

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
 主な改定箇所の抜粋（対改定前）（令和5（2023）年8月24日主な変更点）

項目	改定後	改定前
II-5.	<p>受入研究機関の変更について</p> <p>(2) 受入研究機関の変更に伴う雇用に関する手続</p> <p>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）</p> <p>受入研究機関の変更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。</p> <p>【フェローシップ型手引により提出が必要な様式】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「受入研究機関変更届<様式2-1>」を <u>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</u> 	<p>受入研究機関の変更について</p> <p>(2) 受入研究機関の変更に伴う雇用に関する手続</p> <p>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）</p> <p>受入研究機関の変更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。</p> <p>【フェローシップ型手引により提出が必要な様式】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「受入研究機関変更届<様式2-1>」を <u>変更前受入研究機関より提出</u>

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
 主な改定箇所の抜粋（対改定前）（令和5（2023）年6月16日主な変更点）

項目	改定後	改定前
参考	<p>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）</p> <p><u>（支給経費）</u></p> <p><u>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。</u></p>	<p>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）</p> <p><u>（新規）</u></p>
II-3.	<p>個人情報（登録名、住所等）の変更について</p> <p>（1）住所等の変更</p> <p>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 <u>（E-mail含む）</u>、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。</p>	<p>個人情報（登録名、住所等）の変更について</p> <p>（1）住所等の変更</p> <p>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、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。</p>
II-10.	<p>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</p> <p>特別研究員は、採用期間中、申請書記載の研究計画に基づき研究に専念することを義務付けられていますが、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退職等（以下「休業等」という。）をした場合は、<u>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。</u></p> <p>（中略）</p> <p>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、<u>延長期間の受入研究機関を通じて</u>、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。</p> <p>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、<u>必要に応じて</u>、当該受入研究機関（雇用機関）と改めて<u>雇用契約</u>その他の取扱いについて、調整を<u>行ってください</u>。</p>	<p>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</p> <p>特別研究員は、採用期間中、申請書記載の研究計画に基づき研究に専念することを義務付けられていますが、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退職等（以下「休業等」という。）をした場合は、<u>特別研究員としての採用を中断し、当該休業等の取得期間を上限として</u>、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。</p> <p>（中略）</p> <p>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、<u>延長期間の受入研究機関の承諾を得た上で</u>、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。</p> <p>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、当該受入研究機関（雇用機関）と改めて<u>労働契約</u>その他の取扱いについて、調整を<u>行う必要があります</u>。</p>

(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。

(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。

(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。

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

(2) 中断回数及び中断期間

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。

(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で採用中断から本格的再開に向け、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。

(8) 手続

① 特別研究員の採用中断を開始する場合の手続

雇用 PD 等は「採用中断願<様式 E3-1>」に必要事項を記入し、出産・育児を理由と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・傷病を理由とする場合は中断事由の発生後速やかに受入研究機関（雇用機関）を通じて本会に提出してください。

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。

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、雇用 PD 等は「採

	<p>延長の開始を希望する月の初めから 1 ヶ月前までに「<u>採用延長願<様式 E3-3></u>」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。</p> <p>なお、<u>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。</u></p>	<p><u>用延長願<様式 E3-3></u>」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。</p> <p>なお、<u>特別研究員としての採用期間の延長を希望する場合には、受入研究機関を変更しない場合であっても延長期間分について、改めて受入研究機関の承諾を得る必要があります。</u></p>
II-1 1.	<p>中途辞退について</p> <p>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、中途辞退の場合は、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。<u>提出期間等については、「II - 1 4. 研究報告書【特別研究員用】・【受入研究者用】について」、「II - 1 5. 就職等状況調査について」をご確認ください。</u></p> <p>(3) その他特別研究員を中途辞退する必要がある場合</p> <p>辞退日の確定後、<u>受入研究機関（雇用機関）を通じて</u>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。</p>	<p>中途辞退について</p> <p>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、中途辞退の場合は、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。</p> <p>(3) その他特別研究員を中途辞退する必要がある場合</p> <p>辞退日の確定後、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<u>受入研究機関（雇用機関）を通じて本会までに</u>提出してください。</p>
IV-4	<p>主要渡航に係る諸手続について</p> <p>①主要渡航計画届<様式 E2-3></p> <p>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「<u>5. 報告事項</u>」欄に要不要を記入し受入研究機関（雇用機関）<u>を通じて本会に</u>提出してください。</p>	<p>主要渡航に係る諸手続について</p> <p>①主要渡航計画届<様式 E2-3></p> <p>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「<u>4. 往路航空券</u>」欄に要不要を記入し受入研究機関（雇用機関）<u>に</u>提出してください。</p>
提出書類の一覧	<u>様式を掲載</u>	<u>(新規)</u>