

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7（2025）年度版における主な改定箇所の抜粋（対前年度）

項目	改定後	改定前
	<p>受入研究機関が雇用制度導入機関となる PD 等の方へ 受入方法</p> <p>○令和 <u>7（2025）</u> 年度に特別研究員として採用された者（新規採用者） 原則雇用。ただし、時限的措置の適用があり、自ら雇用を希望しない場合は、フェローシップ型での受入可能。受入研究機関（雇用機関）が定める日までに、受入方法の意思表示をしてください。<u>なお、時限的措置の適用は、令和7（2025）年度新規採用分までです。令和8（2026）年度以降採用分のPD等については、時限的措置の適用はありませんので、新規採用者は原則全員雇用となります。</u></p> <p>○令和 <u>6（2024）</u> 年度以前に特別研究員として採用された者（継続採用者） 継続採用者を雇用するかどうかは、雇用制度導入機関の判断。なお、令和 <u>5（2023）年度及び6（2024）</u> 年度に時限的措置の適用を行い、自らフェローシップ型を選択した者が、令和 <u>7（2025）</u> 年度から雇用を希望する場合、雇用するか否かは受入研究機関の判断によります。 <u>また、令和5（2023）年度及び6（2024）年度採用者が受入研究機関を変更する場合は、受入研究機関の雇用制度導入機関への登録年度により新規採用者か継続採用者かの扱いが変わります。</u></p> <p>雇用条件・雇用手続等</p> <p>・雇用開始日は、4月1日又は本会が指定する日となります。やむを得ず年度途中からの雇用開始を希望する場合、受入研究機関が雇用可能であれば、7月、10月、1月の各1日での切り替えは可能です。月途中での雇用への切り替えはできません。<u>（PDの採用開始日は4月1日から変更することはできません。RPDの採用開始日は申請時に選択した4月、7月、10月、1月の各1日のいずれかです。なお、RPDは出産・育児による理由に限り、</u></p>	<p>受入研究機関が雇用制度導入機関となる PD 等の方へ 受入方法</p> <p>○令和 <u>6（2024）</u> 年度に特別研究員として採用された者（新規採用者） 原則雇用。ただし、時限的措置の適用があり、自ら雇用を希望しない場合は、フェローシップ型での受入可能。受入研究機関（雇用機関）が定める日までに、受入方法の意思表示をしてください。</p> <p>○令和 <u>5（2023）</u> 年度以前に特別研究員として採用された者（継続採用者） 継続採用者を雇用するかどうかは、雇用制度導入機関の判断。<u>また、令和5（2023）年度採用者は、受入研究機関の雇用制度導入機関への登録年度により新規採用者か継続採用者かの扱いが変わります。</u>なお、令和 <u>5（2023）</u> 年度に時限的措置の適用を行い、自らフェローシップ型を選択した者が、令和 <u>6（2024）</u> 年度から雇用を希望する場合、雇用するか否かは受入研究機関の判断によります。</p> <p>雇用条件・雇用手続等</p> <p>・雇用開始日は、4月1日又は本会が指定する日となります。やむを得ず年度途中からの雇用開始を希望する場合、受入研究機関が雇用可能であれば、7月、10月、1月の各1日での切り替えは可能です。月途中での雇用への切り替えはできません。</p>

	<p><u>一度のみ採用期間を変更することが可能です。受入研究機関および本会に別途相談してください。)</u></p>	
	<p>&lt;雇用 PD 等に係るよくある質問&gt;</p> <p>Q2：雇用かフェロー<u>シブ型</u>かはいつまでに決めればよいか。</p> <p>→A2：受入研究機関が令和 <u>7 (2025)</u> 年度の雇用対象者のリストを提出するのが令和 <u>7 (2025)</u> 年 2 月末となっていますが、具体的な日付等は受入研究機関に確認してください。</p> <p><u>なお、令和 8 (2026) 年度以降採用分の PD 等については、時限的措置の適用はありませんので、受入研究機関が雇用支援事業における雇用制度導入機関かどうかにより、雇用かフェローシブ型かが決まります。</u></p> <p><u>Q14：雇用 PD 等が共同研究することは問題ないか。</u></p> <p>→A14：雇用 PD 等は、受入研究者・受入研究機関（雇用機関）の了解のもと、<u>特別研究員としての研究専念義務が履行できる範囲（特別研究員としての研究遂行に支障がない範囲）</u>で、かつ受入研究機関（雇用機関）が機関内規則等で認める範囲内で、共同研究に参加することが可能です。<u>外部資金等の受給にあたっては、受入研究機関（雇用機関）の機関内規則等に基づき、適切に管理を行ってください。</u></p> <p><u>また、報酬が発生する場合、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内で報酬を受給することが可能です。</u></p> <p><u>Q15：雇用 PD 等をクロスアポイントメントで雇用することは可能か。</u></p> <p>→A15：クロスアポイントメントにおいては、<u>組織間の協定のもとに業務内容や業務時間を調整いただくことになり、受入研究機関（雇用機関）での本業が減るような業務の従事比率を予め定めることは、本事業として想定しているものではありません。</u></p>	<p>&lt;雇用 PD 等に係るよくある質問&gt;</p> <p>Q2：雇用かフェローかはいつまでに決めればよいか。</p> <p>→A2：受入研究機関が令和 <u>6 (2024)</u> 年度の雇用対象者のリストを提出するのが令和 <u>6 (2024)</u> 年 2 月末となっていますが、具体的な日付等は受入研究機関に確認してください。</p> <p><u>(新規)</u></p> <p><u>(新規)</u></p>
I-5.	<p>雇用 PD 等の身分等</p> <p>(4) 事故及び災害への対処</p> <p>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又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、受入研究機関（雇用機関）に確認してください。本会では、研究従事中の事故・災害等の</p>	<p>雇用 PD 等の身分等</p> <p>(4) 事故及び災害への対処</p> <p>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又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、受入研究機関（雇用機関）に確認してください。本会では、研究従事中の事故・</p>

	<p>責任を一切負いかねますのでご了承ください。</p> <p><u>また、地震等の自然災害が発生した際、本会から雇用 PD 等本人にメールまたは電話等で安否確認を行うことがあります。本会から安否確認があった際には必ず対応してください。雇用 PD 等本人への安否確認が取れない場合は、本会から受入研究機関（雇用機関）に確認する場合がございますのでご承知おきください。</u></p> <p>なお、本会が一括加入する傷害保険の対象は、フェローシップ型 PD 等のみです。雇用 PD 等は、当該傷害保険の対象ではありません。雇用 PD 等の<u>労災補償</u>については、受入研究機関（雇用機関）に確認してください。受入研究機関の変更等によりフェローシップ型 PD 等から雇用 PD 等になる場合は、雇用開始日から当該傷害保険の対象外となります。</p>	<p>災害等の責任を一切負いかねますのでご了承ください。</p> <p>なお、本会が一括加入する傷害保険の対象は、フェローシップ型 PD 等のみです。雇用 PD 等は、当該傷害保険の対象ではありません。雇用 PD 等の<u>社会保険等</u>については、受入研究機関（雇用機関）に確認してください。受入研究機関の変更等によりフェローシップ型 PD 等から雇用 PD 等になる場合は、雇用開始日から当該傷害保険の対象外となります。</p>
<p>II-5.</p>	<p>受入研究機関の変更について</p> <p>(3) 受入研究機関の変更に伴う本会への必要な手続</p> <p>雇用 PD 等の受入研究機関の変更手続は以下のとおりです。</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>以下の様式をそれぞれ指定の期日までに本会へ提出してください。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。</p> <p><b>【フェローシップ型手引により提出が必要な様式】</b></p> <p>PD、RPD の場合</p> <p>(i) 変更しようとする月の初めから 1 ヶ月前までに提出</p> <p>・「受入研究機関変更届&lt;様式 2-1&gt;」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「<u>雇用 PD 等諸手続システム</u>」から提出</p> <p>(ii) 変更後 20 日以内に提出</p> <p>・「報酬受給報告書&lt;様式 5-3&gt;」（該当者のみ学振マイページから本人より提出）</p> <p>・「奨学金等受給報告書&lt;様式 5-4&gt;」（該当者のみ学振マイページから本人より提出）</p>	<p>受入研究機関の変更について</p> <p>(3) 受入研究機関の変更に伴う本会への必要な手続</p> <p>雇用 PD 等の受入研究機関の変更手続は以下のとおりです。</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>以下の様式をそれぞれ指定の期日までに本会へ提出してください。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。</p> <p><b>【フェローシップ型手引により提出が必要な様式】</b></p> <p>PD、RPD の場合</p> <p>(i) 変更しようとする月の初めから 1 ヶ月前までに提出</p> <p>・「受入研究機関変更届&lt;様式 2-1&gt;」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</p> <p>(ii) 変更後 20 日以内に提出</p> <p>・「報酬受給報告書&lt;様式 5-3&gt;」（該当者のみ学振マイページから本人より提出）</p> <p>・「奨学金等受給報告書&lt;様式 5-4&gt;」（該当者のみ学振マイページから本人より提出）</p>

<p>・「研究遂行経費の支出報告書&lt;様式 5-5&gt;」(該当者のみ学振マイページから本人より提出)</p> <p>・「研究費受給報告書&lt;様式 5-6&gt;」(該当者のみ学振マイページから本人より提出)</p> <p>CPD の場合</p> <p>(i) 変更しようとする月の初めから1ヶ月前までに提出</p> <p>・「受入研究機関変更届(国内)&lt;様式 C2-1&gt;」を变更前受入研究機関にて作成し、変更後受入研究機関より「<u>雇用 PD 等諸手続システム</u>」から提出</p> <p>(ii) 変更後20日以内に提出</p> <p>・「報酬受給報告書&lt;様式 C5-3&gt;」(該当者のみ学振マイページから本人より提出)</p> <p>・「奨学金等受給報告書&lt;様式 C5-4&gt;」(該当者のみ学振マイページから本人より提出)</p> <p>・「研究遂行経費の支出報告書&lt;様式 C5-5&gt;」(該当者のみ学振マイページから本人より提出)</p> <p>・「研究費受給報告書&lt;様式 C5-6&gt;」(該当者のみ学振マイページから本人より提出)</p> <p><b>【本手引により提出が必要な様式】</b></p> <p>変更しようとする月の初めから1ヶ月前までに提出</p> <p>・「受入承諾書(受入研究機関の変更・延長期間分)&lt;様式 E1-2&gt;」を变更后受入研究機関より「<u>雇用 PD 等諸手続システム</u>」から提出</p> <p><u>※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 等になる場合は、「受入承諾書(受入研究機関の変更・延長期間分)&lt;様式 E1-2&gt;」を基に科学研究費助成事業特別研究員奨励費(雇用 PD 等)の交付内定を行います。様式の提出から交付内定まで約1ヶ月を要しますので、指定の期日までに提出いただけない場合、雇用開始から交付内定までの期間における雇用経費に支出できなくなりますので注意してください。</u></p>	<p>・「研究遂行経費の支出報告書&lt;様式 5-5&gt;」(該当者のみ学振マイページから本人より提出)</p> <p>・「研究費受給報告書&lt;様式 5-6&gt;」(該当者のみ学振マイページから本人より提出)</p> <p>CPD の場合</p> <p>(i) 変更しようとする月の初めから1ヶ月前までに提出</p> <p>・「受入研究機関変更届(国内)&lt;様式 C2-1&gt;」を变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</p> <p>(ii) 変更後20日以内に提出</p> <p>・「報酬受給報告書&lt;様式 C5-3&gt;」(該当者のみ学振マイページから本人より提出)</p> <p>・「奨学金等受給報告書&lt;様式 C5-4&gt;」(該当者のみ学振マイページから本人より提出)</p> <p>・「研究遂行経費の支出報告書&lt;様式 C5-5&gt;」(該当者のみ学振マイページから本人より提出)</p> <p>・「研究費受給報告書&lt;様式 C5-6&gt;」(該当者のみ学振マイページから本人より提出)</p> <p><b>【本手引により提出が必要な様式】</b></p> <p>変更しようとする月の初めから1ヶ月前までに提出</p> <p>・「受入承諾書(受入研究機関の変更・延長期間分)&lt;様式 E1-2&gt;」を变更后受入研究機関より提出</p>
<p>II-8. 休業等に伴う特別研究員としての採用の中断及び延長について</p> <p>(4) 特別研究員としての採用を延長する期間</p> <p>本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</p>	<p>休業等に伴う特別研究員としての採用の中断及び<u>それに伴う</u>延長について</p> <p>(4) 特別研究員としての採用を延長する期間</p> <p>本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</p>

<p>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ます。<u>中断が承認された日数がそのまま採用延長される期間となるわけではなく、受入研究機関が承諾した期間となりますので注意してください。</u></p> <p>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可能です。</p> <p>(8) 手続</p> <p>① 特別研究員の採用中断等を開始する場合の手続</p> <p>なお、受入研究機関（雇用機関）は、雇用PD等が採用の中断等を希望することが判明し次第、本会へ電子メールにて<u>事前連絡をお願いします。</u></p> <p><u>雇用PD等が採用の中断等を希望する場合の事前連絡事項</u></p> <p><u>1) 雇用PD等の登録名、年度受付番号</u></p> <p><u>2) 中断期間又は研究再開準備支援取扱い期間（予定）</u></p> <p><u>3) 中断理由</u></p>	<p>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ます。</p> <p>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可能です。</p> <p>(8) 手続</p> <p>① 特別研究員の採用中断等を開始する場合の手続</p> <p>なお、受入研究機関（雇用機関）は、雇用PD等が採用の中断等を希望することが判明し次第、本会へ電子メールにて<u>連絡ください。</u></p>
<p>II-10. 中途辞退について</p> <p>雇用PD等の辞退予定日がおおよそ決まった段階で、受入研究機関（雇用機関）は、中途辞退の事前連絡を本会に行い、辞退予定日の確定後、辞退予定日の1ヶ月前までに「辞退願&lt;様式E3-5&gt;」を本会へ提出してください。また、<u>カード型の身分証明書（※）が特別研究員採用時等に発行されていた場合は</u>、受入研究機関（雇用機関）において回収し、破棄してください。</p> <p><u>※令和6（2024）年度をもって発行を終了しました。</u></p> <p><u>雇用PD等が採用辞退する場合の事前連絡事項</u></p> <p><u>1) 雇用PD等の登録名、年度受付番号</u></p> <p><u>2) 辞退予定日</u></p>	<p>中途辞退について</p> <p>雇用PD等の辞退予定日がおおよそ決まった段階で、受入研究機関（雇用機関）は、中途辞退の事前連絡を本会に行い、辞退予定日の確定後、辞退予定日の1ヶ月前までに「辞退願&lt;様式E3-5&gt;」を本会へ提出してください。また、<u>特別研究員採用時に発行されたカード型の身分証明書は</u>、受入研究機関（雇用機関）において回収し、破棄してください。</p>

	<p><u>3) 辞退理由</u></p>	
II-11.	<p><u>受給が可能な資金、助成金及び研究費について</u></p> <p>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<u>資金、助成金及び研究費</u>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。</p> <p>※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<u>資金、助成金又は研究費</u>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。</p>	<p><u>科学研究費助成事業（特別研究員奨励費（「雇用 PD 等」含む。））以外の資金援助について</u></p> <p>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<u>科学研究費助成事業（特別研究員奨励費（「雇用 PD 等」含む。））以外の</u>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。</p> <p>※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。</p>
II-13.	<p>研究報告書【特別研究員用】・【受入研究者用】について</p> <p>(3)「研究報告書【特別研究員用】＜様式 E4-1＞」及び「研究報告書【受入研究者用】＜様式 E4-2＞」の国会への提出</p> <p>受入研究機関（雇用機関）は、雇用 PD 等及び雇用 PD 等の受入研究者の研究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＞」、「<u>別紙（任意様式）</u>」、「<u>研究報告書【特別研究員用】＜様式 E4-1＞</u>」、「<u>研究報告書【受入研究者用】＜様式 E4-2＞</u>」を<u>一つのファイルに結合して</u>国会へ提出してください。<u>複数名の研究報告書を提出する場合は、別紙（任意様式）として添付する一覧の順番となるようにファイルを結合してください。</u>国会への提出期限は、特別研究員採用期間中においては翌年度 4 月 20 日まで、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。</p>	<p>研究報告書【特別研究員用】・【受入研究者用】について</p> <p>(3)「研究報告書【特別研究員用】＜様式 E4-1＞」及び「研究報告書【受入研究者用】＜様式 E4-2＞」の国会への提出</p> <p>受入研究機関（雇用機関）は、雇用 PD 等及び雇用 PD 等の受入研究者の研究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<u>付けて</u>国会へ提出してください。国会への提出期限は、特別研究員採用期間中においては翌年度 4 月 20 日まで、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。</p>
II-14.	<p>就職等状況調査について</p> <p>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<u>国会指定の Web フォームから</u>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。<u>Web フォームの URL 等は対象者へ別途お知らせいたします。</u>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</p>	<p>就職等状況調査について</p> <p>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、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</p>

	<p>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。</p> <p>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。</p>	<p>る情報を公開することは一切ありません。</p> <p>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。</p>
<p>II-16.</p>	<p>採用証明書の発行について</p> <p>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、雇用PD等本人が「採用証明書交付願&lt;様式E6-1&gt;」を <a href="mailto:pdkoyou@jsps.go.jp">pdkoyou@jsps.go.jp</a> へメールにて提出してください。当該交付願が提出されてから採用証明書の発行まで7~10営業日を要するため、余裕をもって依頼してください。</p> <p>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は、<u>フェローシップ型手引の「採用証明書等交付願&lt;様式6&gt;」を <a href="mailto:pdkoyou@jsps.go.jp">pdkoyou@jsps.go.jp</a> へメールにて提出してください。</u>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&lt;様式6&gt;」にて手続が必要になります。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 <a href="mailto:yousei3@jsps.go.jp">yousei3@jsps.go.jp</a> まで連絡をしてください。</p>	<p>採用証明書の発行について</p> <p>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、雇用PD等本人が「採用証明書交付願&lt;様式E6-1&gt;」を <u>本会へ電子メールにて提出してください。</u>当該交付願が提出されてから採用証明書の発行まで7~10営業日を要するため、余裕をもって依頼してください。</p> <p>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&lt;様式6&gt;」にて手続が必要になります。<u>フェローシップ型手引による</u>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。</p> <p><u>また、雇用PD等には、特別研究員採用時に発行された「カード型の身分証明書」の再交付は原則行いません。</u></p>
<p>III-2.</p>	<p>特別研究員奨励費(雇用PD等)の使用について</p> <p>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特別研究員奨励費(雇用PD等)から支出可能となります。</p> <p>実際にどのような経費に支出を可能とするかについては、各受入研究機関(雇用機関)において判断するものとなります。なお、雇用PD等は特別研究員奨励費(雇用PD等)を受領後速やかに受入研究機関(雇用機関)に譲渡する必要があります。PD等の判断で使用</p>	<p>特別研究員奨励費(雇用PD等)の使用について</p> <p>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特別研究員奨励費(雇用PD等)から支出可能となります。</p> <p>実際にどのような経費に支出を可能とするかについては、各受入研究機関(雇用機関)において判断するものとなります。なお、雇用PD等は特別研究員奨励費(雇用PD等)を受領後速やかに受入研究機関(雇用機関)に譲渡する必要があります。PD等の</p>

	<p>することはできません。</p> <p><u>また、特別研究員奨励費（雇用 PD 等）は、特別研究員奨励費の補助事業期間内においてのみ使用が可能となっております。特別研究員の採用期間中であり、「特別研究員奨励費（雇用 PD 等）」の残額がある場合でも、特別研究員奨励費の補助事業期間が終了した場合、「特別研究員奨励費（雇用 PD 等）」の使用はできません。特別研究員奨励費の補助事業期間の延長が必要な場合は、状況に応じて適切な延長承認申請手続を行うようにしてください。</u></p>	<p>判断で使用することはできません。</p>
IV-5.	<p>国外の受入研究機関の変更について</p> <p>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。CPD が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、あらかじめ受入研究機関（雇用機関）<u>を通じて本会に</u>連絡してください。また、受入研究機関（雇用機関）は、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、本会へ提出してください。</p>	<p>国外の受入研究機関の変更について</p> <p>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。CPD が、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<u>本会及び</u>受入研究機関（雇用機関）に連絡してください。また、受入研究機関（雇用機関）は、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、本会へ提出してください。</p>
IV-6.	<p>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</p> <p>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、あらかじめ受入研究機関（雇用機関）<u>を通じて本会に</u>連絡してください。</p> <p>また、受入研究機関（雇用機関）は、変更後 1 ヶ月以内に「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＞」を本会へ提出してください。</p>	<p>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</p> <p>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<u>本会及び</u>受入研究機関（雇用機関）に連絡してください。</p> <p>また、<u>国内</u>受入研究機関（雇用機関）は、変更後 1 ヶ月以内に「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＞」を本会へ提出してください。</p>
IV-8.	<p>主要渡航中の日本への一時帰国について</p> <p>(2) 届出手続</p> <p>雇用 CPD が主要渡航期間中に一時帰国をする際は、事前に受入研究機関（雇用機関）へ連絡してください。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にしてください。</p> <p>受入研究機関（雇用機関）に起因する用務によらない場合、受入研究機関（雇用機関）</p>	<p>主要渡航中の日本への一時帰国について</p> <p>(2) 届出手続</p> <p>雇用 CPD が主要渡航期間中に一時帰国をする際は、事前に受入研究機関（雇用機関）へ連絡してください。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にしてください。</p> <p>受入研究機関（雇用機関）に起因する用務によらない場合、受入研究機関（雇用機</p>

	は、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>」を本会へ提出してください	関)は、 <u>事前に本会へ連絡のうえ</u> 、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>」を本会へ提出してください。
V-1.	<p>海外渡航への支援</p> <p>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(雇用機関)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、以下の本会ウェブサイト上に随時掲載されますので、<u>以下のページを確認する</u>ようにしてください。</p> <p>・特別研究員に対する海外渡航支援 <a href="https://www.jsps.go.jp/j-pd/pd_user-haken.html">https://www.jsps.go.jp/j-pd/pd_user-haken.html</a></p> <p><u>※ 「ERC との協力による特別研究員の海外渡航支援事業」</u>  <u>より多くの方に本事業を活用いただけるよう、令和7(2025)年度の募集分より申込受付期間の変更等を検討しています。最新情報は上記ページをご確認ください。</u></p>	<p>海外渡航への支援</p> <p>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(雇用機関)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、以下の本会ウェブサイト上に随時掲載されますので、確認するようになしてください。</p> <p>・特別研究員に対する海外渡航支援 <a href="https://www.jsps.go.jp/j-pd/pd_user-haken.html">https://www.jsps.go.jp/j-pd/pd_user-haken.html</a></p> <p><u>(新規)</u></p>
V-4.	<p>本会の<u>ウェブサイト</u></p> <p>本会の<u>ウェブサイト</u> (<a href="https://www.jsps.go.jp">https://www.jsps.go.jp</a>) 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<u>ウェブサイト</u> (<a href="https://www.jsps.go.jp/j-ab/keiji/index.html">https://www.jsps.go.jp/j-ab/keiji/index.html</a>) にも随時掲載しますので、適宜確認してください。</p>	<p>本会の<u>ホームページ</u></p> <p>本会の<u>ホームページ</u> (<a href="https://www.jsps.go.jp">https://www.jsps.go.jp</a>) 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」(<a href="https://www.jsps.go.jp/j-pd/pd_keiji.html">https://www.jsps.go.jp/j-pd/pd_keiji.html</a>) にも随時掲載しますので、適宜確認してください。</p>
V-6.	<p><u>日本学術振興会特別研究員事業のシンボルマーク</u></p> <p><u>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</u></p>	<p><u>(新規)</u></p>

<p><u>すパターンを用意しています。ウェブサイト、発表資料、ポスター・パンフレット、名刺などにおいて積極的にご活用ください。詳細は以下の本会ウェブサイトを確認してください。</u></p> <p><u>・日本学術振興会特別研究員事業シンボルマーク</u></p> <p><u><a href="https://www.jsps.go.jp/j-pd/logo.html">https://www.jsps.go.jp/j-pd/logo.html</a></u></p> <p><u>&lt;グレースケールの基本形態&gt;&lt;グレースケールのパターン展開 PD・RPD・CPD&gt;</u></p>	
---	--