

令和 5 年度 日本学術振興会特別研究員-C P D (国際競争力強化研究員) 採用手続のご案内

- ・ 本書類を熟読の上、所定の期日までに必要書類を提出してください。

① 必須提出書類の提出期限

令和 5 年 9 月 5 日 (火) 【厳守】

② 採用開始月 (令和 5 年 10 月) から主要渡航を開始する場合、主要渡航開始に係る手続の提出期限 (渡航開始の 25 日前まで)

令和 5 年 9 月 5 日 (火) 【厳守】

※令和 5 年 11 月以降から主要渡航を開始する場合は、
渡航の 40 日前まで

**※提出期限までに必要書類を提出できない場合には、
採用されませんので留意してください。**

〔採用手続に関する問い合わせ先〕

独立行政法人日本学術振興会 研究者養成課 特別研究員事業担当

TEL : 03-3263-5070 / E-mail : yousei2@jsps.go.jp

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

特別研究員-
CPD の
採用手続

- ・ 採用手続書類の提出

9月5日
までに完了

- ・ 科学研究費補助金
（特別研究員奨励費）
の変更交付申請

詳細は、本会
より国内の
受入研究機関
に別途連絡

- ・ PDの証明書（カード型）
の返却

不要となり
次第、順次
返却

主要渡航
開始に関する
手続き

- ・ 採用開始月（令和5年10月）から
主要渡航を開始する場合

9月5日
までに完了

- ・ 令和5年11月以降に主要渡
航を開始する場合

渡航の
40日前
までに完了

採用内定後の手続

1. 特別研究員-C P Dの採用手続書類の提出

(1) ≪特別研究員-C P D≫の手続書類

■提出書類一覧

様式 番号	提出書類名	記入例等	対象者	提出 期限
採用 C1	採用時受入承諾書（国内）	記入例 1	<u>全員</u>	<u>9月5日</u> <u>(火)</u>
採用 C2	誓約書	記入例 2		
-	主要渡航開始に係る手続き	-	令和5年10月から 主要渡航を開始する 申請者のみ（※）	

※令和5年11月以降に主要渡航を開始する場合は、渡航開始の40日前までに必要な手続を行ってください。

■様式のダウンロード

本会ホームページから、様式をダウンロードして必要事項を記入してください。

- ・特別研究員-C P D採用内定者向け様式集

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

■提出方法

国内の受入研究機関を通じて PDF ファイルで提出してください。

■国内の受入研究機関からの提出について

- ① 自機関で受入れを行う採用内定者の採用手続書類を取りまとめの上、PDF 形式でメールにて本会へ提出してください。
- ② 「特別研究員-C P Dシステム」に登録のメールアドレス（※）から送信してください。

※上記システムから自動送信メールが届いているメールアドレスとなります。

■提出先

研究者養成課 特別研究員事業担当

yousei2@jsps.go.jp

(2) 手続書類に関する留意事項

①＜採用 C1＞採用時受入承諾書（国内）

特別研究員－C P Dに資格変更するにあたり、改めて受入承諾書を提出してください。
特別研究員－C P Dの申請時から、国内の受入研究機関又は国内の受入研究者を変更した場合は、本会に届け出た変更後の内容を記入してください。変更があったものの手続を行っていない場合や、C P Dの採用開始日までに変更を予定している場合は、速やかに本会へ連絡してください。

② ＜採用 C2＞誓約書

特別研究員－C P Dに資格変更するにあたり、下記の注意事項を確認の上、改めて誓約書を提出してください。

※受入研究機関が「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）」（<https://www.jsps.go.jp/j-pd/pd-koyou/>）に係る「特別研究員－P D等の雇用制度導入機関」の場合、本事業に係る留意点等については、該当機関へ別途ご連絡いたします。

【誓約書に関する注意事項】

- ・ 誓約書を提出しない者は、特別研究員－C P Dとして採用されません。
- ・ 「日本学術振興会特別研究員－C P D（国際競争力強化研究員）遵守事項および諸手続の手引」、「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」の内容は通知なく本会の判断により更新されることがありますので、ホームページ又は本会に問い合わせ、随時確認してください。
- ・ 日本学術振興会特別研究員－C P D（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5（2023）年度版
https://www.jsps.go.jp/file/storage/j-pd_2022/guidance/r5_1_tebiki_cpd.pdf
- ・ 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 令和5（2023）年度版
https://www.jsps.go.jp/file/storage/j-pd/pd-koyou/data/r5_koyou_tebiki.pdf
- ・ 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（雇用支援事業の支援を受けて受入研究機関に雇用される者（以下「雇用C P D」という）については、受入研究機関（雇用機関）を通じて本会に提供される個人情報を含む。）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。その他、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。誓約書を提出した場合、これらを承認したものとみなします。

2. 科学研究費助成事業（特別研究員奨励費）の変更交付申請

特別研究員-C P Dとして採用されるにあたり、特別研究員奨励費（C P D採用内定者分）に応募することができます。採択された場合には、既に交付されている特別研究員奨励費に対し、応募総額を上限として追加交付を行います。また、特別研究員-C P Dの採用と同時に雇用C P Dとなる方については、併せて特別研究員奨励費（学術条件整備）も追加交付を行いますので、各手続については、別途、国内の受入研究機関を通して連絡します。

3. 特別研究員-P Dの証明書（カード型）の返却

特別研究員-P Dとして採用されていることを証明する「証明書（カード型）」は、特別研究員-C P Dの採用開始と共に無効となりますので、本会宛に郵送で返却してください。なお、特別研究員-C P Dとして採用されていることを証明する「証明書（カード型）」は、特別研究員-C P Dの採用開始以降、国内の受入研究機関を通じて送付します。ただし、雇用C P Dについては、「カード型の身分証明書」の発行はありません。

登録変更に係る手続

特別研究員-P D採用期間中における各種変更手続は、事前に本会へ連絡の上、本会ホームページの「採用後の各種手続き」を参照し、必要な手続を行ってください。

・採用後の各種手続き

https://www.jsps.go.jp/j-pd/pd_tebiki/yoshiki/saiyouchu.html

主要渡航に係る諸手続

主要渡航開始40日前（採用月から渡航する場合は渡航開始25日前）までに提出が必要な書類があります。詳細は、以下を確認してください。なお、雇用C P Dとこれまでどおり、本会から研究奨励金の支給を受けるフェローシップ型のC P Dとでは適用となる手引が異なりますので、ご注意ください。

【本会から研究奨励金の支給を受けるフェローシップ型のC P Dの方】

以下の手引19ページを確認してください。

・日本学術振興会特別研究員-C P D（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5（2023）年度版

<提出書類>

- ① 主要渡航計画届<様式 C3-1>
- ② 受入承諾書（国外）<様式任意>
- ③ 振込金融機関口座届<様式 C1-2>
- ④ 主要渡航往路航空運賃見積依頼書<様式 C3-2>

・特別研究員-C P D採用後の各種手続き

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

【雇用C P Dの方】

以下の手引 33 ページを確認してください。

・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 令和 5（2023）年度版

https://www.jsps.go.jp/file/storage/j-pd/pd-koyou/data/r5_koyou_tebiki.pdf

<提出書類>

- ① 主要渡航計画届<様式 E2-3>※
- ② 受入承諾書（国外）<様式任意>
- ③ 主要渡航往復航空運賃見積依頼書<様式 E2-4>

※雇用C P Dの主要渡航計画届<様式 E2-3>は、受入研究機関（雇用機関）を通してご提出ください。なお、主要渡航にあたっては、本会への書類提出とは別に、受入研究機関（雇用機関）における必要な手続等についても、受入研究機関（雇用機関）ご担当者にご確認ください。

採用見込証明書の発行について

- ① 証明書に国外の受入研究機関・受入研究者の記載を希望する場合は、受入承諾書（国外）（様式自由）を提出してください。
- ② 本会ホームページを参照し、「特別研究員-C P D採用見込証明書交付願」に必要事項を記入して発行を申請してください。原紙が必要な場合は、必ず、「採用見込証明書交付申請用封筒表紙」を貼付した封筒にて、返信用封筒（正確に宛名を記入し、必要分の切手を貼ってください）を送付してください。**10月1日（日）以降に本会に交付願が到着した場合、採用見込証明書は発行できませんので注意してください。**

・特別研究員-C P D 採用内定者向け様式集

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

採用内定を辞退する場合

諸事情により採用内定を辞退する場合は、速やかに本会に連絡してください。その後、本会ホームページからダウンロードした「特別研究員-CPD 採用内定辞退届」を国内の受入研究機関を通して、PDFファイルで提出してください

■様式のダウンロード

本会ホームページから、「特別研究員-CPD採用内定辞退届」をダウンロードして必要事項を記入してください。

- ・ 特別研究員-CPD採用内定者向け様式集

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

■提出方法

国内の受入研究機関を通じて PDF ファイルで提出してください。

■国内の受入研究機関からの提出について

- ①自機関で受入れを行う採用内定者の辞退届を取りまとめの上、PDF 形式でメールにて本会へ提出してください。
- ②「特別研究員-CPDシステム」に登録のメールアドレス（※）から送信してください。

※上記システムから自動送信メールが届いているメールアドレスとなります。

■提出先

研究者養成課 特別研究員事業担当

yousei2@jsps.go.jp

なお、内定辞退の理由が現在採用中の特別研究員-PDの中途辞退によるものである場合、別途、PDの中途辞退の手続が必要です。「日本学術振興会特別研究員 遵守事項および諸手続の手引（SPD・PD・DC2・DC1・RPD）」を参照し、速やかに手続を行ってください。

- ・ 日本学術振興会特別研究員 遵守事項および諸手続の手引（SPD・PD・DC2・DC1・RPD）令和5（2023）年度

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