

日本学術振興会
特別研究員 - CPD (国際競争力強化研究員)
遵守事項および諸手続の手引

令和8 (2026) 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8年度特別研究員-CPD（国際競争力強化研究員）にかか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-CPD 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-CPD の身分.....	1
	I-4. 特別研究員-CPD の義務.....	2
	I-5. 受入研究者及び受入研究機関の義務等.....	4
	I-6. 研究活動における不正行為.....	5
	I-7. 研究費の不正使用.....	5
	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.....	6
	I-10. 資格の喪失による採用期間の終了.....	7
	I-11. 主要渡航による成果の国内還元.....	7
	I-12. アウトリーチ活動の奨励.....	8
II	研究奨励金の支給.....	9
	II-1. 研究奨励金.....	9
	II-2. 研究遂行経費.....	9
	II-3. 所得税の源泉徴収.....	10
	II-4. 源泉徴収票.....	11
	II-5. マイナンバー（社会保障・税番号）制度.....	11
	II-6. 扶養親族の変更.....	11
	<参考1：特別研究員の研究奨励金に関する取扱要項>.....	12
	<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）>.....	14
III	採用後の諸手続.....	17
	III-1. 各年度及び主要渡航に係る主な手続について（フロー図）.....	17
	III-2. 採用後の各種様式の提出について.....	19
	III-3. 主要渡航に係る諸手続について.....	19
	III-4. 個人情報（登録名、住所、振込口座等）の変更について.....	22
	III-5. 受入研究機関について.....	23
	III-6. 受入研究機関の変更について.....	23
	III-7. 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-CPD 所属部局の変更について.....	24
	III-8. 主要渡航期間の変更について.....	24
	III-9. 主要渡航中の一時帰国について.....	25
	III-10. 主要渡航及び日本国内での研究期間中における主要渡航期間外の海外渡航の留意点について.....	26
	III-11. インターンシップ参加について.....	27

Ⅲ-12. 起業について	28
Ⅲ-13. 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	29
Ⅲ-14. 傷病による採用の中断及びそれに伴う延長について	31
Ⅲ-15. 介護による採用の中断及びそれに伴う延長について	33
Ⅲ-16. 中途辞退について	35
Ⅲ-17. 受給が可能な資金、助成金及び研究費について	35
Ⅲ-18. 報酬の受給について	37
Ⅲ-19. 研究報告書及び国内フィードバックレポートについて	38
Ⅲ-20. 研究遂行経費の支出報告書について	39
Ⅲ-21. 研究遂行経費として計上可能な費目について	39
Ⅲ-22. 翌年度以降の研究遂行経費の取扱いの変更について	41
Ⅲ-23. 主要渡航期間等の研究遂行経費の取扱いの変更について	41
Ⅲ-24. 就職等状況調査について	41
Ⅲ-25. 採用期間終了後の連絡について	41
Ⅲ-26. 諸証明の発行について	41
<参考>海外における研究活動に関する注意事項	42
<参考>米国経済スパイ法について	44
<参考>パリにおいて発生したテロ事件について（注意喚起）	45
Ⅳ 雇用支援事業との切替に係る手続	47
Ⅳ-1. 同一の国内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	47
Ⅳ-2. 国内受入研究機関の変更に伴う手続	47
Ⅳ-3. 雇用切替にあたっての留意事項	48
V その他	50
V-1. 科学研究費助成事業（特別研究員奨励費）の取扱い	50
V-2. 海外渡航への支援	50
V-3. 発明等の権利の帰属	50
V-4. 本事業に関する連絡先及び方法	50
V-5. 本会のウェブサイト	51
V-6. 特別研究員制度等の英文名	51
V-7. 日本学術振興会特別研究員事業のシンボルマーク	51
V-8. 成果発表	51
V-9. 研究奨励金等の返還先	52
V-10. 個人情報の取扱い	52
V-11. その他	52
Ⅵ よくある質問	53
問1 特別研究員の身分等について	53
問1-1 特別研究員-CPD以外の身分を得ることはできないのか。	53

問1-2	研究専念義務に関して、「特別研究員-CPD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るが、具体的にはどのようなことか。	53
問1-3	NPO法人の役員になってよいか。	53
問1-4	特別研究員-CPD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。	53
問1-5	特別研究員-CPD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。	53
問1-6	社会保険や年金についてはどうなっているか。	53
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。	54
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、どうすればよいか。	54
問2	研究奨励金について	54
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。	54
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。	54
問3	研究遂行経費について	54
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。	54
問3-2	研究遂行経費について、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。	55
問4	主要渡航について	55
問4-1	主要渡航中も研究費の管理は国内外受入研究機関が行うのか。	55
問4-2	科学研究費助成事業（特別研究員奨励費）から主要渡航にかかる旅費を支出することは可能か。	56
問4-3	主要渡航期間外及び主要渡航中の税金等の扱いについてはどうなるのか。	56
問4-4	主要渡航の日付によって、研究奨励金の税区分は変更するのか。	56
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な、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。	56
問4-6	主要渡航期間中に研究再開準備支援を受けたい場合、日本で研究を行うことはできるか。	56
問4-7	主要渡航期間中に研究再開準備支援を受けている場合、主要渡航期間として換算されるか。	56
問4-8	主要渡航期間は出国日・帰国日によってどのように換算されるか。	56
問4-9	テロ等の外的要因によって、主要渡航先での研究期間が短縮した場合、採用期間は短縮されるのか。	57
問4-10	特別研究員-CPD採用期間中に主要渡航以外で海外研究機関において研究を行うことはできるのか。	57
問4-11	主要渡航中の確定申告はどのように行えばよいか。	57
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	57
問5-1	特別研究員-CPD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。	57
問5-2	学会からの学術賞等の賞金を受給してもよいか。	58
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。	58
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。	58
問5-5	財団法人等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。	59

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当該大学共同利用機関法人等内で法人の予算として執行され、直接研究費を受給しない場合。)	59
問 5-7	特別研究員-CPD 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。	59
問 6	報酬受給について	59
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。	59
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。	60
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。	60
問 7	諸証明について	60
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。	60
問 8	その他	60
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、初任給の算定に当たっては、特別研究員-CPD の採用期間については職歴としてどのように扱われるのか。	60
問 8-2	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。	60

I 特別研究員-CPD 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-CPD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。）により国内受入研究機関に雇用される特別研究員-CPD（以下「雇用CPD」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-CPD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の制度です。この特別研究員制度の一環として、優れた若手研究者に、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、若手研究者が海外の研究者とのネットワークを構築することは、研究者として更なる成長を遂げる上で極めて重要です。こうしたことを踏まえ、特別研究員-CPD制度は、優れた研究能力を有し、日本国内及び海外の大学その他の研究機関で研究に専念することを希望する者に対して、長期間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

特別研究員-CPD（国際競争力強化研究員）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-CPD 以外の身分を持たないこと (I-3. 特別研究員-CPD の身分 参照)
- (2) 特別研究員-CPD の義務を遂行すること (I-4. 特別研究員-CPD の義務 参照)
- (3) 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-CPD の身分

(1) 特別研究員-CPD は、その採用期間中、原則として特別研究員-CPD 以外の身分を持つことができません。ただし、以下の①～⑤に掲げる例等は、例外として特別研究員-CPD 以外の身分を持つことを認めています。なお、本事業は、学位や単位の取得を目的としていないため、主要渡航（※「I-4. 特別研究員-CPD の義務」（3）参照）期間中に大学・大学院等に学生として入学することはできません。（「Ⅵ よくある質問」問1-1 参照）

- ① 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
- ② 特別研究員-CPD が日本国内の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応募するための身分（応募資格）を持つこと

(以下、「①日本国内の受入研究機関＝国内受入研究機関、②主要渡航先の受入研究機関＝国外受入研究機関、①及び②両方の受入研究機関＝国内外受入研究機関」という。※受入研究者の表記も同様とする。)

- ③ 報酬を受給するために必要な身分を持つこと
- ④ 研究活動を継続するために必要な補填を目的とした渡航先機関等から支払われる資金の受給に伴い身分の取得が必要な場合
- ⑤ 特別研究員の研究課題に関連する事業内容で起業し、役員等となること

(2) 特別研究員-CPD 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き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-CPD 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きを行ってください。海外渡航中を含め、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。（「VI 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

学研災賛助会員大学を国内受入研究機関としている場合は、(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」に加入できるため、国内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

国内外受入研究機関での研究活動や、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-CPD にメール又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で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-CPD を被保険者とした傷害保険に一括加入（特別研究員-CPD 本人による手続不要）しています。令和8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-CPD 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-CPD の義務

特別研究員-CPD は以下に掲げる3つの義務を有します。

(1) 研究専念義務

特別研究員-CPD 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-CPD 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-CPD 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に、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。(「VI 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・介護等による採用中断の扱いを受ける場合を除きません。

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-1 8. 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-CPD は、各報告書を期日までに提出する必要があります。

- 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-CPD用】<様式C5-1>」(全特別研究員-CPD)
「研究報告書【国内受入研究者用】<様式C5-2>」(全特別研究員-CPD)
「報酬受給報告書<様式C5-3>」(該当者のみ)
「奨学金等受給報告書<様式C5-4>」(該当者のみ)
「研究遂行経費の支出報告書<様式C5-5>」(該当者のみ)
「研究費受給報告書<様式C5-6>」(該当者のみ)
「事業実施状況報告書<様式C5-10>」(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-CPD用】<様式C5-1>」(全特別研究員-CPD)
「研究報告書【国内受入研究者用】<様式C5-2>」(全特別研究員-CPD)
「報酬受給報告書<様式C5-3>」(該当者のみ)
「奨学金等受給報告書<様式C5-4>」(該当者のみ)
「研究遂行経費の支出報告書<様式C5-5>」(該当者のみ)
「研究費受給報告書<様式C5-6>」(該当者のみ)
「事業実施状況報告書<様式C5-10>」(該当者のみ)
「就職等状況調査票<様式C5-7>」(全特別研究員-CPD)
「国内フィードバックレポート<様式C5-8>」(※)

※ (Ⅲ-1 9. 研究報告書及び国内フィードバックレポートについて 参照)

(3) 3年間以上の海外渡航(以下「主要渡航」という。)に係る義務

特別研究員-CPD は、次の①～④に掲げる義務等を負うこととなります。

- ① 出産・育児に係る採用中断期間及び傷病・介護等を理由とする採用中断期間を除き、採用開始後1年以内に主要渡航を開始しなければなりません。
- ② 出産・育児に係る採用中断期間及び傷病・介護等を理由とする採用中断期間を除き、継続した3年間以上、国外受入研究機関で研究しなければなりません。なお、主要渡航期間(継続した3年間以上)には、PDでの採用期間中の渡航は含みません。
- ③ 採用期間終了の6ヶ月前までに主要渡航を終えて、日本に帰国し研究に専念しなければなりません。

- ④ 主要渡航先での研究活動で得た、関連分野の海外研究者の情報（注目すべき研究者や研究活動・成果、興味深い論文の紹介）等を、国内の研究機関で講演するなどのフィードバックをしなければなりません。

原則として、主要渡航に係る義務①、③に反した場合は、特別研究員-CPDの採用を終了とします。また、②の義務に反し、主要渡航期間が3年未満で帰国して国内で研究を開始する場合は、3年に満たない主要渡航期間の月数分を残りの採用期間から短縮します。

例) (当初) 採用期間：4年6ヶ月（うち主要渡航期間：3年）

(変更後) 採用期間：4年4ヶ月（うち主要渡航期間：2年10ヶ月）

また、④の義務に反し報告を行わなかった場合、特別研究員-CPDの資格を喪失するとともに、喪失以後の期間に支給された研究奨励金がある場合は返還を求める場合があります。

なお、やむを得ない事情が生じた場合は、本会に事前に相談してください。

主要渡航への出発に当たっては、自治体に国外転出届の手续や住民税の支払いの確認等を行ってください。

I-5. 受入研究者及び受入研究機関の義務等

国内受入研究者及び国内受入研究機関は、特別研究員-CPDの受入れに責任をもち、本手引に定められた事項を遵守するよう指導することに同意したことを示す「受入承諾書(国内)」を採用手続時に提出することとなっています。なお、国外受入研究者の受入承諾書は、主要渡航開始の40日前までに提出してください。

<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、別紙に記載の各国内受入研究者について、各対象者の国内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-CPD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-CPDに「日本学術振興会特別研究員-CPD(国際競争力強化研究員)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-CPDが本会へ提出する報告書について確認すること。
2. 特別研究員-CPDの研究課題の実施に必要な施設・設備・文献・標本資料・通信環境(情報システム・メールアドレス)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-CPD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-CPD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-CPDから、科学研究費助成事業(特別研究員奨励費)以外で応募可能な科学研究費助成事業(以下「科研費」という。)の一部研究種目への応募希望があった場合は、「科研費」の応募資格を付与すること。
7. 特別研究員-CPDに研究上の不正行為の疑義に関す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。

(※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-CPD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-CPDを「雇用CPD」という。)、当該雇用CPD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 CPD 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 CPD 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。

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、科学を冒瀆し、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-CPD 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、国内外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-CPD 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、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国内外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-CPD 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。

外為法に基づき、リスト規制貨物の輸出又はリスト規制技術の外国への提供を行う場合には、安全保障貿易管理の体制構築を行う必要があります（※3）。このため、交付決定時までには、科研費により外為法の輸出規制に当たる貨物・技術の提供が予定されているか否かの確認及び、提供の意思がある場合は、管理体制の有無について確認を行う場合があります。

提供の意思がある場合で、管理体制が無い場合は、提供又は本事業終了のいずれか早い方までの体制整備を求めます。なお、同確認状況については、経済産業省の求めに応じて報告する場合があります。

また、科研費を通じて取得した技術等について外為法に係る規制違反が判明した場合には、交付をしないことや交付を取り消す場合があります。

※3 輸出者等は外為法第55条の10第1項に規定する「輸出者等遵守基準」を遵守する義務があります。また、ここでの安全保障貿易管理体制とは、「輸出者等遵守基準」にある管理体制を基本とし、リスト規制貨物の輸出又はリスト規制技術の外国への提供を適切に行うことで未然に不正輸出等を防ぐための、組織の内部管理体制を言います。

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/ampo/>
- ・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/ampo/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/ampo/daigaku/guidance5.pdf>

I-9. 住民税の納付

(1) 国内での研究活動

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-CPD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、滞納せずに各自納付してください。なお、国外にいるなどにより税務上の手続きが難しいことが予想される場合は、納税管理人制度などを利用してください。

(例) 令和8年度継続採用者の場合

- R9.1 日本学術振興会から特別研究員-CPDの居住する各自治体へ前年分「給与支払報告書」を提出
- R9.2～5 各自治体が「給与支払報告書」を基に特別研究員-CPDの住民税額を決定
- R9.6～ 各自治体が、特別研究員-CPD宛に住民税の「納付書」を発送
(各特別研究員-CPD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。その場合も、各自で納付をしてください。

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-CPD の資格を喪失し採用を終了する場合がありますので留意してください。（「VI よくある質問」問 1-8 参照）

(2) 国外での研究活動

海外渡航した際でも、住民税は前年の所得に基づいて、1月1日に日本に住所を有していた人に課税されます（前年課税原則）。1月1日以降に国外転出届を提出し、主要渡航を開始した場合でも、1月1日に住所を有していた自治体にその年の6月から翌年5月まで住民税を支払う義務が生じます。

そこで、主要渡航を開始する前に納税通知書などの受け取りのため、渡航前に「納税管理人」を選任することから、特別研究員-CPD は、1月1日（賦課期日）時点で住民票を登録している自治体に問合せのうえ、納税管理人を届出てください。

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①～⑧のいずれかに該当すると判断した場合には、特別研究員-CPD 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・介護等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（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 採用中の主要渡航を除く海外渡航について、本会が定める渡航期間の上限を超えたとき
- ⑤ 本会が定める主要渡航開始日、主要渡航終了日の義務に違反した場合、又は無断で一時帰国や渡航期間変更等主要渡航計画の変更を行ったとき
- ⑥ 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
- ⑦ 申請書類の記載事項に虚偽が発見されたとき
- ⑧ その他、明らかに特別研究員-CPD としてふさわしくない行為をしたとき

※ 主要渡航の開始日及び終了日、主要渡航中の一時帰国の出入国日等を確認するため、パスポートの提出を求めることがあります。よって、採用期間中のパスポートを各自で適切に管理してください。

I-11. 主要渡航による成果の国内還元

特別研究員-CPD は、特別研究員の採用期間中に海外の優れた研究機関で研究経験を積み、主要渡航中に得た研究経験を国内に還元することが期待されています。

そこで、主要渡航先での研究活動で得た「関連分野の海外研究者の情報（注目すべき研究者や研究活動・成果、興味深い論文の紹介）」等を、国内の研究機関で講演するなどフィードバックしてください。また、フィードバックの活動内容は、採用終了後に「国内フィードバックレポート<様式 C5-8>」にて報告してください。

I-12. 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。（「Ⅵ よくある質問」問 2-1 参照）

(2) 振込先

研究奨励金の振込先は、日本国内の金融機関、又は主要渡航期間中に限り国外の銀行も設定可能です。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、電子メールにて「振込金融機関口座届<様式 C1-2>」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。

なお、振込金融機関口座届の内容の誤り等により手数料が発生した場合、本会は手数料を負担しません。手数料が発生した場合、次回支給時に研究奨励金から手数料分を差し引いた上で支給します。

※ 研究奨励金は、給与所得として主要渡航期間中を除き課税の対象となります。

(国外振込の留意点)

- ・ 主要渡航で出国する際は、振込先口座をあらかじめ確認してください。
- ・ 国外の銀行口座へ振込する際の諸手数料は本会で負担いたします。ただし、国外振込を受け取る際に必要となる手数料は本人負担となりますので、振込先の銀行にご確認ください。
- ・ 国外の銀行口座に振込する際は、原則として本会の振込日のレートを適用し、現地通貨にて振込します。
- ・ 国外振込先口座を指定していた場合は、主要渡航終了後に日本国内の金融機関に振込口座を変更してください。

(3) その他

- ・ 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・介護等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

国内受入研究機関で研究を遂行する期間の研究奨励金のうち、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）で行います。

この取扱いを受けた者は、定められた期限内に【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「研究遂行経費の支出報告書＜様式 C5-5＞」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（主要渡航期間中の研究奨励金を除く）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、指定の期日までに入金を行ってください。（「VI 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 C1-4＞」を提出しない限り、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-2 2. 翌年度以降の研究遂行経費の取扱いの変更について 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：特別研究員-CPDの場合>

研究奨励金（月額）446,000円	
内 訳	
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">課 税</div> 生計の維持に必要な経費 312,200円	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">非 課 税</div> 研究遂行経費 133,800円

<年度途中で主要渡航へ出国する際の取扱い 例：10月1日に出国の場合>

4月	10月1日（出国）	3月
4月～9月（国内受入研究機関） 研究奨励金：446,000円×6ヶ月＝2,676,000円 研究遂行経費＝802,800円	10月～3月（国外研究受入機関） 研究奨励金：446,000円×6ヶ月＝2,676,000円 研究遂行経費＝0円（研究遂行経費の設定は不可）	

※ 研究遂行経費の支出報告書の対象は、4月～9月の支出分となります。

<主要渡航から帰国する際の取扱い 例：10月1日に帰国の場合>

4月	10月1日（出国）	3月
4月～9月（国外受入研究機関） 研究奨励金：446,000円×6ヶ月＝2,676,000円 研究遂行経費＝0円（研究遂行経費の設定は不可）	10月～3月（国内研究受入機関） 研究奨励金：446,000円×6ヶ月＝2,676,000円 研究遂行経費＝802,800円	

※ 研究遂行経費の支出報告書の対象は、10月～3月の支出分となります。

（III-2 0. 研究遂行経費の支出報告書について 参照）

II-3. 所得税の源泉徴収

研究奨励金は、日本国内で研究している期間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、主要渡航を行う場合は、「Ⅲ-3. 主要渡航に係る諸手続について」に従ってください。

主要渡航期間中は国内非居住者となるため、所得税は非課税となります。一方、国内受入研究機関において研究を行い、海外へ一時的に渡航する場合、国内居住者となるため所得税は課税となります。

「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8年度のCPD予定額より算出
所得税額は令和8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）	扶養親族等の数	所得税額	差し引き支給額
CPD	446,000円	0人	8,530円（19,450円）	437,470円（426,550円）
		1人	6,790円（16,220円）	439,210円（429,780円）
		2人	5,180円（12,990円）	440,820円（433,010円）

(注) ()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引支給額です。研究奨励金の額は、改定される場合があります。

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、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-CPD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ヶ月後を目途に発送予定）。

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C6>」を【学振マイページ】で提出してください。

- ※ 年の途中で特別研究員-CPD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CPD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ご留意ください。

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付番・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まいります。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提出時（例年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

令和 8年 4月24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・介護等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・介護等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
令和 8年 4月24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・介護等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となるとき
- 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 採用後の諸手続き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

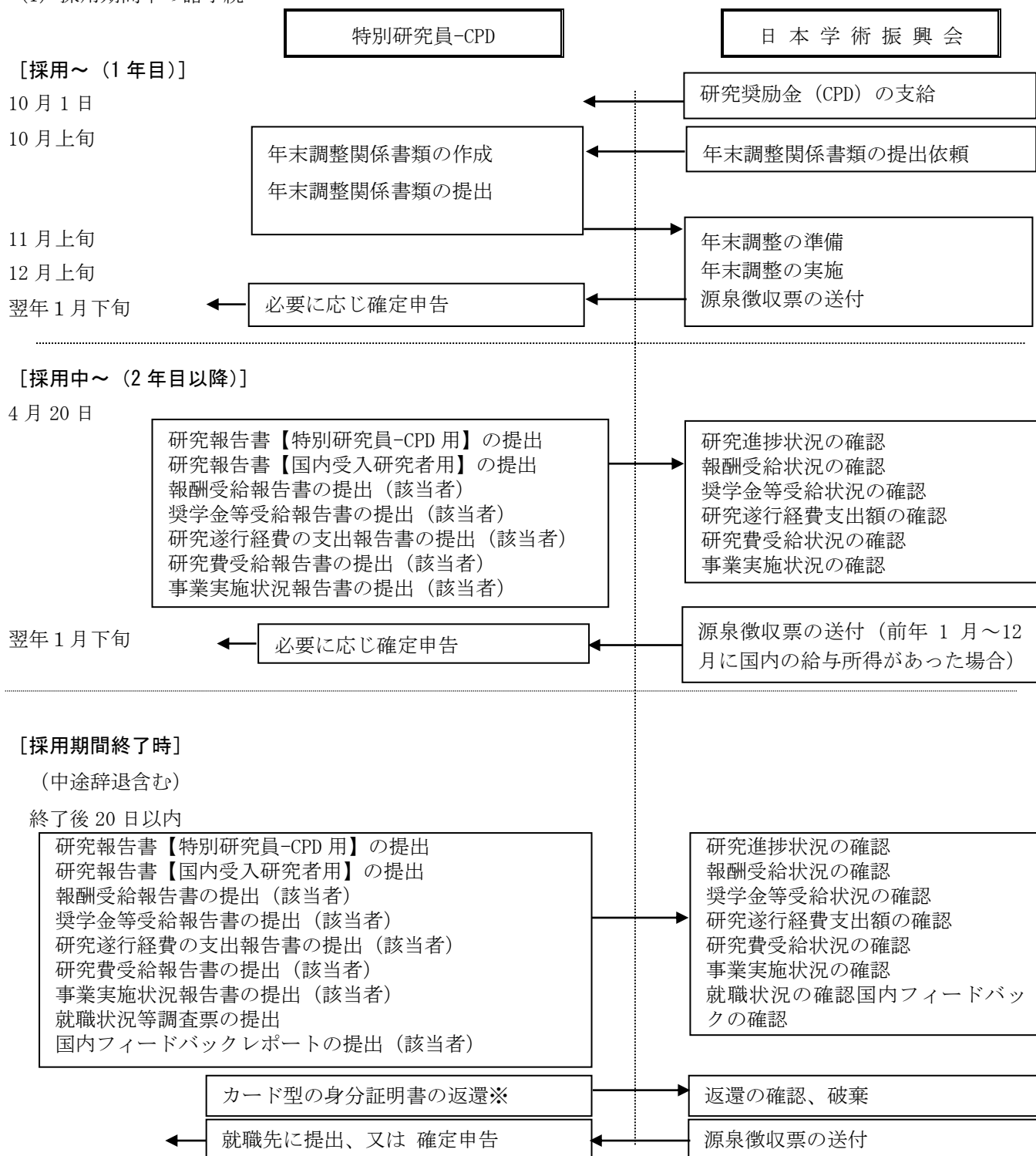
の達成ができないことの実事が確定した日

- 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 採用後の諸手続き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、当該行為の実事が確定した日
- 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、採用後の諸手続き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 採用後の諸手続き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・介護等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. 各年度及び主要渡航に係る主な手続について（フロー図）

(1) 採用期間中の諸手続

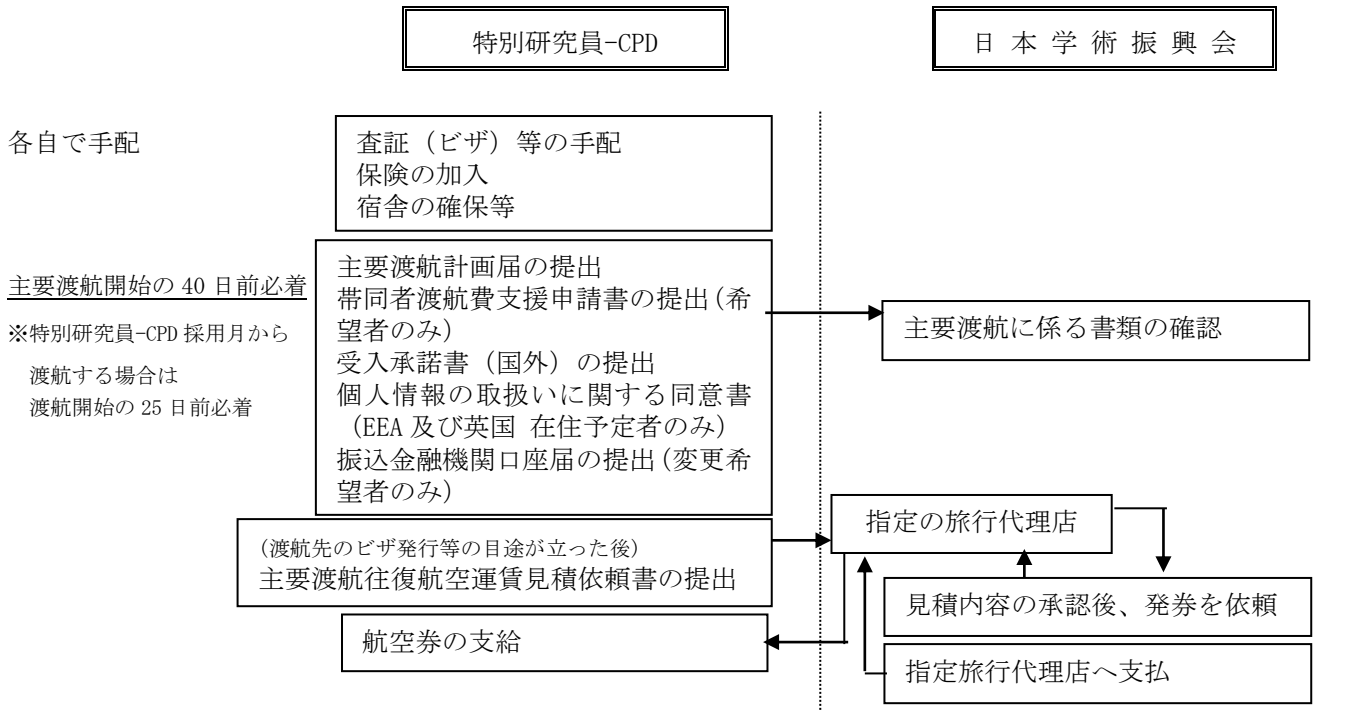


※ 採用期間の満了をもって終了した場合、各自でカード型の身分証明書を廃棄してください。また、中途辞退者は、カード型の身分証明書を返還してください。なお、カード型の身分証明書は令和6年度をもって新規の発行を終了しました。

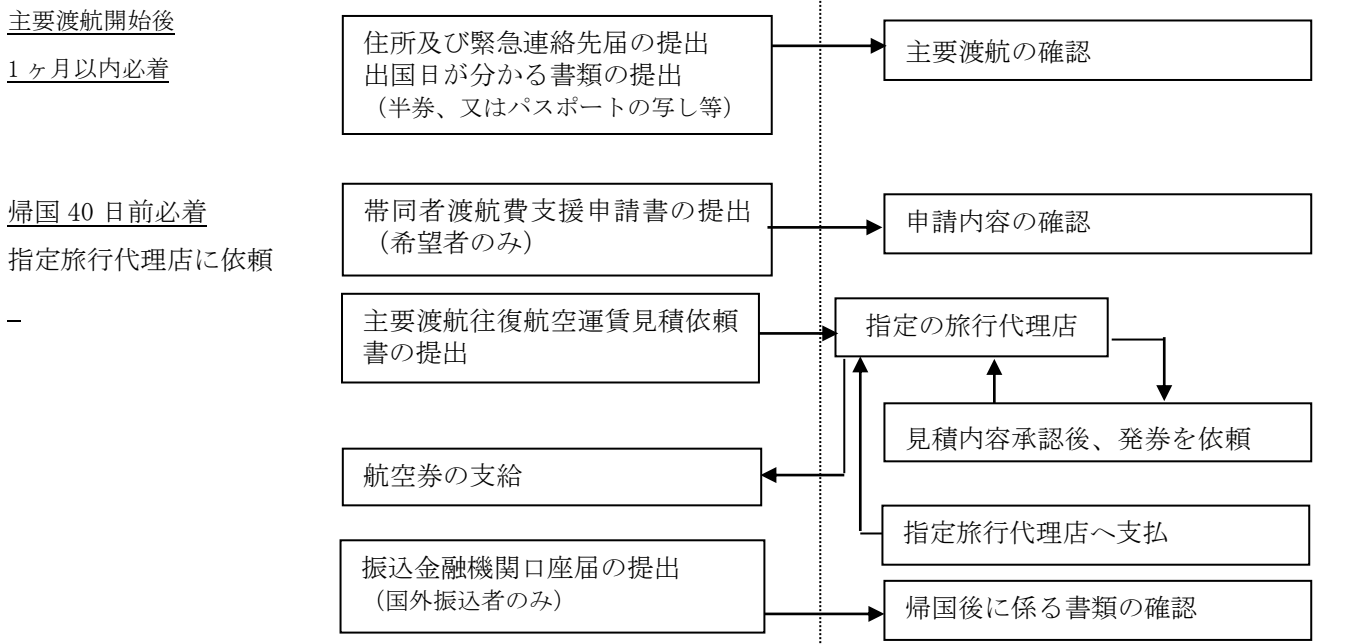
(2) 主要渡航に係る諸手続

※研究報告書等は、主要渡航期間中であっても期限内に提出してください。

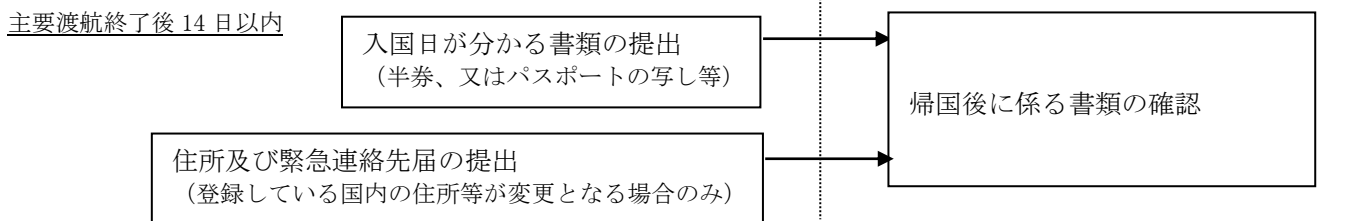
<出 発 前>



<主要渡航先国到着後>



<主要渡航終了後>



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（62 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。（各種様式は、原則、PDF 形式でご提出ください。）なお、国内受入研究機関を経由せずに特別研究員-CPD 自身が提出する書類（一部除く。）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-CPD の年度受付番号（特別研究員-PD としての年度受付番号から変更なし。）です。

※【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-CPD 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/1al1j9oetam2lcoclb1/4Iv_ii/login.html

Ⅲ-3. 主要渡航に係る諸手続について

(1) 主要渡航開始 40 日前（採用月から渡航する場合渡航開始 25 日前）必着の提出書類（主要渡航開始手続）

① 主要渡航計画届<様式 C3-1>

往路航空券の支援の希望について、様式内の「4. 往路航空券」欄に要不要を記載してください。往路の航空券を希望する場合、本届とは別に「主要渡航往復航空運賃見積依頼書<様式 C3-2>」の提出が必要となります。

② 受入承諾書（国外）<様式任意>

主要渡航先の国外受入研究者からの受入を証する文書（国外受入研究者の署名入りの書類）を PDF で提出してください。

受入承諾書の書式は任意ですが、機関名、部局名、受入期間（開始年月日と終了年月日がわかること）、研究課題名、国外受入研究者の氏名及び署名が表記されている必要があります（受入期間と主要渡航期間は合致していなければなりません）。「受入承諾書（国外）<様式任意>」の見本を掲載しておりますので、本手引（61 ページ）の「提出書類の一覧」より確認してください。

③ 帯同者渡航費支援申請書<様式 C3-7>

主要渡航に配偶者（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。支援を希望する場合には、「帯同者渡航費支援申請書<様式 C3-7>」について国内受入研究機関を通じて提出してください。本様式により、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。

本様式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、本様式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 主要渡航往路航空運賃見積依頼

主要渡航先国までの航空券が必要な場合は、本会指定の旅行代理店に「主要渡航往復航空運賃見積依頼書<様式 C3-2>」を提出し見積を依頼してください。なお、帯同者の往路航空券の支援を希望される場合には、「帯同者渡航費支援申請書<様式 C3-7>」を本会に提出し、本会から承認の連絡があった後に、見積を依頼してく

ださい。見積の依頼は、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。その後、本会が旅行代理店の見積書に問題がないことを確認した上で、旅行代理店から採用者に航空券の発券を連絡します（現物支給となります。）。なお、航空券が支給できるのは、日本から直接、出国する場合のみです。（日本以外を出発地とする場合は、支給対象外となります。）

CPD 本人及び帯同者の航空券は原則、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。

- ・ 日本国内の旅費、主要渡航先国の空港から用務地までの旅費は支給対象となりません。
- ・ 航空券以外の日当、宿泊料、支度料及び旅行雑費（査証料、保険料等）は支給対象となりません。
- ・ 本事業以外から、航空運賃を支給される場合には本事業から航空券を支給しません。
- ・ 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。

⑤ 振込金融機関口座届<様式 C1-2>

主要渡航時に研究奨励金の振込先を変更したい場合には、「振込金融機関口座届<様式 C1-2>」を提出してください。

- ・ 必ず本人名義（登録名、又は戸籍名）の個人口座にしてください。主要渡航先機関等への振込はできません。
- ・ 日本国内、主要渡航先国内の口座のいずれを指定しても構いません。国内外いずれを希望するかをチェックし、希望する振込先の詳細を記入し提出してください。振込先を国外振込に指定した場合、原則として現地通貨で振り込みます。円建て振込を希望の場合は、別途ご連絡ください。
- ・ 国外振込用口座の場合、欧州等では IBAN (International Bank Account Number)、アメリカでは ABA (Routing Number)、インドでは IFSC (The Indian Financial System Code) を所定欄に必ず記入してください。
- ・ 振込先口座を変更した際は、速やかに本会に連絡のうえ、「振込金融機関口座届<様式 C1-2>」を必ず提出してください。本会から変更前の口座に振り込んだ後に、変更後の口座に振り込み直すことはできません。なお、通常、変更の手続には1ヶ月程度の期間が必要になります。
- ・ 「振込金融機関口座届」の内容の誤り等により手数料が発生した場合、本会は手数料を負担せず、次回支給の研究奨励金から手数料分を差し引いた上で支給しますので、ご注意ください。

⑥ 個人情報の取扱いに関する同意書<様式 C3-6>

欧州経済領域（EEA）及び英国に渡航する場合、本会は特別研究員-CPD の個人情報を取り扱うに当たって、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、「個人情報の取扱いに関する同意書<様式 C3-6>」を本会まで電子メー

ルにて提出してください。

※ 主要渡航以外で欧州経済領域（EEA）に渡航する場合も同様の手続が必要となります。

(2) 主要渡航開始後 1 ヶ月以内必着（主要渡航中の手続）

① 住所及び緊急連絡先届<様式 C1-1>

主要渡航開始後 1 ヶ月以内に、主要渡航期間中の国外住所等について、電子メールにて「住所及び緊急連絡先届<様式 C1-1>」を提出してください。なお、E-mail アドレスは、確実に日本語で連絡が取れるものを記入し、「国外受入研究機関住所」の E-mail アドレスには、国外受入研究機関等から割り当てられた E-mail アドレスを記入してください。本様式を提出した後に転居した際は、新たに同様式を作成のうえ、本会まで提出してください。

本会からの文書通知等の諸連絡は、本様式の連絡先宛に行います。本会から重要な連絡等を行うこともありますので、常に最新の連絡先を届け出てください。当該届の提出の遅れや記載内容誤り、メールの不具合等により生じた不利益等について、本会では一切関知しません。

主要渡航先国において、自然災害や紛争等が生じた場合等、本会から緊急の連絡を行うことが想定されます。必ず日本国内において、本人以外に連絡が可能な連絡先を緊急連絡先欄に記入してください。主要渡航中の安全確保は、文部科学省から発出されている「<参考>パリにおいて発生したテロ事件について（注意喚起）」をご参照いただき、十分注意を払ってください。

なお、書類提出等に係る手続において、本人との連絡が困難な場合、本会から当該緊急連絡先に連絡する場合があります。

② 出国日が分かる書類

CPD 本人分の出国日が分かる書類（半券又はパスポートの写し等）を電子メールにて提出してください。必要書類が提出されない場合には、本会が支払った航空運賃を請求させていただきます。

(3) 主要渡航先から帰国する 40 日前（帰国前の手続）

① 主要渡航復路航空運賃見積依頼

(1) ④と同様の手続を行ってください。なお、帯同者の復路航空券の支援を希望する場合は、事前に (1) ③と同様の手続を行ってください。

原則、主要渡航期間中に中途辞退した場合は、復路航空券は支給されません。ただし、辞退時に就職等のために帰国される場合には、その限りではありません。

② 振込金融機関口座届

主要渡航期間中の振込先について、変更がある場合は「振込金融機関口座届<様式 C1-2>」を提出してください。なお、国外振込先を設定していた場合は、必ず国内の金融機関口座へ変更する必要があります。

(4) 主要渡航終了後 14 日以内必着（主要渡航終了後の手続）

① 帰国日が分かる書類

(2) ②と同様の手続を行ってください。

② 住所及び緊急連絡先届<様式 C1-1>

登録している国内の住所が変更となる場合は、日本に帰国後速やかに「住居及び緊急連絡先届<様式 C1-1>」を提出してください。本会から重要な連絡等を行うこともありますので、連絡先は常に最新のものを届け出るようにしてください。当該届の提出の遅れや記載内容誤り、メールの不具合等により生じた不利益等について、本会では一切関知しません。

(5) その他（年末調整関係書類）

年末調整に必要な書類は、毎年 10 月に提出の依頼を電子メール、本会ウェブサイト等にて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、保険料控除証明書等の一部の書類は、郵送による原本の提出が必須となります。渡航中に提出することが難しい場合は、出国前に取得のうえ、本会に郵送してください。一部の保険料や共済掛金については、出国後に保険料控除証明書等が発行されない可能性がありますので、保険会社などの発行元に事前に確認してください。また、年末調整の対象となる研究奨励金や保険料の支払いは、出国時までのものとなりますので注意してください。

主要渡航期間中は、所得税法でいう非居住者になるため、国内の所得税は非課税となります（主要渡航先において、本会が支給する研究奨励金が課税対象となる場合があるため、各自で確認してください）。

※ 主要渡航期間外での一時的な海外渡航は、所得税法でいう居住者となり、国内の所得税は課税となります。国外転出届を提出する主要渡航とは別の扱いになります。

Ⅲ-4. 個人情報（登録名、住所、振込口座等）の変更について

(1) 振込口座、住所等の変更について

主要渡航時に「国外住所」を登録する場合、及び「国内の住民登録住所、緊急連絡先」を変更する場合は、直ちに「住所及び緊急連絡先届<様式 C1-1>」を提出してください。また、「振込口座」を変更する場合は、「振込金融機関口座届<様式 C1-2>」を提出してください。主要渡航期間中に限り、国外振込先を設定することも可能ですが、帰国時に国内の振込口座へ変更する必要があります。なお、振込口座の変更は、原則として届出を受理した翌月からとなります。

なお、主要渡航期間外に「振込口座」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】で手続きしてください。

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、通常と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について

特別研究員-CPD 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】で手続きしてください。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-CPD 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。

戸籍名は、外国人の方の場合には、「在留カード」等、日本に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-5. 受入研究機関について

(1) 国内受入研究機関

国内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）を国内受入研究機関とします。国内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

(2) 国外受入研究機関

海外の優れた大学等研究機関とします。なお、次に挙げる機関等は国外受入研究機関として認められません。

- ・我が国の大学等学術研究機関が海外に設置する研究所等
- ・営利を目的とした民間研究所等

Ⅲ-6. 受入研究機関の変更について

(1) 国内受入研究機関の変更

国内受入研究機関は、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年間に国内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、国内受入研究機関を変更することはできません。なお、変更は原則として各月の1日付となります。

また、原則として博士の学位を取得した研究機関を国内受入研究機関として変更することはできません。

現在所属の国内受入研究機関から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。「受入研究機関変更届（国内）＜様式C2-1＞」、「受入承諾書（国内）＜様式C2-3＞」を提出してください。

- ①変更希望者は「受入研究機関変更届（国内）＜様式C2-1＞」を作成し、変更前の国内受入研究機関事務局に提出してください。
- ②変更前の国内受入研究機関事務局にて、「受入研究機関変更届（国内）＜様式C2-1＞」の必要な確認等を行った上で、変更後の国内受入研究機関事務局に提出してください。
- ③変更後の国内受入研究機関事務局は、「受入研究機関変更届（国内）＜様式C2-1＞」と併せて「受入承諾書（国内）＜様式C2-3＞」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-5. 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。

※ 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、国内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、あらかじめ国内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「Ⅳ. 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) 国外受入研究機関の変更

国外受入研究機関は、研究遂行上の理由等により変更することができます。なお、国外受入研究機関の変更の回数制限はありません。主要渡航開始後に国外受入研究機関の変更を希望する場合は、あらかじめ本会に連絡のうえ、変更後1ヶ月以内に「受入研究機関変更届（国外）＜様式 C2-2＞」、及び「受入承諾書（国外）＜様式任意＞」を提出してください。

なお、変更先となる研究機関について、「Ⅲ-5. 受入研究機関について (2)」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。

※ 特別研究員-CPD が申請書に記載した「海外における受入研究機関」について、主要渡航開始40日前時点で変更している場合、「受入研究機関変更届（国外）＜様式 C2-2＞」及び「受入承諾書（国外）＜様式任意＞」を提出してください。

Ⅲ-7. 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-CPD 所属部局の変更について

(1) 国内受入研究者の変更

研究遂行等の理由や国内受入研究者の異動、退職等により、同じ研究機関内で国内受入研究者の変更が必要となる場合は、あらかじめ本会に連絡のうえ、「受入研究者等変更届（国内）＜様式 C2-4＞」を変更後1ヶ月以内に提出してください。

また、国内受入研究者又は特別研究員-CPD が同一機関内で所属部局の変更があった場合や、国内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（国内）＜様式 C2-4＞」の提出が必要です。

特別研究員-CPD は、国内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。

(2) 国外受入研究者の変更

主要渡航開始後に国外受入研究者の異動、退職等により、同じ国外受入研究機関で受入研究者の変更が必要となる場合は、あらかじめ本会に連絡のうえ、「受入研究者等変更届（国外）＜様式 C2-5＞」、「受入承諾書（国外）＜様式任意＞」を変更後1ヶ月以内に提出してください。

※ 特別研究員-CPD が申請書に記載した「海外における受入研究者」について、主要渡航開始40日前時点で変更している場合、「受入研究者等変更届（国外）＜様式 C2-5＞」及び「受入承諾書（国外）＜様式任意＞」を提出してください。

Ⅲ-8. 主要渡航期間の変更について

(1) 申請手続

主要渡航期間を変更する場合は、本会へ事前に連絡のうえ、速やかに次の書類を提出してください。原則として、主要渡航期間が3年未満になるような期間の変更を行うことはできません。

出産・育児及び傷病・介護等による採用中断で主要渡航計画に変更がある場合も本手続が必要となります。なお、主要渡航期間中に中途辞退する場合は、本手続については不要です。

① 「主要渡航計画変更届」＜様式 C3-3＞

② 「受入承諾書（国外）＜様式任意＞」

国外受入研究者の署名入りで、変更後の主要渡航期間終了年月日が明記されている承諾書を提出してください。

(2) 復路航空券の取扱い

届け出のあった変更後の主要渡航期間の終了日に日本に到着することを条件に、復路航空券を支給します。「Ⅲ-3. 主要渡航に係る諸手続について」に従い、必要書類を提出してください。

(3) 主要渡航終了後の手続

主要渡航期間を変更した場合も、「Ⅲ-3. 主要渡航に係る諸手続について」に従い、主要渡航終了に当たって必要な書類を提出してください。

Ⅲ-9. 主要渡航中の一時帰国について

特別研究員-CPD 制度は、海外の大学等研究機関において長期間（3年間以上）研究に専念する者に対し経費を支援する制度です。このため、主要渡航期間中に研究遂行上等の理由により一時帰国しなければならない場合は、事前に本会まで届け出ていただく必要があります。

(1) 届出手続

主要渡航期間中に日本への一時帰国の届出をする場合は、事前に本会へ連絡のうえ、原則として帰国の2週間前までに「主要渡航中一時帰国届」〈様式 C3-4〉を提出してください。日本への帰国が急遽決まった場合でも、無断で帰国することのないよう、本会まで事前に連絡してください。

- ・一時帰国する場合、必ず事前に国外受入研究者の承諾を得てください。
- ・一時帰国期間中も、「Ⅰ-4. 特別研究員-CPD の義務」を遵守してください。

(2) 一時帰国日数について

主要渡航期間中の一時帰国は、原則として、1回当たりの帰国日数を30日以内とし、主要渡航期間中に通算90日までとします（日本到着日、日本出国日も一時帰国日数に加算されます。なお、通算90日までの一時帰国は主要渡航期間とみなします）。ただし、主要渡航期間が3年間以上確保できるときに限り、主要渡航期間中に通算90日を超えて一時帰国することができます。

※ 上記の上限日数を超えてやむを得ず帰国する必要がある場合は、必ず本会に事前にご相談ください。

(3) 一時帰国経費の取扱い

一時帰国に係る経費（交通費等）は負担しません。

(4) 研究奨励金の課税について

一時帰国中であっても、研究奨励金は支給されます。ただし、研究奨励金について、主要渡航期間中は日本国内の所得税法上課税の対象となりませんが、一時帰国の期間に限り非居住者の国内源泉所得として、課税の対象となり、原則として当該月に支給する研究奨励金から当該月の一時帰国日数にかかる税額を源泉徴収します。なお、出国日及び入国日は一時帰国の期間に含まれます。

【課税額の算出例】

- ① 一時帰国期間：5月1日～5月10日（出国日及び入国日含む）

446,000 円 (研究奨励金 (月額)) / 31 (当該月の日数) = 14,387 円

14,387 円 × 10 日間 × 0.2042 (税率) = 29,378 円 (税額)

② 一時帰国期間：6 月 1 日～6 月 30 日 (出国日及び入国日含む)

446,000 円 (研究奨励金 (月額)) / 30 (当該月の日数) = 14,866 円

14,866 円 × 30 日間 × 0.2042 (税率) = 91,069 円 (税額)

(5) 本会との連絡について

一時帰国中であっても、本会はあらかじめ届け出られた主要渡航中の連絡先にしか通知を行いません。

III-10. 主要渡航及び日本国内での研究期間中における主要渡航期間外の海外渡航の留意点について

(1) 主要渡航について

原則、特別研究員-CPD 採用後 1 年以内に渡航し、採用期間終了の 6 ヶ月前までに主要渡航を終えて帰国する必要があります。なお、帰国後は、国内受入研究機関等で主要渡航での経験をフィードバックするとともに、研究に専念してください。

PD/SPD 採用期間	国内での研究期間 (最長 1 年)	主要渡航期間 (最短 3 年)	国内での研究期間 (最短 6 ヶ月)
	CPD 採用期間		

(2) 日本国内での研究期間中における主要渡航期間外の海外渡航について

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。事前連絡に当たっては、渡航前に国内受入研究者の承認を得ていることが必要となります。なお、海外渡航の期間が 28 日以上に及ぶ場合の海外渡航の目的は、研究遂行に限ります。

また、語学研修を目的とした海外渡航、学位や単位の取得を目的とした留学もできません。

なお、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。

※ 海外渡航期間が 28 日未満の場合、事前連絡及び「主要渡航期間外海外渡航届<様式 C3-5>」の提出は不要となります。

- | |
|---|
| 1) 海外渡航の目的：(どのような研究活動を行うのか記載してください。) |
| 2) 渡航先の国名 |
| 3) 渡航先の機関名 |
| 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)： |

※ 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 C3-6>」を提出してください。

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。

- 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「主要渡航期間外海外渡航届<様式 C3-5>」を提出してください。

(3) 主要渡航期間中における海外渡航について

主要渡航期間中に研究遂行上の理由（国際学会の参加や資料収集など）により主要渡航先以外の国へ渡航する場合、「主要渡航期間外海外渡航届<様式 C3-5>」の提出は不要です。ただし、主要渡航先の国を離れ長期の海外渡航を行う等の場合は、「Ⅲ-6. 受入研究機関の変更について（2）国外受入研究機関の変更」や「Ⅲ-8. 主要渡航期間の変更について」等による手続が必要な場合がありますので、本会に事前にご相談ください。

(4) 海外における研究活動に関する注意事項について

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-CPD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。

については、「<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。

※ 外務省海外安全ホームページ <http://www.anzen.mofa.go.jp/>

Ⅲ-11. 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から③の全てに該当する場合に限り可能です。インターンシップ参加に伴う海外渡航期間が28日以上の場合（国内受入研究機関での研究期間中に限る。）は、「主要渡航期間外海外渡航届<様式 C3-5>」も併せて提出してください。主要渡航期間中に主要渡航先以外の国へ渡航する場合、「主要渡航期間外海外渡航届<様式 C3-5>」の提出は不要とします。

- ① インターンシップの内容が、特別研究員-CPD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、国内受入研究者（主要渡航中は国外受入研究者）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-CPDの義務等

インターンシップ参加中であっても、特別研究員-CPD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ので、研究に支障が出ているとの疑念を持たれないようにしてください。なお、インターンシップに参加中であっても、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20日までに【学振マイページ】にある「報酬受給報告書<様式C5-3>」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C5-3>」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-1 8. 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です。

Ⅲ-1 2. 起業について

特別研究員の起業は、以下の①～③の全てに該当すると認められ、受入研究者が承諾する場合に限り可能です。

- ① 研究課題の遂行に支障が生じないこと
- ② 自らが役員等となること
- ③ 事業内容は特別研究員の研究課題に関連する内容であること

(1) 特別研究員の義務等

起業後も、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。また、起業後の活動は、日本学術振興会特別研究員であることを明示して行ってください。

(2) 起業に当たっての手続

起業する場合、起業（登記）の準備開始時に、受入研究機関を通じて、「起業届<様式C5-8>」を提出してください。また、採用期間中においては、起業した翌年度以降の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日以内に、「事業実施状況報告書<様式C5-9>」を提出してください。

※ 特別研究員自らが役員等の身分を持つことなく、株式所有や出資等により、特別研究員の研究課題に関連する事業を実施する法人に関わることは引き続き可能です。

※ 起業に関する費用について、科学研究費助成事業（特別研究員奨励費）から支出することは認められません。

Ⅲ-13. 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-CPD 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、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を可能としています。

(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つては14週間）前の日の属する月の初めから、子が満3歳に達する日が属する月の末までの任意の期間とします。

（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、研究再開準備支援を受けることができます。国内外での研究再開準備支援期間は、ともに2ヶ月単位とします。なお、主要渡航期間中における研究再開準備支援期間について、その1/2の期間を主要渡航期間として扱います。（「VI よくある質問」問4-6、4-7参照）

(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。

中断期間中の支援金措置については「(9)「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」をご参照ください。

(6) 特別研究員-CPD 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-CPD 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を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-CPD 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。

(7) 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た場合に

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(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。

(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C4-1>」、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、国内受入研究機関を通じて本会まで提出してください。

※ 主要渡航期間中に採用中断を行う場合は、「受入承諾書（国外）<様式任意>」も併せて提出してください。承諾書は受入研究者の署名入りで、「出産又は育児のための中断を承認すること」、「採用中断期間（開始日、終了日）」、「採用再開後にも受入を継続すること」、及び「採用再開後の受入期間終了日」が明記されていることが必要です。また、採用中断により主要渡航期間が変更となる場合には、「主要渡航計画変更届<様式C3-3>」も提出してください。（「Ⅲ-8. 主要渡航期間の変更について 参照」）

・採用中断期間等を変更する場合の手続

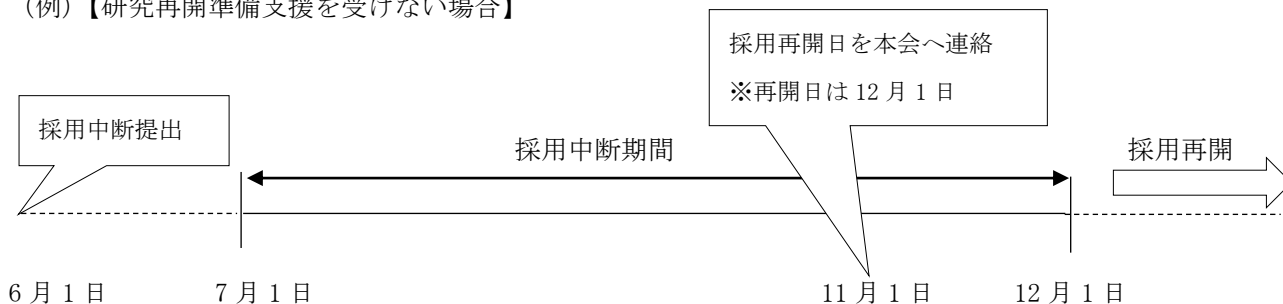
既に承認された採用中断期間等の変更を希望する場合は、【学振マイページ】から採用中断期間変更の事前連絡を行い、変更を希望する月の初めから1ヶ月前までに国内受入研究機関の事務局を通じて「採用中断期間変更願<様式C4-2>」を提出してください。

※ 主要渡航期間中に採用中断期間の変更を行う場合は、「受入承諾書（国外）<様式任意>」も併せて提出してください。承諾書は受入研究者の署名入りで、「出産又は育児のための中断期間の変更を承認すること」、「変更後の採用中断期間（開始日、終了日）」、「採用再開後にも受入を継続すること」、及び「変更後の再開後受入期間終了日」が明記されていることが必要です。また、採用中断期間の変更により主要渡航期間が変更となる場合には、「主要渡航計画変更届<様式C3-3>」及び「受入承諾書（国外）<様式任意>」も提出してください。（「Ⅲ-8. 主要渡航期間の変更について 参照」）

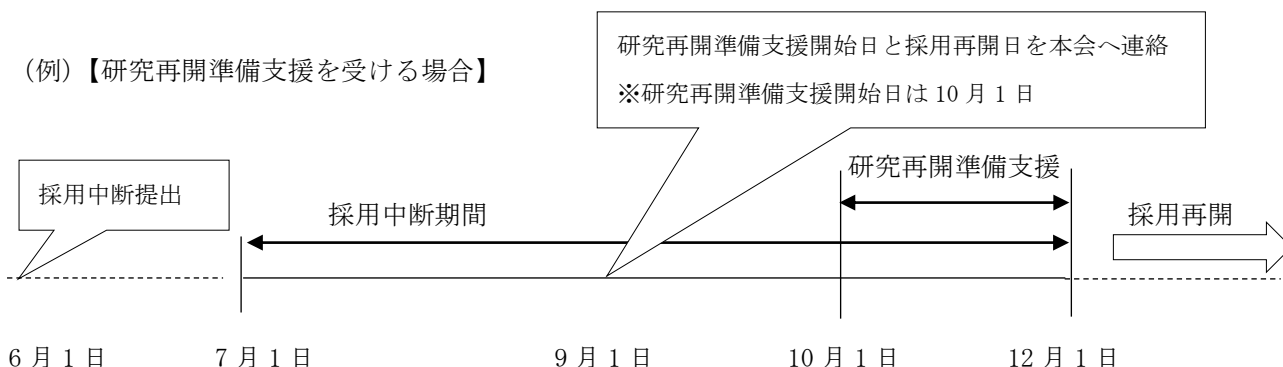
・採用を再開（又は研究再開準備支援を開始）する場合の手続

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、受入研究者及び国内受入研究機関へも、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。

(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】



(9) 「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」（<https://cheers.jps.go.jp/support/>）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ヶ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@jps.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.jps.go.jp/>

Ⅲ-14. 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-CPDは、採用期間中、申請書に記載の研究計画に基づき研究に専念することが義務付けられていますが、傷病により1ヶ月以上の期間、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) 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。
- ・ 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CPDとして取得した中断期間は、通算中断期間に含めません。

(2) 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。

(3) 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。採用を再開する月から、研究奨励金を支給します。

(4) 特別研究員-CPDの義務の免除等

中断期間中は、特別研究員-CPD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を中断した場合を除き、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-CPD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。

(5) 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「(6) 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。

○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。

(6) 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C4-1>」、及び治療期間の分かる診断書（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、国内受入研究機関を通じて本会まで提出してください。なお、診断書は、日本語以外の言語によるものには日本語訳を添付してください。

※ 主要渡航期間中に採用中断を行う場合は、「受入承諾書（国外）<様式任意>」も併せて提出してください。承諾書は国外受入研究者の署名入りで、「傷病のための中断を承認すること」、「採用中断期間（開始日、終了日）」、「採用再開後にも受入を継続すること」、及び「採用再開後の受入期間終了日」が明記されていることが必要です。また、採用中断により主要渡航期間が変更となる場合には、「主要渡航計画変更届<様式C3-3>」も提出してください。（Ⅲ-8. 主要渡航期間の変更について 参照）

・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、変更を希望する月の初めから1ヶ月前までに連絡し、国内受入研究機関を通じて、「採用中断期間変更願<様式 C4-2>」に必要事項を記載し、治療期間の分かる診断書（写し可）を添付のうえ、本会まで提出してください。なお、診断書は、日本語以外の言語によるものには日本語訳を添付してください。

※ 採用中断期間上限まで中断した場合において、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、必ず本会まで事前連絡のうえ、中途辞退する1ヶ月前までに「辞退願<様式 C4-3>」を提出してください。

※ 主要渡航期間中に採用中断期間の変更を行う場合は、「受入承諾書（国外）<様式任意>」も併せて提出してください。承諾書は、国外受入研究者の署名入りで「傷病のための中断期間の変更を承認すること」、「変更後の採用中断期間（開始日、終了日）」、「採用再開後にも受入を継続すること」、及び「変更後の再開後受入期間終了日が明記されていることが必要です。

・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（採用再開の時期が分かる診断書（写し可））を提出してください。また、受入研究者及び国内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、採用再開が可能であることを示す書類は、日本語以外の言語によるものには日本語訳を添付してください。

Ⅲ-15. 介護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、介護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

・家族（※1）が育児・介護休業法に定める「要介護状態」（※2）であり、介護のために中断を希望する特別研究員

※1 配偶者等、父母、子、祖父母、兄弟姉妹、孫、配偶者の父母を指し、同居の有無は問わない。

※2 負傷、疾病又は身体上若しくは精神上の障害により、2週間以上の期間にわたり常時介護を必要とする状態のこと（障害児・者や医療的ケア児・者を介護・支援する場合を含む。ただし、乳幼児の通常の成育過程において日常生活上必要な便宜を供与する必要がある場合は含まない。）

(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。
- ・中断期間の上限は対象家族1人につき、3ヶ月を上限とします。

(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-CPD 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) 科学研究費助成事業（特別研究員奨励費）の取扱い

令和8年度は、介護による特別研究員の採用の中断を取得する場合に伴う補助事業の中断、及び採用期間の延長に伴う補助事業期間の延長を行うことはできません。

(7) 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C4-1>」、及び医師の診断書又は家族が要介護状態にある事実を証明できる書類（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。

※ 主要渡航期間中に採用中断を行う場合は、「受入承諾書（国外）<様式任意>」も併せて提出してください。承諾書は国外受入研究者の署名入りで、「介護のための中断を承認すること」、「採用中断期間（開始日、終了日）」、「採用再開後も受入を継続すること」、及び「採用再開後の受入期間終了日」が明記されていることが必要です。また、採用中断により主要渡航期間が変更となる場合には、「主要渡航計画変更届<様式C3-3>」も提出してください。（「Ⅲ-8. 主要渡航期間の変更について 参照」）

・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、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「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。

※ 主要渡航期間中に採用中断期間の変更を行う場合は、「受入承諾書（国外）<様式任意>」も併せて提出してください。承諾書は、国外受入研究者の署名入りで「介護のための中断期間の変更を承認すること」、「変更後の採用中断期間（開始日、終了日）」、「採用再開後も受入を継続すること」、及び「変更後の再開後受入期間終了日が明記されていることが必要です。

・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、各自で採用再開を連絡してください。

Ⅲ-16. 中途辞退について

次の①～③に掲げる事項のいずれかに該当する場合は、特別研究員-CPD 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-CPD として研究が遂行できない場合
- ③その他、特別研究員-CPD 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C4-3>」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ることがあります。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注意ください。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. 各年度及び主要渡航に係る主な手続について(フロー図)」「(1) 採用期間中の諸手続」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-17. 受給が可能な資金、助成金及び研究費について

(1) 受給が可能な資金、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(国内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)を受けることは認められません。

【受給が可能な資金、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 国内受入研究機関の寄付金、同窓会組織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、国内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、国内外の民間企業等が実施する公募による助成金等(研究を目的とする資金含む。)
- ③ 国外受入研究機関による生活費に相当する資金
- ④ 主要渡航中又は主要渡航期間外の海外渡航中における、国外受入研究機関等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-CPDの研究課題の遂行のために、国外受入研究機関等での受入を目的とする場合のみに限る。）

⑤ 国内外受入研究機関や連携先機関等が1)～4)に用途を限定した資金

1) 研究費の受給

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必要があります。

- ・特別研究員-CPDの研究課題の研究遂行に支障が生じないこと
- ・国内受入研究機関が研究費を管理すること

※ 主要渡航先で受給した研究費（諸外国の助成金等）を主要渡航先で使用する場合、必ずしも国内外受入研究機関で研究費を管理する必要はありませんが、各国の助成金が定めるルールのもと研究費を適正に管理してください。また、日本国内で受給した研究費（日本国の助成金等）を主要渡航先で使用する場合も、国内受入研究機関で管理してください。研究活動における不正行為及び研究費の不正使用があった場合、特別研究員-CPDの資格を喪失させ、採用を終了することがあります。

2) 旅費の受給

国内外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。

なお、主要渡航開始時と終了時の航空運賃について、国内外受入研究機関、出張依頼先等から支給を受けた場合、本事業から主要渡航に伴う航空券は支給しません。

3) 受入環境整備に係る資金の受給

学会への登録料や参加費、論文翻訳料、校閲料等の用途が限定された実費相当分の資金を受給すること。また、国内外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。

4) 海外渡航支援・促進等を目的とする助成金等の受給

国内外受入研究機関等の海外渡航支援・促進を目的とする助成金等を受給すること。ただし、主要渡航期間外の海外渡航について、海外渡航期間が28日以上に及ぶ場合は、「Ⅲ-10.(2) 主要渡航及び日本国内での研究期間中における主要渡航期間外の海外渡航について」に記載のとおり、海外渡航の目的が研究遂行であること。

なお、主要渡航開始時と終了時の航空運賃について、国内外受入研究機関、出張依頼先等から支給を受けた場合、本事業から主要渡航に伴う航空券は支給しません。

※注意点

- ・②を国内で受給するに当たり、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、⑤1)として受給してください。
- ・⑤を受給するに当たり、2) 旅費+「研究試料等」、3) 学会への登録料+「研究試料等」に支出する等の場合、1)として受給してください。2)及び3)は、用途が限定された資金となります。
- ・⑤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。
- ・①～⑤を受給するに当たり、本会においては他の資金、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、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 C5-6>」の提出

(1) 受給が可能な資金、助成金及び研究費の「⑤1) 研究費の受給」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 C5-6>」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 CPD 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。(IV. 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 C5-4>」の提出

(1) 受給が可能な資金、助成金及び研究費の「②国内外の民間企業等が実施する公募による助成金等」及び「⑤4) 海外渡航支援・促進を目的とする助成金等」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 C5-4>」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の 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 CPD 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。(IV. 雇用支援事業との切替に係る手続 参照)

なお、(1) の受給が可能な資金援助①～⑤及びキャリア継続支援金は、「報酬受給報告書<様式 C5-3>」の提出は不要となります。

Ⅲ-18. 報酬の受給について

(1) 報酬受給の可否

特別研究員-CPD 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-CPD 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 国内受入研究機関での研究期間中に報酬を受給する場合は、国内受入研究者が①～②に該当すると認めていること。また、主要渡航期間中に報酬を受給する場合は、国内受入研究者が①～②に該当していると認めていることに加え、国外受入研究者に①～②を報告していること。

※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 時間以上となる場合 (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。

※ 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 C5-3>」の提出は不要です。（Ⅲ-17. 受給が可能な資金、助成金及び研究費について 参照）※「Ⅲ-12. 起業について」に該当し、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。

※ 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。ただし、「Ⅲ-12. 起業について」の場合を除きます。

※ 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) 報酬受給報告書の提出

労働等により報酬を受給する場合は、業務に従事する前に国内受入研究者に「報酬受給報告書<様式 C5-3>」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。

採用期間中の場合は翌年度の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、「報酬受給報告書<様式 C5-3>」を【学振マイページ】で提出してください。また、採用期間の途中で雇用CPD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。（Ⅳ. 雇用支援事業との切替に係る手続 参照）

※ 当該年度に労働等を行った対価が報告の対象になります（振込のみ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、研究専念義務が免除されますので「報酬受給報告書<様式 C5-3>」の提出は必要ありません。

Ⅲ-19. 研究報告書及び国内フィードバックレポートについて

(1) 「研究報告書【特別研究員-CPD用】<様式 C5-1>」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-CPD用】<様式 C5-1>」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。

期限内に提出がない場合、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-CPDとして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、事前に本会まで連絡してください。

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【国内受入研究者用】〈様式 C5-2〉」の提出

特別研究員本人が、上記の「研究報告書【特別研究員-CPD 用】〈様式 C5-1〉」の提出フォームから、「受入研究者用フォームの依頼メールを发出」ボタンを押下することにより、受入研究者に「研究報告書【国内受入研究者用】〈様式 C5-2〉」の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【国内受入研究者用】〈様式 C5-2〉」は、受入研究者が特別研究員の「研究報告書【特別研究員-CPD 用】〈様式 C5-1〉」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) 「国内フィードバックレポート〈様式 C5-8〉」の提出

採用期間終了後 20 日以内に【学振マイページ】から提出してください。なお、主要渡航期間前や主要渡航期間中に中途辞退し国内研究期間（国内フィードバック活動期間）がない場合は、提出が不要となります。

Ⅲ-20. 研究遂行経費の支出報告書について

「研究遂行経費の支出報告書〈様式 C5-5〉」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 CPD 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。）（IV. 雇用支援事業との切替に係る手続 参照）

出産・育児、傷病、介護、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、ご注意ください。

なお、「研究遂行経費の支出報告書〈様式 C5-5〉」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、指定の期日までに入金を行ってください。

本報告に計上した領収書等については、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-21. 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。

※ 主要渡航期間中は、研究遂行経費の取扱いを受けることはできません。

※ 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、携帯電話・スマートフォンの購入費・通信料等、英会話スクールレッスン料等、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、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	7,300円
15キロメートル以上25キロメートル未満	13,500円
25キロメートル以上35キロメートル未満	19,700円
35キロメートル以上45キロメートル未満	25,900円
45キロメートル以上55キロメートル未満	32,300円
55キロメートル以上	38,700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	2026.3	令和7年度〇〇学会 年会費	10,000	
2	各種研究集会等への参加費	2025.5	〇〇シンポジウム 参加費	50,000	
3	各種研究集会等への参加費	2025.5	宿泊費(〇〇シンポジウム)	11,000	開催地〇〇、〇月〇日 ～〇月〇日
4	学術調査に係る経費	2025.6	書籍購入費(8冊)	8,624	
5	自宅での研究に必要な経費	2025.7	パソコン(型式:〇〇-〇〇) 及び周辺機器 一式	50,985	
6	所属・関連機関への交通費	2026.3	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	-	-	260,639	

① 国内受入研究者が確認(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学会年度の最終年月、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 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。
- ⑤ 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。
- ⑥ 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。
- ⑦ 科研費との重複計上はできません。
- ⑧ 本会から計上した支出に関する領収書等の提出を求められ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。
- ⑨ 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-2 2. 翌年度以降の研究遂行経費の取扱いの変更について

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。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。なお、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。

Ⅲ-2 3. 主要渡航期間等の研究遂行経費の取扱いの変更について

主要渡航期間中は、研究遂行経費の取扱いができません。主要渡航から帰国し、国内受入研究機関にて研究を行う場合は、帰国する年度の前年度の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。

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。なお、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。

Ⅲ-2 4. 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 C5-7>」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-2 5. 採用期間終了後の連絡について

特別研究員-CPD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」等の異動があった場合は、「採用期間終了後の異動届<様式 C1-5>」により本会へ連絡してください。

Ⅲ-2 6. 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-CPD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 C1-5>」を提出してください。

式C6>」を【学振マイページ】で申請ください。当該交付願が申請されてから発行まで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依頼してください。

【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-13. 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(9)女性研究者の出産に伴うキャリア継続支援事業」参照)

※ 採用証明書(英文)の受入研究機関を国外受入研究機関で発行する場合、国外受入研究者の受入承諾書(国外)が必要となります。受入承諾書(国外)は、主要渡航開始の40日前までに本会へ提出することとしていますが、証明書の発行を希望する場合には先に受入承諾書(国外)を提出してください。

※ 保育園・学童保育の申込にあたって、自治体等の指定様式のみでの提出を受け付けるなどの事情があれば、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について

特別研究員-CPD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14年7月31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下さい。

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ども、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まれることもある。
- (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下さい。

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又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、技術的又は経済的情報
 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）及び個人又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 ただし、州際又は外国通商のため生産され 又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、外国機関又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 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 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
高橋 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、オランダ仏大統領は、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。

○海外渡航前には万が一に備え、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 pari 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。

大臣官房総務課法令審議室審議第4 係

電話 03-6734-2156

FAX 03-6734-3590

IV 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。国会から研究奨励金の支給を受ける特別研究員-CPD（以下「フェローシップ型CPD」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CPDとなることはできません。

雇用制度導入機関は国会ウェブサイトの雇用制度導入機関一覧のページ（<https://www.jsps.go.jp/j-pd/pd-koyou/tourokukikan.html>）を掲載しています。

IV-1. 同一の国内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

国内受入研究機関に雇用されることとなった場合、フェローシップ型CPD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】から提出してください。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C5-3>
- ・奨学金等受給報告書<様式C5-4>
- ・研究遂行経費の支出報告書<様式C5-5>
- ・研究費受給報告書<様式C5-6>

※ 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C5-1>」及び「研究報告書【受入研究者用】<様式C5-2>」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CPD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。

IV-2. 国内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-6. 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国内受入研究機関から雇用制度導入機関に変更する場合（国内受入研究機関の変更に伴い、フェローシップ型CPDから雇用CPDになる場合）

変更を希望する場合は、あらかじめ国会に【学振マイページ】で事前連絡を行ってください。なお、国内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、ご注意ください。

【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（国内）<様式C2-1>」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 C5-3>」（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 C5-4>」（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 C5-5>」（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 C5-6>」（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 C5-1>」及び「研究報告書【受入研究者用】<様式 C5-2>」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 CPD からフェローシップ型 CPD 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、ご注意ください。

【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（国内）<様式 C2-3>」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

- ・「住所及び緊急連絡先届<様式 C1-1>」
- ・「振込金融機関口座届<様式 C1-2>」
- ・「研究遂行経費取扱変更届<様式 C1-4>」
- ・「給与所得者の扶養控除（異動）申告書」（本会指定のもの）

IV-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 CPD は、国内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 CPD 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 ヶ月前までに国内受入研究機関を通じて「採用中断期間変更願<様式 C4-2>」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日以上主要渡航期間外の海外渡航期間中にフェローシップ型CPDから雇用CPDへの切替を行った場合には、「主要渡航期間外海外渡航届<様式C3-5>」と「海外渡航届<様式E2-1>」を、渡航終了日（帰国日）から1ヶ月以内に国内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CPD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可能性がありますので、あらかじめ国内受入研究機関に確認してください。

V その他

V-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-CPD は、「日本学術振興会特別研究員-CPD 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す。科学研究費助成事業（特別研究員奨励費）の応募や使用等に当たっては、国内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

V-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（ERC との協力による特別研究員の海外渡航支援事業）

https://www.jsps.go.jp/j-pd/pd_user-haken.html

V-3. 発明等の権利の帰属

発明等の権利の帰属について、本会は関与しません。

V-4. 本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等ある場合は、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-CPD 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、国内受入研究機関を通じて以下へご連絡ください

問合せ先：独立行政法人日本学術振興会 研究事業部 研究助成第一課

電 話：03-3263-0980, 0976

E-mail : tokken-shourei@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

※ 「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 : 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

(「Ⅲ-13. 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 (9) 「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)

V-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-CPD への連絡事項は、本会ウェブサイトの特別研究員のページ (<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。

V-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)

V-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。詳細は本会ウェブサイトの以下のページ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 CPD>



V-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-CPD 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、研究成果に関するプレスリリース等はいりません。

- 例) 1. (独) 日本学術振興会特別研究員 CPD (国際競争力強化研究員)
2. 日本学術振興会特別研究員-CPD (国際競争力強化研究員) (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-CPD
4. Graduate School of △△, △△ University (Research Fellow of Japan Society for the Promotion of Science (略称: JSPS Research Fellow))

V-9. 研究奨励金等の返還先

研究奨励金等を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、以下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

V-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。ただし、特別研究員の受入研究機関から採用中の特別研究員について照会があった場合は、情報提供を行うことがあります。

※ 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、本会ウェブサイトの以下のページ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>

V-11. その他

必要に応じこれまでの取扱いを変更し、「日本学術振興会特別研究員-CPD (国際競争力強化研究員) 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のページ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-CPD (国際競争力強化研究員) 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/cpd_saiyouchu.html

VI 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-CPD 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①～⑤に掲げる例等については、例外として特別研究員-CPD 以外の身分を持つことを認めています。

- ① 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
- ② 特別研究員-CPD が日本国内の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応募するための身分（応募資格）を持つこと
- ③ 報酬を受給するために必要な身分を持つこと
- ④ 研究活動を継続するために必要な補填を目的とした渡航先機関等から支払われる資金の受給に伴い身分の取得が必要な場合
- ⑤ 特別研究員の研究課題に関連する事業内容で起業し、役員等となること

なお、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「特別研究員-CPD 以外の身分」には含まれません。「身分」を持つに当たって判断に迷う場合には、本会までお問い合わせください。（「I-3. 特別研究員-CPD の身分」参照）

問 1-2 研究専念義務に関して、「特別研究員-CPD 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るが、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-18. 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、ご注意ください。

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)の役員になることは問題ありません。報酬を得る場合は、「III-18. 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-CPD 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）の方にお伝えください。その後、扶養義務者（親等）の職場等のご担当者へ、健康保険や扶養手当等における扶養の扱いを問い合わせください。また、所得税における扶養の扱いは、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-CPD の身分」参照）

問 1-5 特別研究員-CPD 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が可能です。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-CPD と本会とは雇用関係がないため、本会では特別研究員-CPD 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。また、各自で主要渡航に係る保険加入の手続も行ってください。（「I-3. 特別研究員-CPD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-6. 住民税の課税」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月分生活費に係る資金計画を立てる等、各自で準備することが必要になります。

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。）。

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、所得税は課さない（非課税所得）とされています。（「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-CPDの研究遂行経費としての支出が0円の場合、追徴税額（納付税額）は、令和8年3月末採用終了者では最大で491,795円（令和7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は、研究遂行経費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に検討してください。（「II-2. 研究遂行経費」参照）

主要渡航先の財団・研究機関等から獲得した資金を受給する場合は、資金配分元のルールに従って管理してください。※国内外受入研究機関で資金を管理する必要はありません。

(「Ⅲ-17. 受給が可能な資金、助成金及び研究費について」参照)

問4-2 科学研究費助成事業(特別研究員奨励費)から主要渡航にかかる旅費を支出することは可能か。

回答 特別研究員-CPD 制度では本会から主要渡航に伴う往復航空券を支援します。そのため、当該支援を受けた方は、科研費等から往復航空券分の旅費を除いた、国内受入研究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。)の旅費を支出することは認めております。

問4-3 主要渡航期間外及び主要渡航中の税金等の扱いについてはどうなるのか。

回答 主要渡航期間外の所得税については、一律に「居住者」として本会が研究奨励金から源泉徴収しているので手続は不要です。

主要渡航期間中は、非居住者となるため源泉徴収の対象外となりますが、主要渡航先国で納税が必要な場合があるため、各自で確認のうえ、対応してください。

確定申告、住民税、国民年金及び国民健康保険について、どのような手続が必要かあらかじめ市区町村等に確認してください。(「Ⅲ-10. 主要渡航及び日本国内での研究期間中における海外渡航の留意点について」参照)

問4-4 主要渡航の日付によって、研究奨励金の税区分は変更するのか。

回答 研究奨励金は、原則毎月20日に支給します。例えば、10月分の研究奨励金の支給について、10月20日より前に渡航していれば非課税となり、10月20日より後に渡航していれば課税となります。

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な、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 本会がスポンサーの場合(日本学術振興会特別研究員-CPDの場合)は、採用通知書の写しで良いこととされていますので、本会で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。

問4-6 主要渡航期間中に研究再開準備支援を受けたい場合、日本で研究を行うことはできるか。

回答 主渡航期間中に研究再開準備支援を受ける場合は、主要渡航先で研究を行わなければなりません。ただし、完全に採用を中断する場合は、日本に帰国しても構いません。完全な採用中断を行った後の所得税の課税に係る取扱いは、本会にご確認ください。

問4-7 主要渡航期間中に研究再開準備支援を受けている場合、主要渡航期間として換算されるか。

回答 主要渡航期間中に研究再開準備支援を受ける場合、半分の期間を主要渡航期間として換算します。また、当該期間に支給される研究奨励金は非課税となります。

問4-8 主要渡航期間は出国日・帰国日によってどのように換算されるか。

回答 出国月及び帰国月を主要渡航期間として換算するかは、当該月の何日に出国・帰国したかで変わりますので、以下の表を確認してください。

主要渡航開始日	取扱い
月の1日～15日	当該月1日から主要渡航開始
月の16日以降	翌月1日から主要渡航開始

主要渡航終了日	取扱い
月の1日～15日	前月末日に主要渡航終了
月の16日以降	当該月末日に主要渡航終了

採用期間の短縮月数は、3年間以上の主要渡航期間からこの取扱いによって算出した期間を減じた月数です。

問4-9 テロ等の外的要因によって、主要渡航先での研究期間が短縮した場合、採用期間は短縮されるのか。

回答 原則、3年間以上の主要渡航が義務付けられていますので、主要渡航期間の短縮により採用期間も短縮されます。しかし、状況によって対応を検討する必要があるため、早期に本会まで連絡してください。

問4-10 特別研究員-CPD 採用期間中に主要渡航以外で海外研究機関において研究を行うことはできるのか。

回答 主要渡航開始前及び終了後でも、研究遂行上の必要がある場合に限り、海外の研究機関で研究を行うことができます。なお、当該渡航期間が28日以上に及ぶ場合は、渡航開始前に学振マイページからの事前連絡、及び渡航終了後1ヶ月以内に「主要渡航期間外海外渡航届<様式C3-5>」の提出が必要です。ただし、主要渡航以外の海外渡航は主要渡航期間に含めないものとします。(Ⅲ-10. 主要渡航及び日本国内での研究期間中における主要渡航期間外の海外渡航の留意点について (2) 日本国内での研究期間中における主要渡航期間外の海外渡航について 参照)

問4-11 主要渡航中の確定申告はどのように行えばよいか。

回答 非居住者となる特別研究員-CPDの納税地を所轄する税務署長に「所得税の納税管理人の届出書」を提出し、納税管理人を定めてください。納税管理人は、特別研究員-CPDに代わり確定申告を行うことができます。

国税庁HP (No. 1923) : <https://www.nta.go.jp/taxes/shiraberu/taxanswer/shotoku/1923.htm>

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-CPD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)を受け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、以下の資金援助を受けることができます。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国内受入研究機関の寄付金、同窓会組織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助成金等(研究を目的とする資金含む)

③国外受入研究機関による生活費に相当する資金

④主要渡航中又は主要渡航期間外の海外渡航中における、国外受入研究機関等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-CPDの研究課題の遂行のために、国外受入研究機関等での受入を目的とする場合のみに限る。）

⑤国内外受入研究機関や連携先機関等が1)～4)に用途を限定した資金

1) 研究費の受給、2) 旅費の受給、3) 受入れ環境整備に係る資金の受給、4) 海外渡航支援・促進を目的とする助成金等の受給（「Ⅲ-17. 受給が可能な資金、助成金及び研究費について」参照）

なお、次の例は、「Ⅲ-17. 受給が可能な資金、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」に該当いたしませんので、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-CPD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（助成を受けた研究者からの研究費の配分を含む。）することが可能です。（「Ⅲ-17. 受給が可能な資金、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。なお、主要渡航先で受給した研究費（諸外国の助成金等）を主要渡航先で使用する場合、必ずしも国内外受入研究機関で研究費を管理する必要はありませんが、各国の助成金が定めるルールのもと研究費を適正に管理してください。また、日本国内で受給した研究費（日本国の助成金等）を主要渡航先で使用する場合も、国内受入研究機関で管理してください。（「Ⅲ-17. 受給が可能な資金、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満たしていれば問題ありません。ただし、日本国内で研究費を集めた場合、国内受入研究機関が、特別研究員-CPDに代わり研究費を管理する必要がありますので、事前に国内受入研究機関に確認してください。

また、国内受入研究機関における当該研究費の受入に係る一般管理費（又は共通経費等）の扱いについて、運営会社等及び国内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】で「研究費受給報告書<様式 C5-6>」の提出が必要です。

問 5-5 財団法人等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-CPD 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（自治体、民間企業等）及び国内外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、【学振マイページ】で「研究費受給報告書<様式 C5-6>」の提出が必要です。

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当該大学共同利用機関法人等内で法人の予算として執行され、直接研究費を受給しない場合。）

回答 国内受入研究者の了解のもと「研究専念義務」の範囲内で、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-18. 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-CPD 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 国内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①～④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も可能です。

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

- ① 学術変革領域研究（A）
- ② 基盤研究（B・C）
- ③ 挑戦的研究（萌芽）
- ④ 若手研究

※ 各種目の応募に関する詳細は、別途、当該種目の最新の公募要領にて確認してください。

※ 研究成果公開促進費（学術図書、データベース）、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。国際共同研究加速基金（国際共同研究強化（A））は、長期の海外渡航を前提とした種目のため、応募することはできません。

※ 科学研究費助成事業（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 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-18. 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-18. 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-18. 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、国内受入研究機関での研究期間中に報酬を受給する場合、従事する前に国内受入研究者が報酬を受給するための条件に該当していると認めている必要があります。

また、主要渡航期間中に日本国以外の機関等から報酬を受給する場合、従事する前に国内受入研究者から報酬を受給するための条件に該当している旨の承認を得た上で、国外受入研究者に報告をしてください。(Ⅲ-18. 報酬の受給について 参照)

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-18. 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などの事情があれば、本会まで電子メールにてご連絡ください。(Ⅲ-26. 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、初任給の算定に当たっては、特別研究員-CPDの採用期間については職歴として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-CPD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 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「JSPS 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-13. 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 (9) 女性研究者の出産に伴う

キャリア継続支援事業」参照)

提出書類一覧及び提出方法

様式番号	書類名称	提出時期（期限）	提出方法	提出者		
C1	1	住所及び緊急連絡先届	変更時（直ちに） ※主要渡航開始後1ヶ月以内、主要渡航終了後14日以内	電子メール（PDF）	特別研究員-CPD	
	2	振込金融機関口座届				
	3	氏名等変更届	変更時	学振マイページ		
	4	研究遂行経費取扱変更届	令和9年2月末迄に			
	5	採用期間終了後の異動届	変更時	電子メール（PDF）		
C2	1	受入研究機関変更届（国内）	変更後1ヶ月以内	電子メール（PDF）	国内受入研究機関事務局	
	2	受入研究機関変更届（国外）			特別研究員-CPD	
	3	受入承諾書（国内）			国内受入研究機関事務局	
	-	受入承諾書（国外） <u>様式任意</u>	主要渡航開始40日前迄に ※主要渡航開始後は変更後1ヶ月以内		特別研究員-CPD	
	4	受入研究者等変更届（国内）	変更後1ヶ月以内		国内受入研究機関事務局	
5	受入研究者等変更届（国外）			特別研究員-CPD		
C3	1	主要渡航計画届	主要渡航開始40日前迄に	電子メール（PDF）	国内受入研究機関事務局	
	2	主要渡航往復航空運賃見積依頼書	主要渡航開始・終了40日前迄に※ビザ発行等の目処が立った後		特別研究員-CPD	
	3	主要渡航計画変更届	計画変更前		国内受入研究機関事務局	
	4	主要渡航中一時帰国届	帰国2週間前迄に		特別研究員-CPD	
	5	主要渡航期間外海外渡航届	渡航後1ヶ月以内		国内受入研究機関事務局	
	6	個人情報の取扱いに関する同意書	渡航開始40日前迄に		特別研究員-CPD	
	7	帯同者渡航費支援申請書	主要渡航開始・終了40日前迄に		国内受入研究機関事務局	
C4	1	採用中断願	中断開始（変更日）1ヶ月前迄に	電子メール（PDF）	国内受入研究機関事務局	
	2	採用中断期間変更願				
	3	辞退願	辞退日1ヶ月前迄に			
C5	1	研究報告書【特別研究員-CPD用】	令和8年4月20日迄に採用終了の場合：終了日20日以内	学振マイページ	特別研究員-CPD	
	2	研究報告書【国内受入研究者用】			国内受入研究者	
	3	報酬受給報告書			特別研究員-CPD	
	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			採用終了日から20日以内	
	8	国内フィードバックレポート				
	9	起業届	起業（登記）準備開始時	電子メール（PDF）	受入研究機関事務局	
	10	事業実施状況報告書	令和8年4月20日迄に ※採用終了の場合：終了日から20日以内	電子メール（PDF）	特別研究員	
C6	採用証明書等交付願	必要時	学振マイページ	特別研究員-CPD		

※ 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。

※ 全ての様式において押印は不要です。

※ 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「IV 雇用支援事業との切替に係る手続」を参照ください。

住所及び緊急連絡先届

(新規 ・ 変更)

採用年度	
資格	<input checked="" type="checkbox"/> CPD
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、国内住民登録住所等の変更を届け出ます。

1. 住民登録に関する情報 (該当する箇所を選択し、詳細を記載してください。)

国内住民登録住所 (変更) (異動日: 令和 年 月 日)

フリガナ

〒

(電話:) (E-mail:)

主要渡航期間の国外住所 (新規 変更)

(電話:) (E-mail:)

国外受入研究機関住所 (新規 変更)

(電話:) (E-mail:)

連絡先住所 (変更)

(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:)

国内緊急連絡先 (変更) ※日本国内に限る

〒

(電話:) (E-mail:)

フリガナ

氏 名 (続柄:)

2. 国内住民票の登録の有無: 有 無 (国外に居住する場合は必ず選択してください。)

(注)

- ① 「主要渡航期間の国外住所」の住所には、現在居住している住所を国名まで記入してください。なお、国外受入研究機関の住所は研究室名等まで記入してください。
- ② E-mail アドレスは、確実に日本語で連絡が付くものを記入してください。国外受入研究機関住所の E-mail アドレスには、受入機関で割り当てられたアドレス等がある場合に記入してください。
- ③ 住所や緊急連絡先を変更した場合は、必ずこの書式により届け出てください。届出の遅れにより生じた不利益等については、本会は一切関知しません。

振込金融機関口座届

(新規・ 変更)

採用年度	
資格	<input checked="" type="checkbox"/> CPD
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、振込金融機関口座の変更を届け出ます。

希望送金先 (主要渡航期間中の研究奨励金)	<input type="checkbox"/> 国内 <input type="checkbox"/> 国外
-----------------------	---

1. 国内振込先 (変更)

国内振込用	フリガナ			
	金融機関名			<input type="checkbox"/> 銀行 (コード:)
				<input type="checkbox"/> 信用金庫 (コード:)
			<input type="checkbox"/> 本店	<input type="checkbox"/> 支店
支店コード		フリガナ		
口座番号		名義人		

2. 国外振込先 (新規・ 変更)

国外振込用	A/C NO.			
	A/C NAME			
	IBAN			
	CURRENCY			
	PAYEE'S ADDRESS & PHONE NO.	ADDRESS :		
		PHONE NO.		
	SWIFT/BIC CODE		Routing No. etc.	
	BANK NAME		BRANCH NAME	
	BRANCH ADDRESS			
	INTERMEDIARY BANK (経由銀行がある場合はご存じであれば以下の欄にもご記入ください。)			
SWIFT CODE : Intermediary Bank		Routing No. etc.		
OTHER INFORMATION				

(注)

- ① 主要渡航期間中の希望送金先について、「1. 国内」、「2. 国外」を選択し、希望する送金先のみ記入してください。
- ② 用務地および国名については、国外受入研究機関の所在都市名および国名を記入してください。
- ③ 金融機関口座は、必ず本人名義 (登録名、又は戸籍名) の個人口座にしてください。
- ④ 国外振込用口座を希望する場合、A/C No. から BRANCH ADDRESS までの項目を記入してください。更に、IBAN を有している場合には IBAN を、米国・英国・インド等の場合には Routing Number 等を必ず記入してください。
- ⑤ 銀行識別コード (Routing No. etc.) は、国際送金用のものをご記入ください。(例: Routing Number for Wire Transfer)

氏名等変更届

提出方法	学振マイページ
年度受付番号 <small>(西暦から始まる9桁)</small>	

独立行政法人日本学術振興会理事長 殿

フリガナ

旧登録名

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

旧登録名		⇒	変更後の登録名	
フリガナ			フリガナ	
旧登録名			新登録名	

□ 2. 戸籍名を変更する

旧戸籍名		⇒	変更後の戸籍名	
フリガナ			フリガナ	
旧戸籍名			新戸籍名	

※戸籍名を変更する場合は、戸籍抄本（写し可。）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

旧ローマ字表記		⇒	変更後のローマ字表記	
(FAMILY)			(FAMILY)	
(First)			(First)	
(Middle)		(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 登録している金融機関の口座名義が変更となる場合は、振込金融機関口座届（新規・変更）<様式C1-2>を併せて提出してください。

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 <small>(西暦から始まる9桁)</small>	

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-CPD(国際競争力強化研究員) 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-20. 研究遂行経費の支出報告書について、Ⅲ-21. 研究遂行経費として計上可能な費目について、Ⅲ-22. 翌年度以降の研究遂行経費の取扱いの変更について」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确实であり、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-CPD 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确实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。

採用期間終了後の異動届

採用年度	
資格	■CPD
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. 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-CPD 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、「3. その他の変更事項」に国外の連絡先を記載してください。

受入研究機関変更届（国内）

採用年度	
資格	■CPD
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、国内受入研究機関を変更しましたので届け出ます。

記

1. 国内受入研究機関の変更年月日 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
国内受入研究機関			
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（最も当てはまるものにチェックしてください。）

- 1. 国内受入研究者異動等のため
- 2. 研究遂行のため
- 3. 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（国内）」<様式C2-3>を添付してください。
- ② 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、予め国内受入研究機関の事務局に確認してください。

受入研究機関変更届（国外）

採用年度	
資格	■CPD
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、国外受入研究機関を変更しましたので届け出ます。なお、本届の提出にあたっては、国内外受入研究機関及び国内外受入研究者から承認を得ていることを誓約します。また、国外受入研究者（変更前（現在））からも承認を得ています。

記

1. 変更年月日 令和 年 月 日

2. 変更前及び変更後の国外受入研究機関

		変更前	変更後
国外受入研究機関名	和文		
	英文		
国外受入研究機関 部局名	和文		
	英文		
国外受入研究者 氏名			
国外受入研究者 職名			
国外受入研究機関住所			
国外受入研究機関連絡先 (Tel、E-mail)			

3. 変更の理由（以下のいずれか最も当てはまるものをチェックしてください。）

- 1. 国外受入研究者異動等のため
- 2. 研究遂行のため
- 3. その他（※その他を選んだ場合、以下に理由を簡潔に記載してください。）

（理由）

（注）

① 「受入承諾書（国外）」（様式任意）を添付してください。

受入承諾書(国内)

(受入研究機関の変更)

採用年度	
資格	■CPD
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、下記の者の国内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、下記の者の国内受入研究者となることを承諾します。(※1)

更に、特別研究員-CPD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-CPDに「日本学術振興会特別研究員-CPD(国際競争力強化研究員)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-CPDが本会へ提出する報告書について確認すること。
2. 特別研究員-CPDの研究課題の実施に必要な施設・設備・文献・標本資料・通信環境(情報システム・メールアドレス)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-CPD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は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-CPD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-CPDから、特別研究員奨励費以外で応募可能な科学研究費助成事業(以下「科研費」という。)の一部研究種目への応募希望があった場合は、「科研費」の応募資格を付与すること。
7. 特別研究員-CPDに研究上の不正行為の疑義に関す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。

(※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-CPD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-CPDを「雇用CPD」という。)、当該雇用CPD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CPD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CPD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-CPD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-CPD申請時の研究課題を記載してください)。

② 特別研究員-CPDの国内受入研究者は、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。変更後の国内受入研究機関における受入期間(研究期間)となります。

<様式任意>

(受入承諾書 (国外) 例)

採用年度	
資格	■CPD
年度受付番号	

Notice of Acceptance by Host Researcher

I accept the following person sponsored by JSPS as follows.

- 1) Name of JSPS fellow: Taro GAKUSHIN, Ph.D
- 2) Position: Guest Researcher
- 3) Institute: (国内受入研究機関の情報)
Department of Law, SHINKOKAI JAPAN University
- 4) Duration: 2026 / 4 / 1 ~ 2028 / 3 / 31
(year) (month) (day) (year) (month) (day)
- 5) Research project: (研究課題の英語名)
- 6) Host researcher: (国外受入研究者の情報)
Ichiro KOJIMACHI, PhD
Professor
Department of Law
SHINKOKAI USA University.
E-mail: ichiro-kojimachi@jsps.ac.jp

Signature:

Ichiro Kojimachi

Date: 2025/8/1

受入研究者等変更届（国内）

（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	■CPD
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、国内受入研究者を変更しましたので届け出ます。

記

1. 変更年月日 令和 年 月 日

・変更内容

		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-CPD の所属部局			
国内受入 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

【国内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

■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 国内受入研究者又は特別研究員-CPD が同一機関内で所属部局の変更があった場合及び国内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。

受入研究者等変更届（国外）

採用年度	
資格	■CPD
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、国外受入研究者を変更しましたので届け出ます。なお、本届の提出にあたっては、国内外受入研究機関及び国内外受入研究者から承認を得ています。また、国外受入研究者（変更前（現在））からも承認を得ています。

記

1. 変更年月日 令和 年 月 日

2. 変更内容

		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-CPD の所属部局			
国外受入 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

(注)

- ① 「受入承諾書（国外）」（様式任意）を添付してください。
- ② 国外受入研究者が日本人の場合は、フリガナも記入してください。

主要渡航計画届

採用年度	
資格	■CPD
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、主要渡航計画を届け出ます。なお、本届の提出にあたっては、国外受入研究機関及び国外受入研究者から承認を得ています。また、渡航中の災害は、個人の責任において対処いたします。

記

1. 国外受入研究機関：
2. 渡 航 先 国：
3. 主要渡航期間：令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日（予定）
（出国日） （帰国日）
4. 往路航空券（日本学術振興会からの支援）： 要 / 不要

【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

■受入研究機関事務局 問合せ先（国内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 主要渡航期間は、国外受入研究者の受入承諾書における受入期間と同一である必要があります。
- ② 往路航空券の支援が必要な場合は、「主要渡航往復航空運賃見積依頼書」<様式C3-2>を本会指定の旅行代理店に提出してください。
- ③ 主要渡航前に主要渡航期間、往路航空券の要不要に変更が生じる場合は、本様式<様式C3-1>を再提出してください。
- ④ 主要渡航後に主要渡航期間に変更が生じた場合は、「主要渡航計画変更届」<様式C3-3>を提出してください。
- ⑤ 国外受入研究機関に変更が生じる場合は、必ず「受入研究機関変更届（国外）」<様式C2-2>及び「受入承諾書（国外）」<様式任意>を提出してください。

主要渡航往復航空運賃見積依頼書

採用年度	
資格	■CPD
年度受付番号	

令和 年 月 日

フリガナ

登録名

下記のとおり、航空券の発行に関する見積をご依頼申し上げます。

記

1. 往路 / 復路

2. 渡航区間： 国 空港 ～ 国 空港

3. 出発日：令和 年 月 日 (注) ①を要確認

4. 帯同者の航空券支援 (注) ②を要確認： 有り

(注)

- ① 往路の場合は、日本の出国日を記載ください。また、復路の場合、主要渡航先の出発日（現地時間）を記載ください。
- ② 帯同者の航空券支援を希望する場合には、事前に本会へ「帯同者渡航費支援申請書<様式C3-7>」を提出し、本会からの支援可否の連絡後、「4. 帯同者の航空券支援」有りにチェックを入れて、本依頼書を旅行代理店に提出してください。
- ③ 特別研究員-CPDが本会の指定する旅行代理店に提出してください。
- ④ 渡航経路は最短区間で見積依頼してください。
- ⑤ 割引制度がない等、特別の事情がある場合を除き、エコノミークラスとなります。

主要渡航計画変更届

採用年度	
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、主要渡航へ出国した後に渡航計画を変更しましたので届け出ます。なお、本届の提出にあたっては、国内受入研究機関及び国内受入研究者から承認を得ています。

記

1. 国外受入研究機関（国名）： ()

2. 主要渡航期間

	変更前	変更後
主要渡航期間	令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日	令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日
短縮・延長	<input type="checkbox"/> 延長 (日間) <input type="checkbox"/> 短縮 (日間)	

3. 変更理由

ア) 研究遂行のため / イ) 採用中断のため / ウ) その他
ア) 又はウ) を選択した場合、その理由を記載ください。

4. 復路航空券（日本学術振興会からの支援）：要 / 不要

5. 連絡先：

〒

(電話：) (Email：)

【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

■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 「3. 変更理由」は、別紙を添付することも可能です。その際は、理由の欄に「別紙参照」と記載ください。
- ② 「5. 連絡先」は、主要渡航期間短縮・延長で連絡先の変更がない場合は記入不要です。なお、メールアドレスについては日本語で連絡可能なものを必ず記入してください。

主要渡航中一時帰国届

<様式C 3-4>

採用年度	
資格	■CPD
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、主要渡航期間中に一時帰国をしますので届け出ます。なお、本届の提出にあたっては、国内外受入研究者から承認を得ています。

記

- 一時帰国期間： 令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日
(日本到着日) (日本出国日)
- 本届出以前の帰国実績： 有 / 無
- 本届出以前の帰国累計日数： 日間

(注)

- ① 特別研究員が電子メールにて提出してください(本様式を添付)。
- ② 原則として、1回あたりの帰国日数は30日以内、通算90日以内です。
- ③ 帰国日数が②の日数を超える可能性がある場合は、必ず事前に本会にご相談ください。

主要渡航期間外海外渡航届

採用年度	
資格	■CPD
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、主要渡航期間外での海外渡航を届け出ます。

記

1. 渡航先での研究内容（どのような取組みを行ったか簡潔に記載してください。）

2. 渡 航 先 の 国 名：

渡航先の研究機関等の名称：

（機関がない場合は都市名等の詳細）

3. 渡 航 期 間：令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日

（日本出国日）

（日本到着日）

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

4. 渡航経費（該当するものをチェックし（複数選択可）、「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）

① 自己負担（研究奨励金含む） ② 特別研究員奨励費 ③ その他

③を選択した場合

経費を負担する機関名等：

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 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 海外渡航期間が 28 日以上に及ぶ場合は、必ず事前に本会に連絡してください。

② 渡航期間中に雇用 CPD 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。

個人情報の取扱いに関する同意書

〈様式C 3-6〉

採用年度	
資格	■CPD
年度受付番号	

＜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－CPD（国際競争力強化研究員）遵守事項および諸手続の手引（令和8（2026）年度版）「V-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【*】jpsps.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。

年 月 日

署名

帯同者渡航費支援申請書

採用年度	
資格	■CPD
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-CPDの主要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-CPD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 主要渡航開始後、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-CPD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、主要渡航終了40日前までに再度本申請書を提出してください。
- ③ 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-CPD本人分と併せて指定旅行代理店に「主要渡航往復航空運賃見積依頼書<様式C3-2>」により、見積依頼をしてください。

採用中断願

採用年度	
資格	■CPD
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、採用中断の扱いを希望しますので承認願います。なお、主要渡航期間中においては、国外受入研究者の承認を得ています。

記

1. 中断の理由： 出産 / 育児 / 傷病 / 介護

2. 出産（予定）日： 令和 年 月 日

3. 中断期間： 令和 年 月 ～ 令和 年 月

4. うち研究再開準備支援： 令和 年 月 ～ 令和 年 月
(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. 中断の時期： 主要渡航期間中 / 主要渡航期間外

6. 研究再開時（研究再開準備支援含む）の研究機関名（受入機関名及び国名）
研究機関名（国名）： ()

7. 採用の延長（傷病・介護による中断の場合のみ） 希望する / 希望しない

8. 変更後の主要渡航期間： 令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日

9. 中断中の連絡先

〒

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。】

上記の内容について以下のとおり承認します。

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】治療期間の分かる診断書（写し）、【介護の場合】医師の診断書、又は要介護状態の事実を証明できる書類）を添付してください。
- ② 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・介護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）においては中断・延長が認められませんのでご注意ください。
- ③ 主要渡航期間を変更することを希望する場合は、「主要渡航計画変更届」<様式C3-3>を併せて提出してください。
- ④ 中断中の連絡先は、主要渡航先（国外）の住所等も記載が可能です。
- ⑤ 部局長は、国内受入研究者の所属部局長になります。

採用中断期間変更願

採用年度	
資格	■CPD
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。なお、主要渡航期間中においては、国外受入研究者の承認を得ています。

記

1. 変更の理由

--

2. 中断期間等

	変更前	変更後
中断期間	令和 年 月 日～ 令和 年 月 日 (ヶ月)	令和 年 月 日～ 令和 年 月 日 (ヶ月)
研究再開準備支援	令和 年 月 日～ 令和 年 月 日 (ヶ月)	令和 年 月 日～ 令和 年 月 日 (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。
研究再開時(研究再開準備支援含む)の受入研究機関(国名)	()	

3. 中断中の連絡先

〒

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。】

上記の内容について以下のとおり承認します。

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 傷病を理由とする中断の場合は、治療期間の分かる診断書を添付してください。
- ② 部局長は、国内受入研究者の所属部局長になります。
- ③ 中断中の連絡先は、主要渡航先(国外)の住所等も記載が可能です。

辞 退 願

採用年度	
資格	■CPD
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-CPD を辞退したいので承認願います。なお、主要渡航期間中においては、国外受入研究者の承認を得ています。

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 その他 ()

3. 今後の連絡先 自宅 / 勤務先 / その他 ()

※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。

〒

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。】

上記の内容について以下のとおり承認します。

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 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 辞退を願い出る場合は速やかに手続きをすること。
- ② 辞退理由が①就職等の場合、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。
- ③ 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。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」)
- ④ 研究機関長は、大学の場合は原則として国内受入研究者が所属する大学の学長です。
- ⑤ 今後の連絡先が自宅以外の場合、住所のほか名称 (研究室等まで) も記入してください。
- ⑥ 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る可能性がありますので、予め国内受入研究機関の事務局に確認してください。

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。

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

(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>)

研究報告書

【国内受入研究者用】

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-C P Dの研究報告書を提出します。

記

特別研究員-C P D 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 C5-1〉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。

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-CPD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-CPD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： <input type="checkbox"/> 有/ <input type="checkbox"/> 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(遵守事項および諸手続きの手引「Ⅲ-1 1. 起業について」の場合を除く)。
- 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、国内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。国内受入研究者が承認していない場合は、特別研究員-CPD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。

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、国内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	<input type="checkbox"/> 民間企業 <input type="checkbox"/> 財団法人 <input type="checkbox"/> 自治体 <input type="checkbox"/> その他 ()
資金援助の目的 複数回答可能	<input type="checkbox"/> 生活費 <input type="checkbox"/> 渡航経費 <input type="checkbox"/> 研究費 <input type="checkbox"/> その他 ()
資金援助の期間	令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日 (更新: <input type="checkbox"/> 有 ・ <input type="checkbox"/> 無)
当該年度の受給額	円
支給元への報告書の提出	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
報告書以外の義務等	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 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、国内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。国内受入研究者が承認していない場合は、特別研究員-CPD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、特別研究員奨励費及びキャリア継続支援金は、記載不要です。

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				
支出合計		-	-		

特別研究員-CPDのみ回答

1. 当該年度での主要渡航の有無： 有 / 無
2. 主要渡航が有の場合の主要渡航期間：令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日

(注)

- ① 国内受入研究者が確認(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学会年度の最終年月、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：〇〇駅(自宅)～〇〇駅(〇〇研究所)】
- ④ 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。
- ⑤ 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。
- ⑥ 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。
- ⑦ 科研費との重複計上はできません。
- ⑧ 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。
- ⑨ 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 <small>(西暦から始まる9桁)</small>	

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、国内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-CPDの研究課題の研究遂行に支障が生じないこと
- ② 国内受入研究機関が、特別研究員-CPD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	<input type="checkbox"/> 国内 <input type="checkbox"/> 国外		<input type="checkbox"/> 科研費 <input type="checkbox"/> JST <input type="checkbox"/> NEDO <input type="checkbox"/> AMED <input type="checkbox"/> 財団法人 <input type="checkbox"/> 民間企業 <input type="checkbox"/> 受入研究機関 <input type="checkbox"/> その他					
2	<input type="checkbox"/> 国内 <input type="checkbox"/> 国外		<input type="checkbox"/> 科研費 <input type="checkbox"/> JST <input type="checkbox"/> NEDO <input type="checkbox"/> AMED <input type="checkbox"/> 財団法人 <input type="checkbox"/> 民間企業 <input type="checkbox"/> 受入研究機関 <input type="checkbox"/> その他					
3	<input type="checkbox"/> 国内 <input type="checkbox"/> 国外		<input type="checkbox"/> 科研費 <input type="checkbox"/> JST <input type="checkbox"/> NEDO <input type="checkbox"/> AMED <input type="checkbox"/> 財団法人 <input type="checkbox"/> 民間企業 <input type="checkbox"/> 受入研究機関 <input type="checkbox"/> その他					
4	<input type="checkbox"/> 国内 <input type="checkbox"/> 国外		<input type="checkbox"/> 科研費 <input type="checkbox"/> JST <input type="checkbox"/> NEDO <input type="checkbox"/> AMED <input type="checkbox"/> 財団法人 <input type="checkbox"/> 民間企業 <input type="checkbox"/> 受入研究機関 <input type="checkbox"/> 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C5-7>

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

① 研究職

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2へ
※以下左側のみ回答

↓ 問3へ
※以下右側のみ回答

問1-2) 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。

研究者番号 []

※「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>)

Scopus Author ID [] ※Scopus Author IDが複数ある場合は、カンマで区切ってください。

「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)

問2) 問1で「① 研究職」を選択した方にお尋ねします。

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)

[]

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。)

[]

勤務先分類 (該当するものを○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3-2:

職種について、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 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 []

問2-2:

雇用形態 (該当するものを○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）

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. P I (Principal Investigator)^{※2}
- IX. その他の研究員等（ ）

【④と回答した方】

- X. ポスドクター^{※3}
（雇用財源名： ）
- X I. 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： ）
- X II. その他（ ）

【⑤と回答した方】

- X III. 非常勤講師
- X IV. 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

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
- 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○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。

国内フィードバックレポート

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

下記のとおり国内でのフィードバックを報告します。

記

1. 研究課題名：

2. 国外受入研究機関名：

国外受入研究者名：

受入期間：令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日

(国外受入研究機関・研究者を変更した場合)

国外受入研究機関名：

国外受入研究者名：

受入期間：令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日

3. 国内フィードバック活動期間：令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日

4. 主要渡航中に得た知見

関連分野の海外研究者の情報（注目すべき研究者や研究活動・成果、興味深い論文の紹介）等、海外の研究活動で得たことについて記載してください。（※本欄に書ききれない場合、ページを追加しても差支えありません。）

5. 国内フィードバック活動内容

主要渡航中に得た知見を国内の大学等研究機関にフィードバックするために行った活動について、具体的な活動内容を記載してください。（※本欄に書ききれない場合、ページを追加しても差し支えありません。）

(注)

- ① 主要渡航を経て、日本で研究活動を実施した後、採用期間を終了した特別研究員-CPDのみ提出してください。
※ 主要渡航期間前に中途辞退した場合、及び主要渡航中に辞退し国内研究期間（国内フィードバック活動期間）がない場合は、提出が不要となります。
- ② 提出期限は、採用終了後 20 日以内になります。
- ③ 当該活動で使用した資料があれば、併せて提出してください。

起 業 届

採用年度	
資格	■CPD
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、法人設立登記を行い、役員等に就任しますので届け出ます。
なお、起業にあたっては、①～③の事項を満たしており、受入研究者が承諾していることを誓約します。

- ①研究課題の遂行に支障が生じないこと
- ②自らが役員等となること
- ③事業内容は特別研究員の研究課題に関連する内容であること

記

1. 法人名・役職

2. 法人の住所・連絡先

〒

TEL:

E-mail:

3. 登記（予定）日

令和 年 月 日

4. 事業内容（ウェブサイト等の URL があれば記載してください）

【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：

事業実施状況報告書

<様式C5-10>

採用年度	
資格	■CPD
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、事業実施状況報告書を提出します。

記

事業実施状況（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。）

--

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)	

独立行政法人日本学術振興会理事長 殿

フリガナ

登録名

PDまたはSPDでの採用期間： 年 月 日～ 年 月 日

CPDでの採用期間： 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	①	②	③
必要理由			
現在の勤務先 ※採用終了者のみ記載	機関名・職名 ()		
証明書等の種類	種類	発行を希望する種類	備考
	採用証明書 (和文)	<input type="checkbox"/> 発行を希望	研究奨励金月額記載 <input type="checkbox"/> 要 ・ <input type="checkbox"/> 不要 登録名以外の氏名表記 <input type="checkbox"/> 希望・ <input type="checkbox"/> 希望しない 希望する氏名表記： _____
	採用証明書 (英文)	<input type="checkbox"/> 発行を希望	研究奨励金月額記載 <input type="checkbox"/> 要 ・ <input type="checkbox"/> 不要
	源泉徴収票再交付 <input type="checkbox"/> 平成・ <input type="checkbox"/> 令和 年分	<input type="checkbox"/> 発行を希望	
連絡先	TEL:	E-mail:	

採用証明書(英文)に記載を希望する受入研究者を選択してください。

チェックがない場合は、国内受入研究者で発行します。

(国内受入研究者) (国外受入研究者)

・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 提出先等〇〇大学〇〇学部〇〇係 必要理由令和〇年〇月〇日付けで〇〇大学〇〇学部助教就任のため

・例2 提出先等〇〇国大使館 必要理由〇〇国への渡航申請に必要なため（〇〇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、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日～10営業日を要するため、余裕を持って提出してください。

⑦ 採用証明書（英文）に記載を希望する受入研究者について、国外受入研究者を希望する場合は、国外受入研究者からの受入承諾書を提出した後に限ります。



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 4 年 10 月 1 日 ~ 令和 9 年 3 月 31 日 (特別研究員CPD)
令和 4 年 4 月 1 日 ~ 令和 4 年 9 月 30 日 (特別研究員PD)

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

研究課題名 特別研究員についての研究

研究奨励金 月額 446,000 円 (令和 4 年 10 月 1 日 ~ 令和 9 年 3 月 31 日)
月額 362,000 円 (令和 4 年 4 月 1 日 ~ 令和 4 年 9 月 30 日)
その他手当等なし。

令和 8 年 4 月 1 日

独立行政法人日本学術振興会

理事長 ○ ○ ○

※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のある場合のみ、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 2026 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	<input type="checkbox"/> 農業・林業 <input type="checkbox"/> 漁業 <input type="checkbox"/> 鉱業・採石業・砂利採取業 <input type="checkbox"/> 建設業 <input type="checkbox"/> 製造業 <input type="checkbox"/> 電気・ガス・熱供給・水道業 <input type="checkbox"/> 情報通信業 <input type="checkbox"/> 運輸業・郵便業 <input type="checkbox"/> 卸売業・小売業 <input type="checkbox"/> 金融業・保険業 <input type="checkbox"/> 不動産業・物品賃貸業 <input checked="" type="checkbox"/> 学術研究・専門・技術サービス <input type="checkbox"/> 宿泊業・飲食サービス業 <input type="checkbox"/> 生活関連サービス業・娯楽業 <input type="checkbox"/> 医療・福祉 <input type="checkbox"/> 教育・学習支援業 <input type="checkbox"/> 複合サービス事業 <input type="checkbox"/> 公務 <input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 無期 <input checked="" type="checkbox"/> 有期 期間 (無期の場合は雇用開始日のみ) 2025 年 4 月 1 日 ~ 2028 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	<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> パート・アルバイト <input type="checkbox"/> 派遣社員 <input type="checkbox"/> 契約社員 <input type="checkbox"/> 会計年度任用職員 <input type="checkbox"/> 非常勤・臨時職員 <input type="checkbox"/> 役員 <input type="checkbox"/> 自営業主 <input type="checkbox"/> 自営業専従者 <input type="checkbox"/> 家族従業者 <input type="checkbox"/> 内職 <input type="checkbox"/> 業務委託 <input checked="" type="checkbox"/> その他(特別研究員)																																																											
6	就労時間 (固定就労の場合)	<table border="1"> <tr> <td>月</td><td>火</td><td>水</td><td>木</td><td>金</td><td>土</td><td>日</td><td>祝日</td><td>合計時間</td><td>月間</td><td>時間</td><td>分 (うち休憩時間)</td><td>分)</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td colspan="2">一月当たりの就労日数</td><td colspan="2">月間</td><td colspan="2">日</td><td colspan="2">一週当たりの就労日数</td><td colspan="2">週間</td><td colspan="2">日</td> </tr> <tr> <td>平日</td><td>時</td><td>分</td><td>~</td><td>時</td><td>分 (うち休憩時間)</td><td>分)</td> </tr> <tr> <td>土曜</td><td>時</td><td>分</td><td>~</td><td>時</td><td>分 (うち休憩時間)</td><td>分)</td> </tr> <tr> <td>日祝</td><td>時</td><td>分</td><td>~</td><td>時</td><td>分 (うち休憩時間)</td><td>分)</td> </tr> </table>	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)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						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)
		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)																																															
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																				
		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	<input type="checkbox"/> 月間 <input type="checkbox"/> 週間	時間	分 (うち休憩時間)	分)																																																								
	就労日数	<input type="checkbox"/> 月間 <input type="checkbox"/> 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	<table border="1"> <tr> <td>年月</td><td>年</td><td>月</td><td>年月</td><td>年</td><td>月</td><td>年月</td><td>年</td><td>月</td> </tr> <tr> <td>日/月</td><td>時間/月</td><td>日/月</td><td>時間/月</td><td>日/月</td><td>時間/月</td><td>日/月</td><td>時間/月</td><td>日/月</td> </tr> </table>	年月	年	月	年月	年	月	年月	年	月	日/月	時間/月	日/月	時間/月	日/月	時間/月	日/月	時間/月	日/月																																									
年月	年	月	年月	年	月	年月	年	月																																																					
日/月	時間/月	日/月	時間/月	日/月	時間/月	日/月	時間/月	日/月																																																					
8	産前・産後休業の取得 ※取得予定を含む	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中 <input checked="" type="checkbox"/> 取得済み 期間 2026 年 1 月 1 日 ~ 2026 年 2 月 28 日																																																											
10	産休・育休以外の休業の取得	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中 <input type="checkbox"/> 取得済み 理由 <input type="checkbox"/> 介護休業 <input type="checkbox"/> 病休 <input type="checkbox"/> その他() 期間 年 月 日 ~ 年 月 日																																																											
11	復職(予定)年月日	<input type="checkbox"/> 復職予定 <input checked="" type="checkbox"/> 復職済み 2026 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	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input checked="" type="checkbox"/> 取得中 期間 2026 年 3 月 1 日 ~ 2026 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	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 有(予定) <input type="checkbox"/> 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																																																													



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

April 01, 2026

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: October 01, 2022 - March 31, 2027
April 01, 2022 - September 30, 2022

Grant (Monthly Stipend):

JPY446,000 / month (October 01, 2022 - March 31, 2027)

JPY362,000 / month (April 01, 2022 - September 30, 2022)

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

発行日 令和8年2月16日
改定日 令和8年5月15日