

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



JAPAN SOCIETY FOR THE PROMOTION OF SCIENCE

日本学術振興会

この手引には、令和5（2023）年度において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、特別研究員が受入研究機関に雇用される場合に適用される遵守事項および諸手続が記載されています。特別研究員の採用期間中はもちろんのこと、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.jspss.go.jp/j-pd/pd-koyou/data/r5_koyou_tebiki.pdf

目 次

「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」の見方について.....		3
はじめに.....		3
用語の定義.....		4
I 特別研究員制度の趣旨と遵守事項.....		6
I-1. 特別研究員制度の趣旨等.....		6
I-2. 遵守事項.....		6
I-3. 雇用 PD 等の身分等.....		6
I-4. 雇用 PD 等の義務.....		7
I-5. 受入研究機関（雇用機関）及び受入研究者の義務等.....		8
I-6. 研究活動における不正行為.....		10
I-7. 研究費の不正使用.....		10
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）.....		10
I-9. 資格の喪失による特別研究員の採用期間の終了.....		11
I-10. 特別研究員のアウトリーチ活動の奨励.....		12
<参考：独立行政法人日本学術振興会特別研究員事業実施要項（一部抜粋）>.....		12
<参考：特別研究員の研究奨励金に関する取扱要項（一部抜粋）>.....		15
II 受入研究機関に雇用となった後の諸手続.....		17
II-1. 年度ごとの主な手続について.....		17
II-2. 受入研究機関に雇用となった後の各種様式の提出について.....		17
II-3. 個人情報（登録名、住所等）の変更について.....		17
II-4. 受入研究機関について.....		17
II-5. 受入研究機関の変更について.....		18
II-6. 受入研究者の変更、受入研究者所属部局・職名及び特別研究員所属部局の変更について.....		19
II-7. PD から CPD に採用される場合について.....		19
II-8. 特別研究員の採用期間中の海外渡航について.....		20
II-9. インターンシップ参加について.....		21
II-10. 休業等に伴う特別研究員としての採用の中断及びそれに伴う延長について.....		21
II-11. 中途辞退について.....		25
II-12. 科学研究費助成事業（特別研究員奨励費（「学術条件整備」含む）以外の資金援助について.....		25
II-13. 報酬の受給について.....		25
II-14. 研究報告書【特別研究員用】・【受入研究者用】について.....		25
II-15. 就職等状況調査について.....		26
II-16. 特別研究員採用期間終了後の連絡について.....		26

II-17. 採用証明書の発行について	26
<参考：海外における研究活動に関する注意事項>	27
<参考：米国経済スパイ法について>	28
III 科学研究費助成事業（特別研究員奨励費（「学術条件整備」含む）の取扱い）	30
III-1. 科学研究費助成事業（特別研究員奨励費）の取扱い	30
III-2. 科学研究費助成事業 特別研究員奨励費（学術条件整備）の取扱い	30
IV 特別研究員-CPD 固有の手続等	32
IV-1. 特別研究員-CPD 制度の趣旨	32
IV-2. 特別研究員-CPD のみの義務	32
IV-3. 主要渡航による成果の国内還元	32
IV-4. 主要渡航に係る諸手続について	33
IV-5. 国外受入研究機関について	34
IV-6. 国外の受入研究機関の変更について	34
IV-7. 国外受入研究者の変更、受入研究者所属部局・職名の変更について	34
IV-8. 主要渡航期間の変更について	34
IV-9. 主要渡航中の一時帰国について	35
IV-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	36
IV-11. 国内フィードバックレポートについて	36
V その他	37
V-1. 海外渡航への支援	37
V-2. 発明等の知的財産権の帰属	37
V-3. 事業に関する連絡先及び方法	37
V-4. 本会のホームページ	37
V-5. 特別研究員制度等の英文名	38
V-6. 成果発表	38
V-7. 個人情報の取扱い	38
V-8. その他	38
提出書類の一覧	40

「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」の見方について

はじめに

本手引は、独立行政法人日本学術振興会（以下「国会」という。）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る特別研究員-PD、RPD及び国際競争力強化研究員（特別研究員-CPD）（以下それぞれ「PD」、「RPD」、「CPD」といい、総称して「PD等」という。）に適用される遵守事項及び必要な諸手続について定めるものです。

雇用支援事業により受入研究機関に雇用されるPD等（以下「雇用PD等」という。）、当該雇用PD等の受入研究者及び受入研究機関（雇用機関）は、引き続き特別研究員制度における特別研究員、受入研究者及び受入研究機関としての義務を有しますが、受入研究機関に雇用されず国会から研究奨励金の支給を受けるPD等（以下「フェロシップ型PD等」という。）とは一部取扱いが異なりますので、本手引の内容を十分にご確認ください。

※「研究環境向上のための若手研究者雇用支援事業」について

（事業の概要）

従来雇用関係を有していなかったPD等を受入研究機関で雇用することを可能にするるとともに、当該研究機関の責任においてPD等の育成と研究環境の向上を図るため、特別研究員制度の趣旨に賛同しPD等を雇用して積極的に優秀な若手研究者の確保・育成に取り組むことを希望する研究機関を「特別研究員-PD等の雇用制度導入機関」に登録し、雇用するPD等の人数に応じ、雇用に係る経費を「若手研究者雇用支援金」として当該研究機関に交付します。また、本事業により受入研究機関でPD等を雇用する際、PD等が主体的な研究を遂行する上で必要となる雇用管理に伴い受入研究機関が負担すべき経費は、特別な研究支援経費として、令和5（2023）年度に新設される「科学研究費助成事業 特別研究員奨励費（学術条件整備）」から支出可能となります。

特別研究員は、原則として特別研究員以外の身分を持つことができず、また、常勤職及びそれに準ずる職に就くことはできませんが、本事業により、受入研究機関は「雇用制度導入機関」への登録をもって、PD等を特別研究員としての資格を有したまま雇用することが可能となります。

- ・「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実施要項」

URL <https://www.jsps.go.jp/j-pd/pd-koyou/data/jisshiyoko.pdf>

- ・「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」

URL <https://www.jsps.go.jp/j-pd/pd-koyou/data/yoryo.pdf>

- ・「研究環境向上のための若手研究者雇用支援事業令和5（2023）年度事務処理説明書（特別研究員-PD等の雇用制度導入機関向け）－登録後の諸手続について－」

URL <https://www.jsps.go.jp/j-pd/pd-koyou/data/jimushori.pdf>

- ・「研究環境向上のための若手研究者雇用支援事業に係るFAQ」

URL https://www.jsps.go.jp/j-pd/pd-koyou/data/koyou_faq.pdf

※特別研究員としての採用期間中に、PD等を雇用する受入研究機関（雇用機関）からPD等の雇用制度を導入

していない研究機関に機関移動し、フェローシップ型 PD 等となる場合には、本手引ではなく、「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」（以下「フェローシップ型手引」という。）（URL：https://www.jspss.go.jp/j-pd/pd_tebiki.html）の内容が適用されますので、ご注意ください。

なお、雇用支援事業の支援を受ける受入研究機関（雇用機関）の、雇用支援事業における事務処理等については、別途「研究環境向上のための若手研究者雇用支援事業事務処理説明書（特別研究員-PD 等の雇用制度導入機関向け）－登録後の諸手続について－」をご確認ください。

用語の定義

本手引において使用する用語の定義は以下のとおりです。

用語	定義
特別研究員	日本学術振興会が行う特別研究員事業において「特別研究員」としての採用を決定（資格を付与）された者 ※日本学術振興会より研究奨励金の支給を受ける特別研究員のほか、雇用支援事業により受入研究機関に雇用される特別研究員をいう。
PD 等	特別研究員-PD、RPD、CPD（国際競争力強化研究員）の総称 ※日本学術振興会より研究奨励金の支給を受ける PD 等のほか、雇用支援事業により受入研究機関に雇用される PD 等をいう。
採用	日本学術振興会から「特別研究員」としての資格を付与されること。また、同資格を付与された状態をいう。受入研究機関（雇用機関）が PD 等を雇用すること、また、雇用している状態とは一致していない。
受入研究者	特別研究員の申請時及び採用手続時等に、受入研究機関において特別研究員の受入を承諾した研究者 ※日本学術振興会より研究奨励金の支給を受ける特別研究員のほか、雇用支援事業により受入研究機関に雇用される PD 等の受入研究者をいう。
受入研究機関	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次の①～④の研究機関で、特別研究員の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） ① 大学及び大学共同利用機関 ② 文部科学省の施設等機関のうち学術研究を行うもの ③ 高等専門学校 ④ 文部科学大臣が指定する機関 ※日本学術振興会より研究奨励金の支給を受ける特別研究員の受入研究機関のほか、雇用支援事業により PD 等を雇用する受入研究機関（雇用機関）をいう。
研究奨励金	日本学術振興会から特別研究員に直接支給される資金（税法上は給与所得）
雇用支援事業	研究環境向上のための若手研究者雇用支援事業
雇用制度導入機関	「特別研究員-PD 等の雇用制度導入機関」として登録された研究機関
雇用支援金	雇用支援事業において、日本学術振興会から PD 等を雇用する受入研究機関（雇用機関）に交付する「若手研究者雇用支援金」。本支援金の交付は、消費税法上の不課税（課税対象外）取引に該当する。
雇用 PD 等	雇用支援事業により受入研究機関に雇用される PD 等

フェローシップ型 PD 等	受入研究機関に雇用されておらず、日本学術振興会から研究奨励金の支給を受ける PD 等
フェローシップ型手引	フェローシップ型 PD 等が適用を受ける「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」
事業年度	各年 4 月 1 日から翌年 3 月 31 日までの 1 年間
法令等	法律、政令、規則、命令、条例、通達、ガイドライン、指針その他一切の規制を総称していう。

I 特別研究員制度の趣旨と遵守事項

I-1. 特別研究員制度の趣旨等

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

令和5年度から、我が国の学術研究の発展に向けた若手研究者の効果的な育成と更なる研究奨励に資するため、PD等について受入研究機関で雇用することを可能にする「研究環境向上のための若手研究者雇用支援事業」（3 ページ 「研究環境向上のための若手研究者雇用支援事業」について 参照）を創設しました。また、本事業により受入研究機関がPD等の雇用をする際、PD等が主体的な研究を遂行する上で必要となる雇用管理に伴い受入研究機関が負担すべき経費は、特別な研究支援経費として、令和5年度に新設される「科学研究費助成事業 特別研究員奨励費（学術条件整備）」から支出可能となります。

※ 本事業により受入研究機関に雇用されるPD等は、受入研究機関に雇用されず日本学術振興会から研究奨励金の支給を受けるフェローシップ型PD等とは取扱いが異なることとなりますので、本手引を参照し、手続等に遺漏がないよう、十分ご注意ください。

※ 科学研究費助成事業特別研究員奨励費（学術条件整備）については、本手引の「Ⅲ. 科学研究費助成事業（特別研究員奨励費（「学術条件整備」含む）の取扱い）」に加え、以下をご確認ください。

・「令和5（2023）年度科学研究費助成事業－科研費－ 募集要領 特別研究員奨励費（特別研究員）」

https://www.jspss.go.jp/j-grantsinaid/20_tokushourei/

・「使用ルール」

・「研究環境向上のための若手研究者雇用支援事業FAQ」

https://www.jspss.go.jp/j-pd/pd-koyou/data/koyou_faq.pdf

I-2. 遵守事項

雇用支援事業により、受入研究機関において雇用されるPD等は、次に掲げる事項を遵守する必要があります。

- (1) 特別研究員及び受入研究機関における身分以外の身分を持たないこと（I-3. 雇用PD等の身分等 参照）
- (2) 特別研究員の義務を遂行すること（I-4. 雇用PD等の義務 参照）
- (3) 特別研究員の採用後に係る諸手続を行うこと（II 受入研究機関に雇用となった後の諸手続 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 参照）

I-3. 雇用PD等の身分等

(1) 雇用PD等の身分

雇用PD等は、特別研究員としての採用期間中、原則として特別研究員及び受入研究機関における身分以外の身分を持つことができません。

なお、雇用PD等は、第一義的には雇用主である受入研究機関における被雇用者としての身分となりますが、特別研究員の採用期間中は日本学術振興会特別研究員でもあります。したがって、対外的に自身の身

分を示す場合には、受入研究機関（雇用機関）における身分とともに日本学術振興会特別研究員であることを併記（「〇〇大学特任研究員（日本学術振興会特別研究員-PD）」等）してください。

特別研究員採用者はこれ以外の身分を有することはできませんが、研究課題の遂行に必要な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、及び報酬を受給するために雇用主である受入研究機関（雇用機関）が機関内兼業規則等で認める範囲に必要な身分を持つことは可能です。

(2) 雇用 PD 等の給与

- ・雇用 PD 等については、雇用主である受入研究機関（雇用機関）から給与が支給されます。したがって、本会から研究奨励金は支給されません。給与等の詳細については受入研究機関（雇用機関）担当者にお問い合わせください。
- ・雇用 PD 等と本会との間には雇用関係がありませんので、雇用契約に伴う給与、諸手当、所得税の源泉徴収、住民税、社会保険、年金等については、雇用者（給与の支払者）である受入研究機関（雇用機関）にお問い合わせください。

(3) 雇用 PD 等と受入研究機関（雇用機関）との個別の雇用契約に係る事項について、本会は直接関与しませんので、雇用に係る質問等がある場合は、直接雇用者である受入研究機関（雇用機関）にお問い合わせください。

(4) 雇用 PD 等は、受入研究機関（雇用機関）での研究活動や他の国内外の研究機関で一定期間従事する研究あるいはフィールドワーク等で事故・災害が生じた場合の対処については、雇用者である受入研究機関にお問い合わせください。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。

I-4. 雇用 PD 等の義務

雇用 PD 等は研究専念義務及び報告書の提出義務を有します。

(1) 研究専念義務

雇用 PD 等は、特別研究員の採用期間中、申請書記載の研究計画に基づき、研究に専念しなければなりません。このことは「特別研究員としての研究活動」以外の様々な活動を一律に制限するものではありませんが、「特別研究員としての研究活動」を自らの主たる活動とし、その遂行に支障が生じることのないよう、採用期間中において自らの活動全体を適切に管理してください。

なお、雇用者である受入研究機関においては、雇用制度導入機関としての登録要件及び雇用支援金の交付要件として、PD 等の雇用にあたり、特別研究員の研究計画の遂行に支障が生じないようにし、雇用 PD 等の主体的な研究の遂行を確保することとなっています。

本研究専念義務は、受入研究機関（雇用機関）で産前休業、産後休業、育児休業、介護休業及び病気休職を取得し、特別研究員の採用の中断の扱いを受ける場合を除きます。

また、研究課題、研究計画の変更は原則としてできません。ただし、研究計画については、研究の進展状況による変更の必要があれば、必ずしもこの限りではありません。

(2) 報告書の提出義務

雇用 PD 等及び雇用 PD 等の受入研究者は、以下の時期に受入研究機関（雇用機関）を通じて、本会に各報告書を提出しなければなりません。

提出時期（期限）	提出が必要な報告書等
特別研究員の採用 2 年目以降の 4 月 20 日（毎年）	・「研究報告書【特別研究員用】〈様式 E4-1〉」

	・「研究報告書【受入研究者用】＜様式 E4-2＞」
特別研究員の採用終了日から 20 日以内（特別研究員 の中途辞退含む）	・「研究報告書【特別研究員用】＜様式 E4-1＞」 ・「研究報告書【受入研究者用】＜様式 E4-2＞」 ・「就職等状況調査票＜様式 E4-3＞」

※研究報告書は受入研究機関（雇用機関）を通じて本会に提出していただきます。上記の提出時期は、受入研究機関（雇用機関）が本会に提出する期限です。受入研究機関（雇用機関）における実際の提出期限については各機関ご担当者にご確認ください。

I-5. 受入研究機関（雇用機関）及び受入研究者の義務等

特別研究員の受入研究機関（雇用機関）及び受入研究者は、雇用 PD 等について、下記のとおり「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」に定められた事項を遵守するよう指導すること等について、特別研究員の採用手続時及び雇用支援事業における雇用制度導入機関としての登録時に承諾することとなっています。

なお、雇用制度導入機関としての登録申請にあたっては、受入研究機関（雇用機関）は、募集要項に記載の下記の交付要件を満たす必要があることを確認の上、「特別研究員-PD 等の雇用制度導入機関」として登録されています。

<特別研究員-PD、RPD に採用された場合の採用時特別研究員受入承諾書>（抜粋）

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

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

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

1. 特別研究員に「日本学術振興会特別研究員遵守事項および諸手続の手引」に定められた事項（※2）を遵守するよう指導し、特別研究員が本会へ提出する報告書について確認すること。
2. 特別研究員の研究課題の実施に必要な施設・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. 特別研究員に係る安全衛生管理について機関内規則等に基づき指導すること。また、機関内で健康診断を実施する場合に受診を認めるなどの配慮をすること。（※3）
4. その他機関内規則等に定められた遵守事項について指導すること。
5. 特別研究員が研究活動に従事していない状況がある場合には、速やかに所属機関の事務担当者を通じて本会へ連絡すること。
6. 特別研究員-PD・RPD 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、又は特別研究員 PD・RPD・DC が他の科研費の研究種目に研究分担者として参画することを希望した場合は、「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」（以下「雇用支援事業」という。）により特別研究員-PD、RPD、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-PD・RPD を「雇用 PD 等」という。）、当該雇用 PD 等に係る「採用中断による採

用期間の延長」の取扱いについては、この限りではない。

(※2) 雇用 PD 等においては、「日本学術振興会特別研究員（研究環境向上のための若手研究者雇用支援事業）遵守事項および諸手続の手引」により定められた事項。

(※3) 雇用 PD 等については、当機関の就業規則等、機関内規則等に基づき適切に取り扱うものとする。

研究環境向上のための若手研究者雇用支援事業令和5（2023）年度募集要項（抜粋）

IV募集の概要 2 登録要件（雇用支援金の交付要件）

雇用制度導入機関としての登録の申請にあたっては、各研究機関は以下の全ての要件を満たす必要があります。本要件を機関として承諾することの確認をもって、日本学術振興会は当該研究機関を雇用制度導入機関として登録し、その上で実際にPD等を雇用する支援対象機関に該当する場合は、当該機関に対しPD等の雇用に係る雇用支援金を交付します。したがって、雇用制度導入機関として登録がない場合は、雇用支援事業による支援は受けられません。

- ① 雇用制度導入機関は、PD等の雇用にあたり、特別研究員の研究計画の遂行に支障が生じないようにし、雇用PD等の主体的な研究の遂行を確保すること。
- ② 雇用制度導入機関において、雇用PD等に対して月ごとに支給する基本給の設定額（※1）は、日本学術振興会が当該年度の特別研究員に対し採用区分に応じてそれぞれ支給する研究奨励金の月額を下限とすること。
- ③ 雇用制度導入機関は、PD等を常勤職相当として雇用すること。
- ④ 雇用制度導入機関は、特別研究員としての当初の採用期間（※2）を雇用期間の下限とすることを前提としてPD等を雇用すること。ただし、雇用開始前に特別研究員として採用された期間がある場合は、当該期間を除く。
- ⑤ 雇用制度導入機関は、雇用制度導入機関としての登録後は、当該機関を受入研究機関として新たにPD等に採用される者について、全て雇用すること。（※3）
- ⑥ 雇用制度導入機関は、PD等の雇用にあたり、機関内で必要な体制や規程の整備を行うとともに、それらを関係者に適切に周知すること。
- ⑦ 雇用制度導入機関は、特別研究員制度が我が国の学術研究の将来を担う創造性に富んだ研究者の育成を目的として主体的な研究を推進していることを踏まえ、雇用PD等の育成方針を作成・公表し、積極的に当該育成の取組（※4）を実施すること。また、その方針及び取組の内容を日本学術振興会に報告すること。
- ⑧ 雇用制度導入機関は、PD等の雇用にあたり、本募集要項のほか、最新の実施要項、取扱要領、事務処理説明書及び諸手続の手引を遵守すること。

※1 雇用制度導入機関が別途地域手当を支給する場合は、基本給及び地域手当の合計額とする
ことも可能とします。

※2 特別研究員-PD、RPD：3年間

特別研究員-CPD：5年間（特別研究員-PDとしての採用期間を含む）

※3 研究機関内でのPD等の取扱いの不統一を避けるため、雇用制度導入機関として登録された年度以降の新規採用のPD等については、原則全員雇用してください。一部のPD等のみを雇用し、その他のPD等を雇用しないということは認められません。ただし、時限的措置として、

令和5（2023）年度採用分のPD等が自ら雇用を希望しない場合は、雇用制度導入機関において雇用しないことも可能とします。

（当該時限的措置は、令和7（2025）年度新規採用分のPD等までの適用とする予定です。）

なお、PD等の継続採用者については、研究機関において機関内の状況を勘案のうえ雇用することも可能とします。

※4 研究機関における取組例としては、

- ・近隣大学を含む多様な研究者との交流機会の提供
- ・大学における教育指導能力の育成機会の提供
- ・海外研さん機会の提供

等が想定されます。

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。研究活動を行うにあたっては、研究倫理教育教材の履修等を行った上で、受入研究機関（雇用機関）や学協会で定められた規定等に、十分ご留意ください。

※研究活動における不正行為

研究活動における不正行為とは、研究者倫理に背馳し、研究活動及び研究成果の発表において、その本質ないし本来の趣旨を歪め、科学コミュニティの正常な科学的コミュニケーションを妨げる行為にほかならない。具体的には、得られたデータや結果の捏造、改ざん、及び他者の研究成果等の盗用が、不正行為に該当する。

「平成26年8月26日 文部科学大臣決定 『研究活動における不正行為への対応等に関するガイドライン』より」

I-7. 研究費の不正使用

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

- (1) 預け金：業者に架空取引を指示するなどして、虚偽の請求書等を作成させることにより、所属機関等から研究費を支出させ、そのお金を業者に管理させるもの
- (2) プール金（カラ出張、カラ謝金）：出張申請や出勤簿の改ざん等により旅費や謝金等を不正に請求するなどして、そのお金を研究室や個人等が管理するもの
- (3) 書類の書換え（差換え、品替え、品転）：業者に虚偽の請求書等を作成させることにより、所属機関等から研究費を支出させ、実際には契約した物品とは異なる物品に差し替えて納入させるもの

また、この他、他の研究者が受けている研究費の不正使用に共謀した場合も、不正使用とみなします。研究費を執行するにあたっては、研究倫理教育教材の履修等を行った上で、各研究費の使用ルールを受入研究機関（雇用機関）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）

日本では、外国為替及び外国貿易法（昭和24年法律第228号）（以下「外為法」という。）に基づき輸出規制

(※1)が行われています。したがって、外為法で規制されている貨物や技術を輸出（提供）しようとする場合は、原則として、経済産業大臣の許可を受ける必要があります。特別研究員は、外為法をはじめとする、国の法令・指針・通達並びに安全保障貿易管理に関して受入研究機関（雇用機関）が定める規則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。

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。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。

研究機関では多くの最先端技術が研究されており、特に大学では国際化によって留学生や外国人研究者が増加する等により、先端技術や研究用資材・機材等が流出し、大量破壊兵器等の開発・製造等に悪用される危険性が高まってきています。そのため、研究機関が各種研究活動を行うにあたっては、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ています。

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

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

- ・経済産業省：安全保障貿易管理（全般）
<https://www.meti.go.jp/policy/anpo/>
- ・経済産業省：安全保障貿易管理ハンドブック
<https://www.meti.go.jp/policy/anpo/seminer/shiryo/handbook.pdf>
- ・一般財団法人安全保障貿易情報センター
<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）
https://www.meti.go.jp/policy/anpo/law_document/tutatut07sonota/t07sonota_jishukanri03.pdf

I-9. 資格の喪失による特別研究員の採用期間の終了

「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、特別研究員の資格を喪失し採用を終了することがあります。なお、雇用支援事業において本会から受入研究機関（雇用機関）に交付する雇用支援金は雇用PD等に係る経費の支援であるため、雇用PD等が特別研究員の資格を喪失し採用が終了となった場合、当該者は雇用支援金の支援対象から除外されます。

- ① 特別研究員の研究を継続できないことが明らかなき（本人・配偶者等の出産、育児、家族の介護及び本人の傷病により休業又は退職し、特別研究員としての採用中断の扱いを受ける場合を除く。）
- ② 特別研究員の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 特別研究員奨励費以外の資金援助又は報酬について、受入研究機関（雇用機関）の機関内規則等で認められる範囲に違反したとき
- ④ 特別研究員の採用中の海外渡航について、受入研究機関（雇用機関）の機関内規則等で認められる渡

航期間の上限を超えたとき

- ⑤ CPD について、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、渡航計画の変更を行ったとき
- ⑥ 特別研究員に採用後の特別研究員に係る諸手続の書類の提出について、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 特別研究員の採用に係る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としてふさわしくない行為をしたとき

I-10. 特別研究員のアウトリーチ活動の奨励

特別研究員事業及び雇用支援事業は、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わかりやすく発信することが、特別研究員に求められています。

なお、科学研究費助成事業（特別研究員奨励費）の直接経費から、研究成果発表のための学会誌投稿料、ホームページ作成費用、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、人々に対してわ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

<参考：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11月17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

(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。

(支給経費)

第8条 振興会は、特別研究員に対し研究奨励金を支給する。ただし、雇用支援事業により特別研究員が受入研究機関に雇用される場合には、振興会は当該特別研究員に対して研究奨励金を支給しない。

(資格の喪失)

第13条 振興会は次に掲げる各号のいずれかに該当すると認めた場合には、特別研究員の資格を喪失させることができる。

- 一 出産・育児に係る採用中断又は傷病を理由とする採用中断の扱いを受ける場合を除き、研究を継続できないことが明らかとなるとき
- 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 研究奨励金及び特別研究員奨励費以外の資金援助又は報酬（以下「報酬等」という。）について、振興会が支給を認める範囲に違反したとき
- 四 採用中の海外渡航について、振興会が定める渡航期間の上限を超えたとき
- 五 特別研究員－CPDについて、振興会が定める渡航開始日、渡航終了日の義務に違反したとき、又は無断で一時帰国や渡航期間変更等、渡航計画の変更を行ったとき
- 六 採用後の諸手続に係る書類について、振興会が定める期限内に提出されなかったとき、又は虚偽が発見されたとき
- 七 申請書類の記載事項に虚偽が発見されたとき
- 八 その他、明らかに特別研究員としてふさわしくない行為をしたとき

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

- 一 特別研究員としての研究を継続できない場合、研究を継続できなくなった日
 - 二 研究の進捗状況に著しい問題が生じ、所期の研究成果を達成できなくなった場合、当該研究成果の達成ができないことの実態が確定した日
 - 三 報酬等について、振興会が受給を認める範囲に違反した場合、当該違反が発生した日
 - 四 振興会が定める渡航期間の上限を超えた場合、渡航上限期間の翌日
 - 五 特別研究員－CPDについて、振興会が定める渡航開始日、渡航終了日の義務に違反した場合、当該義務に対して違反となった日。また、無断で一時帰国や渡航期間変更等、渡航計画の変更を行った場合、無断による変更後の渡航計画を遂行した日
 - 六 採用後の諸手続に係る書類が期限内に提出されなかった場合、又は記載事項に虚偽が発見された場合、当該書類の提出期限の翌日
 - 七 申請書類の記載事項に虚偽が発見された場合、採用開始時
 - 八 その他、明らかに特別研究員としてふさわしくない行為をした場合、当該行為の実態が確定した日
- 3 特別研究員が、前項第3号の規定に該当すると認められる場合であって、当該特別研究員が次の各号を満たすときは、前項第3号の規定にかかわらず、特別研究員の資格を喪失しない取扱いとすることができる。
- 一 特別研究員の資格の継続を希望すること。
 - 二 振興会が認める範囲に違反して報酬等を受給する状態を解消すること。
 - 三 支給済みの研究奨励金額を上限として、振興会が認める範囲に違反して受給した報酬等の総額に相当する額の研究奨励金を振興会に返還すること。
- 4 特別研究員が、第1項第4号の規定に該当すると認められる場合であって、当該特別研究員が次の各号を満たすときは、第1項第4号の規定にかかわらず、特別研究員の資格を喪失しない取扱いとすることができる。
- 一 特別研究員の資格の継続を希望すること。
 - 二 振興会が定める渡航期間の上限に係る違反が発覚した日以降、速やかに帰国すること。
- 5 特別研究員が、第1項第6号の規定のうち、採用後の諸手続に係る書類を期限内に提出しなかった場合であって、当該特別研究員が次の各号を満たすときは、第1項第6号の規定にかかわらず、特別研究員の資格を喪失しない取扱いとすることができる。
- 一 特別研究員の資格の継続を希望すること。
 - 二 採用後の諸手続に係る書類について速やかに提出すること。
- 6 雇用支援事業により特別研究員が大学等に雇用される場合には、第1項第1号中「出産・育児に係る採用中断又は傷病を理由とする採用中断の扱いを受ける場合」とあるのは、「出産、育児、介護に係る休業等又は傷病を理由とする休職等の扱いを受ける場合」と読み替えるものとする。

<参考：特別研究員の研究奨励金に関する取扱要項（一部抜粋）>

特別研究員の研究奨励金に関する取扱要項（抄）

平成15年10月1日 理事長裁定

改正 平成24年12月 1日

改正 平成26年12月24日

改正 平成29年 4月 1日

改正 平成30年 4月 1日

改正 令和元年10月 1日

改正 令和 2年11月 1日

改正 令和 4年 1月14日

改正 令和 5年 1月25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。

（研究奨励金の支給の中断、停止又は取り止め）

第5条

5 月の途中で特別研究員が採用又は辞退したり、その資格を喪失した場合にあっては、振興会は、以下のとおり当該月の研究奨励金の額を減ずるものとする。また、資格を取り消された場合については、別に定めるものとする。

区 分	減 額 の 基 準
月の1日から15日までの採用の場合	当該月分を全く減額しない
月の16日以降の採用の場合	当該月分の2分の1の額を減額する
月の1日から15日までの辞退の場合	当該月分の全ての額を減額する
月の16日以降の辞退の場合	当該月分の2分の1の額を減額する
月の最終日の辞退の場合	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まで研究奨励金の支給が行われるときは、研究奨励金の月額と当該総額の上限との差額を、研究奨励金の支給を行う最終月の研究奨励金額から減額する。

II 受入研究機関に雇用となった後の諸手続

II-1. 年度ごとの主な手続について

雇用 PD 等は、毎年度「研究報告書【特別研究員用】〈様式 E4-1〉」を、受入研究者は「研究報告書【受入研究者用】〈様式 E4-2〉」を提出する必要があります。また、雇用 PD 等は、特別研究員としての採用期間終了（中途辞退を含む。）時には上記に加えて、「就職等状況調査票」〈様式 E4-3〉の提出が必要です。詳細は、「II-14. 研究報告書【特別研究員用】・【受入研究者用】について」、「II-15. 就職等状況調査について」を確認してください。

II-2. 受入研究機関に雇用となった後の各種様式の提出について

雇用 PD 等に係る各種様式等は、本手引（40 ページ）の「提出書類の一覧」を確認してください。

II-3. 個人情報（登録名、住所等）の変更について

(1) 住所等の変更

特別研究員採用内定後の諸手続において登録した「住民登録住所、送付先住所（E-mail 含む）、緊急連絡先」を変更する場合は、直ちに本会へ連絡してください。（郵便物の送付先が変更となった旨を本会に連絡しなかったために、本会が届ける通知書等が未到着の場合でも、通常どおりに到着したものとみなします。）

(2) 登録名、戸籍名の変更及び登録名のローマ字表記の変更

特別研究員採用時に本会に登録した登録名、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、本会へ連絡してください。なお、戸籍名の変更については、電子メールにより戸籍抄本（写し可）を提出してください。

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

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

II-4. 受入研究機関について

PD 等が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次の研究機関で、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）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

また、研究上必要と認められる場合には、受入研究機関（雇用機関）の認める範囲において一定期間、受入研究機関（雇用機関）以外の研究機関（海外の研究機関を含む。）においても研究を行うことができます。（海外の研究機関での研究については、「II-8. 特別研究員の採用期間中の海外渡航について」参照）

なお、受入研究機関においてPD等が雇用されるためには、受入研究機関が雇用支援事業において所定の要件を満たし、雇用制度導入機関として登録される必要があります。したがって全ての受入研究機関がPD等を雇用することになる訳ではありませんので、ご注意ください。雇用制度導入機関の一覧は、本会ホームページ（URL：<https://www.jsps.go.jp/j-pd/pd-koyou/>）にて今後公開する予定です。

II-5. 受入研究機関の変更について

(1) 受入研究機関の変更手続

【要事前連絡】 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。研究遂行上の理由等について判断に迷う際には、本手引「V-3. 事業に関する連絡先及び方法」に記載の連絡先までお問い合わせください。

過去1年間に受入研究機関を変更している場合は、やむを得ず本会が認める場合を除き、受入研究機関を変更することはできません。なお、変更日は原則として各月の1日付となります。これにより難しい場合は、原則変更しようとする月の初めから1ヶ月前までに本会までご連絡ください。

また、PD、CPDは、大学院博士課程在学当時の所属研究機関（大学等）を受入研究機関として変更することはできません。

現在の受入研究機関から受入研究機関の変更を希望する場合は、原則変更しようとする月の初めから1ヶ月前までに(2)の手続を行ってください。なお、変更先となる受入研究機関については、「II-4. 受入研究機関について」において定めていますが、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（「学術条件整備」を含む）及びその他研究種目）の交付を受けている場合は、特別研究員制度における本手続以外に、別途、受入研究機関間での転出・転入手続等が必要となりますので、必ず予め受入研究機関に確認してください。

(2) 受入研究機関の変更に伴う雇用に関する手続

受入研究機関の変更に伴い生じる雇用に関する手続については、雇用PD等、変更前受入研究機関、変更後受入研究機関の間においてそれぞれ直接行ってください。本会が受入研究機関に対し雇用契約締結に関する調整等を行うことはありません。

なお、変更後受入研究機関が雇用制度導入機関ではない場合、当該PD等は、所定の手続を経て、フェローシップ型PD等として採用を継続することとなります。この場合、当該PD等には「フェローシップ型手引」が適用されますのでご注意ください。

※雇用制度導入機関の一覧は、本会のウェブサイト（URL：<https://www.jsps.go.jp/j-pd/pd-koyou/>）にて今後公開する予定です。

<受入研究機関の変更に伴う本会への必要な手続>

※ご不明な点があれば、本会までご連絡ください。

- ① 雇用制度導入機関から別の雇用制度導入機関に受入研究機関を変更する場合（変更後の受入研究機関でも引き続き雇用PD等として雇用される場合）

以下の様式をそれぞれ本会まで提出してください。

・「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提出

・「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提出

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

受入研究機関の変更後に係る手続については、「フェローシップ型手引」に従って行ってください。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】

・「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提出

【フェローシップ型手引により提出が必要な様式】

以下を必ず提出してください。

・「受入承諾書（受入研究機関の変更）＜様式 2-2＞」を変更後受入研究機関より提出

・「振込金融機関・住所等変更届＜様式 1-1＞」（本人より提出）

・「研究遂行経費取扱変更届＜様式 1-3＞」（本人より提出）

・「給与所得者の扶養控除（異動）申告書」（本会指定のもの）（本人より提出）

- ③ 雇用制度導入機関ではない受入研究機関から雇用制度導入機関に変更する場合（受入研究機関の変更に伴い、フェローシップ型 PD 等から雇用 PD 等になる場合）

受入研究機関の変更前に係る手続については、「フェローシップ型手引」に従って行ってください。様式が本手引のものと異なりますので、ご注意ください。

【フェローシップ型手引により提出が必要な様式】

・「受入研究機関変更届＜様式 2-1＞」を変更前受入研究機関にて作成し、変更後受入研究機関より提出

・「報酬受給報告書＜様式 5-3＞」（該当者のみ学振マイページから本人より提出）

・「奨学金等受給報告書＜様式 5-4＞」（該当者のみ学振マイページから本人より提出）

・「研究遂行経費の支出報告書＜様式 5-5＞」（該当者のみ学振マイページから本人より提出）

・「研究費受給報告書＜様式 5-6＞」（該当者のみ学振マイページから本人より提出）

【本手引により提出が必要な様式】

・「受入承諾書（受入研究機関の変更・延長期間分）＜様式 E1-2＞」を変更後受入研究機関より提出

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

受入研究機関は、受入研究者の異動、退職等により、同じ研究機関内で受入研究者の変更が必要となる場合は、「受入研究者等変更届＜様式 E1-3＞」を変更後 1 ヶ月以内に提出してください。

また、受入研究者又は PD 等採用者が同一機関内で所属部局の変更があった場合や、受入研究者の職名が変わった場合についても、「受入研究者等変更届＜様式 E1-3＞」の提出が必要です。

なお、PD、CPD は、受入研究者を変更するにあたって、大学院博士課程在学当時の所属研究室（出身研究室）の指導教員を受入研究者とすることはできません。

II-7. PD から CPD に採用される場合について

CPD は、海外で長期間研究に専念することを希望する PD の新規採用者を対象に公募を行い、選考の結果採用

となった場合は、採用初年度の途中から CPD として採用する制度です。このため、受入研究機関に雇用される PD が CPD として採用される場合、PD とは雇用条件が変更となります。したがって、CPD に申請を希望する者は、申請前に雇用条件の変更等について雇用主である受入研究機関と双方で確認し、採用内定となった場合は受入研究機関での雇用契約上の必要な手続等を採用開始日までに完了させてください。なお、CPD にのみ必要な手続については、本手引「IV 特別研究員－CPD 固有の手続等」を参照ください。

※受入研究機関（雇用機関）は、雇用する PD が CPD に採用されることに伴い、雇用支援金の追加交付が必要となる場合等、雇用支援事業に係る手続も併せて行ってください。詳細は、事務処理説明書 4.1.2 を参照してください。

II-8. 特別研究員の採用期間中の海外渡航について

雇用 PD 等の海外渡航については、受入研究機関（雇用機関）の規定に従ってください。特別研究員制度としての渡航期間の制限はありません。ただし、海外渡航の期間が 28 日以上に及ぶ場合は、渡航終了日（帰国日）から 1 ヶ月以内に受入研究機関を通じて「海外渡航届<様式 E2-1>」を本会まで提出してください。なお、PD 等は学位や単位の取得を目的とした留学、語学研修を目的とした海外渡航はできません。雇用 PD 等において、受入研究機関（雇用機関）の規則等で認められていたとしても同様です。

なお、特別研究員の海外渡航に際し、本会が直接渡航先機関に対し受入手続等に関する連絡等を行うことは致しません。

※令和 4 年度以前の特別研究員採用者について、欧州経済領域（EEA）に渡航する場合、本会は、EU 一般データ保護規則 2016/679 号（General Data Protection Regulation; GDPR）等の諸規定を遵守しますので、「個人情報取扱いに関する同意書<様式 E2-2>」に署名のうえ本会まで PDF を電子メールで提出してください。（令和 5 年度以降の特別研究員新規採用者は、特別研究員としての採用手続時に同意いただくこととなっています。）

(1) 海外渡航期間中の本会との連絡

雇用 PD 等への連絡事項は、雇用機関を通じて連絡するほか、本会ホームページの「掲示板」にも随時掲載する場合がありますので、適宜確認をしてください。（URL:https://www.jsps.go.jp/j-pd/pd_keiji.html）なお、海外渡航期間中であっても研究報告書等の提出期限に遅れることは容認されません。

(2) 海外における研究活動に関する注意事項

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に続き、平成 14 年 6 月にも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ており、これらを受けて、海外で研究活動を行う日本人研究者の研究試料や研究成果の取扱いに対する認識の甘さが指摘されています。

こうしたことを受け、本会では、特別研究員として採用された若手研究者が、海外で研究活動に従事するに当たり、滞在先において支障を生じないように、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」が取りまとめられました。海外において研究活動に参加する場合、研究活動に関す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ものと考えら

れます。これらに対処すべく、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。更に、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/>

また、雇用 PD 等については、海外における研究活動時においても受入研究機関（雇用機関）の規則等を遵守してください。

II-9. インターンシップ参加について

雇用 PD 等は、インターンシップへの参加については、特別研究員の研究課題の遂行に支障が生じない範囲で受入研究機関（雇用機関）が機関内規則等に基づき認める場合に限り可能です。

II-10. 休業等に伴う特別研究員としての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、雇用 PD 等が受入研究機関（雇用機関）の規定に基づき本人・配偶者等の出産、育児、家族の介護及び本人の傷病を理由とする休業又は休職等（以下「休業等」という。）をした場合は、当該休業等の取得期間を上限として、特別研究員としての採用を中断することが可能です。また、その中断が承認された日数を上限として、特別研究員としての採用期間を延長することが可能です。ただし、特別研究員としての採用の中断及び採用期間の延長には、受入研究機関の承諾が必要となります。

雇用 PD 等については、特別研究員採用時の受入研究機関による受入承諾書では、特別研究員としての採用延長期間についての受入の承諾まで求めておりません。そのため、特別研究員としての採用期間の延長を希望する場合は、雇用 PD 等は特別研究員の採用延長について、改めて延長期間に係る受入研究機関に、受入の承諾を得る必要があります。原則、受入研究機関（雇用機関）との雇用契約の終了する月の初めから1ヶ月前までに、延長期間の受入研究機関を通じて、本会に特別研究員の採用延長に係る所定の手続を行ってください。これにより難しい場合は、予め本会までご連絡ください。詳細は、「(8) 手続」を参照してください。

なお、特別研究員としての採用期間の延長にあたり、引き続きそれまでの受入研究機関（雇用機関）を受入研究機関とする場合は、必要に応じて、当該受入研究機関（雇用機関）と改めて雇用契約その他の取扱いについて、調整を行ってください。また、特別研究員としての採用期間の延長にあたり、それまでの受入研究機関（雇用機関）とは別の研究機関を受入研究機関とする場合は、当該機関が特別研究員の雇用制度導入機関であるか否かに応じて、それぞれ必要な受入等に係る調整を行ってください。その際、新たな受入研究機関が特別研究員の雇用制度導入機関でない場合は、フェローシップ型 PD 等となり、「フェローシップ型手引」の内容が適用されることとなります。受入研究機関の変更に係る手続については、「II-5. 受入研究機関の変更について」を確認してください。

(1) 対象者

受入研究機関（雇用機関）において、当該機関の規定に基づき、本人・配偶者等の出産、育児、家族の介護及び本人の傷病を理由とする休業等を取得し、特別研究員としての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) 中断回数及び中断期間

特別研究員の採用を中断できる回数及び期間は、法令等及び受入研究機関（雇用機関）の規定により休業等が認められる回数及び期間を上限とします。日本学術振興会は、中断期間を1日単位で承認することとします。

(3) 研究再開準備支援（短時間勤務）の取扱い

出産・育児により研究に十分な時間を割けない場合や本格的な研究再開に向け、受入研究機関（雇用機関）の規定により短時間勤務を行う者は、短時間勤務を行う期間について、特別研究員制度における「研究再開準備支援」の取扱いを受けることができます。短時間勤務を行うことができる期間は、受入研究機関（雇用機関）が就業規則等で認める期間を上限とし、申請は1日単位とします。

(4) 特別研究員としての採用を延長する期間

国会より採用の中断が承認された日数を上限として、特別研究員の採用期間の延長申請をすることができます。なお、通算の中断日数に1ヶ月未満の端数があり、中断日数を延長日数とした際に、月の途中で採用が終了することとなる場合は、最終月の末日まで延長の申請を行うことができることとします。

研究再開準備支援（短時間勤務）の取扱いを受けた期間については、その2分の1の期間を上限に、採用期間の延長申請をすることができます。この場合も、当該2分の1の期間に1ヶ月未満の端数がある場合は、最終月の末日まで延長の申請を行うことができることとします。

(5) 特別研究員としての採用の延長期間中の支援の取扱い

本会は、PD等1人あたりの支援として、特別研究員制度において採用区分に応じてそれぞれ支給する研究奨励金の当初の採用期間（PD・RPD：3年間、CPD：5年間（PDの採用期間を含む））に係る総額を上限（以下「1人あたりの支援額の上限」という。）に、研究奨励金又は雇用支援金による支援を行います。よって、雇用PD等については、過去に研究奨励金の支給実績がある場合は当該金額も含め、「1人あたりの支援額の上限」の範囲内で受入研究機関（雇用機関）に対し、研究奨励金の見合い分を「雇用支援金」として交付することとなります。

また、雇用PD等が休業等を取得した場合でも、休業等期間中に受入研究機関（雇用機関）から当該雇用PD等に給与（基本給）が支給された場合は、本会は当該額に応じて（休業等に伴い給与（基本給）の減額・調整があった場合には、減額・調整後の支給額を）当該雇用PD等に係る「雇用支援金」を受入研究機関（雇用機関）に交付することとなります。

このため、中断に伴う特別研究員としての採用延長期間は休業等の取得期間が上限期間となりますが、国会からの支援は「1人あたりの支援額の上限」の範囲内での支援となりますので、必ずしも全ての延長期間にわたって研究奨励金又は雇用支援金の支援ができることとはならないため、特別研究員の採用延長期間の申請にあたっては十分にご留意ください。

(例) 雇用されるPDが3年間の特別研究員としての採用期間のうち出産・育児に伴い12ヶ月の休業等を取得

し（特別研究員の採用の中断の扱いを受け）、当該休業等期間中に計3ヶ月半分の給与（基本給）の支給があった場合

- ・特別研究員の採用延長申請ができる期間の上限：12ヶ月
- ・特別研究員の採用延長期間中の雇用支援金又は研究奨励金の額：8ヶ月半分（この場合、8ヶ月目までは通常の研究奨励金月額（満額）の支援、9ヶ月目は通常の研究奨励金月額の半額の支援、10カ月目以降は支援なしとなる）

(6) 特別研究員の義務の免除等

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

ただし、研究報告書は、当該年度の全ての期間において採用の中断をした場合を除き、翌年度の提出期限までに提出する必要があります。また、採用の中断期間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。

(7) 特別研究員奨励費（科研費）の取扱い

科学研究費助成事業（特別研究員奨励費（学術条件整備含む））の交付を受けている特別研究員が、採用の中断の扱いを受けた場合に伴い補助事業を中断する場合には、下記の「(8) 手続」の他に、受入研究機関を通じて以下の（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、（ロ）の手続のみ可能です。

※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。

※特別研究員奨励費以外の科研費の交付を受け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

① 特別研究員の採用中断を開始する場合の手続

出産・育児を理由とする採用の中断を希望する場合は、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、介護・傷病を理由とする採用の中断を希望する場合は、中断事由の発生後速やかに、「採用中断願<様式 E3-1>」を受入研究機関（雇用機関）を通じて本会に提出してください。

なお、受入研究機関（雇用機関）は、様式の提出にあたって事前に本会へご連絡ください。

② 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、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 E3-2>」を受入研究機関（雇用機関）を通じて本会に提出してください。

なお、受入研究機関（雇用機関）は、様式の提出にあたって事前に本会へご連絡ください。

③ 採用を再開（又は研究再開準備支援（短時間勤務）を開始）する場合の手続

既に承認されたとおりに採用再開又は研究再開準備支援（短時間勤務）を開始する場合は、手続は不要で

す。

④ 採用期間の延長を希望する場合の手続

採用中断に伴い、特別研究員としての採用の延長を希望する場合は、原則として採用延長の開始を希望する月の初めから1ヶ月前までに「採用延長願<様式 E3-3>」を延長期間の受入研究機関を通じて本会に提出してください。

なお、雇用 PD 等については、特別研究員採用時の受入研究機関による受入承諾書では、特別研究員としての採用延長期間についての受入の承諾まで求めておりませんので、延長期間分については、改めて受入研究機関の承諾を得る必要があります。「受入承諾書（受入研究機関の変更・延長期間分）<様式 E1-2>」に必要事項を記入し、原則として採用延長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（雇用機関）を通じて本会に提出してください。

また、採用延長期間について、受入研究機関の変更を希望する場合には、受入研究機関の変更に係る手続が別途必要になります。詳細については、「II-5. 受入研究機関の変更について」を確認してください。

⑤ 採用延長期間を変更する場合の手続

既に承認された特別研究員の採用延長期間の変更を希望する場合は、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「採用延長期間変更願<様式 E3-4>」を受入研究機関（雇用機関）を通じて本会に提出してください。

※受入研究機関（雇用機関）における雇用支援事業に係る手続の詳細については、事務処理説明書 4.1.3 を確認してください。

(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、令和5年1月から男女共同参画推進の取り組みの一環として、「女性研究者の出産に伴うキャリア継続支援事業」を実施しています。本事業では、女性研究者の妊娠中及び出産後の健康の確保のため当該期間において特別研究員の採用中断期間中に支援助成金を措置することで、安心して研究者としてのキャリアを継続できるよう、女性研究者の出産時に「女性研究者の出産に伴うキャリア継続支援金」を支給しています。なお、雇用 PD 等も本事業の対象となる場合があります。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」(URL : <https://cheers.jsps.go.jp/support/>)をご確認ください。

なお、「女性研究者の出産に伴う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。

【「女性研究者の出産に伴うキャリア継続支援事業」に関する問い合わせ先】

独立行政法人日本学術振興会 経営企画部 経営企画課 企画・評価係

電話：(03)3263-0974 (ダイヤルイン) E-mail : gender@jsps.go.jp

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

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

II-11. 中途辞退について

以下(1)～(3)に掲げる事項に該当する場合は、特別研究員の採用を辞退してください。また、中途辞退の場合、各種報告書「研究報告書【特別研究員】<様式E4-1>」、「研究報告書【受入研究者】<様式E4-2>」及び「就職等状況調査票<様式E4-3>」の提出が必要になります。提出期間等については、「II-14. 研究報告書【特別研究員用】・【受入研究者用】について」、「II-15. 就職等状況調査について」をご確認ください。なお、PD等を中途辞退することについては事前に受入研究機関（雇用機関）に連絡してください。

(1) 常勤職及びそれに準ずる職に就く場合（ただし、雇用支援事業により、受入研究機関に雇用される場合は除く。）

(2) 特別研究員として研究が遂行できない場合

(3) その他特別研究員を中途辞退する必要がある生じた場合

辞退日の確定後、受入研究機関（雇用機関）を通じて中途辞退の事前連絡を本会に行い、辞退予定日の1ヶ月前までに「辞退願<様式E3-5>」を提出してください。

なお、科学研究費助成事業（特別研究員奨励費）の交付を受け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）において特別研究員奨励費の使用が可能です。

※雇用PD等が特別研究員を辞退して受入研究機関（雇用機関）に就職する場合、受入研究機関（雇用機関）への当該PD等に係る雇用支援金の交付はなくなりますので、ご注意ください。

II-12. 科学研究費助成事業（特別研究員奨励費（「学術条件整備」含む）以外の資金援助について

雇用PD等は、特別研究員の研究課題の遂行に支障が生じない場合は、受入研究機関（雇用機関）が機関内規則等で認める範囲内において科学研究費助成事業（特別研究員奨励費（「学術条件整備」含む）以外の資金を受給することが可能です。受入研究機関（雇用機関）は、機関内規則等に基づき、適切に管理を行ってください。

※採用期間中に、受入研究機関（雇用機関）が受給を認めていない資金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。

II-13. 報酬の受給について

雇用PD等は、受入研究機関（雇用機関）における兼業規程等で認める範囲内で報酬を受給することができます。なお、受入研究機関（雇用機関）における兼業規程等で認められない職に就く場合は、特別研究員の採用を辞退することとなります。この場合、「II-11. 中途辞退について」を確認の上、必要な手続を行ってください。

※受入研究機関（雇用機関）が機関内兼業規程等で認める場合を除き、報酬を受給するために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。

II-14. 研究報告書【特別研究員用】・【受入研究者用】について

(1) 「研究報告書【特別研究員用】<様式E4-1>」の提出

受入研究機関（雇用機関）に提出してください。受入研究機関（雇用機関）から本会への提出期限は、特別

研究員採用期間中においては翌年度 4 月 20 日まで、特別研究員の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。

期限内に研究報告書が提出されない場合、研究報告書の内容に虚偽の記載があった場合、又は研究実施の確認ができない場合は、当該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。(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、やむを得ない理由により提出期間内に研究報告書の提出ができない場合は、提出期間の延長が可能ですので、期限までに受入研究機関(雇用機関)を通じて本会へ連絡してください。

(2)「研究報告書【受入研究者用】<様式 E4-2>」の提出

特別研究員本人から、受入研究者に「研究報告書【受入研究者用】<様式 E4-2>」の作成・提出を依頼してください。

受入研究者が作成した「研究報告書【受入研究者用】<様式 E4-2>」は受入研究機関(雇用機関)を通じて本会に提出していただきます。受入研究機関(雇用機関)から本会への提出期限は、特別研究員採用期間中においては翌年度 4 月 20 日まで、特別研究員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。

II-15. 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 E4-3>」を提出してください。提出期間は、特別研究員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」及び「雇用支援事業」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。

II-16. 特別研究員採用期間終了後の連絡について

特別研究員の採用期間終了後の状況等に関する資料等を作成しますので、「就職」、「転任」、「転居」、等の異動があった場合は、「採用期間終了後の異動届<様式 E5-1>」により本会へ連絡してください。

II-17. 採用証明書の発行について

特別研究員として採用されたことを証する「採用証明書」(和文・英文)が必要な場合は、「採用証明書交付願<様式 E6-1>」を本会へ提出してください。当該交付願が提出されてから採用証明書の発行まで 7 日~10 日を要するため、余裕をもって依頼してください。

特別研究員の「採用証明書」は PDF ファイルにて発行しますが、原本が必要な場合は、返信用封筒(正確に宛名を記入し、切手を貼ってください。)を本会まで郵送してください。

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

なお、フェローシップ型 PD 等の期間(本会より研究奨励金が支給された期間)がある雇用 PD 等のうち、フェローシップ型 PD 等の期間に本会から支給された研究奨励金の支給額の入った「採用証明書」の発行を希望する場合又はフェローシップ型 PD 等の期間に係る源泉徴収票の再発行を希望する場合には、フェローシップ型

手引の「採用証明書等交付願<様式 6>」にて手続が必要になります。フェローシップ型手引による手続の詳細については、「V-3. 事業に関する連絡先及び方法」に記載のフェローシップ型 PD 等に関する問合せ先まで連絡をしてください。

【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、特別研究員の採用期間（中断期間含む）、受入研究機関（部局名含む）、受入研究者、研究課題名（※給与、手当、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。）（「II-10. (9) 女性研究者の出産に伴うキャリア継続支援事業」参照）

※ 返送料金の目安（封筒の厚みにより多少の変動があります。）（なお、証明書 1 通あたり 5g です。）

定形（長形 3 号封筒）	証明書交付枚数	定形外（角形 2 号封筒）	証明書交付枚数
84 円	1 ～ 3 枚	120 円	1 ～ 6 枚

※ 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、受入研究機関（雇用機関）が証明する就業内容に係る事項とは異なります。

※ 雇用 PD 等には、「カード型の身分証明書」の発行は行いません。

<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ください。

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

例えば、以下のような点については十分な留意が必要と思われます。

○留意すべき事項

チェックその 1 研究成果物の取扱いはどうなっているのか？

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

- (1) 研究成果物（特許、試料、ソフトウェアなど）は、全て研究者が所属する研究機関に帰属するとしている。
- (2) 研究の内容については、機関が供与する「ノートブック」に記載を義務付けられている場合がある。この場合、「ノートブック」とともに実験データあるいは研究成果を記載した種々の媒体なども上記成果に含められることもある。
- (3) 研究機関に帰属する研究成果物の移転及び情報の公開についても、所属研究機関の了承を必要とする。
- (4) 研究者が所属研究機関を去る時に、上記成果物を許可なく持ち出すことを禁じている場合がある。また、それらの

コピーを取り持ち出すことも承認を得なければならない場合がある。

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

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

チェックその2 合意書への署名の前に十分内容を理解・確認したか？

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

チェックその3 研究活動等に係る国内法規等に対する注意は十分か？

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

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

(参考) ○米産業スパイ法 (別添参照)

<参考：米国経済スパイ法について>

米国経済スパイ法について

○発効：1996年10月11日

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

※トレード・シークレットとは

秘密性を持つ経済的価値ある全ての科学的、技術的または経済的情報

- ・所有者がその情報の秘密性を保持するための合理的な措置を取っていること
- ・その情報が公衆に一般に知られておらず、また公衆が合理的手段により容易に調べることができないもの
(ex. ノウハウ、特許取得に向けて開発中のもの、入札における入札予定額)

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

	経済スパイ(1831条)	トレード・シークレットの盗罪(1832条)
法で保護されている対象 (保護法益)	トレード・シークレット	同左 但し、州際または外国通商のため生産され、または流通におかれる製品に関するもの
法に抵触する客観的行為	・ 窃取、コピー、複製、スケッチ、模写、写真化、ダウンロード、アップロード等 ・ 許可なく獲得、譲渡等されたことを知りつつ、受領、購入 ・ 上記犯罪の企画、共謀、予備	同左
行為者の主観	・ 外国政府、外国機関または外国係官の利益になることを知っている ・ 故意	・ トレード・シークレット所有者以外の者の経済的利益のために横領、かつ、所有者を害することを知っている ・ 故意

法定刑	対個人：50 万ドル以下の罰金、15 年の自由刑 対企業：1000 万ドル以下の罰金 罰金額については不正取得者の得た利益 or 被害者のこうむった損失額の 2 倍以下の額と 選択可能	対個人：25 万ドル以下の罰金、10 年以下の 自由刑 対企業：500 万ドル以下の罰金 同左
※その他 没収（1834 条）、秘密保護（1835 条）、民事手続きの仮処分（1836 条）、合衆国国外の行為への 適用（1837 条）など規定		

Ⅲ 科学研究費助成事業（特別研究員奨励費（「学術条件整備」含む）の取扱い

Ⅲ-1. 科学研究費助成事業（特別研究員奨励費）の取扱い

特別研究員は、「日本学術振興会特別研究員申請書」に記載の研究計画を行うための研究費として、科学研究費委員会の審査を経て、科学研究費助成事業（特別研究員奨励費）（以下Ⅲにおいて「特別研究員奨励費」という。）の交付を受けることが可能です。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。令和5（2023）年度の特別研究員奨励費の募集等については、令和5（2023）年1月下旬頃に受入研究機関（雇用機関）の事務局宛に連絡され、応募や使用等に当たっては、受入研究機関（雇用機関）を通じて手続を行う必要があります。

特別研究員奨励費（特別研究員）については、令和6（2024）年度募集から募集時期及び募集方法等の大幅な変更を予定しています。令和5（2023）年度特別研究員に採用内定された者及び令和4（2022）年度以前から特別研究員に採用されており、令和5（2023）年度の特別研究員奨励費の交付が予定されていない者は、令和5（2023）年度の募集に応募しなかった場合、令和6（2024）年度以降の募集では応募することができませんので十分注意してください。

また、特別研究員奨励費は、科研費制度のルールが適用されるため、本手引に記載の特別研究員として必要な各種手続とは別の手続が必要になりますので、遺漏のないように各種手続を行ってください。

なお、特別研究員奨励費の詳細については、以下の URL を確認してください。

- ・科学研究費助成事業（特別研究員奨励費）

https://www.jps.go.jp/j-grantsinaid/20_tokushourei/

Ⅲ-2. 科学研究費助成事業 特別研究員奨励費（学術条件整備）の取扱い

雇用支援事業により受入研究機関（雇用機関）で PD 等を雇用する際、雇用 PD 等が主体的な研究を遂行する上で必要となる雇用管理に伴い受入研究機関が負担すべき経費について、特別な研究支援経費として令和5（2023）年度に新設される「科学研究費助成事業 特別研究員奨励費（学術条件整備）」から支出可能となります。

雇用 PD 等は、以下の特別研究員奨励費の変更交付申請を行うこととなっており、これにより、「科学研究費助成事業 特別研究員奨励費（学術条件整備）」が追加交付されます。

- 「科学研究費助成事業 特別研究員奨励費（学術条件整備）」

雇用 PD 等 1 人あたりの交付額： 年間 100 万円

※別途、間接経費 30% が交付されます。

詳細については、「令和5（2023）年度科学研究費助成事業－科研費－ 募集要領 特別研究員奨励費（特別研究員）」、「使用ルール」及び「研究環境向上のための若手研究者雇用支援事業 FAQ」を参照してください。

- ・科学研究費助成事業（特別研究員奨励費）

https://www.jps.go.jp/j-grantsinaid/20_tokushourei/

- ・「研究環境向上のための若手研究者雇用支援事業 FAQ」

https://www.jspss.go.jp/j-pd/pd-koyou/data/koyou_faq.pdf

なお、「科学研究費助成事業 特別研究員奨励費（学術条件整備）」の追加交付については、受入研究機関（雇用機関）の事務局宛に連絡され、申請や使用等に当たっては、受入研究機関を通じて手続を行う必要がありますので、詳細を受入研究機関（雇用機関）に確認してください。また、当該学術条件整備費は、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。

IV 特別研究員-CPD 固有の手続等

*IVの内容は、CPD のみに係る内容になります。IVに記載のない内容については、原則本手引 I～III記載の内容が適用されます。

IV-1. 特別研究員-CPD 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。募集は、PD に採用 1 年目の新規採用者を対象に行っています。

IV-2. 特別研究員-CPD のみの義務

CPD は 3 年間以上の海外渡航（以下「主要渡航」という。）に係る義務を有し、次の①～④に掲げる義務等を負うこととなります。

- ① 休業等による採用中断期間を除き、CPD に採用開始後 1 年以内に主要渡航を開始しなければなりません。
- ② 休業等によ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、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。短縮となる期間については、本会から受入研究機関（雇用機関）への雇用支援金の支援はありませんのでご注意ください。

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、CPD の資格を喪失するとともに、喪失以後の期間は受入研究機関（雇用機関）への雇用支援金の支援対象から除外されます。

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。

主要渡航にあたっては、受入研究機関（雇用機関）に事前に相談をするとともに、自治体に国外転出届の手続等を行ってください。

IV-3. 主要渡航による成果の国内還元

CPD には、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 E4-4>」にて報告してください。

IV-4. 主要渡航に係る諸手続について

※ 受入研究機関に雇用される CPD については、以下の特別研究員制度における手続を行うことに加え、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）ご担当者に確認してください。

(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 E2-3>

CPD には、日本と主要渡航先国間の往復航空券を本会より支給します。このうち往路航空券の請求について、様式内の「5. 報告事項」欄に要不要を記入し受入研究機関（雇用機関）を通じて本会に提出してください。なお、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 E2-4>」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（「～年～月～日から～年～月～日まで」と記載すること）、研究課題名、国外受入研究者の氏名およ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）。

なお、国外の受入研究者及び受入研究機関には、本会が定める義務はありません。

③ 主要渡航に係る往路航空運賃見積依頼について

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 E2-4>を提出し見積を依頼してください。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うえで、旅行代理店から採用者に航空券の発券を連絡します。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。）

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。

- ・ 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本会からの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）は本会からの支給対象となりません。
- ・ 同伴者（配偶者、子等）に関する旅費は本会からの支給対象となりません。
- ・ 本取扱い以外から、航空運賃を支給される場合には本取扱いにより航空券は支給しません。
- ・ 採用内定前に航空券を購入する必要がある場合は、事前に本会に相談してください。

(2) 主要渡航開始後 1 ヶ月以内必着（主要渡航中の手続）

出国日が分かる書類（半券又はパスポートの写し等）を受入研究機関（雇用機関）を通じて本会に提出してください。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）

主要渡航復路航空運賃見積依頼について、(1) ③と同様の手続を行ってください。

なお、主要渡航期間中に特別研究員の採用を辞退した場合は、復路航空券は支給されません。

(4) 主要渡航終了後 14 日以内必着（主要渡航終了後の手続）

帰国日が分かる書類について、(2) と同様の手続を行ってください。

IV-5. 国外受入研究機関について

国外の受入研究機関は、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

IV-6. 国外の受入研究機関の変更について

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、予め、本会及び受入研究機関（雇用機関）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 E1-4＞」、及び「受入承諾書（国外）＜様式任意＞」を受入研究機関（雇用機関）を通じて提出してください。

なお、変更先となる研究機関について、「IV-5. 国外受入研究機関について」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。

※ 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、速やかに「受入研究機関変更届（国外）＜様式 E1-4＞」及び「受入承諾書（国外）＜様式任意＞」を受入研究機関（雇用機関）を通じて提出してください。

IV-7. 国外受入研究者の変更、受入研究者所属部局・職名の変更について

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、予め本会及び受入研究機関（雇用機関）に連絡のうえ、変更後 1 ヶ月以内に「受入研究者等変更届（国外）＜様式 E1-5＞」、「受入承諾書（国外）＜様式任意＞」を受入研究機関（雇用機関）を通じて提出してください。

※ 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、速やかに「受入研究者等変更届（国外）＜様式 E1-5＞」及び「受入承諾書（国外）＜様式任意＞」を提出してください。

IV-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、受入研究機関（雇用機関）を通じて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。なお、原則、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。

① 主要渡航計画の変更及び採用の辞退について

主要渡航計画を変更する場合は、「主要渡航計画変更届 <様式 E2-5>」を受入研究機関（雇用機関）を通じて原則として変更を希望する月の初めから1ヶ月前までに本会へ提出してください。本届出の連絡先欄は、主要渡航期間変更手続中及び主要渡航期間終了後の手続が完了するまでに連絡が取れる本人連絡先を記入してください。また、CPDの採用を終了する場合は、辞退願<様式 E3-5>を辞退予定日の1カ月前までに受入研究機関（雇用機関）を通じて本会に提出してください。なお、主要渡航中に辞退した場合は、復路航空券等が支給されませんのでご注意ください。

※ 本人・配偶者等の出産、育児、家族の介護及び本人の傷病による採用中断で主要渡航計画に変更がある場合も「主要渡航計画変更届 <様式 E2-5>」をご提出ください。

② 「受入承諾書（国外受入研究者）」（様式任意、A4判）

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日「～年～月～日（まで）」が明記されている承諾書を原則として変更を希望する月の初めから1ヶ月前までに受入研究機関（雇用機関）を通じて本会へ提出してください。

(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。「IV-4. 主要渡航に係る諸手続について」に従い、必要書類を受入研究機関（雇用機関）を通じて提出してください。

(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、「IV-4. 主要渡航に係る諸手続について」に従い、主要渡航終了にあたって必要な書類を受入研究機関（雇用機関）を通じて提出してください。

IV-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支援するものです。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。ただし、受入研究機関（雇用機関）の用務による場合は本会への届け出は不要です。

(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、事前に受入研究機関（雇用機関）を通じて本会へ連絡のうえ、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 E2-6>」を受入研究機関（雇用機関）を通じて提出してください。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、受入研究機関（雇用機関）を通じて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. 雇用PD等の義務」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回あたりの帰国日数を14日以内とし、主要渡航期間中に通算60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60日までの一時帰国は主要渡航期間とみなします。）。ただし、主要渡航期間を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60日を超えて、一時帰国することができます。

なお、受入研究機関（雇用機関）に帰因する用務により帰国した場合は、その日数は一時帰国日数に含めないこととします。

※上記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、受入研究機関（雇用機関）を通じて本会に事前に必ずご相談ください。

(3) 一時帰国経費の取扱い

一時帰国に係る経費（交通費等）について、本会は負担しません。

IV-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、CPDに採用後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 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

主要渡航期間外の海外渡航については、国内の受入研究者の承認を得る必要があります。渡航にあたっては、受入研究機関（雇用機関）の機関内規則等に基づく必要な手続等を行ってください。海外渡航の期間が28日以上に及ぶ場合、渡航終了日（帰国日）から1ヶ月以内に受入研究機関を通じて「海外渡航届<様式E2-1>」を提出してください。なお、海外渡航の期間が28日以上に及ぶ場合の海外渡航の目的は、研究遂行に限ります（語学研修を目的とした海外渡航はできません。）。

(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、「海外渡航届<様式E2-1>」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、主要渡航計画変更届<様式E2-5>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。

IV-11. 国内フィードバックレポートについて

採用期間終了後20日以内に「国内フィードバックレポート<様式E4-4>」を受入研究機関（雇用機関）を通じて提出してください。なお、主要渡航期間前や主要渡航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。

V その他

V-1. 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し、受入研究機関（雇用期間）に連絡のうえ、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、ホームページ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 URL : https://www.jsps.go.jp/j-pd/pd_user-haken.html

V-2. 発明等の知的財産権の帰属

発明等の知的財産権の帰属について、本会は関与しません。

V-3. 事業に関する連絡先及び方法

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

〒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

○雇用 PD 等に関する問合せ先

e-mail : pdkoyou@jsps.go.jp Tel : 03-3263-4918

○フェロシップ型 PD 等に関する問合せ先

e-mail : yousei3@jsps.go.jp Tel : 03-3263-4998

※受付時間：月曜日～金曜日（祝日を除く。）の 9：30～12：00 及び 13：00～17：00
（年末年始（12/29～1/3）、創立記念日（9/21）は休日とさせていただきます。）

- ※ 本会へのメール連絡の際は、年度受付番号及び登録名を明記してください。
- ※ 本会への郵便物送付の際は、宛名に必ず「特別研究員事業担当」と明記してください。
- ※ 「科学研究費助成事業（特別研究員奨励費（学術条件整備含む））」に関しては、受入研究機関（雇用機関）を通じて以下へご連絡ください。
 - ・本会問い合わせ先： 本会研究事業部研究助成第一課
 - ・Tel : 03-3263-0980, 1041
- ※ 「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。
 - ・本会問い合わせ先： 本会経営企画部経営企画課企画・評価係
 - ・Tel : 03-3263-0974 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
（「II-10. 休業等に伴う特別研究員としての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-4. 本会のホームページ

本会のホームページ（URL : <https://www.jsps.go.jp/index.html>）で、本会の諸事業を紹介しています。また、特別研究員への連絡事項は、特別研究員への「掲示板」（URL : https://www.jsps.go.jp/j-pd/pd_keiji.html）にも随時掲載しますので、適宜確認してください。

V-5. 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-6. 成果発表

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

例)

1. ○○大学大学院○○研究科 (日本学術振興会特別研究員 PD)
2. ◇◇大学大学院◇◇研究科・日本学術振興会特別研究員 PD
3. Research Fellow of Japan Society for the Promotion of Science
(略称：JSPS Research Fellow)

V-7. 個人情報の取扱い

特別研究員の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（「研究環境向上のための若手研究者雇用支援事業」の支援を受けて受入研究機関（雇用機関）に雇用される者については、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。

※本会事業の一環として、特別研究員の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・参画する学術研究に関する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）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）に基づき取り扱いますので、以下の本会ホームページを確認してください。

・欧州経済領域（EEA）所在の方へ

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

V-8. その他

必要に応じてこれまでの取扱いを変更し、「日本学術振興会特別研究員（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」（本手引）が改訂される場合がありますので、本会ホームページ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、本会ホームページの様式集に掲載される最新のものを使用してください。

本手引

- ・「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」
<https://www.jsps.go.jp/j-pd/pd-koyou/>

フェローシップ型手引

- ・「日本学術振興会特別研究員遵守事項および諸手続の手引」 https://www.jsps.go.jp/j-pd/pd_tebiki.html
- ・各種様式集 https://www.jsps.go.jp/j-pd/pd_tebiki/yoshiki/saiyouchu.html

提出書類の一覧

※下線はフェローシップ型 PD 等と提出時期（期限）・提出者が異なりますのでご注意ください。

様式番号			対象者	様式名	提出時期（期限）	提出者
E1	-	1	全員	受入研究機関変更届	<u>変更しようとする月の初めから1ヶ月前</u>	受入研究機関事務局
E1	-	2	全員	受入承諾書（受入研究機関の変更・延長期間分）		
E1	-	3	全員	受入研究者等変更届		
E1	-	4	CPDのみ	受入研究機関変更届（国外）	変更後1ヶ月以内	<u>受入研究機関（国内）事務局</u>
-	-	-	CPDのみ	受入承諾書（国外） ※様式任意	主要渡航開始40日前 ※変更の場合：変更後1ヵ月以内	
E1	-	5	CPDのみ	受入研究者等変更届（国外）	変更後1ヶ月以内	
E2	-	1	全員	海外渡航届	渡航終了日から1ヶ月以内	受入研究機関事務局
E2	-	2	全員	個人情報の取扱いに関する同意書	渡航日前	特別研究員
E2	-	3	CPDのみ	主要渡航計画届	主要渡航開始40日前	受入研究機関（国内）事務局
E2	-	4	CPDのみ	主要渡航往復航空運賃見積依頼書		E2-4は、渡航先のビザ発行等の目途が立った後
E2	-	5	CPDのみ	主要渡航計画変更届	<u>原則変更しようとする月の初めから1ヶ月前</u>	受入研究機関（国内）事務局
E2	-	6	CPDのみ	主要渡航中一時帰国届	帰国2週間前	<u>受入研究機関（国内）事務局</u>
E3	-	1	全員	採用中断願 （出産・育児の場合）	<u>原則中断しようとする月の初めから1ヶ月前</u>	受入研究機関事務局
			採用中断願 （介護・傷病の場合）	<u>中断事由の発生後速やかに</u>		
E3	-	2	全員	採用中断期間変更願	<u>原則変更しようとする月の初めから1ヶ月前</u>	
E3	-	3	全員	採用延長願	<u>原則延長の開始を希望する月の初めから1ヶ月前</u>	
E3	-	4	全員	採用延長期間変更願	<u>原則変更しようとする月の初めから1ヶ月前</u>	
E3	-	5	全員	辞退願	辞退予定日の1ヶ月前	

-	-	-	全員	研究報告書の提出について ※E4-1/E4-2 鑑	4月20日	受入研究機関事務局 (注1)
E4	-	1	全員	研究報告書【特別研究員用】	※採用終了の場合：終了日か ら20日以内	
E4	-	2	全員	研究報告書【受入研究者用】		
E4	-	3	全員	就職等状況調査票		特別研究員
-	-	-	CPDのみ	国内フィードバックレポート の提出について ※E4-4 鑑	採用終了日から20日以内	受入研究機関（国 内）事務局（注2）
E4	-	4	CPDのみ	国内フィードバックレポート		
E5	-	1	全員	採用期間終了後の異動届	変更時	特別研究員
E6	-	1	全員	採用証明書交付願	必要時	特別研究員

注1 「研究報告書【特別研究員用】」は特別研究員、「研究報告書【受入研究者用】」は受入研究者が作成してください。

受入研究機関事務局は、雇用PD等の報告書を取りまとめて、「研究報告書の提出について※E4-1/E4-2 鑑」を付けて提出してください。

注2 「国内フィードバックレポート」は、特別研究員 - CPDが作成してください。受入研究機関（国内）事務局は、雇用CPDのレポートを取りまとめて、「国内フィードバックレポートについて※E4-4 鑑」を付けて提出してください。

機関番号：
文書番号：
令和 年 月 日

独立行政法人日本学術振興会理事長 殿

機関名
機関長職名・氏名

受入研究機関変更届

当機関にて雇用している特別研究員-PD、RPD、CPD（以下「雇用 PD 等」という。）について、下記のとおり受入研究機関の変更を届け出ます。

なお、下記記載事項については、当該雇用 PD 等を受け入れている当機関の受入研究者からの了承を得ております。

記

1. 特別研究員の フ リ ガ ナ 登 録 名：
年度受付番号：
資格区分： PD RPD CPD
2. 受入研究機関の変更時期
雇用終了年月日（予定）： 令和 年 月 日

3. 当機関での雇用支援金からの本人への支払実績

雇用期間	令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日
	(年 ヶ月 日)
雇用支援金からの 本人への支払額	円
うち、変更月に係る 雇用支援金からの 本人への支払額	円

4. 報告事項

- ・変更後の受入研究機関及び受入研究者等の詳細

		変更後	
受入研究機関			
特別研究員の所属部局			
雇用支援事業における登録		<input type="checkbox"/> 雇用制度導入機関	<input type="checkbox"/> 雇用制度未導入機関
雇用関係の有無		<input type="checkbox"/> 雇用関係あり	<input type="checkbox"/> 雇用関係なし
受入 研究者	フリガナ		
	氏名		
	職名		
	研究者番号		
	所属部局		

- ・変更後の受入研究機関との雇用関係がない場合

研究奨励金の支給対象期間開始日：令和 年 月 日

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

- 1. 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。）

以上

(注)

科学研究費助成事業（特別研究員奨励費（学術条件整備含む。）及びその他研究種目）の交付を受けている場合は、別途受入研究機関間での転出・転入手続が必要となりますので、ご注意ください。

機関番号：
文書番号：
令和 年 月 日

独立行政法人日本学術振興会理事長 殿

機関名
機関長職名・氏名

受入承諾書

(受入研究機関の変更・採用延長期間分)

当機関は研究環境向上のための若手研究者雇用支援事業に係る雇用制度導入機関として、下記の者を受け入れ、雇用します。また、雇用制度導入機関として登録要件（若手研究者雇用支援金の交付要件）及び関係規程を遵守し、雇用する特別研究員-PD、RPD、CPD について責任を持つことを承諾します。

また、下記の者の受入研究者となることについて、受入研究者本人から了承を得ております。

記

1. 提出理由^(注①)： 受入研究機関の変更 採用延長期間分

2. 特別研究員の^{フ リ ガ ナ}登録名：

年度受付番号：

資格区分： PD RPD CPD

所属部局（研究科等）：

3. 特別研究員の受入期間（雇用期間）^(注②)：

令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日

4. 受入研究者の^{フ リ ガ ナ}氏名：

職名：

研究者番号：

所属部局：

以上

(注)

① 「1.」については、該当する理由をチェックしてください。

② 「3.」にて記載する受入期間（雇用期間）は本承諾書にて受入を承諾する期間となります。

受入研究機関変更の場合、変更後の受入研究機関における受入期間（雇用期間）を記載してください。採用延長期間分の場合、採用延長期間分における受入期間（雇用期間）を記載してください。

いずれの場合も特別研究員としての当初採用期間ではありませんのでご注意ください。

機関番号：
文書番号：
令和 年 月 日

独立行政法人日本学術振興会理事長 殿

機関名
機関長職名・氏名

受入研究者等変更届

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

当機関にて雇用している下記の特別研究員-PD、RPD、CPD（以下「雇用 PD 等」という。）について、受入研究者等の変更を届け出ます。

なお、下記記載事項については、当該雇用 PD 等の変更前及び変更後の受入研究者からの了承を得ております。

記

1. 特別研究員の フ リ ガ ナ 登 録 名：
年度受付番号：
資格区分： PD RPD CPD
所属部局（研究科等）：

2. 変更年月日 令和 年 月 日

		変更前 ※変更部分のみ記入	変更後 ※変更部分のみ記入
特別研究員の所属部局			
受入研究者	フリガナ		
	氏名		
	職名		
	研究者番号		
	所属部局		

3. 変更の理由

以上

(注)

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

機関番号：
文書番号：
令和 年 月 日

独立行政法人日本学術振興会理事長 殿

機関名
機関長職名・氏名

受入研究機関変更届（国外）

当機関にて雇用している特別研究員-CPD（以下「雇用 CPD」という。）について、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、下記記載事項については、当該雇用 CPD の受入研究者と国外受入研究者（変更前）からも承認を得ています。

記

1. 特別研究員の ^フ ^リ ^ガ ^ナ 登録名：
年度受付番号：
所属部局（研究科等）：

2. 変更年月日 令和 年 月 日

3. 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)			

4. 変更の理由（以下 1. ～ 3. のいずれか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は理由を簡潔に記載してください。

以上

(注)

「受入承諾書（国外）」（様式任意）を添付してください。

機関番号：
文書番号：
令和 年 月 日

独立行政法人日本学術振興会理事長 殿

機関名
機関長職名・氏名

受入研究者等変更届（国外）

当機関にて雇用している特別研究員-CPD（以下「雇用 CPD」という。）について、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、下記記載事項については、当該雇用 CPD の受入研究者と国外受入研究者（変更前）からも承認を得ています。

記

フリガナ
1. 特別研究員の登録名：
年度受付番号：
所属部局（研究科等）：

2. 変更年月日 令和 年 月 日

3. 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
国外受入 研究者	フリガナ		
	氏名		
	職名		
	研究者番号		
	所属部局		

4. 変更の理由

--

以上

機関番号：
文書番号：
令和 年 月 日

独立行政法人日本学術振興会理事長 殿

機関名
機関長職名・氏名

海外渡航届（CPD の場合は主要渡航以外の海外渡航）

当機関にて雇用している特別研究員-PD、RPD、CPD（以下「雇用 PD 等」という。）について、下記のとおり研究遂行のための海外渡航に関する期間等を報告します。
なお、下記記載事項については、当該雇用 PD 等の受入研究者からの了承を得ております。

記

1. 特別研究員の フ リ ガ ナ 登 録 名：
年 度 受 付 番 号：
資 格 区 分： PD RPD CPD
所属部局（研究科等）：
2. 渡航先の国名：
3. 研究機関等（渡航先）の名称：
（機関がない場合は都市名等の詳細）
4. 渡航期間：（出国日）令和 年 月 日 ～
（帰国日）令和 年 月 日（ 日間）
5. 渡航経費（該当するものをチェック（複数選択可）し、「その他」を選択した場合は内容を具体的に記載してください。）
 自己負担
 特別研究員奨励費
 その他 → 負担する機関名等：
助成内容：【 航空運賃 ・ 宿泊費 ・ 日当 】
【 その他（ ） 】

以上

（注）

- ① 1 回の渡航で渡航先が複数ある場合は、渡航先の国名の欄に複数の国名を記載してください。
- ② 特別研究員-CPD が主要渡航する場合は、「主要渡航計画届」<様式 E2-3>を提出してください。

個人情報の取扱いに関する同意書

採用年度	
資格	<input type="checkbox"/> PD <input type="checkbox"/> RPD <input type="checkbox"/> CPD
受付番号	

<欧州経済領域（EEA）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。）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）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（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）「V-7. 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、あなたの居住する EEA 加盟国の監督機関に対して苦情を申し立てることもできます。

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

4. 問合せ先

個人情報保護に関する問合せは、以下のメールアドレスまでご連絡ください。

Information【*】jsps.go.jp

※【*】は@に置き換えてください。

上記の取扱いについて同意します。

令和 年 月 日

署名

機関番号：
文書番号：
令和 年 月 日

独立行政法人日本学術振興会理事長 殿

機関名
機関長職名・氏名

主要渡航計画届

当機関にて雇用している特別研究員-CPD（以下「雇用 CPD」という。）について、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、主要渡航期間が、特別研究員-CPD の義務である継続した3年間以上であることを確認しており、また下記記載事項について当該雇用 CPD の受入研究者、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。

記

1. 特別研究員の フ リ ガ ナ 登 録 名：
年度受付番号：
所属部局（研究科等）：
2. 国外受入研究機関：
3. 渡 航 先 国：
4. 主要渡航期間： 出国日 令和 年 月 日
帰国日（予定） 令和 年 月 日
5. 報告事項
日本学術振興会からの往路航空券の支援： 要 / 不要

以上

（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 E2-4>を日本学術振興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 E2-3>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 E2-5>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 E1-4>を提出してください。

令和 年 月 日

主要渡航往復航空運賃見積依頼書

年度受付番号

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) ④を要確認

以上

(注)

- ① 特別研究員-CPD が日本学術振興会の指定する旅行代理店に提出してください。
- ② 渡航経路は最短区間で見積依頼してください。
- ③ 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。
- ④ 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時（現地時間）を記載してください。

機関番号：
文書番号：
令和 年 月 日

独立行政法人日本学術振興会理事長 殿

機関名
機関長職名・氏名

主要渡航計画変更届

当機関にて雇用している特別研究員-CPD（以下「雇用 CPD」という。）について、下記のとおり、主要渡航へ出国した後の主要渡航計画の変更を届け出ます。

なお、本届の提出にあたっては、当機関として変更後の主要渡航期間が、特別研究員-CPDの義務である継続した3年間以上であることを確認しており、また下記記載事項について、雇用 CPD の受入研究者から承認を得ています。

記

1. 特別研究員の フ リ ガ ナ 登 録 名：
年度受付番号：
所属部局（研究科等）：
2. 国外受入研究機関（国名）：（ ）

3. 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）

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

1. 研究遂行のため
 2. 採用中断のため
 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。

5. 報告事項

日本学術振興会からの復路航空券の支援： 要 / 不要

以上

機関番号：
文書番号：
令和 年 月 日

独立行政法人日本学術振興会理事長 殿

機関名
機関長職名・氏名

主要渡航中一時帰国届

当機関にて雇用している特別研究員-CPD（以下「雇用 CPD」という。）について、下記のとおり、主要渡航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、当該雇用 CPD の国内外受入研究者から承認を得ています。

記

1. 特別研究員の フ リ ガ ナ 登 録 名：
年 度 受 付 番 号：
所 属 部 局（研究科等）：
2. 一時帰国期間： （日本到着日）令和 年 月 日
～ （日本出国日）令和 年 月 日
3. 本届出以前の帰国実績： 有 / 無
4. 本届出以前の帰国累計日数： 日間

以上

(注)

- ① 原則として、1回あたりの帰国日数は14日以内、主要渡航期間中に通算60日以内です。ただし、受入研究機関（雇用機関）に起因する用務により帰国した場合は、その日数は、一時帰国日数に含めないこととします。なお、受入研究機関（雇用機関）に起因する用務により帰国した場合、本届出の提出は不要です。
- ② 帰国日数が①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。

機関番号：
文書番号：
令和 年 月 日

独立行政法人日本学術振興会理事長 殿

機関名
機関長職名・氏名

採用中断願

当機関にて雇用している特別研究員-PD、RPD、CPD（以下「雇用 PD 等」という。）から、当機関の規定に基づき本人・配偶者等の出産、育児、家族の介護及び本人の傷病を理由とする休業又は休職等を取得する期間において、下記のとおり特別研究員の採用中断希望がありましたので、承認願います。

なお、下記記載事項については、当該雇用 PD 等の受入研究者からの了承を得ております。

記

1. 特別研究員の フ リ ガ ナ 登 録 名：
年度受付番号：
資格区分： PD RPD CPD
2. 中断の理由： 出産 育児 介護 傷病
3. 中断期間： 令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日（ 日間）
4. 出産・育児による中断における研究再開準備支援（短時間勤務）：
令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日（ 日間）
5. 特別研究員本人が採用の延長を希望しない場合のみチェック^(注①)： 希望しない

以上

(注)

- ① 「5.」については、当該雇用 PD 等本人の意思を確認したうえで、延長を希望しない場合のみチェックしてください。雇用 PD 等本人が特別研究員としての採用の延長を希望する場合は、別途「採用延長願」<様式 E3-3>を提出する必要があります。
- ② 採用延長期間については、改めて受入研究機関による「受入承諾書<様式 E1-2>」の提出が必要です。
- ③ 科研費（特別研究員奨励費（学術条件整備含む。）及びその他研究種目）の交付を受けている場合は、別途手続が必要となりますので、ご注意ください。

機関番号：
文書番号：
令和 年 月 日

独立行政法人日本学術振興会理事長 殿

機関名
機関長職名・氏名

採用中断期間変更願

当機関にて雇用している特別研究員-PD、RPD、CPD（以下「雇用 PD 等」という。）から、令和 年 月 日付学振養第 号にて承認された採用中断期間等について、下記のとおり変更希望がありましたので承認願います。

なお、下記記載事項については、当該雇用 PD 等の受入研究者からの了承を得ております。

記

1. 特別研究員の フ リ ガ ナ 登 録 名：
年度受付番号：
資格区分： PD RPD CPD
所属部局（研究科等）：

2. 中断期間

	変更前	変更後
中断期間	令和 年 月 日 ～	令和 年 月 日 ～
	令和 年 月 日（ 日）	令和 年 月 日（ 日）
研究再開準備支援 （短時間勤務）※	令和 年 月 日 ～	令和 年 月 日 ～
	令和 年 月 日（ 日）	令和 年 月 日（ 日）

以上

(注)

※ 出産・育児による採用中断の場合のみ設定できます。

機関番号：
文書番号：
令和 年 月 日

独立行政法人日本学術振興会理事長 殿

機関名
機関長職名・氏名

採用延長願

当機関にて雇用している特別研究員-PD、RPD、CPD（以下「雇用 PD 等」という。）から、令和 年 月 日付学振養第 号で承認された中断期間について、下記のとおり特別研究員の採用延長の希望がありましたので承認願います。

なお、下記記載事項については、当該雇用 PD 等の受入研究者からの了承を得ております。

また、下記採用延長期間が承認されましたら、採用延長期間についても当該雇用 PD 等を当機関にて引き続き雇用いたします。

記

1. 特別研究員の フ リ ガ ナ 登 録 名：
年 度 受 付 番 号：
資 格 区 分： PD RPD CPD
所 属 部 局（研究科等）：
2. 現在の採用期間^(注①)： 令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日
3. 今回申請する採用延長期間： 令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日
(日 間)

<採用中断について>

4. 中断期間： 令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日 (日 間)
出産・育児による中断における研究再開準備支援（短時間勤務）：
令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日 (日 間)
以上

(注)

- ① 過去に採用延長を申請し承認されている者については、承認された採用延長期間を記載してください。
② 採用延長期間について、受入研究機関を変更する場合には、別途受入研究機関変更に伴う手続が必要になりますので、遺漏のないようご注意ください。
③ 科研費（特別研究員奨励費（学術条件整備含む。）及びその他研究種目）の交付を受けている場合は、別途手続が必要となりますので、ご注意ください。

機関番号：
文書番号：
令和 年 月 日

独立行政法人日本学術振興会理事長 殿

機関名
機関長職名・氏名

採用延長期間変更願

当機関にて雇用している特別研究員-PD、RPD、CPD（以下「雇用 PD 等」という。）から、令和 年 月 日付学振養第 号にて承認された採用延長期間について、下記のとおり変更希望がありましたので承認願います。

なお、下記記載事項については、当該雇用 PD 等の受入研究者からの了承を得ております。

記

1. 特別研究員の ^フ ^リ ^ガ ^ナ 登録名：
年度受付番号：
資格区分： PD RPD CPD
所属部局（研究科等）：

2. 延長期間

延長期間	変更前				変更後			
	令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日 (日)	令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日 (日)						

以上

(注)

科研費（特別研究員奨励費（学術条件整備含む。）及びその他研究種目）の交付を受けている場合は、別途手続が必要となりますので、ご注意ください。

機関番号：
文書番号：
令和 年 月 日

独立行政法人日本学術振興会理事長 殿

機関名
機関長職名・氏名

辞退願

当機関にて雇用している特別研究員-PD、RPD、CPD（以下「雇用 PD 等」という。）から、下記のとおり特別研究員の採用辞退の申し出がありましたので承認願います。

なお、下記記載事項については、当該雇用 PD 等の受入研究者からの了承を得ております。

記

1. 特別研究員の フ リ ガ ナ
登 録 名：
年 度 受 付 番 号：
資 格 区 分： PD RPD CPD
所属部局（研究科等）：
2. 辞退年月日： 令和 年 月 日
3. 当該雇用 PD 等についての報告事項
- ・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 ()
- ・雇用 PD 等本人の今後の連絡先（日本国内の住所に限ります）
- 自 宅 勤務先 その他 ()
- 〒
Tel: E-mail:

(注)

- ① 辞退を願い出る場合は速やかに手続してください。
- ② 「辞退理由」は、その内容を具体的に記載してください。①就職等の場合は、その職名を常勤・非常勤の別（特に民間企業等の場合は、研究職・非研究職の別）も含め記載してください。海外特別研究員採用の場合は、「①就職等のため」の「ポスドクフェロー」を選択してください。
- ③ 今後の連絡先が自宅以外の場合は、住所のほか名称（研究室等まで）も記載してください。
- ④ 科学研究費助成事業（特別研究員奨励費（学術条件整備含む。）及びその他研究種目）の交付を受けている場合は、別途手続が必要となりますので、ご注意ください。

機関番号：
文書番号：
令和 年 月 日

独立行政法人日本学術振興会理事長 殿

機関名
機関長職名・氏名

研究報告書の提出について

当機関にて雇用している別紙^{*}の特別研究員-PD、RPD、CPD（以下「雇用PD等」という。）について、本人及び受入研究者から下記報告書の提出がありましたので、別添のとおり提出します。

記

1. 研究報告書【特別研究員用】
2. 研究報告書【受入研究者用】

以上

(注)

※ 別紙（様式任意）について、特別研究員の登録名とフリガナ、年度受付番号、資格区分、受入研究者名とフリガナの6項目が記載された一覧を添付してください。

研究報告書

【特別研究員用】

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

- 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。

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【受入研究者用】

令和 年 月 日

独立行政法人日本学術振興会理事長 殿

フリガナ

受入研究者名

下記のとおり、特別研究員の研究報告書を提出します。

記

特別研究員 年度受付番号： _____ 登録名： _____

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

【研究への取組】

- ① 主体的に研究に取り組んでいた
- ② 主体的な研究への取組が十分ではなかった
- ③ その他（具体的な状況： _____）

【研究成果】

- ① 査読付論文や国際学会発表など、特筆すべき優れた成果が出た
- ② 論文や学会発表など、成果が出た
- ③ 論文投稿に向けて着実に準備を進めた
- ④ 論文投稿の準備段階にも至っていない
- ⑤ その他（具体的な状況： _____）

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

- ① 研究計画を大いに上回る研究の進展があり、今後の進展も期待できる
- ② 研究計画を上回る研究の進展があり、今後の進展も期待できる
- ③ 期待通り研究が進展し、今後の進展も期待できる
- ④ ある程度の進展はあったが、期待したほどではなかった
- ⑤ 研究活動を行っていたが進展がなかった

<様式 E4-2>

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)

特別研究員が作成する「研究報告書【特別研究員用】<様式 E4-1>」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。

就職等状況調査票

年度受付番号 (西暦から始まる9桁)	
-----------------------	--

フリガナ

登録名

問1) 採用終了後(辞退後)の職業等について、該当するものを○で囲んでください。	
① 研究職 ↓ 問2へ ※以下左側のみ回答	② 非研究職等(職務として研究を遂行しないもの。学生を含む。) ↓ 問3へ ※以下右側のみ回答
問2) 問1で「① 研究職」を選択した方にお尋ねします。	問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 ()

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. T L O
- 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. N P O
- 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 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

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 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 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 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。

()

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。

()

※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。)

機関番号：
文書番号：
令和 年 月 日

独立行政法人日本学術振興会理事長 殿

機関名
機関長職名・氏名

国内フィードバックレポートの提出について

当機関にて雇用している下記の特別研究員-CPD（以下「雇用 CPD」という。）について国内フィードバックレポートの提出がありましたので、別添のとおり提出します。

記

特別研究員の フ リ ガ ナ 登 録 名：
年 度 受 付 番 号：

以上

(注)

※ 雇用 CPD が複数いる場合は、特別研究員の登録名とフリガナ、年度受付番号の3項目が記載された別紙（様式任意）を添付してください。

国内フィードバックレポート

独立行政法人日本学術振興会理事長 殿

年度受付番号

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。)

<様式 E4-4>

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。)

以上

(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。

採用期間終了後の異動届

採用年度	
資格区分	<input type="checkbox"/> PD <input type="checkbox"/> RPD <input 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、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載してください。）

以上

(注)

- ① 特別研究員の採用期間終了後の状況等に関する資料等を作成しておりますので、ご協力ください。
- ② 就職先の欄の職名には、常勤(期間の定めあり・なし)・非常勤の□をチェックしてください。
- ③ 「1.連絡先住所」は採用終了直後の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。

採用証明書交付願

年度受付番号
(西暦から始まる9桁)

令和 年 月 日

独立行政法人日本学術振興会理事長 殿

フリガナ

登録名

採用期間 年 月 日 ~ 年 月 日

下記のとおり、特別研究員採用証明書を交付願います。

記

提出先等	①	②	③
必要理由			
現在の勤務先 <small>※採用終了者のみ記入</small>	機関名・職名 ()		
紙媒体の送付	<input type="checkbox"/> 希望します (返信用封筒を送付してください) <input type="checkbox"/> 希望しません (連絡先へ pdf ファイルを送付いたします)		
公印の要否	<input type="checkbox"/> 要 <input type="checkbox"/> 不要		
証明書の種類 及び部数	種 類	部 数	備 考
	採用証明書 (和文)	部	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: _____ ※研究奨励金月額記載が必要な場合は、フェロシップ型手引の様式で申請してください。
	採用証明書 (英文)	部	※研究奨励金月額記載が必要な場合は、フェロシップ型手引の様式で申請してください。
連絡先	TEL : E-mail:		

・ CPD の場合、採用証明書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）で記入ください。

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。

以上

(注)

- ① 採用証明書交付希望の場合は、必要部数に応じた提出先を具体的に記入してください。（予備は交付しません）
- 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5年10月1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 本紙が必要な場合は、返信用封筒（宛名を記入の上、必ず切手を貼ってください。）を送付してください。
- ④ 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。
- ⑤ 英文の採用証明書を希望する際は、日本国内の本人部局（学部・研究科）名、受入研究者氏名、職名、機関名をローマ字表記で記入し、その表記が確認できる資料を添付してください。
- ⑥ 現在の勤務先欄については、採用終了者のみ記入してください。
- ⑦ 様式が本会に到着してから発行まで7日～10日を要するため、余裕を持って提出してください。
- ⑧ 本会様式での特別研究員の「採用証明書」では、受入研究機関（雇用機関）からの給与、手当、勤務日、勤務時間、通勤時間等の雇用関係及び就労実態に係る内容については、証明することができません。

発行日 令和5年1月25日
改定日 令和5年6月7日
改定日 令和5年8月24日
改定日 令和6年2月2日