給することができます。ただし、この場合、以下の①～③の全てを満たす必要があります。

① 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

② 常勤職及びそれに準ずる職ではないこと※

③ 従事する前に受入研究者に「報酬受給報告書＜様式 5-3＞」の内容を報告し、受入研究者が①～②に該当すると認めていること

※②における常勤職に準ずる職とは

国内外を問わず、雇用保険や社会保険等への加入条件に該当するような勤務形態を参考とし、本会では、週当たりの労働時間が 20 時間以上になる場合（80 時間以上/月）は、常勤職に準ずる職と取り扱います。

※ 上記報酬受給に係る要件を満たしていれば、受給される報酬の上限金額の制限はありません。

※ 受入研究機関で行う自身の教育研究活動（ティーチング・アシスタント（TA）及びリサーチ・アシスタント（RA）に限る）により報酬を受給する場合については、上記「※②における常勤職に準ずる職とは」に示す労働時間に含まないものとして取り扱います。ただし、研究・学習時間とのバランスを十分考慮の上、過度な労働時間とならないよう、受入研究者や受入研究機関と十分調整してください。

※ 海外渡航中に、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して、海外渡航先機関から、ビザ発給又は受入基準の最低額等を満たすために資金を受給する場合に限り、上記報酬受給要件で定める「常勤職及びそれに準ずる職」の身分を得ることは可能です。この場合、「報酬受給報告書＜様式 5-3＞」の提出は不要です。（Ⅲ-14. 受給が可能な資金、奨学金、助成金及び研究費について　参照）

※ 報酬の有無にかかわらず、会社その他の団体の役員になることや、自ら営利企業を営むこと等はできません。

※ 報酬受給の可否は、雇用の有無で判断されるものではありません。（講演料、原稿料、謝金、委員手当や業務委託も報酬に該当します。）

※ 研究奨励金以外に報酬を得ている場合は、個別に所得税の確定申告（毎年 2 月中旬～3 月中旬）を行う必要があります。

※ 報酬受給先から年末調整関係書類（扶養控除等申告書等）の提出を求められた場合、本会に提出する必要があることをご説明ください。※本会において、年末調整を行いますので報酬受給先には提出しないでください。

(2)「報酬受給報告書＜様式 5-3＞」の提出

【学振マイページ】から提出してください。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。また、採用期間の途中で雇用 PD 等となった場合は、雇用開始日から 20 日以内に提出してください。（Ⅴ.雇用支援事業との切替に係る手続　参照）

※ 報告の対象は、当該年度に労働等を行ったものの対価になります（振込が次年度となる場合も報告の対象となります）。

※ 採用中断中（研究再開準備支援の期間を除く）に得た報酬については、研究専念義務が免除されますので

「報酬受給報告書＜様式 5-3＞」の提出は必要ありません。

Ⅲ-１６．研究報告書【特別研究員用】・【受入研究者用】について

(1)「研究報告書【特別研究員用】＜様式 5-1＞」の提出

【学振マイページ】から作成のうえ提出してください。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。

なお、作成・提出に当たっては、「受入研究者の電子メールアドレス」の事前登録が必要となります。（登録の無い場合は、「研究報告書【特別研究員用】＜様式 5-1＞を入力するためのメニューボタンが表示されません。）受入研究者の電子メールアドレスの登録は【学振マイページ】の「各種登録基本情報」にてあらかじめ行っておいてください。

期限内に研究報告書が提出されない場合、研究報告書の内容に虚偽の記載があった場合、又は研究実施の確認ができない場合は、特別研究員の資格を喪失させ採用を終了することがあります。その際、資格の喪失日以降に支給された研究奨励金があれば返還を求めます。（本報告書は、科学研究費助成事業（特別研究員奨励費）の実績報告書とは、別に提出する必要があります。）

出産・育児、災害等の理由により提出期間内に提出ができない場合は、事前に本会へ連絡してください。

なお、研究報告書の作成に当たって、【学振マイページ】で使用することのできない JIS 第 1 水準及び第 2 水準以外の文字コードや特殊フォントは、日本語又は英語のアルファベットに置き換えて入力してください。

(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。

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。「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。

(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）

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）

Ⅲ-１７．研究遂行経費の支出報告書＜様式 5-5＞について

「研究遂行経費の支出報告書＜様式 5-5＞」については、【学振マイページ】から提出してください。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。また、採用期間の途中で雇用 PD 等となった場合は、雇用開始日から 20 日以

内に提出してください。(※受入研究機関から雇用PD等へ支給される給与については、「研究遂行経費」の適用はありません。)(Ⅴ.雇用支援事業との切替に係る手続　参照)

出産・育児、傷病、災害等、やむを得ない理由により提出期間内に提出ができない場合は、提出期間の延長が可能ですので、期限までに本会へ連絡してください。ただし、源泉徴収票が発行できるのは、本報告書に基づき、本会が研究遂行経費の金額を確認した後となりますので、ご留意ください。

なお、「研究遂行経費の支出報告書＜様式5-5＞」が期限までに提出されない場合は、研究遂行経費の支出が無かったものとして取り扱い、追徴課税の手続を行います。

また、追徴課税を行う場合、前年度から継続して採用される方については原則6月の研究奨励金から前年度の追徴税額が源泉徴収されます。採用終了者、中途辞退者等の6月の研究奨励金支給において源泉徴収を行うことができない方については、本会から追徴税額の通知を行いますので、通知が届き次第、指定の期日までに銀行振込を行ってください。

本報告に計上した領収書等について、本会から確認を行うことがありますので、手元に5年間保管してください。

Ⅲ-１８．研究遂行経費として計上可能な費目について

研究遂行経費は、直接研究を遂行するために必要なもので、かつ、通常必要な費用について計上可能です。そのため、私用と分けることができない費用は計上することができません。

また、科学研究費助成事業（特別研究員奨励費等）に計上した品目は、研究遂行経費に重複計上することはできませんのでご注意ください。

※　次に掲げる例は、研究遂行経費の支出金額に含めることはできません。

（私用と分けることができない費用の一例）

・自宅の家賃等、自宅の水道光熱費、自宅の引っ越し代、私用にも使用する携帯電話料金等、英会話スクールレッスン料等、特別研究員－DC大学院の入学料・授業料等の学費、保育園の保育料（ただし、学会出席時等の託児等に係る費用は計上が可能)、食事代・懇親会代、特別研究員－DCの所属機関への移動に伴う経費（通学の一環と見なされるため)、所属機関へのタクシー代、駐車場代・駐輪場代（出張に伴って必要な場合を除く。)、通勤に使用するマイカー等（自転車含む）の購入費、維持費（ただし、通勤に係る燃料代は計上が可能)

（参考）マイカー等で通勤している人の非課税となる1か月当たりの限度額の表（国税庁タックスアンサー）

No.2585「マイカー・自転車通勤者の通勤手当」より

片道の通勤距離	1か月当たりの限度額
2キロメートル以上10キロメートル未満	4,200円
10キロメートル以上15キロメートル未満	7,100円
15キロメートル以上25キロメートル未満	12,900円
25キロメートル以上35キロメートル未満	18,700円
35キロメートル以上45キロメートル未満	24,400円
45キロメートル以上55キロメートル未満	28,000円
55キロメートル以上	31,600円

＜研究遂行経費の支出報告書の記入例＞

番号	支　出　項　目	納品(完了)年月	品　名 （詳細を記載ください）	支出金額	備　考
1	学会関係経費	2025.3	令和６年度〇〇学会　年会費	10,000	
2	各種研究集会等への参加費	2024.5	〇〇シンポジウム　参加費	50,000	
3	学術調査に係る経費	2024.6	書籍購入費（8 冊）	8,624	
4	自宅での研究に必要な経費	2024.7	パソコン（型式：〇〇-〇〇）及び周辺機器　一式	50,985	
5	所属・関連機関への交通費 ※DC は、所属大学への交通費は計上できません。	2025.3	定期代(4 月-3 月)　〇〇駅(自宅）-〇〇駅（所属研究機関）	130,030	
支　出　合　計		－	－	249,639	

① 受入研究者が確認（承認）した支出のみを入力してください。

② 納品（完了）年月は、物品であれば納品された年月、学会等の参加費は開催年月、学会の年会費等は対象年度の最終年月、交通費は定期等の有効期限の最終年月を記載してください。ただし、費用を計上できるのは対象年度内の納品(完了)年月（年度途中の中途辞退を含む採用終了者は採用終了月まで）のものになります。年度を超えた支出の場合、対象年度の３月 31 日までで日割りして計上ください。

③ 所属・関連機関への交通費について、品名に経路を記載してください。【例：〇〇駅（自宅）～〇〇駅（〇〇研究所)】

④ 特別研究員-DC は、自宅から所属機関までの通学に伴う経費を計上することはできません。ただし、所属機関の通学しているキャンパス以外のキャンパス等への交通費等、通学区間外の経費は計上することができます。なお、研究遂行経費の支出報告書に計上する場合は、備考欄に通学しているキャンパス名等を記入してください。自宅から通学しているキャンパス等までの経費を計上した場合、本会でその計上を取り下げるのでご注意ください。

⑤ 領収書等の無いものは、備考欄に理由を記載ください。単に領収書等を紛失した場合は、本報告書に計上できません。

⑥ 品名は、具体的名称を記載してください。例えば、物品であれば商品名、研究会参加であれば研究会名称等になります。

⑦ 本会において、経費の妥当性を確認しますので、計上できる経費は全て記載ください。

⑧ 科研費との重複計上はできません。

⑨ 本会から計上した支出に関する領収書等の提出を求めることがありますので、計上した支出に関する領収書等は 5 年間保管してください。

⑩ 学術調査に係る経費について、交通費、宿泊費の計上は可能ですが、日当に相当する現地での食事代や懇親会の会費等は直接研究を遂行するための経費とはならないため、計上することはできません。また、宿泊費について、賃貸借契約に基づいて支払う家賃も計上することができません。

Ⅲ-１９．翌年度以降の研究遂行経費（変更）について

翌年度以降の研究遂行経費の取扱いは、毎年２月末までに【学振マイページ】から変更することができます。なお、変更を希望しない場合は、特に手続を行う必要がありません。また、期日までに届出のない場合は、変更を希望しないものとして取り扱います。

なお、特別研究員-DC が学位取得により特別研究員-PD に資格を変更する場合は、当該資格変更時に「資格変

更願＜様式 2-4＞」により、年度中に研究遂行経費の取扱いの変更をすることができます。（Ⅲ-7. 採用後の学位取得による資格の変更（DC から PD への資格変更）について　参照）

Ⅲ-２０．就職等状況調査について

特別研究員の採用が終了したときは、「就職等状況調査票＜様式 5-7＞」を【学振マイページ】から提出してください。提出期間は、採用終了日又は中途辞退日からそれぞれ 20 日以内です。本調査は、国費によって若手研究者を支援する特別研究員事業が、研究者の養成において有効に機能し、我が国の学術や産業の発展に資するものとなっているかを判断する客観的指標のひとつとして行うものです。個々人が特定できる情報を公開することは一切ありません。

なお、本調査は、採用期間終了 1 年後、5 年後、10 年後にも依頼します。本調査への協力が特別研究員採用の条件となっています。

Ⅲ-２１．採用期間終了後の連絡について

特別研究員の採用期間終了後の状況等に関する資料等を作成しますので、「就職」、「転任」、「転居」、「学位取得」等の異動があった場合は、「採用期間終了後の異動届＜様式 1-4＞」により本会へ連絡してください。

Ⅲ-２２．諸証明の発行について

（1）本会様式での特別研究員の「採用証明書」（和文・英文）の発行について

特別研究員として採用されたことを証する「採用証明書」が必要な場合は、「採用証明書等交付願＜様式 6＞」を【学振マイページ】で申請してください。当該交付願が申請されてから採用証明書の発行まで 7～10 営業日を要するため、余裕を持って依頼してください。

「採用証明書」は PDF ファイルにて発行し、メールにて送付します。

なお、採用開始、資格変更、採用終了等直後は、各資格や異動が確認され、決定が通知されるまで(おおむね採用又は異動の翌月下旬以降)、「採用証明書」は発行できませんので、決定が通知された後に交付願を申請してください。

【本会様式での特別研究員の「採用証明書」における証明事項】

氏名・生年月日・採用期間（中断期間を含む）・受入研究機関（部局を含む）・受入研究者・研究課題名・研究奨励金額（日本円月額）

※勤務日、勤務時間、通勤時間等は証明することができません。

※女性研究者の出産に伴うキャリア継続支援事業の支援を受けたことの証明は、当該事業においてキャリア継続支援金の支払いが決定した際に発行される「支給決定通知書」を証明書として使用してください。（特別研究員の採用証明書では証明されません。）（「Ⅲ-11.　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（10）女性研究者の出産に伴うキャリア継続支援事業」参照）

※　保育園・学童保育の申込にあたって、自治体等から、指定様式でのみ提出を受け付ける等の事情があれば、本会まで電子メールで連絡ください。なお、本会で証明できる事項は、上記の【本会様式での特別研究員の「採用証明書」における証明事項】のみとなります。

（2）カード型の身分証明書（特別研究員-PD、RPD）について

特別研究員-PD、RPD に発行していた、「カード型の身分証明書」は、令和 6 年度をもって新規の発行を終了しました。本会特別研究員として研究に従事していることを証する証明が必要な場合には、（1）の「採用証明書」（和文・英文）を活用してください。

＜参考：海外における研究活動に関する注意事項＞

研究振興局　　研究環境・産業連携課
科学技術・学術政策局　国際交流官付
平 成 １ ４ 年 ７ 月 ３ １ 日

◎海外の研究機関において研究に従事する皆様へ

海外における研究活動に関する注意事項

海外において研究活動に参加する場合、研究活動に係るルールや手続等が、日本における研究の慣行と著しく異なる面がありますので、これから海外の研究機関において研究活動に従事する皆さんにおかれましては、所属機関の規定あるいは滞在先の国内法規等の把握・理解に努め、これらに違反することにならないよう、また、滞在先において周囲に誤解を与えることのないよう十分ご注意ください。

なお、既に海外において研究活動に従事されている皆さんにおかれても、改めて所属機関の規定あるいは滞在先の国内法規等の把握・理解に努めるなど十分ご注意ください。

例えば、以下のような点については十分な留意が必要と思われます。

○留意すべき事項

チェックその１　研究成果物の取扱いはどうなっているのか？

例えば米国の大学、研究機関における研究開発成果の取扱いについては、以下のような対応をしているところが多く見られます。

(1) 研究成果物（特許、試料、ソフトウェアなど）は、全て研究者が所属する研究機関に帰属するとしている。

(2) 研究の内容については、機関が供与する「ノートブック」に記載を義務付けられている場合がある。この場合、「ノートブック」とともに実験データあるいは研究成果を記載した種々の媒体なども上記成果に含められることもある。

(3) 研究機関に帰属する研究成果物の移転及び情報の公開についても、所属研究機関の了承を必要とする。

(4) 研究者が所属研究機関を去る時に、上記成果物を許可なく持ち出すことを禁じている場合がある。また、それらのコピーを取り持ち出すことも承認を得なければならない場合がある。

これらについては、各研究機関がガイドラインとして文書で規定しているので、研究活動をはじめるにあたっては、所属研究機関のこれらの規定を確認の上十分な注意をお願いします。

（特に、所属研究機関を変更したり、海外での研究活動を終了して日本に帰国する際には、上記（3）（4）の確認を十分した上で研究成果物の移転等を行うよう十分注意願います。）

チェックその２　合意書への署名の前に十分内容を理解・確認したか？

研究機関が研究者を受け入れる際には、前記研究成果の取扱いを含む合意書に署名を求められることがありますので、内容的に疑問があれば、理解できるまで質問する等十分内容を理解・確認した上で署名してください。

チェックその３　研究活動等に係る国内法規等に対する注意は十分か？

例えば、米国においては研究成果物を研究機関の所有としている場合、無断で持ち出したり情報を開示したりすると、研究機関と研究者の契約違反という民事上の責任を問われるのみならず、産業スパイ法違反として刑事法上の罪を問われる可能性があるなど、国によっては日本と異なる法令の規定等を有するものもありますので、自分の滞在先の国内法規等の把握・理解に努めるなど、十分な注意をお願いします。

上記はあくまで事例であり、滞在先及び所属研究機関の事情により上記以外にも注意すべき点がある場合も考えられますので、海外において研究活動に従事される際には、自らの判断に頼るだけでなく所属機関の事務局や自分の上司等に相談するなどして、研究活動に係るこれらの情報の把握に努めてください。

（参考）○米国産業スパイ法（別添参照）

＜参考：米国経済スパイ法について＞

米国経済スパイ法について

○発効：1996 年 10 月 11 日

○目的：外国政府機関が関係するスパイ行為及び個人または企業を利するためのトレード・シークレットの侵害行為に対する処罰

※トレード・シークレットとは

秘密性を持つ経済的価値ある全ての科学的、技術的または経済的情報

・所有者がその情報の秘密性を保持するための合理的な措置を取っていること

・その情報が公衆に一般に知られておらず、また公衆が合理的手段により容易に調べることができないもの

（ex. ノウハウ、特許取得に向けて開発中のもの、入札における入札予定額）

○構成：外国政府機関が関係するスパイ行為（1831 条）及び個人または企業を利するためのトレード・シークレットの盗罪（1832 条）の２つのタイプのトレード・シークレットの侵害行為について規定

	経済スパイ（1831 条）	トレード･シークレットの盗罪（1832 条）
法で保護されている対象（保護法益）	トレード・シークレット	同左 但し、州際または外国通商のため生産され、または流通におかれる製品に関するもの
法に抵触する客観的行為	・窃取、コピー、複製、スケッチ、模写、写真化、ダウンロード、アップロード等 ・許可なく獲得、譲渡等されたことを知りつつ、受領、購入 ・上記犯罪の企画、共謀、予備	同左
行為者の主観	・外国政府、外国機関または外国係官の利益になることを知っている ・故意	・トレード・シークレット所有者以外の者の経済的利益のために横領、かつ、所有者を害することを知っている ・故意
法定刑	対個人：50 万ドル以下の罰金、15 年の自由刑 対企業：1000 万ドル以下の罰金 罰金額については不正取得者の得た利益 or 被害者のこうむった損失額の２倍以下の額と選択可能	対個人：25 万ドル以下の罰金、10 年以下の自由刑 対企業：500 万ドル以下の罰金 同左

※その他　没収（1834 条）、秘密保護（1835 条）、民事手続きの仮処分（1836 条）、合衆国国外の行為への適用（1837 条）など規定

＜参考＞パリにおいて発生したテロ事件について（注意喚起）

事務連絡
平成 27 年 11 月 20 日

各都道府県教育委員会教育長
各指定都市教育委員会教育長
各都道府県知事

各指定都市市長
各国公私立大学長
各国公私立高等専門学校長
小学校高等学校を設置する学校設置会社を
所轄する構造改革特別区域法第 12 条第 1 項の
認定を受けた各地方公共団体の長　殿
各大学共同利用機関法人機構長
各文部科学省施設等機関の長
各文部科学省特別の機関の長
各文部科学省独立行政法人の長
各文部科学省国立研究開発法人の長
日本私立学校振興・共済事業団理事長
公立学校共済組合理事長

文部科学省大臣官房長
藤原　誠
スポーツ庁次長
髙橋　道和
文化庁次長
有松　育子

パリにおいて発生したテロ事件について（注意喚起）

11 月 13 日夜（現地時間）、フランスの首都パリ 10 区及び 11 区ならびにパリ北部近郊の国立競技場において、銃撃事件等が発生し、多くの犠牲者が発生しました。

本事件について、オランド仏大統領は、イスラム過激派組織 ISIL（イラク・レバントのイスラム国）により実施されたとしており、フランス国内では警戒態勢を敷いています。また、他の欧米各国もテロへの警戒を高めています。

2014 年 9 月、ISIL は、米国をはじめとする対 ISIL 連合による ISIL への攻撃を批判するとともに、欧米を含む世界の（スンニ派）イスラム教徒に対して、米国、フランス、オーストラリア、カナダをはじめとする対 ISIL 連合諸国の国民を軍人、民間人問わず攻撃するよう扇動する声明を発出しており、その後、ISIL によるとみられるテロ事件が多数発生しています。

また、ISIL は、本年 1 月から 2 月にかけて、シリアにおいて、日本人男性 2 人を殺害したとみられる動画を発出したほか、本年 9 月には、ISIL 機関誌において、ボスニア、マレーシア及びインドネシアの日本の外交使節（大使館等）を攻撃対象の候補として言及したことがあります。

なお、上記との関連性は不明ですが、最近では、本年 8 月のバンコクにおける爆発事案や本年 10 月のバングラデシュにおける邦人殺害事件等の事件が発生しています。今後、中東・アフリカ地域以外でも、同様の事件が発生する可能性は否定できないことから、注意が必要です。

つきましては、各機関におかれましては、周知をお願いします。

○公用・私用を問わず、海外に渡航・滞在される場合は、上記のような情勢に十分留意し、誘拐、脅迫、テロ等の不測の事態に巻き込まれることのないよう、外務省が発出する海外安全情報及び報道等により、最新

の治安情勢等の関連情報の入手に努めるとともに、日頃から危機管理意識を持つよう努めてください。特にテロの標的となりやすい場所（政府・軍・警察関係施設、欧米関連施設、公共交通機関、観光施設、デパートや市場等不特定多数が集まる場所等）を訪れる際には、周囲の状況に注意を払い、不審な人物や状況を察知したら速やかにその場を離れる等、安全確保に十分注意を払ってください。

○海外渡航前には万一に備え、家族や友人、職場等に日程や渡航先での連絡先を伝えておくよう　にしてください。

○海外渡航や在留の際に、緊急事態が発生した場合、外務省から随時情報が提供されます。上記のパリにおける連続テロ事件のほか、バンコクにおける爆発事案やバングラデシュにおける邦人殺害事件等、緊急事態の発生に際しては、あらかじめメールアドレスを登録された方には、一斉メールにより、当該滞在国の情勢と注意事項が伝えられています。

○3 か月以上滞在する方は、緊急事態に備え必ず在留届を提出してください。

・外務省 在留届ウェブサイト
http://www.mofa.go.jp/mofaj/toko/todoke/zairyu/index.html

○3 か月未満の旅行や出張などの際には、海外滞在中も安全に関する情報を随時受けとれるよう、「たびレジ」に登録してください。

・外務省 たびレジウェブサイト
https://www.ezairyu.mofa.go.jp/tabireg/#

※ たびレジは、海外旅行や海外出張される方が、旅行日程・滞在先・連絡先などを登録すると、滞在先の最新の渡航情報や緊急事態発生時の連絡メール、また、いざという時の緊急連絡などが受け取れるシステムです。

Ⅳ　特別研究員-PD への再申請

Ⅳ-１．特別研究員-PD への再申請

(1) 特別研究員-DC1 又は-DC2 に採用された者は特別研究員-PD に再度申請すること（以下「再申請」という）が可能です。なお、特別研究員-PD として申請・内定し採用されたことのある者は、再度、特別研究員-PD に申請することはできません。

(2) 特別研究員-DC の当初採用期間が、再申請を行う特別研究員-PD の採用年度 4 月 1 日以降も引き続き残っている場合でも、再申請することが可能です【図①】。
（例えば、DC2 の採用 1 年目に、翌年度採用分特別研究員-PD へ申請することも可能です。）

(3) 博士の学位取得等により特別研究員-PD に資格変更した場合は、(2) と同様に再申請できます【図②】【図③】。この場合、採用初年度の 4 月 1 日より資格変更した場合も含みます。【図④】

(4) 再申請の結果、採用内定となった者が、採用時までに博士の学位取得等の特別研究員-PD の資格要件を満たさない場合は採用できません。(DC として内定した採用期間に残期間がある場合、その採用期間には影響はありません。)

(5) 本取扱いは変更になることがありますので、最新の募集要項等にご留意ください。

【概念略図】

区分	採用 1 年目	採用 2 年目	採用終了後又は採用 3 年目	採用終了後	再申請の可否
①DC 採用	DC	DC	採用終了後		採用中・採用終了後 再申請可能
②DC 採用	DC	PD	採用終了後		
③DC 採用	DC　PD	PD	採用終了後		
④DC 採用	PD		採用終了後		

Ⅴ　雇用支援事業との切替に係る手続

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。

また、雇用支援事業は、雇用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。

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。

Ⅴ-１．同一の受入研究機関でフェローシップ型から雇用に切り替える場合の手続

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。

・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＞

※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】より提出してください。

なお、上記報告書の提出以降、【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。

Ⅴ-２．受入研究機関の変更に伴う手続

受入研究機関の変更に伴い、雇用支援事業との切替が発生する場合、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。

(1) 雇用制度導入機関ではない受入研究機関から雇用制度導入機関に変更する場合（受入研究機関の変更に伴い、フェローシップ型 PD 等から雇用 PD 等になる場合）

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異なりますので、ご留意ください。

【本手引により提出が必要な様式】

①　変更しようとする月の初めから 1 ヶ月前までに提出

・「受入研究機関変更届＜様式 2-1＞」を変更前受入研究機関にて作成し、変更後受入研究機関より【雇用 PD 等諸手続システム】から提出

② 変更後 20 日以内に提出

・「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）

・「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）

・「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）

・「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）

※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。

【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

・「受入承諾書（受入研究機関の変更・延長期間分）＜様式 E1-2＞」を変更後受入研究機関より【雇用 PD 等諸手続システム】から提出

(2) 雇用制度導入機関から雇用制度導入機関ではない受入研究機関に変更する場合（受入研究機関の変更に伴い、雇用 PD 等からフェローシップ型 PD 等になる場合）

以下の様式をそれぞれ変更しようとする月の初めから 1 ヶ月前までに本会へ提出してください。なお、受入研究機関の変更前に係る手続については、「雇用手引」に従って行ってください。様式は本手引のものと異なりますので、ご留意ください。

【雇用手引により提出が必要な様式】

・「受入研究機関変更届＜様式 E1-1＞」を変更前受入研究機関より【雇用 PD 等諸手続システム】から提出

【フェローシップ型手引により提出が必要な様式】

・「受入承諾書（受入研究機関の変更）＜様式 2-2＞」を変更後受入研究機関より pdkoyou@jsps.go.jp へメールにて提出

以下は、本人より yousei3@jsps.go.jp へメールにて提出

・「振込金融機関・住所等変更届＜様式 1-1＞」

・「研究遂行経費取扱変更届＜様式 1-3＞」

・「給与所得者の扶養控除（異動）申告書」（本会指定のもの）

Ⅴ-３．雇用切替にあたっての留意事項

(1) 雇用切替時の採用中断の取扱いについて

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。

(2) 雇用切替時の海外渡航の取扱いについて

28 日以上の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。

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。

(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

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）を受給している場合は、雇用切替時に、別途、手続等が必要となる場合がありますので、あらかじめ受入研究機関に確認してください。

Ⅵ　そ　の　他

Ⅵ-１．科学研究費助成事業（特別研究員奨励費）の取扱い

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。

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、特別研究員の申請と同時に募集を受け付けます。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を行う必要があります。

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。

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。

・科学研究費助成事業(特別研究員奨励費)

https://www.jsps.go.jp/j-grantsinaid/20_tokushourei/index.html

Ⅵ-２．海外渡航への支援

本会と海外の対応機関との連携により、特別研究員を対象とした海外渡航支援を行っています。希望する場合は、渡航可能期間や条件等を各自確認のうえ、所定の申請受付期間・申請方法により、申請してください。情報は、ウェブサイト上に随時掲載されますので、以下のページを確認するようにしてください。

・特別研究員に対する海外渡航支援　https://www.jsps.go.jp/j-pd/pd_user-haken.html

※「ERC との協力による特別研究員の海外渡航支援事業」
より多くの方に本事業を活用いただけるよう、令和 7（2025）年度の募集分より申込受付期間の変更等を検討しています。最新情報は上記ページをご確認ください。

Ⅵ-３．発明等の知的財産権の帰属

発明等の知的財産権の帰属について、本会は関与しません。

Ⅵ-４．事業に関する連絡先及び方法

本事業における手続等に関する質問や報告がある場合は、以下のアドレス宛に電子メールでご連絡ください。

〒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　特別研究員事業担当

○採用中の問合せ先（身分・研究奨励金・海外渡航関係 等）
e-mail：yousei3@jsps.go.jp　　Tel：03-3263-4998

○雇用支援事業（雇用 PD 等）に関する問合せ先
e-mail：pdkoyou@jsps.go.jp　　Tel：03-3263-4918

※受付時間：月曜日～金曜日（祝日を除く）の 9：30～12：00 及び 13：00～17：00
（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。）

※　本会へのメール連絡の際は、年度受付番号及び登録名を明記してください。
※　本会への郵便物送付の際は、宛名に必ず「特別研究員事業担当」と明記してください。
※　「科学研究費助成事業（特別研究員奨励費）」に関しては、受入研究機関を通じて以下へご連絡ください。
問合せ先：本会研究事業部研究助成第一課
Tel： 03-3263-0980,0976
※　「女性研究者の出産に伴うキャリア継続支援事業」に関しては、以下へご連絡ください。
問合せ先：本会経営企画部経営企画・広報課企画・評価係
電　話：(03)3263-1849（ダイヤルイン）
E-mail：gender@jsps.go.jp
受付時間：月曜～金曜日（祝日を除く。）9：30～12：00 及び 13：00～17：00
（「Ⅲ-11. 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 (10)「女性研究者の出産に伴うキャリア継続支援事業」について」参照）

Ⅵ-５．本会のウェブサイト

本会のウェブサイト（https://www.jsps.go.jp/index.html）で、本会の諸事業を紹介しています。また、特別研究員への連絡事項は、特別研究員ウェブサイト（https://www.jsps.go.jp/j-pd/）にも随時掲載しますので、適宜確認してください。

Ⅵ-６．特別研究員制度等の英文名

(1)　日本学術振興会特別研究員制度の英文名

Research Fellowships of Japan Society for the Promotion of Science for Young Scientists（略称：JSPS Research Fellowships for Young Scientists）

(2)　日本学術振興会特別研究員の英文名

Research Fellow of Japan Society for the Promotion of Science
（略称：JSPS Research Fellow）

Ⅵ-７．日本学術振興会特別研究員事業のシンボルマーク

日本学術振興会特別研究員事業にはシンボルマークがあります。本シンボルマークの中央部の「star」は、全国選抜を突破したトップレベルの日本学術振興会特別研究員を表現しています。また、基本カラーに加えて、グレースケール、反転グレースケール、モノクロ、反転モノクロを展開し、それぞれ日本学術振興会特別研究員-DC、PD、RPD、CPD を示すパターンを用意しています。ウェブサイト、発表資料、ポスター・パンフレット、名刺などにおいて積極的にご活用ください。詳細は以下の本会ウェブサイトを確認してください。

・日本学術振興会特別研究員事業シンボルマーク
https://www.jsps.go.jp/j-pd/logo.html

＜グレースケールの基本形態＞

＜グレースケールのパターン展開　DC・PD・RPD＞

Ⅵ-８．成果発表

学術雑誌等で研究成果を発表する場合は、本会の特別研究員である旨を明記してください。明記の例は下記のとおりです。なお、本会は、研究成果に関するプレスリリース等は行いません。

例）１．（独）日本学術振興会特別研究員 PD

２．日本学術振興会特別研究員 PD（〇〇大学大学院〇〇研究科）

３．◇◇大学大学院◇◇研究科・日本学術振興会特別研究員 DC　等

４．Research Fellow of Japan Society for the Promotion of Science
（略称：JSPS Research Fellow）

Ⅵ-９．研究奨励金等の返還先

研究奨励金等を本会に返還していただく事態が生じた場合は、本会からの指示に従い、下記の銀行口座に振り込んでください。その際、振込手数料は、各自でご負担ください。

銀　行　名：三井住友銀行

店　舗　名：東京公務部

口座の種類：普通

口座番号：3006629

口座名義：独立行政法人　日本学術振興会

Ⅵ-１０．個人情報の取扱い

採用手続中又は採用期間中に提出する書類に含まれる個人情報については、「個人情報の保護に関する法律」及び本会の「保有個人情報等保護規程」に基づき厳重に管理し、日本学術振興会の業務遂行※のみに利用（データの電算処理及び管理を外部の民間企業等に委託して行わせるための個人情報の提供を含む。）します。

※本会事業の一環として、採用後の海外渡航情報を本会の海外研究連絡センターに情報提供する場合があります。また、本会が実施・参画する事業やシンポジウム等のご案内をメール等でお送りする場合があります。

なお、特別研究員が欧州経済領域（EEA）及び英国に渡航する場合、EU 一般データ保護規則第 2016/679 号（General Data Protection Regulation：GDPR）及び英国の一般データ保護規則に基づき取り扱いますので、以下の本会ウェブサイトを確認してください。

・欧州経済領域（EEA）及び英国所在の方へ

URL　https://www.jsps.go.jp/koukai/index2.html

Ⅵ-１１．その他

必要に応じてこれまでの取扱いを変更し、「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」が改定される場合がありますので、本会ウェブサイトに掲載されている最新のものを随時確認してください。なお、各種様式については、本会ウェブサイトの様式集に掲載されている最新のものを使用してください。

・「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」　https://www.jsps.go.jp/j-pd/pd_tebiki.html
・各種様式集　　https://www.jsps.go.jp/j-pd/pd_tebiki/yoshiki/saiyouchu.html

Ⅶ　よくある質問

問１　特別研究員の身分等について

問１－１　特別研究員以外の身分を得ることはできないのか。

回答　原則として、特別研究員に採用中の間は、他の身分（例：報酬の有無にかかわらず、会社その他の団体の役員になることや、自ら営利企業を営むこと等）を持つことはできません。ただし、以下の①～④に掲げる例等については、例外として特別研究員以外の身分を持つことを認めています。

① 特別研究員-DC が受入研究機関において大学院生の身分（国際共同学位等の教育連携体制に基づくジョイント・ディグリー、ダブル・ディグリー等における連携外国大学院の学籍を含む。）を持つこと

② 研究課題遂行に必要であるため、研究施設を利用する等の理由で形式的な身分を持つこと

③ 特別研究員-PD、RPD が受入研究機関において科学研究費助成事業（特別研究員奨励費）以外の科学研究費助成事業に研究代表者又は研究分担者として応募するための身分（応募資格）を持つこと

④ 報酬を受給するために必要な身分を持つこと

なお、学生としての活動上の身分（部活動における部長等）や、法律上の身分（妻、夫、裁判員等）、サービスを受ける上での呼称としての身分（日本内科学会会員等）、生活に関わる身分（PTA 会長、町内会会長等）等は上記「特別研究員以外の身分」には含まれません。

（「身分」という言葉の定義は余りにも広範囲に及ぶため、この外の全ての例示を列挙することは不可能ですが、上記に例示がない「身分」を持つに当たって判断に迷う場合には、お手数ですが、本会までお問い合わせください。）（Ⅰ-3．特別研究員の身分　参照）

問１－２　研究専念義務に関して、「特別研究員としての研究活動」以外の様々な活動を一律に制限するものではない旨の記載がありますが、具体的にはどのようなことか。

回答　本記載は、採用期間中、休養等を含む生活行為全般を制限するものではないということを意味しています。ただし、報酬の受給を伴う場合は、「Ⅲ-15．報酬の受給について」に記載の要件を満たす必要がありますので、ご留意ください。

問１－３　NPO 法人の役員になってよいか。

回答　特定非営利活動法人(NPO 法人)の役員となることは問題ありません。報酬を得る場合は、「Ⅲ-15．報酬の受給について」にある要件を満たすことが必要です。

問１－４　特別研究員に採用になった場合は、扶養義務者（親等）の扶養から外れる必要があるのか。

回答　研究奨励金は税法上給与として扱われていること等を扶養義務者（親等）の方にお伝えいただき、健康保険や扶養手当等における扶養の扱いについては、扶養義務者（親等）の職場等のご担当者までお問い合わせください。また、所得税における扶養の扱いについては、お近くの税務署までお問い合わせください。（Ⅰ-3．特別研究員の身分　参照）

問１－５　特別研究員の採用期間中に、「予備自衛官」の身分を保持し、日当を受給してもよいか。

回答　「予備自衛官」の身分を保持し、日当を受給することは可能です。特別研究員と本会には雇用関係はありませんが、自衛隊法（昭和二十九年法律第百六十五号）第七十三条第一項に規定されている不利益取扱の禁止を準用します。

問１－６　社会保険や年金についてはどうなっているか。

回答　　特別研究員と本会とは雇用関係がないため、本会では特別研究員の健康保険等社会保険の加入ができません。各自で国民健康保険・国民年金等に加入手続を行ってください。

（Ⅰ-3．特別研究員の身分　参照）

問１－７　特別研究員採用前に従事していた企業等において加入していた健康保険について、健康保険任意継続制度を利用して特別研究員採用後も当該健康保険を継続することは可能か。

回答　　前職の健康保険に引き続き加入いただくことは可能です。必要な手続は前職の健康保険組合等において行ってください。

問１－８　住民税や国民健康保険料の納付通知書が届いたが、どうすれば良いか。

回答　　市区町村より送付された住民税や国民健康保険料の納付通知書は、必ずすぐに確認のうえ、納付期限までに各自納付してください。納付が難しい場合は、ご自身で速やかに市区町村に相談してください。滞納した場合、特別研究員の資格を喪失する場合があります。（Ⅰ-9．住民税の納付　参照）

問２　研究奨励金について

問２－１　４月分研究奨励金は５月分と合わせて振り込まれることを失念していたため、４月分生活費の元手がないが、どうすればよいか。

回答　　４月分研究奨励金が５月に振込となることを踏まえ、あらかじめ４月分の生活費に係る資金計画を立てる等、各自で準備してください。

問２－２　研究奨励金が給与所得として課税対象となっている経緯（根拠）はどのようなものか。

回答　　特別研究員制度の前制度である奨励研究員制度（昭和 34 年 10 月創設）発足時の、文部省大学学術局長から国税庁長官宛の文書（昭和 34 年 12 月 21 日付け文大術第 760 号）に対する国税庁からの回答に拠っています。（特別研究員制度発足後も取扱いに変更がないことを当時の文部省大学学術局学術課及び国税庁所得税課との協議においても確認されています。（DC 含む。））

なお、科学研究費助成事業（特別研究員奨励費）は、所得税法（昭和四十年法律第三十三号）第九条第一項第十三号ニの規定に基づき、所得税を課さないとされています（非課税所得）。（Ⅱ－１．研究奨励金　参照）

問３　研究遂行経費について

問３－１　研究遂行経費としての支出が当該年度の研究奨励金額の３割未満であった場合はどうなるのか。

回答　　研究奨励金（１年度分合計額）の３割相当額と研究遂行経費の支出報告額の差額に対して追徴課税※を行います。例えば、特別研究員－PD の研究遂行経費としての支出が０円又は「研究遂行経費の支出報告書＜様式 5-5＞」が期限内に提出されなかった場合の追徴税額（納付税額）は、令和７年３月末採用終了者では 133,056 円（令和６年の場合）となります。なお、追徴課税を行う場合、前年度から継続して採用される方については原則６月の研究奨励金から前年度の追徴税額が源泉徴収されます。また、採用終了者、中途辞退者等の６月の研究奨励金支給において源泉徴収を行うことができない方については、本会から追徴税額の通知を行いますので、通知が届き次第、指定の期日までに銀行振込を行ってください。

研究遂行経費の取扱いを希望する場合、研究遂行経費としての支出が当該年度の研究奨励金額の 3 割相当額以上となることが確実に見込まれるか十分慎重に検討してください。（Ⅱ-2. 研究遂行経費　参照）

※毎月支給する研究奨励金の中で課税対象外としていた研究遂行経費のうち、支出報告書において未使用額であることが判明した分に対して、本会が当該年度終了後又は採用終了後に税額の再計算を行い、不足分の所得税の納付を求めることを言います。そのため、延滞税や重加算税等のペナルティとしての附帯税とは異なります。

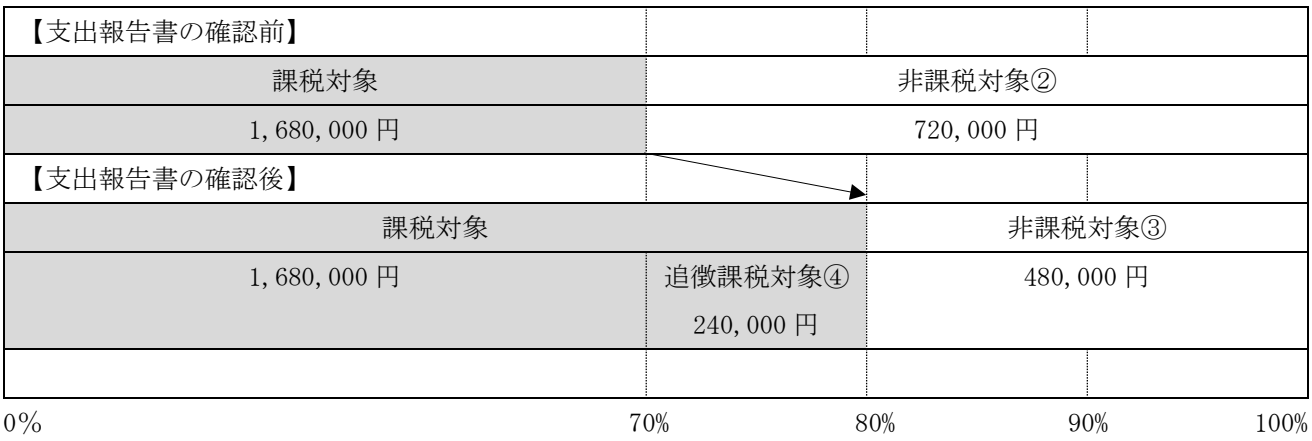
＜研究遂行経費としての支出が当該年度の研究奨励金額の 3 割未満であった場合（追徴課税あり）の例＞

◆追徴税額（納付税額）の計算方法（採用 1 年目の特別研究員-DC が支出報告額を「480,000 円」と報告した場合）

・研究奨励金（１年度分合計額）： 200,000 円／月×12 ヶ月 ＝ 2,400,000 円・・・・・①
・①の 3 割相当額： ①×0.3 ＝ 720,000 円 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・②
・研究遂行経費の支出報告額： 480,000 円 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・③
・追徴課税対象： ②－③ ＝ 240,000 円 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・④
・追徴税額（納付税額）： ④×税率 10.21%※ ＝ 24,504 円

※　終了者・辞退者に対し、追徴課税を行う場合の税率です。
この場合、『給与所得の源泉徴収税額表』における乙欄の税率となる点に留意が必要です。
乙欄の税率で追徴課税を受けた場合は、ご自身で確定申告を行うことで、税金の還付を受けられる場合があります。

研究奨励金（1 年度分合計額：2,400,000 円）①



本会から④（240,000 円）に対して、追徴税額（納付税額：24,504 円）を通知しますので、指定の期日までに納付していただきます。

問３-２　研究遂行経費については、自治体や民間企業等から受給している奨学金等から支出した特別研究員の研究課題及び研究計画を遂行するために要した費用を計上してもよいか。

回答　研究奨励金以外の資金を原資として支出した経費は、研究遂行経費に計上できません。また、科学研究費助成事業等の研究費から計上した経費も、研究遂行経費として二重に計上することはできません。

問４　海外渡航について

問４－１　海外渡航先の大学院で研究指導委託を受ける上で必要な「交換留学生」の身分を持つことは可能か。

回答　研究課題遂行に必要な形式的な身分を持つことは可能です。

（Ⅰ-3．特別研究員の身分、Ⅲ-9．採用期間中の海外渡航について　参照）

問４－２　特別研究員採用中に受入研究機関のダブルディグリー・プログラムを利用して留学してよいか。

回答　国際共同学位等の教育連携体制に基づくダブルディグリー･プログラムでの留学は可能です。ただし、プログラムに参加するに当たっては、受入研究者の承認を得るとともに、特別研究員としての研究活動の一環として、当初計画の進展・相乗効果が認められるものであることが必要になります。

また、受入研究機関等から渡航費等が支給される場合、「Ⅲ-14．受給が可能な資金、奨学金、助成金及び研究費について」の範囲内で受給することが可能です。なお、受入研究機関等によっては、特別研究員に対して、渡航費等の制限を設けている場合がありますので、資金を受給する場合には必ず受入研究機関に特別研究員であることを説明してください。（Ⅲ-9．採用期間中の海外渡航について　参照）

問４－３　日本学生支援機構の海外留学支援制度の奨学金や文部科学省のトビタテ！留学 JAPAN の留学奨学金による支援を受けることは可能か。

回答　「Ⅲ-14．受給が可能な資金、奨学金、助成金及び研究費について」④5）に該当するため、受給することが可能です。ただし、海外渡航の期間が 28 日以上に及ぶ場合、目的が(ⅰ)研究遂行、(ⅱ)研究指導委託（DC のみ)、(ⅲ)国際共同学位等の教育連携体制に基づくジョイント・ディグリー、ダブル・ディグリー等(DC のみ)のいずれかに該当し、事前に受入研究者の承認を得ていること等が必要です。また、通算渡航期間の上限は、採用期間の 2/3 です。（Ⅲ-14．受給が可能な資金、奨学金、助成金及び研究費について　参照）（Ⅲ-9．採用期間中の海外渡航について 参照）

問４－４　海外渡航中の税金等の扱いについてはどうなるのか。

回答　特別研究員の海外渡航は特別研究員個人の計画によるものであるため、出国時に予定している海外渡航期間にかかわらず、所得税法上、「非居住者」として本会で判断することができません。そのため、一律に「居住者」として研究奨励金から本会が源泉徴収していますので、特に手続は不要です。

一方、住民税、国民年金及び国民健康保険については、ご自身で手続が必要ですので、海外渡航に当たっては、渡航期間に応じてどのような手続が必要かあらかじめ市区町村等に確認のうえ、渡航期間等を決定してください。

問４－５　アメリカ合衆国Ｊビザ帰国義務免除の手続の際に必要となる、日本のスポンサーからの、帰国しないことに対して異議がない旨を述べた大使館宛のレターは発行してもらえるのか。

回答　独立行政法人日本学術振興会がスポンサーの場合（特別研究員の場合）は、採用通知書の写しで良いとされていますので、本会がレターを発行することはありません。手続等の詳細につきましては、在米国日本大使館領事班Ｊビザ帰国義務免除係までお問い合わせください。

参考：https://www.us.emb-japan.go.jp/itprtop_ja/index.html

問５　受給が可能な資金、奨学金、助成金及び研究費について

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。

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（受入研究機関等が実施する、特別研究員採用者であることを前提とした経済的支援は除く）、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国費を原資とする奨学金、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。

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。

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（国費を原資としないもの。ただし、受入研究機関等が実施する、特別研究員採用者であることを前提とした経済的支援については受給を妨げない。）

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）

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（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。）

④ 受入研究機関や連携先機関等が 1）～5）に使途を限定した資金

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. 受給が可能な資金、奨学金、助成金及び研究費について　参照）

なお、次の例は、「Ⅲ-14. 受給が可能な資金、奨学金、助成金及び研究費について」に示す「資金、奨学金、助成金及び研究費」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。

（例）預貯金の利子、遺族の受ける年金、
児童手当、精神又は身体に障害のある者が受ける給付金、
オリンピック競技大会等において特に優秀な成績を収めた者を表彰するものとして交付される金品、
保険金及び損害賠償金、相続、遺贈又は個人からの贈与により取得する金品、
自己の資産の譲渡による所得、扶養義務者相互間において扶養義務を履行するため給付される金品、
災害見舞金、弔慰金、花輪代、葬祭料、税金の還付金、
特別研究員の受入環境整備に資する受入研究機関による助成（例. ベビーシッター利用料の補助等）、
受取配当金、有価証券利息、印税、株式売却代金

問５－２　学会からの学術賞等の賞金を受給してもよいか。

回答　使用目的の定められていない賞金（副賞としての「金券」を含む。）の受給は可能です。また、研究費として支給される場合は、一定の要件を全て満たす場合に限り、受給することが可能です（助成を受けた研究者からの研究費の配分を含む。）。（「Ⅲ-14. 受給が可能な資金、奨学金、助成金及び研究費について　参照）

問５－３　国や地方公共団体、民間助成団体等の研究費に応募することは可能か。

回答　研究専念義務の範囲内で応募・受給（助成を受けた研究者からの研究費の配分を含む。）することは可能です。なお、受給にあたっては、①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、②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、をいずれも満たす必要があります。（Ⅲ-14.

受給が可能な資金、奨学金、助成金及び研究費について　参照）

問５−４　クラウドファンディングで研究費を集めてもよいか。

回答　研究費受給に係る条件を全て満たしていれば問題ありません。特に、受入研究機関が、特別研究員に代わり研究費を管理する必要がありますので、事前に受入研究機関に確認してください。

また、当該研究費の受入に係る受入研究機関における一般管理費（又は共通経費等）の扱いについても、運営会社等及び受入研究機関双方において事前に合意が必要です。なお、【学振マイページ】にある「研究費受給報告書＜様式 5-6＞」の提出が必要です。（Ⅲ-14. 受給が可能な資金、奨学金、助成金及び研究費について　参照）

問５−５　財団法人が公募している使途の制限がない助成金（例：面接により個別に支援内容を決定等）について、受け取ることは可能か。

回答　「Ⅰ-4. 特別研究員の義務」の範囲であれば助成金を受給することができます。ただし、助成金を受給することで資金配分元から特定の取組（資金配分元からの業務命令等）が課され、研究への専念に支障が出る場合には受給を辞退してください。

また、助成金の支給元（地方自治体、民間企業等）及び受入研究機関のルールにおいて、研究費として受入研究機関で管理することが定められている場合は、研究費として受給してください。その際、「研究費受給報告書＜様式 5-6＞」を【学振マイページ】で提出することが必要です。（Ⅲ-14. 受給が可能な資金、奨学金、助成金及び研究費について　参照）

問５−６　大学共同利用機関法人等の共同研究プロジェクトの公募に採択された場合どうすればよいか。（共同研究に係る研究費は、法人の予算として当該大学共同利用機関法人等内で執行され、直接研究費を受給しない場合）

回答　受入研究者の了解のもと「研究専念義務」を怠らない範囲内で、共同研究等に参加することは差し支えありません。また、参加に係る特段の手続は不要です。なお、報酬が発生する場合、「Ⅲ-15. 報酬の受給について」にある要件を満たしていれば受給可能です。

問５−７　特別研究員-PD、RPD が科学研究費助成事業（特別研究員奨励費）以外に応募・受給できる科研費の研究種目は何か。

回答　受入研究機関において、科研費の応募資格を付与された場合には、次の①～⑤の研究種目への研究代表者として応募・受給が可能となっており、採択された場合は併せて実施することが可能です。

研究分担者、研究協力者として研究課題に参画する場合には、研究種目に制限はありません。

① 学術変革領域研究（A）の公募研究
② 基盤研究（B・C）
③ 挑戦的研究（萌芽）
④ 若手研究
⑤ 国際共同研究加速基金（国際共同研究強化）

※応募する際は、必ず該当種目の公募要領を確認してください。
※研究成果公開促進費（学術図書、データベース）については、当該研究種目の応募要件を満たせば研究代表者として応募が可能です。
※特別研究員奨励費と重複して研究代表者として応募・受給することが可能な他の科研費に応募する場合は研究者番号が必要となります。

問５－８　特別研究員-DC が、科学研究費助成事業（特別研究員奨励費）以外の科研費に応募することや、他者が申請する科学研究費助成事業の研究分担者として分担金を得ることはできるか。

回答　　特別研究員-DC は受入研究機関から科研費の応募資格を付与された場合、「特別研究員奨励費」以外に「国際共同研究強化」に研究代表者として応募することが可能です。また、研究分担者及び研究協力者として全ての研究種目に参画することが可能です。なお、 特別研究員-DC は特別研究員-DC に採用されていることをもって応募資格の要件を満たすものとします。

※研究成果公開促進費（学術図書、データベース）については、当該研究種目の応募要件を満たせば研究代表者として応募が可能です。

問６　報酬受給について

問６－１　労働等により報酬を受給するにあたり、いくつかの職を掛け持ちすることは可能か。

回答　　「Ⅲ-15. 報酬の受給について」にある要件を満たしていれば、問題ありません。ただし、一つ一つの職が常勤職及びそれに準ずる職ではなくても、いくつかの職を掛け持ちすることで常勤職に準ずる職に相当するような労働とならないように注意してください。（Ⅲ-15. 報酬の受給について　参照）

問６－２　講演料、原稿料、謝金、委員手当、業務委託、翻訳料、監修料は受け取れるか。

回答　　「Ⅲ-15. 報酬の受給について」にある要件を満たしていれば、受給することは問題ありません。ただし、受給の際には従事する前に受入研究者に「報酬受給報告書＜様式 5-3＞」の内容を報告し、報告書に記載のある①～③の承認を得てください。なお、報告に当たっては、【学振マイページ】での提出となります。

問６－３　中断期間中にアルバイト等で報酬を得ることは可能か。

回答　　中断期間中は、特段の制限を受けることなく報酬を受給することが可能です。ただし、研究再開準備支援の期間で報酬を得る場合には、「Ⅲ-15. 報酬の受給について」で定める①～③の要件を満たす必要があります。

問７　諸証明について

問７－１　証明書の発行に関し、提出先の指定の様式で証明書を発行することは可能か。

回答　　本会所定の様式以外での証明書の発行はできませんので、自治体等が様式を指定している場合には、本会所定の様式での対応をお願いしてください。また、証明書の申請から発行まで 7 日～10 日を要しますので、それを踏まえて申請してください。

【本会所定の様式での証明事項】

・氏名・生年月日・採用期間（中断期間を含む。）・受入研究機関（部局を含む。）・受入研究者・研究課題名・研究奨励金額（日本円月額）　※　勤務日、勤務時間、通勤時間等は証明することができません。

なお、保育園・学童保育の申込にあたって、自治体等から、指定様式でのみ受け付ける等の事情があれば、本会まで電子メールにてご連絡ください。（Ⅲ-22. 諸証明の発行について　参照）

問８　その他

問８－１　採用終了後に、国立大学法人の助教に採用が決まったが、初任給算定における職歴として、特別研究

員-PD の採用期間は、どのように扱われるのか。

回答　国立大学等に教員として採用される者の給与の算定に当たっては、本会所定の採用証明書を提出することで、特別研究員－PD、RPD の採用期間は「フルタイムの研究職としての職歴(100/100)」として扱われることがあります。しかし、現在、国立大学等であっても、機関によって扱いが異なるため、直接採用となる機関の人事担当部署にお問い合わせください。

問８-２　特別研究員はクレジットカードが作れないと聞いたことがあるが本当か。

回答　平成 28 年度に、特別研究員-PD 採用 3 年目の方（55 名を無作為抽出）を対象に、「特別研究員-PD 採用開始後にクレジットカードを申し込んだことがあるか」を調査したところ、12 名が採用開始後に申し込んだことがあり、そのうち 11 名がクレジットカードを入手できたと回答がありました。

問８-３　女性研究者の出産に伴うキャリア継続支援事業とはどのようなものか。

回答　女性研究者の出産に伴うキャリア継続支援事業は、特別研究員及び海外特別研究員の採用者を対象に、男女共同参画推進の一環として、女性研究者の出産時に「女性研究者の出産に伴うキャリア継続支援金」を支給する制度です。詳細については、本会の男女共同参画ウェブサイト「CHEERS!」をご覧ください。（https://cheers.jsps.go.jp/support/）

なお、本支援金は、研究奨励金に付随する手当として支給されるものではありません。また、本支援金は税法上給与所得として扱われるため、所得税を源泉徴収のうえ支給し、12 月に年末調整を行います。（「Ⅲ-11. 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（10）女性研究者の出産に伴うキャリア継続支援事業」 参照）

提出書類の一覧（提出方法及び提出時期）

様式番号			様式名	提出時期（期限）	提出方法	提出者
1	－	1	振込金融機関・住所等変更届	変更時（直ちに）	学振マイページ	特別研究員
	－	2	氏名等変更届			
	－	3	研究遂行経費取扱変更届	令和８年２月末迄に		
	－	4	採用期間終了後の異動届	変更時	電子メール（PDF）	
2	－	1	受入研究機関変更届	変更後１ヶ月以内	電子メール（PDF）	受入研究機関事務局
	－	2	受入承諾書（受入研究機関の変更）			
	－	3	受入研究者等変更届			
	－	4	資格変更願	学位取得後１ヶ月以内		
3	－	1	海外渡航届	帰国後１ヶ月以内	電子メール（PDF）	受入研究機関事務局
	－	2	海外渡航報告書【DC のみ】			
	－	3	個人情報の取扱いに関する同意書	渡航日前迄に	学振マイページ	特別研究員
	－	4	帯同者渡航費支援申請書	渡航開始又は渡航終了１ヶ月前迄に	電子メール（PDF）	受入研究機関事務局
4	－	1	採用中断願	中断日１ヶ月前迄に	電子メール（PDF）	受入研究機関事務局
	－	2	採用中断期間変更願	変更日１ヶ月前迄に		
	－	3	辞退願	辞退日１ヶ月前迄に		
5	－	1	研究報告書【特別研究員用】	令和７年４月 20 日迄に ※採用終了の場合：終了日から 20 日以内	学振マイページ	特別研究員
	－	2	研究報告書【受入研究者用】			受入研究者
	－	3	報酬受給報告書			特別研究員
	－	4	奨学金等受給報告書			
	－	5	研究遂行経費の支出報告書			
	－	6	研究費受給報告書			
	－	7	就職等状況調査票	終了日から 20 日以内		
6			採用証明書等交付願	必要時	学振マイページ	特別研究員
			在学証明書（DC のみ）	令和７年４月 10 日迄に	学振マイページ（PDF）	特別研究員

※　提出時期が遅れる場合は、事前に本会（研究者養成課特別研究員事業担当）へご連絡ください。
　　様式については、本会のホームページからダウンロード可能です。
※　1～6 の全ての様式において押印は不要です。なお、在学証明書は各大学の様式で提出してください。
※　雇用支援事業との切替に係る提出書類及び提出時期については「Ⅴ　雇用支援事業との切替に係る手続」を参照ください。

＜様式１－１＞

振込金融機関・住所等変更届

提出方法	学振マイページ ※雇用支援事業との切替により本届を提出する場合には電子メール
年度受付番号 （西暦から始まる９桁）	

独立行政法人日本学術振興会理事長　殿

フリガナ

登 録 名

下記のとおり、振込金融機関・住所等の変更を届け出ます。

記

☐ １．振込金融機関

フリガナ（必須）

名 称　　☐銀行☐信用金庫　　☐本店☐支店☐出張所

金融機関コード　　－　　支店コード

口座番号　　普通（総合）　　（７桁未満は左詰して不要な枠に斜線を記入ください）

フリガナ（必須）

口座名義（登録名あるいは戸籍名）

※口座名義は特別研究員本人の名義とし、通帳記載どおりに記入ください。（特にフリガナは大きめに記入ください。）

☐ ２．住 民 登 録 住 所（異動日：令和　　年　　月　　日）

（海外渡航のため日本国内に住民登録の無い場合、渡航直前に登録のあった国内の住所）

フリガナ

〒

☐ ３．連 絡 先 住 所（事務連絡のための郵便物の宛先を記入してください。）（E-mail 以外は日本国内に限る）

〒

（電話：　　）（E-mail：　　）

☐ ４．緊 急 連 絡 先（日本国内に限る）

〒

（電話：　　）（E-mail：　　）

フリガナ

氏　　名　　（続柄：　　）

（注）

① 振込金融機関は、日本国内の金融機関としてください。
② 金融機関コード、支店コードが不明の場合は、金融機関に確認のうえ、記入してください。
③ ゆうちょ銀行へ振り込みを希望される場合は「振込用の店名・預金種目・口座番号」を記入してください。
https://www.jp-bank.japanpost.jp/kojin/sokin/koza/kj_sk_kz_furikomi_ksk.html
④ 口座番号が７桁に満たない場合には左詰めで記入し、不要な枠には斜線を引き、空白の枠がないようにしてください。
⑤ 口座名義は必ず、特別研究員本人の名義としてください。
ただし、旧姓使用等のため、戸籍名や登録名と同一名義に出来ない場合は、本人確認の出来る書類を添付してください。
⑥ フリガナは、振込処理に使用しますので、必ず記入してください。
⑦ 連絡先住所が大学等の場合は、郵便物が確実に届くよう必要に応じ研究室名等まで記入してください。
⑧ 連絡先住所を海外にすることはできません。
⑨ 変更する事項の☐をチェックし、変更後の情報を記入してください。

＜様式１－２＞

氏 名 等 変 更 届

提出方法	学振マイページ
年度受付番号 （西暦から始まる９桁）	

独立行政法人日本学術振興会理事長　殿

フリガナ

登 録 名

下記のとおり、登録名、戸籍名の変更及び登録名のローマ字表記の変更を届け出ます。

記

１．登録名を変更する（　☐ はい　　☐ いいえ　　）

旧登録名	
フリガナ	
旧登録名	

→

変更後の登録名	
フリガナ	
新登録名	

２．戸籍名を変更する（ ☐ はい　　☐ いいえ　　）

旧戸籍名	
フリガナ	
旧戸籍名	

→

変更後の戸籍名	
フリガナ	
新戸籍名	

※戸籍名を変更する場合は、戸籍抄本を添付してください。

３．登録名のローマ字表記を変更する（　☐ はい　　☐ いいえ　　）

旧ローマ字表記	
(FAMILY)	
(First)	
(Middle)	

→

変更後のローマ字表記	
(FAMILY)	
(First)	
(Middle)	

（注）

① 外国人の方については、戸籍名は「在留カード」に記載の氏名です。

② 振込金融機関として登録している口座名義が変更となる場合は、＜様式 1-1 振込金融機関・住所等変更届＞を併せて提出してください。

＜様式１－３＞

研究遂行経費取扱変更届

提出方法	学振マイページ ※雇用支援事業との切替により本届を提出する場合には電子メール
年度受付番号 （西暦から始まる９桁）	

独立行政法人日本学術振興会理事長　殿

フリガナ

登 録 名

下記のとおり、次年度以降（※）の研究遂行経費の取扱いの変更を申告します。

※「雇用制度導入機関」である受入研究機関から「雇用制度導入機関」ではない受入研究機関に変更する場合には、受入研究機関変更日以降

記

□ア．研究遂行経費の取扱いを希望します。

※以下の内容をよく確認し、理解しています。

・「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」記載の、「Ⅱ－２研究遂行経費、Ⅲ－１７研究遂行経費の支出報告書について、Ⅲ－１８研究遂行経費の計上可能な費目について、Ⅲ－１９翌年度以降の研究遂行経費（変更）について」を熟読し、理解しました。

・研究奨励金のうち、その３割相当額以上を研究遂行経費として使用することが確実であり、適正な執行計画を立てています。

・「研究遂行経費の支出報告書」を定められた期限内に必ず提出します。

・研究遂行経費に未使用額が発生した場合は、追徴課税額を指定の期日までに支払う必要があることを理解しました。

□イ．研究遂行経費の取扱いを希望しません。

「研究遂行経費」とは、研究奨励金のうち、生活に係わる経費ではなく、「日本学術振興会特別研究員申請書」に記載された研究課題及び研究計画を遂行するために要する経費のことで、学会関係経費・各種研究集会等への参加費等が該当します。

「研究遂行経費」としての支出が、当該年度の研究奨励金額の３割相当額以上となることが確実に見込まれる場合は、研究奨励金の３割相当額を所得税・住民税の課税対象より除外する取扱いを希望することができます。

※　科学研究費助成事業（特別研究員奨励費）等、特別研究員が受給できる他の研究費とは別のものです。（二重に計上することは認められません。）

（注）

①　アをチェックした場合は、必ずその下の確認事項を確認し理解したうえで希望してください。

②　一度提出した当該年度（４月～翌年３月まで）の研究遂行経費の取扱いは変更できません。翌年度以降の変更を希望する場合は、前年度２月末までに本様式を提出してください。

③　「研究遂行経費の支出報告書」には、当該年度（４月～翌年３月まで）の支出を報告してください。なお、「雇用制度導入機関」である受入研究機関から「雇用制度導入機関」ではない受入研究機関に変更する場合には、受入研究機関変更日から当該年度の３月までの支出を報告してください。

＜様式１－４＞

採用期間終了後の異動届

採用年度	
資　　格	□SPD □PD □RPD □DC2 □DC1
年度受付番号	

令和　　年　　月　　日

独立行政法人日本学術振興会理事長　殿

フリガナ

登 録 名

下記のとおり、採用期間終了後の異動がありましたので届け出ます。

記

１．連絡先住所（国内に限る）

〒

TEL:　　E-mail：

２．就職先

〒　　TEL:

大学名等・職名:

□常勤（　□期間の定めあり・□なし ）　・　□非常勤

３．学位取得等

令和　　年　　月　　日　博士（　　）　□取得　・　□満期退学

４．その他の変更事項（改姓した場合には記入してください。）

（注）

① 特別研究員の採用期間終了後の状況等に関する資料等を作成しておりますので、ご協力ください。

② 就職先の欄の職名には、常勤(期間の定めあり・なし)・非常勤の□をチェックしてください。

③ 「1.連絡先住所」は採用終了直後の源泉徴収票等、本会からの郵送書類の送付先となります。

④ 国外に移住する場合は、「4.その他の変更事項」に国外の連絡先を記載してください。

＜様式２－１＞

受 入 研 究 機 関 変 更 届

採用年度	
資　　格	□PD □RPD □DC2 □DC1
年度受付番号	

令和　　年　　月　　日

独立行政法人日本学術振興会理事長　殿

フリガナ

登 録 名

下記のとおり、受入研究機関を変更しましたので届け出ます。

記

１.受入研究機関_変更年月日：令和　　年　　月　　日

２.受入研究機関・受入研究者の詳細（変更の前後）

		変更前	変更後
受 入 研 究 機 関			
特別研究員の所属部局			
受入研究者	フ リ ガ ナ		
	氏　　名		
	職　　名		
	研 究 者 番 号		
	所 属 部 局		

３.変更の理由（以下１～５のいずれか当てはまるものをチェックしてください。）

□ １．転入学のため(ＤＣのみ)
□ ２．資格変更に伴う変更
□ ３．受入研究者異動等のため
□ ４．研究遂行のため
□ ５．その他（　　）

※その他を選んだ場合は理由を簡潔に記載してください。

【受入研究機関の事務局が確認（チェック）してください。】
受入研究者（変更前）の承認　　：□承認済
受入研究機関長（変更前）の承認：□承認済

■変更前受入研究機関事務局　問合せ先（受入研究機関の事務局にて記載ください）

機関名・部署名：

メールアドレス：　　電話番号：

（注）
① 受入承諾書<様式 2-2>を添付してください。
② DC の場合は、在籍年次のわかる「在学証明書」を添付してください（写し可）。
③ DC の学位取得に伴う資格変更によって本様式を提出する場合、本様式での資格を PD としてください。
④ 科学研究費助成事業（特別研究員奨励費およびその他研究種目）の交付を受けている場合は、別途手続きが必要となりますので、予め受入研究機関の事務局に確認してください。

＜様式２－２＞

受 入 承 諾 書

（受入研究機関の変更）

採用年度	
資　　格	□PD □RPD □DC2 □DC1
年度受付番号	

令和　　年　　月　　日

独立行政法人日本学術振興会理事長　殿

研究機関長
職名・氏名

受入研究者
部局・職名
氏　　名

下記の者が当機関で研究に従事すること、及び採用中断による採用期間の延長があった場合についても、当該延長後の採用期間を新たな受入期間とみなし、当機関で研究に従事することを承諾します。（※１）

また、下記の者の受入研究者となること、及び採用中断による採用期間の延長があった場合についても、当該延長後の採用期間を新たな受入期間とみなし、下記の者の受入研究者となることを承諾します。（※１）

更に、特別研究員の受入れについて責任を持ち、次の事項について承諾します。

１．特別研究員に「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」に定められた事項（※２）を遵守するよう指導し、特別研究員が本会へ提出する報告書等について確認すること。
２．特別研究員の研究課題の実施に必要となる施設・設備・文献・標本資料・通信環境（情報システム・メールアカウント）等の利用について、受入環境を整備し、機関内規則等に基づき指導すること。
３．特別研究員に係る安全衛生管理について機関内規則等に基づき指導すること。また、機関内で健康診断を実施する場合に受診を認めるなどの配慮をすること。（※３）
４．その他機関内規則等に定められた遵守事項について指導すること。
５．特別研究員が研究活動に従事していない状況がある場合には、速やかに所属機関の事務担当者を通じて本会へ連絡すること。
６．特別研究員 PD・RPD・DC が科学研究費助成事業（以下「科研費」という。）において、特別研究員奨励費以外で応募可能な研究種目へ研究代表者及び研究分担者としての応募や研究分担者への参画の希望があった場合、研究機関において応募要件を満たしているか確認した上で、「科研費」の応募資格を付与すること。
７．特別研究員に研究上の不正行為の疑義に関る事案が発生した場合は、「研究活動における不正行為への対応等に関するガイドライン」（H26.8.26 文部科学大臣決定）に準じて、受入研究機関において、調査（予備調査、本調査）等を行うこと。
８．受入研究者は、年度ごと及び採用終了後（中途辞退後を含む。）に「研究報告書【受入研究者用】」を提出すること。機関は、当該報告書が提出されない場合には、受入研究者に提出を指導すること。

（※１）当機関が、独立行政法人日本学術振興会が実施する「研究環境向上のための若手研究者雇用支援事業」（以下「雇用支援事業」という。）により特別研究員－PD・RPD を雇用する場合（以下、この承諾書において受入研究機関で雇用する特別研究員－PD・RPD を「雇用 PD 等」という。）、当該雇用 PD 等に係る「採用中断による採用期間の延長」の取扱いについては、この限りではない。
（※２）雇用 PD 等においては、「日本学術振興会特別研究員（研究環境向上のための若手研究者雇用支援事業）遵守事項および諸手続の手引」により定められた事項。
（※３）雇用 PD 等については、当機関の就業規則等、機関内規則等に基づき適切に取り扱うものとする。

記

特別研究員の登録名：
所属部局（研究科等）：
研究課題：
受入期間：令和　　年　　月　　日　　～　　令和　　年　　月　　日

【受入研究機関の事務局が確認（チェック）してください。】
受入研究者（変更後）の承認　　：□承認済
受入研究機関長（変更後）の承認：□承認済

■変更後受入研究機関事務局　問合せ先（受入研究機関の事務局にて記載ください）
機関名・部署名：
メールアドレス：　　電話番号：

（注）
①　研究課題を変更することはできません（特別研究員申請時の研究課題を記載してください）。
②　特別研究員の受入研究者は、特別研究員等審査会審査委員の候補者となり、委嘱をお願いすることがありますのでご承知置きください。依頼する場合は、改めて文書でお知らせいたします。
③　受入期間は、採用期間ではありません。変更後の受入研究機関における受入期間（研究期間）となります。

＜様式２－３＞

受 入 研 究 者 等 変 更 届

（兼 受入研究者所属部局・職名及び特別研究員所属部局変更届）（兼　受入承諾書）

採用年度	
資　　格	☐ PD ☐ RPD ☐ DC2 ☐ DC1
年度受付番号	

＊ＤＣの資格変更者は、資格をＰＤとしてください

令和　　年　　月　　日

独立行政法人日本学術振興会理事長　殿

フリガナ

登 録 名

下記のとおり、受入研究者等の変更を届け出ます。

記

１．変更年月日　　令和　　年　　月　　日

		変更前 ※変更部分のみ記入	変更後 ※変更部分のみ記入
特別研究員の所属部局			
受　入 研究者	フ　リ　ガ　ナ		
	氏　　名		
	職　　名		
	研 究 者 番 号		
	所　属　部　局		

２．変更の理由

【受入研究機関の事務局が確認（チェック）してください。】

受入研究者（変更前（旧））の承認　　：☐ 承 認 済

受入研究者（変更後（新））の承認　　：☐ 承 認 済

部局長（研究機関長でも可）（変更後（新））の承認：☐ 承 認 済

■受入研究機関事務局　問合せ先（受入研究機関の事務局にて記載ください）

機関名・部署名：

メールアドレス：　　電話番号：

（注）

① 受入研究者又は特別研究員が同一機関内で所属部局の変更があった場合及び受入研究者の職名が変わった場合についても、本様式を提出してください。

② DC の場合は、原則として大学院学籍上の正式な指導教員が受入研究者となります。

③ 変更年月日には、受入研究機関内の承認時期ではなく、実際に変更が行われた時期を記載ください。

＜様式２－４＞

資　格　変　更　願

採用年度	
資　　格	□DC2 □DC1
年度受付番号	

令和　　年　　月　　日

独立行政法人日本学術振興会理事長　殿

フリガナ

登 録 名

下記のとおり、資格の変更を承認願います。

記

１．学位取得日：令和　　年　　月　　日

２．学位（専攻分野）名：博士（　　）

３．資格変更に伴う受入研究機関等の変更状況に応じた提出書類

①受入研究機関	□変更あり	「受入研究機関変更届」＜様式 2-1＞及び「受入承諾書（受入研究機関の変更）」＜様式 2-2＞を併せて提出してください。
②特別研究員の所属部局	□変更あり	「受入研究者等変更届」＜様式 2-3＞を併せて提出してください。 ※①受入研究機関が変更ありの場合、受入研究者等が変更ありでも「受入研究者等変更届」＜様式 2-3＞の提出は不要です。
③受入研究者（含む職名・研究者番号）	□変更あり	
④受入研究者の所属部局	□変更あり	
①～④に該当しない	以下の受入承諾書（資格の変更）を記入ください。 ※①～④に該当する場合は、本様式の受入承諾書は未記入で提出してください。	

４．研究遂行経費の取扱い　：　□希望する　　□希望しない

受 入 承 諾 書（資格の変更）（上記①～④に該当しない場合のみ記入）

次の特別研究員-PD の受入研究者になることを承諾します。
また、受入承諾書＜様式 2-2＞にある特別研究員の受入れに関する事項についても承諾します。

特別研究員の登録名：

所属部局（研究科等）：

研　究　課　題：

受　入　期　間：令和　　年　　月　　日　　～　　令和　　年　　月　　日

【学位授与受入研究機関の事務局が確認（チェック）してください。】

受入研究者の承認　　：□承認済

部局長（研究機関長でも可）の承認：□承認済

■学位授与受入研究機関事務局　問合せ先（受入研究機関の事務局にて記載ください）

機関名・部署名：

メールアドレス：　　電話番号：

（注）

① 「学位記の写し」又は「学位取得証明書」（写し可）を添付してください。

② 受入期間は、採用期間ではありません。資格変更後の受入研究機関における受入期間（研究期間）となります。

③ PD への資格変更日は、学位取得日の翌月１日付となります。

④ 「4.研究遂行経費の取扱い」において、「希望する」を選択した場合は、資格変更後に支給する研究奨励金のうち、その３割相当額を研究遂行経費として支給します。「希望しない」を選択した場合は、資格変更後に支給する研究奨励金について、研究遂行経費の取扱いを行いません。

＜様式３－１＞

海 外 渡 航 届

採用年度	
資　　格	□PD □RPD □DC2 □DC1
年度受付番号	

令和　　年　　月　　日

独立行政法人日本学術振興会理事長　殿

フ　リ　ガ　ナ

登　　録　　名

下記のとおり、海外渡航に関する期間等を報告します。

記

１．海外渡航目的：　□研究遂行　□研究指導委託(DCのみ)　□国際共同学位等の教育連携体制に基づくジョイント・ディグリー、ダブル・ディグリー等（DCのみ）

研究遂行の場合は理由：

２．渡航先の国名：

３．研究機関等（渡航先）の名称：

(機関がない場合は都市名等の詳細)

４．渡航期間：(渡航期間中に雇用支援事業により受入研究機関に雇用されたPD、RPDの方も渡航の全期間を記入してください。)

（出国日）令和　　年　　月　　日　～　（帰国日）令和　　年　　月　　日（　　日間）

(雇用切替日※渡航期間中に雇用支援事業により雇用PD等に切り替えた方のみ記入してください)：令和　　年　　月　　日

５．渡航経費（該当するものをチェック（複数選択可）し、「その他」を選択した場合は内容を具体的に記入してください）

□自己負担（研究奨励金含む）

□特別研究員奨励費

□その他 →　負担する機関名等：

助成内容：【 □航空運賃・□宿泊費・□日当・□その他（　　）】

【受入研究機関の事務局が確認（チェック）してください。】
受入研究者の承認：□承認済
部局長（研究機関長でも可）の承認：□承認済

■受入研究機関事務局　問合せ先（受入研究機関の事務局にて記載ください）

機関名・部署名：

メールアドレス：　　電話番号：

（注）

① 1.海外渡航目的は、「研究指導委託」「国際共同学位等の教育連携体制に基づくジョイント・ディグリー、ダブル・ディグリー等」の場合はチェックのみ、「研究遂行」の場合はチェックの上、理由を具体的に（例：渡航先には実験装置が整っているため）記入してください。

② 渡航期間中に雇用PD等に切り替えた方は、本様式の提出に加え、「海外渡航届＜様式E2-1＞」も提出してください。

③ DCが海外渡航した場合、「海外渡航報告書＜様式3-2＞」を添付してください。

④ 「受入研究者」欄は渡航先の受入研究者ではなく、国内受入研究機関の受入研究者になります。

⑤ 渡航期間開始日には出国日を、渡航期間終了日には帰国日を記載してください。

⑥ 1回の渡航で渡航先が複数ある場合は、渡航先の国名等の欄に複数国を記載ください。

＜様式３－２＞

海 外 渡 航 報 告 書【ＤＣのみ】

独立行政法人日本学術振興会理事長　殿

受入研究者名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

下記のとおり、特別研究員－ＤＣの海外渡航について、「研究計画における渡航の意義及び渡航時における指導方法」等を報告します。

記

特別研究員　登録名：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

１．渡航の目的

☐１）研究遂行

☐２）研究指導委託

☐３）国際共同学位等の教育連携体制に基づくジョイント・ディグリー、ダブル・ディグリー等

２．渡航先

渡航先の国名：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

渡航先の研究機関等：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

専攻名【２）での渡航の場合のみ】：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

３．研究計画における渡航の意義及び渡航時における指導方法

【研究計画における渡航の意義】

【渡航時における指導方法】

【受入研究機関の事務局が確認（チェック）してください。】
研究科長の承認【渡航目的が２）又は３）の場合のみ】：☐承認済

■受入研究機関事務局　お問い合わせ先（受入研究機関の事務局にて記載ください）

機関名・部署名：

メールアドレス：　　電話番号：

（注）

① 本様式は、受入研究者が作成してください。

② 国際共同学位等の教育連携体制に基づくジョイント・ディグリー、ダブル・ディグリー等の場合は、特別研究員としての研究活動の一環として、当初計画の進展・相乗効果が認められるものであることとします。

③ 研究計画における渡航の意義については、渡航することにより研究計画がどのように進展する又はしたのか、といった点に留意して記載してください。

④ 研究計画における渡航の意義等について、詳細に記載いただける場合は任意様式を添付いただいても構いません。

⑤ 渡航時における指導方法については、国内の受入研究者が、特別研究員に対し渡航中どのように指導を行ったのかを具体的に記載してください。

⑥ 特別研究員-PD、RPD は、本報告書の提出は必要ありません。

個人情報の取扱いに関する同意書

〈様式３－３〉

提出方法	学振マイページ
年度受付番号 （西暦から始まる９桁）	

＜欧州経済領域（EEA）及び英国に所在の方へ＞

個人情報の取扱いに関する同意書

独立行政法人日本学術振興会（以下「振興会」という。）は以下の利用目的のため個人情報を取得する必要があります。振興会は、個人情報保護のため、欧州経済領域（EEA）所在の方（以下「EEA 在住者」という。）及び英国所在の方から取得する当該個人情報については、個人情報保護に関する法令、EU 一般データ保護規則第 2016/679 号（General Data Protection Regulation：GDPR）及び英国の一般データ保護規則等の諸規定を遵守し、以下のとおり取扱いますので、本取扱いに同意される場合は、署名の上、ご提出ください。

1. 個人情報の利用目的

特別研究員事業により取得する個人情報を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7（2025）年度版）「Ⅵ-10. 個人情報の取扱い」に記載の利用目的の範囲内で利用します。

2. 個人情報の管理

振興会は、取得した個人情報を適切に管理し、利用目的及び法的要件に基づき設定した期間保存するとともに、個人情報の漏えい、滅失又は毀損等の防止のため必要な措置を講じます。

3. EEA 在住者及び英国在住者の権利

あなたの個人情報について、以下の取扱いを希望される場合は第 4 項の問合せ先までご連絡ください。また、あなたの所在地の監督機関に対して苦情を申し立てることもできます。

(1) 個人情報へのアクセス
(2) 個人情報の訂正
(3) 個人情報の利用停止
(4) 個人情報の削除
(5) 個人情報の処理制限
(6) 個人情報のデータポータビリティ
(7) 異議申立て

4. 問合せ先

個人情報保護に関する問合せは、以下のメールアドレスまでご連絡ください。
Information【＊】jsps.go.jp
※【＊】は@に置き換えてください。

上記の取扱いについて同意します。

令和　　年　　月　　日

署名

＜様式３－４＞

帯同者渡航費支援申請書

採用年度	
資　　格	□PD □RPD
年度受付番号	

令和　　年　　月　　日

独立行政法人日本学術振興会理事長　殿

フリガナ

登 録 名

下記のとおり、特別研究員の研究課題の遂行のための継続した１年以上の海外渡航に帯同する、配偶者（パートナー）及び扶養する子に係る渡航支援を申請します。また、下記の記載事項に虚偽がないことを誓約いたします。(注) ①

記

１．本申請書により希望する渡航支援の種別 (注) ②

□往路航空券　／　□復路航空券

２．渡航期間、渡航先等

※特別研究員本人の渡航期間、渡航先等と帯同者の渡航期間、渡航先等は同一かつ渡航期間は１年以上である必要があります。

・渡航期間：（出国日）令和　　年　　月　　日　～（帰国日）令和　　年　　月　　日

・渡航先の国名：

・渡航区間：　　国　　空港　～　　国　　空港

３．帯同者の氏名・続柄

	氏　名	続　柄
①		
②		
③		

【受入研究機関の事務局が確認（チェック）してください。】

受入研究者の確認：□確認済

部局長（研究機関長でも可）の確認：□確認済

■受入研究機関事務局　問合せ先（受入研究機関の事務局にて記載ください）

機関名・部署名：

メールアドレス：　　電話番号：

(注)

① 渡航開始後、本申請書の内容に変更が生じた場合は本会に連絡してください。また、本申請書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。

② 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、渡航終了１ヶ月前までに再度本申請書を提出してください。

③ 本会からは特別研究員本人への渡航費支援はありませんが、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。

④ 本申請書の内容を本会で確認後、指定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。特別研究員本人から指定旅行代理店に発券手続の依頼を行ってください。

＜様式４－１＞

採 用 中 断 願

採用年度	
資　　格	□PD □RPD □DC2 □DC1
年度受付番号	

令和　　年　　月　　日

独立行政法人日本学術振興会理事長　殿

フリガナ

登 録 名

下記のとおり、採用中断を希望しますので承認願います。

記

１．中　断　の　理　由：□ 出　産　　□ 育　児　　□ 傷　病

２．出産（予定）日：　令和　　年　　月　　日

３．中　　断　　期　　間：令和　　年　　月　　～　令和　　年　　月（　　ヶ 月 間）

４．うち研究再開準備支援：令和　　年　　月　　～　令和　　年　　月（　　ヶ 月 間）
出産・育児による中断の場合のみ（2ヶ月単位で申請すること）

５．採用の延長（傷病による中断の場合のみ）：□ 希望する　□ 希望しない

【受入研究機関の事務局が確認（チェック）してください。】
受入研究者の承認　　：□ 承 認 済
部局長（研究機関長でも可）の承認：□ 承 認 済

■受入研究機関事務局　お問い合わせ先（受入研究機関の事務局にて記載ください）

機関名・部署名：

メールアドレス：　　電話番号：

（注）
① 中断の理由は、「出産」「育児」「傷病」のいずれかをチェックし、それを示す書類（【出産・育児の場合】母子手帳の表紙および出産予定日の分かる部分の写し、出生証明書等、【傷病の場合】休学期間の分かる証明書、又は治療期間の分かる診断書）を添付してください（写し可）。
② 採用の延長は、中断の理由が「傷病」の場合のみ延長の希望の有無をチェックしてください。
③ 部局長は、受入研究者の所属部局の長になります。
④ 科研費（特別研究員奨励費およびその他研究種目）の交付を受けている場合は、別途手続きが必要となりますので、予め受入研究機関の事務局に確認してください。なお、傷病による採用の中断の場合は、科研費（特別研究員奨励費を除く研究種目）が措置されない場合がありますので、ご留意ください。
⑤ 特別研究員-DCは、中断期間中に限り、大学院博士課程を休学した場合でも、特別研究員の採用は継続をすることとします。なお、研究再開準備支援期間に大学院博士課程に在籍していなければならないため、休学中は研究再開準備支援を設定できません。

＜様式４－２＞

採用中断期間変更願

採用年度	
資　　格	□PD □RPD □DC2 □DC1
年度受付番号	

令和　　年　　月　　日

独立行政法人日本学術振興会理事長　殿

フリガナ

登 録 名

下記のとおり、採用中断期間等の変更を希望しますので承認願います。

記

１．変更理由

２．中断期間

	変更前	変更後
中断期間	令和　　年　　月　～ 令和　　年　　月（　　ヶ月）	令和　　年　　月　～ 令和　　年　　月（　　ヶ月）
研究再開準備支援	令和　　年　　月　～ 令和　　年　　月（　　ヶ月）	令和　　年　　月　～ 令和　　年　　月（　　ヶ月）
	出産・育児による採用中断の場合のみ設定できます。（申請は２ヶ月単位）	
出産（予定）日	令和　　年　　月　　日	
	出産・育児による採用中断の場合に限り記載ください。	

【受入研究機関の事務局が確認（チェック）してください。】
受入研究者の承認：　□承認済
部局長（研究機関長でも可）の承認：　□承認済

■受入研究機関事務局　お問い合わせ先（受入研究機関の事務局にて記載ください）

機関名・部署名：

メールアドレス：　　電話番号：

（注）
① 傷病による中断の場合は、休学期間の分かる証明書、又は治療期間の分かる診断書を添付してください（写し可）。
② 部局長は、受入研究者の所属部局の長になります。
③ 特別研究員-DC は、中断期間中に限り、大学院博士課程を休学した場合でも、特別研究員の採用は継続をすることとします。なお、研究再開準備支援期間に大学院博士課程に在籍していなければならないため、休学中は研究再開準備支援を設定できません。

＜様式４－３＞

辞　　退　　願

採用年度	
資　　格	□PD □RPD □DC2 □DC1
年度受付番号	

令和　　年　　月　　日

独立行政法人日本学術振興会理事長　殿

フリガナ

登 録 名

下記のとおり、特別研究員を辞退したいので承認願います。

記

１．辞退年月日：令和　　年　　月　　日

２．辞退理由：　令和　　年　　月　　日付で

□ ①就職等のため

（機関名・部局名・職名:　　）

【□ 研究職・□ 非研究職】　【□ 国内・□ 国外（国名　　）】

【□ 常勤(任期なし)・□ 常勤（任期付)・□ 非常勤（30h/w 未満)・ポスドクフェロー】

（ポスドクフェローの場合）□フェローシップの受給あり（支給者:　　）・□なし

□ ②留学（　年間）のため（国名・機関名・身分:　　）

□ ③学位未取得・大学院退学のため

□ ④その他（　　）

３．今後の連絡先（日本国内の住所に限ります）

※学振マイページに登録の住所から変更が生じる場合に記入してください。

□ 自　宅　□ 勤務先　□ その他（　　）

〒

Tel:　　E-mail:

【受入研究機関の事務局が確認（チェック）してください。】

受入研究者の承認：□承認済

研究機関長の承認：□承認済

■受入研究機関事務局　お問い合わせ先（受入研究機関の事務局にて記載ください）

機関名・部署名：

メールアドレス：　　電話番号：

（注）

① 辞退を願い出る場合は速やかに手続きしてください。

② 「辞退理由」は、その内容を具体的に記入してください。①就職等の場合は、その職名を常勤・非常勤の別（特に民間企業等の場合は、研究職・非研究職の別）も含め記入してください。海外特別研究員採用の場合は、「①就職等のため」の「ポスドクフェロー」を選択してください。②留学の場合は、留学先での身分を具体的に記入してください。記入例（「フランス・パリ大学大学院文学研究科・大学院生」）

③ 研究機関長は、大学の場合は原則として学長です。

④ 今後の連絡先が自宅以外の場合は、住所のほかに名称（研究室等まで）も記入してください。

⑤ 科学研究費助成事業（特別研究員奨励費およびその他研究種目）の交付を受けている場合は、別途手続きが必要となりますので、予め受入研究機関の事務局に確認してください。

<様式５－１>

研 究 報 告 書
【 特 別 研 究 員 用 】

提出方法	学振マイページ
年度受付番号 （西暦から始まる９桁）	

令和　　年　　月　　日

独立行政法人日本学術振興会理事長　殿

フリガナ

登 録 名

下記のとおり、研究報告書を提出します。

記

１．研究実施状況（知的財産権等の関係上公表できない内容がある場合は、その旨記載のうえ、可能な限り記載してください。）

２．研　究　発　表（今年度中に発表したもの又は、受理されたもの）

(1) 学会誌等への発表
著者、発表論文名、学会誌名、発表年月巻号等
上記のうち、今年度中に発表済の件数：○件（うち、査読あり○件、筆頭著者○件、国際共著*○件）

*一時的に国内で研究を実施した、外国を主たる拠点とする研究者（日本人、外国人は問わない。）との共著論文は、国際共著論文に当たるが、一時的に外国で研究を実施した、国内を主たる拠点とする研究者（日本人、外国人は問わない。）との共著論文は、国際共著論文に当たらないので注意すること。

(2) 学会発表　（今年度中に行ったもの。国内・国外における発表を区別して記入してください。）
学会名、発表題目名、口頭・ポスター等の形式、発表年月日等
【国内】
【国外】
【国内】計：○件（うち、口頭発表○件） 【国外】計：○件（うち、口頭発表○件）

(3) 受賞等
賞の名称、賞の授与団体、授与年月日等
計：○件

(4) その他（新聞、雑誌等への記事掲載など）
掲載媒体、タイトル、掲載年月日等
計：○件

(5) (1)(2)の件数が0件の場合で、知的財産権等の関係上研究発表できない、研究内容や分野の特性により成果の発表まで時間がかかるといった事情がある場合は、併せて記載してください。また、DCにおいて（1）（2）の件

数が 0 件の場合には、前年度（採用期間中に限る）の実績も記載してください。

３．研究者情報（研究者番号は取得されている方のみ、Scopus Author ID は付与されていれば記入してください。注②③）

研究者番号	
Scopus Author ID	

４．当該年度における研究への取組、研究成果を踏まえ、該当するものを選択してください。（中断期間がある場合は、その期間を除いてください。）

(1) 研究計画を大いに上回る研究の進展があった
(2) 研究計画を上回る研究の進展があった
(3) 予定通り研究が進展した
(4) ある程度の進展があった
(5) 研究活動を行っていたが進展がなかった

５．特別研究員の研究を行った経験はキャリア形成に役立ちましたか。該当するものを選択してください。

(1) 非常に役立った
(2) 役立った
(3) どちらかと言えば役立った
(4) どちらとも言えない
(5) 役立たなかった

６．特別研究員として採用期間中における博士の学位取得状況を記載してください。

特別研究員へ応募・採用時に DC1、DC2 で採用された方で、特別研究員採用中に博士の学位を取得された場合のみ記載してください。

・学位取得日：令和　　年　　月　　日
・学位（専攻分野）名：博士（　　）　例）博士（　理学　）

（注）

① (1)、(2) の発行年、発表年は西暦で記入してください。
② 「研究者番号」が不明の場合には以下を参照してください。
（府省共通研究開発管理システム FAQ： https://qa.e-rad.go.jp/records/240#.ZTnFHrvP3vt ）
③ 「Scopus Author ID」が不明の場合には以下で検索してください。複数ある場合はすべて記載してください。
（https://www.scopus.com/freelookup/form/author.uri）

＜様式５－２＞

研 究 報 告 書
【 受 入 研 究 者 用 】

令和　　年　　月　　日

独立行政法人日本学術振興会理事長　殿

フリガナ

受入研究者名

下記のとおり、特別研究員の研究報告書を提出します。

記

特別研究員　年度受付番号：＿＿＿＿＿＿＿＿　　登録名：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

１．当該年度における研究への取組、研究成果について、該当するものを選択してください。（中断期間がある場合は、その期間を除いて評価してください。）

【研究への取組】

(1) 主体的に研究に取り組んでいた

(2) 主体的な研究への取組が十分ではなかった

(3) その他（具体的な状況：　　）

【研究成果】

(1) 査読付論文や国際学会発表など、特筆すべき優れた成果が出た

(2) 論文や学会発表など、成果が出た

(3) 論文投稿に向けて着実に準備を進めた

(4) 論文投稿の準備段階にも至っていない

(5) その他（具体的な状況：　　）

２．当該年度における研究への取組、研究成果を踏まえ、以下の評価を行ってください。（中断期間がある場合は、その期間を除いて評価してください。）

(1) 研究計画を大いに上回る研究の進展があり、今後の進展も期待できる

(2) 研究計画を上回る研究の進展があり、今後の進展も期待できる

(3) 期待通り研究が進展し、今後の進展も期待できる

(4) ある程度の進展はあったが、期待したほどではなかった

(5) 研究活動を行っていたが進展がなかった

３．上記評価とした理由を具体的に記載してください。知的財産権等の関係上研究発表できない、研究内容や分野の特性により成果の発表まで時間がかかるといった事情がある場合は、併せて記載してください。

（注）
① 特別研究員が作成する「研究報告書【特別研究員用】〈様式 5-1〉を確認のうえ、当該年度における研究への取組等の評価を行ってください。

＜様式５－３＞

報 酬 受 給 報 告 書

提出方法	学振マイページ
年度受付番号 （西暦から始まる９桁）	

独立行政法人日本学術振興会理事長　殿

フリガナ

登 録 名

下記のとおり、報酬の受給を報告します。

なお、報酬（インターンシップ除く）の受給にあたっては①～③の事項を満たしていることを誓約します。また、インターンシップに参加して報酬を得るにあたっては、④～⑥の事項を満たしていることを誓約します。

① 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
② 常勤職及びそれに準ずる職ではないこと
③ 受入研究者が①及び②に該当すると事前に認めていること

〈インターンシップの場合〉
④ インターンシップの内容が、特別研究員の研究課題の遂行に資する研究トレーニングとなるものであり、かつ、研究課題の遂行に支障が生じないものであること
⑤ 受入研究者が④に該当すると認めるとともに、参加を承諾したものであること
⑥ 参加期間は、採用期間中において通算して６ヶ月以内であること

記

職務内容について
１．雇用関係の有無：　□有　　□無
２．インターンシップの有無：　□有　　□無
３．雇用関係「有」の場合

勤務先名	
雇用期間	令和　　年　　月　　日　～令和　　年　　月　　日 （更新：□有／□無　）
週の労働時間数（週 20 時間未満）	週　　時間
月の労働時間数（月 80 時間未満）	月　　時間
職名、業務内容	職名： 業務内容：
当該年度の報酬額	円

４．雇用関係「無」の場合

報酬の支給元名	（従事期間：令和 年　　月　　日　～　）
業務内容	
報酬の種類（講演料や原稿料、謝金等）	
当該年度の報酬額	円

（注）
① 報酬の有無にかかわらず、会社その他の団体の役員になることや、自ら営利企業を営むこと等はできません。
② 報酬受給の可否は、雇用の有無で判断されるものではありません。（講演料、原稿料、謝金、委員手当や業務委託も報酬に該当します。）
③ 本会から、受入研究者に対して、本報告の内容を確認することがあります。受入研究者が承認していない場合は、特別研究員の資格が喪失され、資格喪失後に支給された研究奨励金の返還を求める場合があります。
④ インターンシップは参加期間の制限（通算６ヶ月以内）のほか、労働時間数の制限はありません。
⑤ 受入研究機関で行う自身の教育研究活動（ティーチング・アシスタント（TA）及びリサーチ・アシスタント（RA）に限る）は労働時間数の制限はありません。

＜様式５－４＞

奨 学 金 等 受 給 報 告 書

提出方法	学振マイページ
年度受付番号 （西暦から始まる９桁）	

独立行政法人日本学術振興会理事長　殿

フリガナ

登 録 名

下記のとおり、奨学金等の受給を報告します。なお、報告にあたっては、研究専念義務に基づく研究計画の遂行に支障がないことを誓約します。また、受入研究者に対して本受給の内容を報告し承認を得ています。

記

奨学金等の詳細について

資金の名称	
支給元の区分	□民間企業　□財団法人　□自治体　□その他（　　）
資金援助の目的 複数回答可能	□生活費　□渡航経費　□研究費　□その他（　　）
資金援助の期間	令和　　年　　月　日　～　令和　　年　　月　　日 （更新：□有　・　□無）
当該年度の受給額	円
支給元への報告書の提出	□有　　□無
報告書以外の義務等	□有　　□無 有の場合は、具体的な義務等を記載ください。例：報告会への参加等 （　　）

（注）
① 当該年度の受給額は、報告年度内の総額を記載してください。
② 本会から、受入研究者に対して、本報告の内容を確認することがあります。受入研究者が承認していない場合は、特別研究員の資格を喪失させ、資格喪失後に支給した研究奨励金を返還していただく場合があります。
③ 研究奨励金及び特別研究員奨励費は、記載不要です。

＜様式５－５＞

研究遂行経費の支出報告書

提出方法	学振マイページ
年度受付番号 （西暦から始まる９桁）	

独立行政法人日本学術振興会理事長　殿

フリガナ

登 録 名

下記のとおり、特別研究員研究奨励金に係る研究遂行経費の支出を報告します。なお、本報告書の支出には、科研費で支出したものを計上していないことを誓約します。

記

番号	支　出　項　目	納品（完了）年月	品　名（詳細を記載ください）	支出金額	備　考
1	学会関係経費				
2	各種研究集会等への参加費				
3	学術調査に係る経費				
4	自宅での研究に必要な経費				
5	所属・関連機関への交通費※DCは、所属大学への交通費は計上できません。				
支　出　合　計		－	－		

（注）

① 受入研究者が確認（承認）した支出のみを入力してください。

② 納品（完了）年月は、物品であれば納品された年月、学会等の参加費は開催年月、学会の年会費等は対象年度の最終年月、交通費は定期等の有効期限の最終年月を記載してください。ただし、費用を計上できるのは対象年度内の納品（完了）年月（年度途中の中途辞退を含む採用終了者は採用終了日まで）のものになります。年度を超えた支出の場合、対象年度の３月31日までで日割りして計上ください。

③ 所属・関連機関への交通費について、品名に経路を記載してください。【例：○○駅（自宅）～○○駅（○○研究所）】

④ 特別研究員-DCは、自宅から所属機関までの通学に伴う経費を計上することはできません。ただし、所属機関の通学しているキャンパス以外のキャンパス等への交通費等、通学区間外の経費は計上することができます。なお、研究遂行経費の支出報告書に計上する場合は、備考欄に通学しているキャンパス名等を記入してください。自宅から通学しているキャンパス等までの経費を計上した場合、本会でその計上を取り下げるのでご注意ください。

⑤ 領収書等の無いものは、備考欄に理由を記載ください。単に領収書等を紛失した場合は、本報告書に計上できません。

⑥ 品名は、具体的名称を記載してください。例えば、物品であれば商品名、研究会参加であれば研究会名称等になります。

⑦ 本会において、経費の妥当性を確認しますので、計上できる経費は全て記載ください。

⑧ 科研費との重複計上はできません。

⑨ 本会から計上した支出に関する領収書等の提出を求めることがありますので、計上した支出に関する領収書等は５年間保管してください。

⑩ 学術調査に係る経費について、交通費、宿泊費の計上は可能ですが、日当に相当する現地での食事代や懇親会の会費等は直接研究を遂行するための経費とはならないため、計上することはできません。また、宿泊費について、賃貸借契約に基づいて支払う家賃も計上することができません。

研 究 費 受 給 報 告 書

提出方法	学振マイページ
年度受付番号 （西暦から始まる９桁）	

独立行政法人日本学術振興会理事長　殿

フリガナ

登 録 名

下記のとおり、研究費の受給を報告します。また、研究費を受給する場合、受入研究者の承認を得ていること、①及び②を満たしていることを誓約します。なお、特別研究員-CPD において、国外で研究費を受給する場合、国内外受入研究機関及び国内外受入研究者に報告し、研究費が定めるルールのもとに適正に管理することを誓約します。

①　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

②　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

記

番号	支給国	資金制度 研究費名	経費（配分元）の区分	採択期間		役　割	当該年度の配分額（直接経費）（千円）	研究課題番号 ※科研費のみ
				開始年月	終了年月			
1	□国内 □国外		□科研費 □JST □NEDO □AMED □財団法人 □民間企業 □受入研究機関 □その他					
2	□国内 □国外		□科研費 □JST □NEDO □AMED □財団法人 □民間企業 □受入研究機関 □その他					
3	□国内 □国外		□科研費 □JST □NEDO □AMED □財団法人 □民間企業 □受入研究機関 □その他					
4	□国内 □国外		□科研費 □JST □NEDO □AMED □財団法人 □民間企業 □受入研究機関 □その他					

（注）

①　科研費の受給では、必ず研究課題番号を記載してください。

②　科研費の研究協力者として参画する場合は、本報告書を提出する必要はありません。

③　複数年にわたる研究費を受給する場合、採択全体（複数年）の期間を記載し、当該年度の配分額を記載してください。

④　特別研究員-CPD が主要渡航先で研究費を受給する場合、採択日の TTS レートにて日本円に換算し、配分額を記入してください。

⑤　研究奨励金及び特別研究員奨励費は、記載不要です。

就 職 等 状 況 調 査 票

＜様式５－７＞

提出方法	学振マイページ
年度受付番号 （西暦から始まる９桁）	

フリガナ

登 録 名

問１）　採用終了後（辞退後）の職業等について、該当するものを〇で囲んでください。

①　研究職

↓ 問２へ

※以下左側のみ回答

②　非研究職等（職務として研究を遂行しないもの。学生を含む。）

↓ 問３へ

※以下右側のみ回答

問２）　問１で「①　研究職」を選択した方にお尋ねします。

問２－１：

勤務先名を記入してください。

勤務先名　※　本務先一箇所を記入してください。

（機関名および部局名・部署名）

［　　］

勤務先分類（該当するものを〇で囲んでください。）

①　国立大学法人
②　公立大学
③　私立大学
④　大学共同利用機関法人
⑤　高等専門学校
⑥　海外の大学・研究機関等
⑦　国公立（独法含む）の研究機関等
⑧　財団等研究法人
⑨　民間企業
⑩　その他

問２－２：

雇用形態（該当するものを〇で囲み、③については、任期等について記入してください。）

①　常勤研究職（雇用期間の定めなし）※1
②　常勤研究職（テニュアトラック）
③　常勤研究職（任期付）

（任期：　　年　　月　　から　　年　　月まで
更新：有（最長　　年間）・無）

④　ポスドク・フェローシップ
⑤　週３０時間未満研究に従事する職（非常勤等）

問３）　問１で「②　非研究職等」を選択した方にお尋ねします。

問３－１：

勤務先名を記入してください。

（学生の場合は所属大学名等を記入してください。）

［　　］

問３－２：

職種について、該当するものを〇で囲んでください。「その他」の場合は、具体的な職名を記入してください。

①　専門職
　Ⅰ．医師
　Ⅱ．弁護士
　Ⅲ．弁理士
　Ⅳ．サイエンスライター
　Ⅴ．学芸員
　Ⅵ．特許審査官
　Ⅶ．コンサルタント
　Ⅷ．その他［　　］

②　教育職
　Ⅰ．大学等高等教育機関
　Ⅱ．高等専門学校
　Ⅲ．高校
　Ⅳ．その他［　　］

③　技術職
　Ⅰ．民間企業の製品開発部門、工場部門等
　Ⅱ．大学・研究機関のテクニシャン、研究補助職
　Ⅲ．その他［　　］

④　研究支援職
　Ⅰ．大学事務職員

職　名（該当するものを○で囲んでください。「その他」の場合は具体的な職名を記入してください。）

【①～③と回答した方】

（大学・大学共同利用機関法人・高等専門学校）

Ⅰ．教授
Ⅱ．准教授
Ⅲ．講師
Ⅳ．助教
Ⅴ．助手
Ⅵ．研究員
Ⅶ．その他（　　）

（研究機関・民間企業）

Ⅷ．ＰＩ(Principal Investigator)※2
Ⅸ．その他の研究員等（　　）

【④と回答した方】

Ｘ．ポストドクター ※3
（雇用財源名：　　）
ＸⅠ．フェローシップ※日本学術振興会特別研究員、海外特別研究員を含む。
（制度名：　　）
ＸⅡ．その他（　　）

【⑤と回答した方】

ＸⅢ．非常勤講師
ＸⅣ．その他（　　）

問２－３：

特別研究員として研究を行った経験は研究職へのキャリアパスに役立ちましたか。該当するものを○で囲んでください。

①　非常に役立った
②　役立った
③　どちらかと言えば役立った
④　どちらとも言えない（理由を記入してください。）
⑤　役立たなかった（理由を記入してください。）

④、⑤の理由

Ⅱ．研究機関事務職員
Ⅲ．ＴＬＯ
Ⅳ．産学連携コーディネーター
Ⅴ．ファンディングエージェンシー
Ⅵ．その他［　　］

⑤　経営者・役員等

Ⅰ．民間企業（※ベンチャー創業を除く）
Ⅱ．ベンチャー創業
Ⅲ．その他［　　］

⑥　事務職・営業職・その他

Ⅰ．国の機関
Ⅱ．地方公共団体
Ⅲ．民間企業
Ⅳ．独立行政法人
Ⅴ．財団
Ⅵ．ＮＰＯ
Ⅶ．その他［　　］

⑦　学生

Ⅰ．研究生、研修生
Ⅱ．大学院生
Ⅲ．国外留学
Ⅳ．その他［　　］

⑧　パート・アルバイト
⑨　その他［　　］

問３－３：

特別研究員として研究を行った経験は現在のキャリアに役立ちましたか。該当するものを○で囲んでください。

①　非常に役立った
②　役立った
③　どちらかと言えば役立った
④　どちらとも言えない
⑤　役立たなかった

問３－４：

問３－３で①～③と回答した方はどのように役立ったのか、④、⑤と回答した方は役立たなかった理由を記入してください。

問２－４：

問２－３で①～③と回答した方はどのように役立ったのか、該当するものを〇で囲んでください。(複数回答可)

① 研究能力を身に付けられた
② 現在の研究につながる基礎的研究ができた
③ 自分の研究テーマの研究に専念できた
④ 経済的な不安無く研究できた
⑤ 海外で研究を行う機会が得られた
⑥ 研究業績をふやせた
⑦ 人脈が広がった
⑧ 研究職への就職にあたり役立った
⑨ 採用されなければ博士課程に進学しなかった
⑩ その他 （　　）

問２－５：

その他、制度等に対して意見・要望等がありましたら自由に記入してください。

（　　）

※1.「常勤研究職」であるかどうかの基準（問２－２雇用形態）
本調査では、概ね週３０時間以上研究に従事している者を「常勤研究職」とします。雇用契約上、非常勤職員に分類される場合であっても、週３０時間以上研究に従事している場合には、「常勤研究職」として回答してください。

※2. PI(Principal Investigator)であるかどうかの基準（問２－２職名（研究機関・民間企業）Ⅷ）
所属組織によって基準が異なりますので、自らが研究チームを率いるリーダーかどうかといった観点で判断してください。
例：主任研究員、ユニット長、グループ長など

※3. ポストドクターの雇用財源名の記入例（問２－２職名　X）
例：科学研究費助成事業、戦略的創造研究推進事業、環境研究総合推進費、戦略的イノベーション創造プログラム、奨学寄附金、共同研究費、所属研究機関の運営費　など（具体的なプログラム名称等を回答してください。）

問３－５：

研究職への就職を目指すに当たっての障害や困難な状況等について、あてはまると思う番号（①～⑫）の横に最大３つまで、１～３の順位を記入してください。（１つ又は２つのみでも構いません。）

順位(3つ)（回答欄）		事由
	①	任期無ポストが少なく、任期付ポストが多い
	②	研究職のポストが少ないこと
	③	研究職に応募はしたが採用に至っていない
	④	現職等が多忙で研究業績を積むことができない
	⑤	経済的理由
	⑥	結婚・出産・育児・介護
	⑦	年齢
	⑧	科研費応募資格が認められない
	⑨	博士の学位取得
	⑩	特に障害等はない
	⑪	積極的に非研究職を志望
	⑫	その他〔　　〕

問３－６：

その他、制度等に対して意見・要望等がありましたら自由に記入してください。

（　　）

＜様式６＞

採 用 証 明 書 等 交 付 願

提出方法	学振マイページ
年度受付番号 （西暦から始まる９桁）	

令和　　年　　月　　日

独立行政法人日本学術振興会理事長　殿

フリガナ

登 録 名

採用期間　　年　　月　　日 ～　　年　　月　　日

下記のとおり、特別研究員採用証明書等を交付願います。

記

提 出 先 等 必 要 理 由	①		②		③	
現在の勤務先 ※採用終了者のみ記載	機関名・職名（　　・　　）					

	種　　類	発行を希望する種類	備考
証明書等の種類	採用証明書　（ 和 文 ）	☐ 発行を希望	研究奨励金月額記載 ☐ 要　・　☐ 不要 登録名以外の氏名表記 ☐ 希望・☐ 希望しない 希望する氏名表記：
	採用証明書　（ 英 文 ）	☐ 発行を希望	研究奨励金月額記載 ☐ 要　・　☐ 不要
	源泉徴収票再交付　☐ 平成・☐ 令和　　年分	☐ 発行を希望	
連　絡　先	TEL:　　E-mail:		

・英文での採用証明書の発行を希望する場合、以下を英語表記（氏名等はローマ字）で記載ください。

本人氏名（姓）：

本人氏名（名）：

本人部局（学部・研究科）名：

受入研究者氏名：

受入研究者職名：

受入研究機関名：

※受入研究機関名・部局名の英文を確認できる資料を添付すること。

（注）

① 採用証明書交付希望の場合は、提出先を具体的に記入してください。提出先が複数箇所の場合にはすべての提出先を記入してください。

②　提出先等及び必要理由の記入例

・例１　提出先等○○大学○○学部○○係　必要理由令和６年 10 月１日付けで○○大学○○学部助教就任のため

・例２　提出先等○○国大使館　必要理由○○国への渡航申請に必要なため（○○大学で研究遂行予定）

③　中途辞退の場合で、採用期間終了日が辞退日となる採用証明書の発行は、辞退日以降の発行となります。

④　英文の採用証明書を希望する際は、日本国内の本人部局（学部・研究科）名、受入研究者氏名、職名、機関名を英語表記で記入し、その表記が確認できる資料を添付してください。

⑤　現在の勤務先欄については、採用終了者のみ記載してください。

⑥　様式が本会に到着してから発行まで 7～10 営業日を要するため、余裕を持って提出してください。

＜別紙（提出先指定様式での発行の例）＞

※保育園への申込等、やむを得ない事情により発行する必要がある場合のみ、本会所定の採用証明書に記載の事項と統一した上で例のとおり発行いたします。

就労証明書

●●市長　　宛

証明日	西暦　2025　年　4　月　1　日
事業所名	独立行政法人日本学術振興会
代表者名	学振　太郎
所在地	〒102-0083東京都千代田区麹町５－３－１
電話番号	XX　—　XXXX　—　XXXX
担当者名	学振　三太郎
記載者連絡先	XX　—　XXXX　—　XXXX

下記の内容について、事実であることを証明いたします。

※本証明書の内容について、就労先事業者等に無断で作成し又は改変を行ったときには、刑法上の罪に問われる場合があります。

No.	項目	記載欄
1	業種	☐ 農業・林業　☐ 漁業　☐ 鉱業・採石業・砂利採取業　☐ 建設業　☐ 製造業　☐ 電気・ガス・熱供給・水道業 ☐ 情報通信業　☐ 運輸業・郵便業　☐ 卸売業・小売業　☐ 金融業・保険業　☐ 不動産業・物品賃貸業 ☑ 学術研究・専門・技術サービス　☐ 宿泊業・飲食サービス業　☐ 生活関連サービス業・娯楽業　☐ 医療・福祉 ☐ 教育・学習支援業　☐ 複合サービス事業　☐ 公務　☐ その他（　　）
2	フリガナ	ヨウセイ　ハナコ
	本人氏名	養成　花子　／　生年月日　1995　年　4 月　1 日
3	雇用(予定)期間等	☐ 無期　☑ 有期　期間（無期の場合は雇用開始日のみ）　2024　年　4　月　1　日　～　2027　年　6　月　30　日
4	本人就労先事業所	名称：学振大学 住所：研究者養成研究科
5	雇用の形態	☐ 正社員　☐ パート・アルバイト　☐ 派遣社員　☐ 契約社員　☐ 会計年度任用職員　☐ 非常勤・臨時職員　☐ 役員 ☐ 自営業主　☐ 自営業専従者　☐ 家族従業者　☐ 内職　☐ 業務委託　☑ その他（　特別研究員　）
6	就労時間（固定就労の場合）	月 ☐　火 ☐　水 ☐　木 ☐　金 ☐　土 ☐　日 ☐　祝日 ☐　合計時間　月間　時間　分（うち休憩時間　分） 一月当たりの就労日数　月間　日　一週当たりの就労日数　週間　日 平日　時　分　～　時　分（うち休憩時間　分） 土曜　時　分　～　時　分（うち休憩時間　分） 日祝　時　分　～　時　分（うち休憩時間　分）
	就労時間（変則就労の場合）	合計時間　☐ 月間　☐ 週間　時間　分（うち休憩時間　分） 就労日数　☐ 月間　☐ 週間　日 主な就労時間帯・シフト時間帯　時　分　～　時　分（うち休憩時間　分）
7	就労実績 ※日数に有給休暇を含み、時間数に休憩・残業時間を含む	年月　年　月　／　日／月　時間／月 年月　年　月　／　日／月　時間／月 年月　年　月　／　日／月　時間／月
8	産前・産後休業の取得 ※取得予定を含む	☐ 取得予定　☐ 取得中 期間　年　月　日　～　年　月　日
9	育児休業の取得 ※取得予定を含む	☐ 取得予定　☐ 取得中　☑ 取得済み 期間　2025　年　1 月　1 日　～　2025　年　2 月　28 日
10	産休・育休以外の休業の取得	☐ 取得予定　☐ 取得中　☐ 取得済み　理由　☐ 介護休業　☐ 病休　☐ その他（　　） 期間　年　月　日　～　年　月　日
11	復職（予定）年月日	☐ 復職予定　☑ 復職済み　2025　年　3　月　1　日
12	育児のための短時間勤務制度利用有無 ※取得予定を含む	☐ 取得予定　☑ 取得中　期間　2025　年　3 月　1 日　～　2025　年　4 月　30 日 主な就労時間帯・シフト時間帯　時　分　～　時　分（うち休憩時間　分）
13	保育士等としての勤務実態の有無	☐ 有　☐ 有（予定）　☐ 無
14	備考欄	※就労・雇用ではなく、採用です。※給与ではなく研究奨励金を支給。※就労先事業所は受入研究機関です。 ※育児休業は育児のための採用中断となります。 ※育児のための短時間勤務制度ではなく研究再開準備支援となります。 ※育児のための中断期間中においても特別研究員の資格は継続します。

追加的記載項目欄

＜別紙（特別研究員　採用証明書（和文）例）＞

JAPAN SOCIETY FOR THE PROMOTION OF SCIENCE
日本学術振興会

学振養特研第　00000　号

証 明 書

氏　　名　　学振　太郎

生 年 月 日　　1985年 4月 1日

上記の者を、日本学術振興会特別研究員として下記のとおり採用したことを証明する。

採 用 期 間　　令和7年4月1日　～　令和10年3月31日　（特別研究員PD）

受入研究機関　　学振大学
部　　局　　研究者養成研究科
受入研究者　　教授　養成　花子

研究課題名　　特別研究員についての研究

研究奨励金　　月額　362,000 円（令和7年4月1日 ～ 令和10年3月31日）
その他手当等なし。

令和7年4月1日

独立行政法人日本学術振興会
理事長　○　○　○

〒102-0083 東京都千代田区麹町 5-3-1　電話:03-3263-4998
5-3-1, Kojimachi, Chiyoda-ku, TOKYO 102-0083, JAPAN TEL: +81-3-3263-4998

JAPAN SOCIETY FOR THE PROMOTION OF SCIENCE
日本学術振興会

April 01, 2025

To whom it may concern:

This is to certify that the following person has been awarded a JSPS Research Fellowship for Young Scientists.

During the period of the fellowship tenure, he/she is conducting research under the supervision of the below-named host researcher.

Name:	Dr. GAKUSHIN, Taro
Date of Birth:	April 01, 1985
Host Researcher:	YOUSEI, Hanako Professor
Host Institution:	Gakushin University Research Fellowship Division
Fellowship Period:	April 01, 2025 - March 31, 2028

Grant (Monthly Stipend):

JPY362,000 / month (April 01, 2025 - March 31, 2028)

Other coverage except the above is not paid.

The above-stated rule remains in effect as well during the period in which the Fellow is away from Japan.

（Head's signature）

（Head's name）
Head,
Research Fellowship Division
Japan Society for the Promotion of Science

〒102-0083 東京都千代田区麹町 5-3-1　電話：03-3263-4998
5-3-1, Kojimachi, Chiyoda-ku, TOKYO 102-0083, JAPAN TEL: +81-3-3263-4998

発行日　令和７年１月３１日