

令和5年度日本学術振興会特別研究員 採用手続の概要について（機関担当者向け）

令和5年度採用分特別研究員の採用手続は、**電子申請システム上で1月下旬から受付を開始**します。採用手続の詳細は、受付開始と同時に1月下旬に改めて通知しますが、必要となる手続の概要及び提出書類等について予めお知らせしますので、ご確認をお願いいたします。

〔採用手続の受付開始前にお願いたいこと〕

1. 自機関を受入研究機関とする採用内定者の確認

採用手続は電子申請システムを通じて行います。電子申請システムの「採用手続管理」→「採用手続情報検索」より、自機関を受入研究機関とする採用内定者のご確認をお願いいたします。

<1月27日追記>

※誓約書同意前の採用内定者については、受入研究者の部局コードに紐づいた形でシステム上管理されていることが判明しました。2月上旬を目途に電子申請システムの改修を行い、誓約書同意前であっても採用内定者の「採用後の受入部局」の部局コードに紐づいた形で管理されるよう対応予定です。

<3月9日追記>

上記の電子申請システムの改修については、別途メールでお知らせしているとおり、2月上旬に対応完了しております。

2. 電子申請システムの「部局マスタ」の更新及び「採用後の受入部局名」への反映

※以下の場合は対応不要

- ・部局マスタ上の登録部局名称が実際の部局の名称と一致している場合
- ・部局マスタ未登録の場合

・採用内定者が申請時に登録した「採用後の受入部局名」は、各機関が電子申請システム上で登録した「部局マスタ」上の部局名称に紐付いて部局名称が登録されています。

（※部局マスタを登録していない機関は除く）

・「採用後の受入部局名」の情報は、証明書等の書類にそのまま記載されるとともに、採用手続時に、提出書類に記載の部局名と突合する際に本会が使用しますので、以下の手順にて、正式名称への更新についてご協力をよろしくをお願いいたします。

<第1.2版>

(自機関で受入れを行う採用内定者が少ない場合)

①各機関で登録している「部局マスタ」を各部局の正式名称に合わせて修正をお願いいたします。

※例：部局の正式名称が「文学研究科」

・現在の部局マスタ上の部局名称「文学」→「文学研究科」に修正

・(参考) 電子申請システムの部局情報の登録について

https://www.jsps.go.jp/j-pd/data/boshu/bukyoku_touroku.pdf

②電子申請システムの「採用後の受入部局修正」機能から、現在の部局コードと同じコードを再選択して登録いただき、修正後の情報を登録データに反映してください。

※申請時点の登録情報が保持されているため、修正後の内容を採用手続の登録情報に反映いただくために本操作が必要となります。

※「部局マスタ」を使用していない機関については、「採用後の受入部局修正」機能において、正式名称を入力して修正をお願いいたします。

(自機関で受入れを行う採用内定者が多い場合)

①対象者が多数となり、個別の採用内定者の修正が難しい場合は、本会で、一括で変更を行いますので、**令和5年2月28日(火)までに**下記リストにて修正が必要となる者についてお知らせをお願いいたします。

※その場合、電子申請システム上のデータには変更が反映されませんが、採用手続の終了後、本会で登録データの変更処理を行います。

対象者リスト (※Excel形式・様式自由)

※以下の項目を含めてください。

- ・採用資格
- ・受付番号
- ・登録名
- ・所属部局正式名称

②次回の特別研究員の申請受付開始までに、部局マスタの登録を正式名称に修正いただくよう、ご協力をお願いいたします。

3. 電子申請システムの「採用後の受入部局名」の部局コードの修正

・採用手続において、各採用内定者の情報は、下記の部局コードに紐付いて管理されています。

- ：申請者が申請時に自身で登録した「採用後の受入部局名」欄の部局コード
- ×：申請者IDの登録時に機関担当者が登録した「申請者管理用部局コード」

・採用内定者が「採用後の受入部局名」欄に誤った部局コードを入力している場合は、電子申請システムの「採用後の受入部局修正」機能から「採用後の受入部局名」欄の部局コードの修正をお願いいたします。

※採用内定者が、部局コードを「9999」と入力し、部局名を手入力で登録している場合は、いずれの部局担当者にも紐付けされませんので、必要に応じ修正を行ってください。

<1月27日追記>

※誓約書同意前の採用内定者については、電子申請システムの仕様上、「採用後の受入部局名」の修正機能が使用できないことが判明いたしました。

ご迷惑をおかけいたしますが、採用手続の開始後、順次ご対応をお願いいたします。

4. 組織改編により部局名の変更を予定している場合

・対象者が多数となる場合は、本会で一括変更を行いますので、採用内定者宛てに、「受入研究者変更届」での対応でなく、機関により一括で変更手続を行う旨を周知いただくとともに、**令和5年2月28日(火)までに**、本会宛てに下記の書類をメールにてご提出をお願いいたします。

①一括変更届（様式自由）

※以下の項目を含めてください。

- ・変更年月日
- ・変更の概要（変更となる部局名等）
- ・変更理由

②対象者リスト（※Excel形式・様式自由）

※以下の項目を含めてください。

- ・採用資格
- ・受付番号
- ・登録名
- ・変更前の所属部局名
- ・変更後の所属部局名
- ・受入研究者名（受入研究者の部局名変更の場合）
- ・変更前の受入研究者の部局名
- ・変更後の受入研究者の部局名

5. 自動配信メールの配信設定

・採用内定者が、機関承認の依頼を行った際や、本会がデータの承認・却下を行った際、電子申請システムから通知メールが自動配信されます。大量のメールが配信される場合がありますので、電子申請システム（機関担当者向け）の「採用手続」→「メール受信設定」より、メールの配信設定を行ってください。

〔採用手続の概要〕

電子申請システム上で機関承認が必要となる項目について、期日までに承認をお願いいたします。

※★印があるものが、機関承認が必要となる項目です。

(1) 令和5年3月20日（月）まで

- **各種変更届の提出** <該当者のみ>
 - ① 受入研究機関変更届 **(※)** ★
 - ② 受入研究者変更届 **(※)** ★
 - ③ DC→PD資格変更届
 - ④ 氏名変更届

※採用内定者で該当のある者は**必ず、変更届を提出してから**、4月期の採用手続である「**採用時受入承諾の承認依頼**」を行ってください。

- **新型コロナウイルス感染症の影響に伴う資格要件に係る特例取扱い申請** ★
<該当者のみ>

(2) 令和5年3月31日（金）まで

- **3月期の採用手続情報の入力** <全員>
 - ① 研究遂行経費の希望の有無
 - ② 住所等情報
 - ③ 研究奨励金の振込先金融機関情報

(3) 令和5年4月7日（金）まで

- **4月期の採用手続情報の入力**
 - ① 採用時受入承諾の承認 <全員>★
 - ② DC資格確認 <DCのみ>★
- **採用手続書類のアップロード**

(昨年度からの主な変更点)

- ・採用時受入承諾の承認について

<昨年度>

- ・各採用内定者の受入承諾の依頼を個別に承認



<今年度>

- ・採用資格毎に全採用内定者分を一括承認
※申請リスト確定と同様のフロー

※一括承認の際、機関長名・職名を入力いただき、それらを反映した形でPDFに変換した採用時受入承諾書をシステム上で送信いただきます。

(留意点)

- ・機関による受入承諾の承認後は、その機関を変更前・変更後の受入研究機関とする採用内定者は、受入研究機関・受入研究者変更届をシステム上で提出することができません。**受入承諾の一括承認前に、受入研究機関変更届・受入研究者変更届を提出・承認**いただくよう、採用内定者に周知するとともに、ご対応をお願いいたします。
- ・受入承諾の承認後に、受入研究機関や受入研究者を変更する必要がある場合は、承認期限までに、本会に受入承諾の確定解除を依頼いただき、変更届の承認後、受入承諾の再承認を行ってください。

※電子申請システムの仕様の変更点については、下記の「昨年度からの電子申請システムの主な変更点」をご参照ください。

(昨年度からの電子申請システムの主な変更点)

◆ 採用時受入承諾 <機関担当者・部局担当者>

・ チェックマーク付与機能の追加 (※省略可能)

データの内容を確認したことを示すチェックマークを付与する機能を追加いたしました。機関担当者が、受入承諾を一括承認するにあたり、チェックの有無により、確認状況を判別する際、利用いただくことを想定しています。

・ 保留/保留解除機能の追加 (※省略可能)

却下機能に変わり、「保留/保留解除」機能を追加しました。機関担当者による受入承諾の一括承認の際、「保留」状態となっているデータは承認の対象となりません。何らかの理由により、自機関で受入れを行うことができない採用内定者について、本機能を使用いただくことを想定しています。

※保留状態とした内定者については、特別研究員としての採用手続を進めることができませんので、採用時受入承諾の一括承認前に、本人に連絡を取ったうえで受入研究機関変更届を提出する等、必要となる対応を行ってください。

- ◆ DC資格確認・変更届・内定辞退届・新型コロナウイルス特例取扱い <部局担当者>
・チェックマーク付与機能の追加（※省略可能）

部局担当者は、引き続きデータの承認を行うことができませんが、内容を確認したことを示すチェックマークの付与機能を追加いたしました。

機関担当者による承認の際など、部局担当者の確認状況を判別いただく際、利用いただくことを想定しています。

※部局担当者を設定していない機関については、本機能は省略して、機関担当者が直接承認を行うことが可能です。

- ◆ 機関変更後の採用内定者のデータの取扱い

これまで受入研究機関変更届の承認後は、変更前の機関担当者がその採用内定者のデータ（※承認された変更届を含む）を閲覧できない仕様となっておりましたが、機関変更後も当該データを引き続き閲覧できることといたしました。ただし、変更届の承認後、当該内定者については、採用手続の承認・却下はできません。

（電子申請システムの操作について）

- ◆ 各種届のPDF出力について

変更届等の入力内容を様式の形でダウンロードしたいとの要望がありましたが、システムの負荷の問題により実装を見送りました。電子申請システムの画面を印刷する際、Webブラウザの印刷機能のオプションで「背景のグラフィックス」（Microsoft edgeの場合）にチェックを入れると、画面に表示されている枠などが表示された状態で印刷することが可能ですので、印刷の際はご対応をよろしくお願いいたします。

- ・電子申請システム

（申請機関担当者）<https://www-syousei.jsps.go.jp/yousei2/shozoku/index.html>

（部局担当者）<https://www-syousei.jsps.go.jp/yousei2/bukyoku/index.html>

（操作手引）<https://www-shinsei.jsps.go.jp/topyousei/download-yo.html#a3>

3月期の
採用手続

★印があるものが機関承認が必要となる項目です。

採用手続情報入力【全員】

3月31日までに
入力完了

希望者のみ

3月20日までに
機関承認完了

- ・各種変更届の提出
(受入研究機関変更★・受入研究者変更届★・
氏名変更届・DC→PD資格変更届)
- ・新型コロナウイルス感染症の影響に伴う資格要件に係る特例取扱い★

4月期の
採用手続

採用時受入承諾の承認の流れ

- ・受入研究機関変更届★
- ・受入研究者変更届★

3月20日までに
機関承認完了

採用時
受入承諾
の一括承認

4月7日までに
機関承認完了

- ・DC→PD資格変更届

3月20日までに
本会承認完了

※採用時受入承諾の一括承認前に、受入研究機関変更届・受入研究者変更届の承認を完了してください。受入承諾の承認後に、これらの変更届を提出する場合は、受入承諾の確定解除を行う必要がありますので、本会までご連絡ください。

DC資格確認の承認の流れ

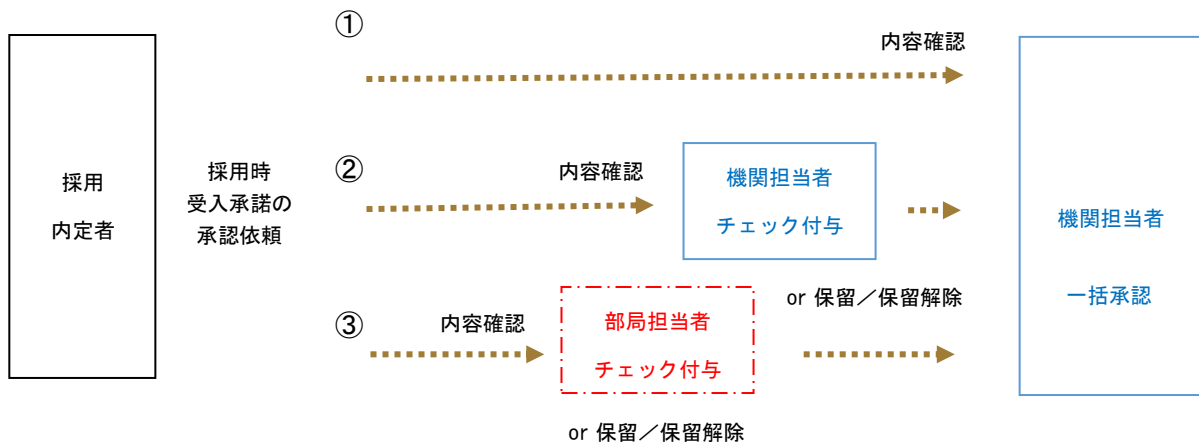
- ・DC申請資格確認★

4月7日までに
機関承認完了

※DC申請資格確認については、本会で内容を確認したのち、全件一括承認しますので、受付期限後も承認状況が「学振受付中」となります。

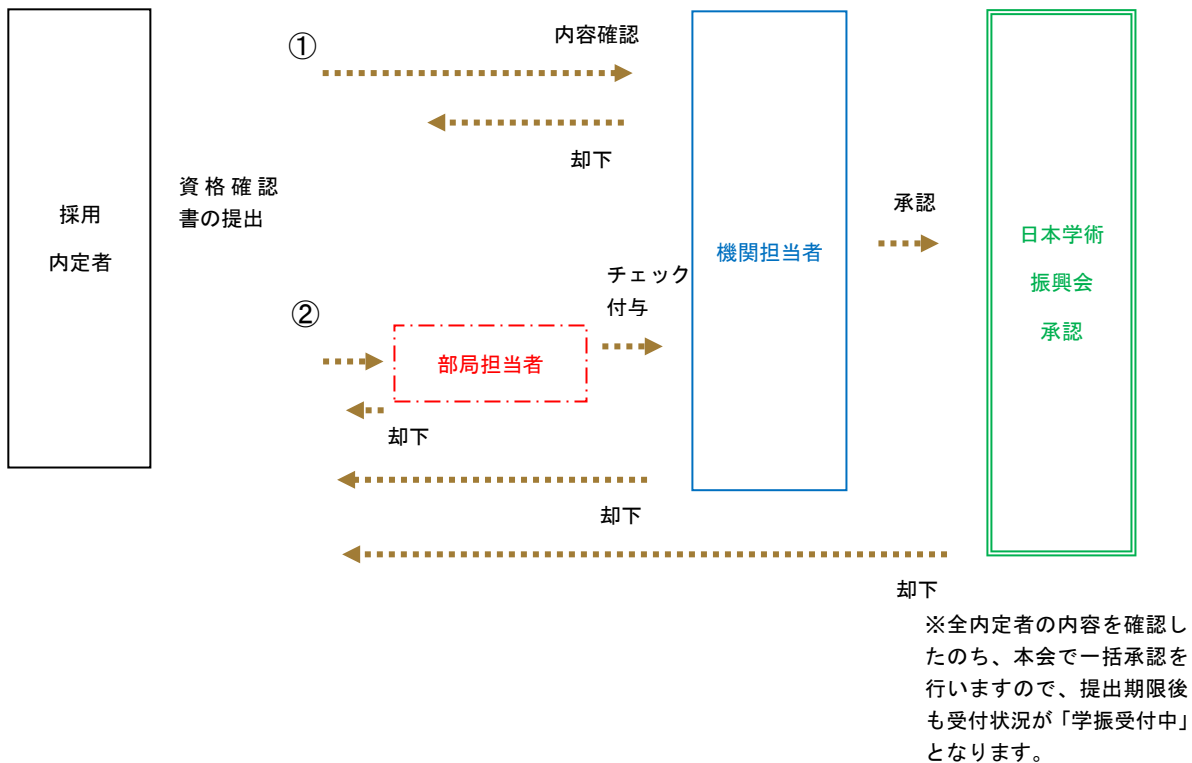
採用時受入承諾

①～③いずれかのフローで承認



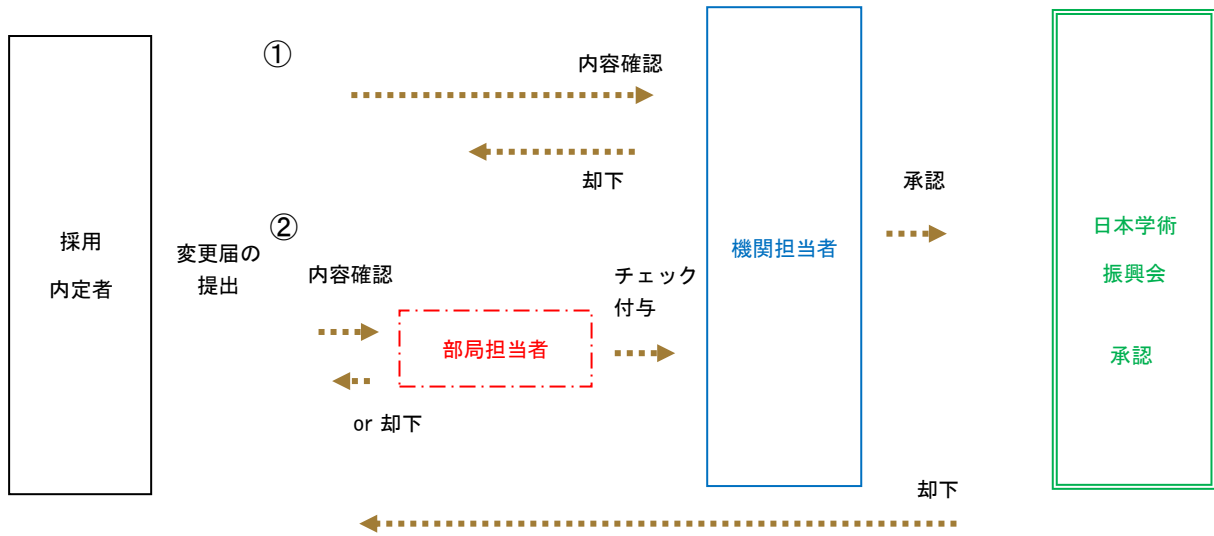
DC申請資格確認

①・②いずれかのフローで承認・却下



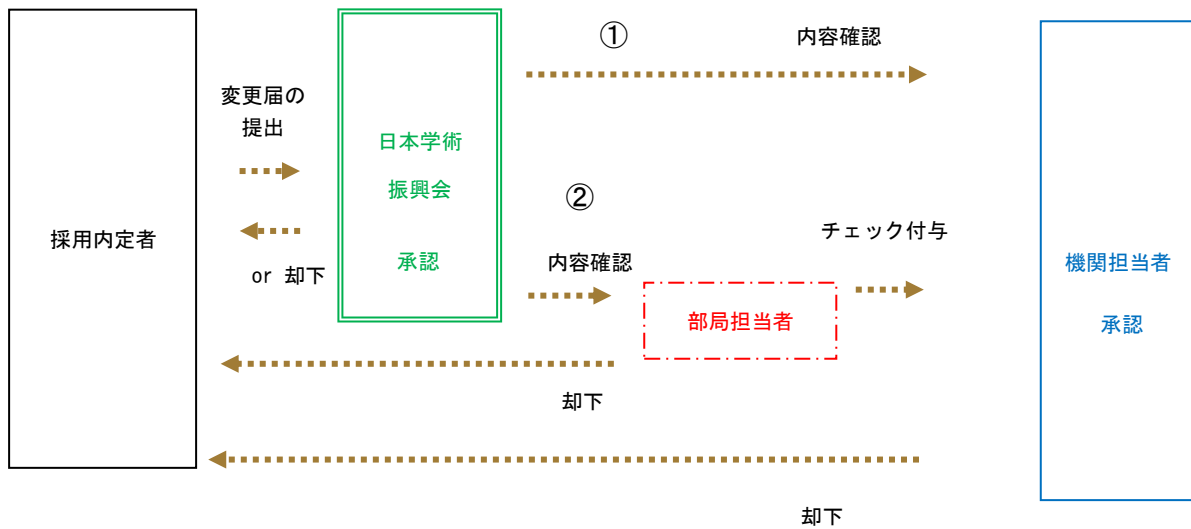
受入研究機関変更届・受入研究者変更届【DC】

①・②いずれかのフローで承認



受入研究機関変更届・受入研究者変更届【PD・RPD】

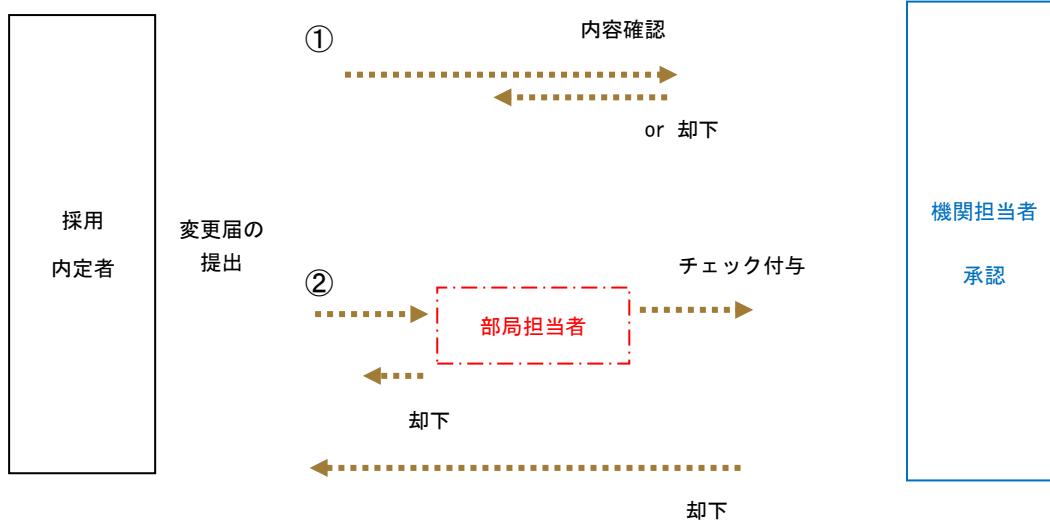
①・②いずれかのフローで承認



※1) PD・RPDは原則、採用当初から申請書記載の受入研究機関及び受入研究者を変更することができません。ただし、受入研究者の異動に伴う変更等、やむを得ない場合には認めることがありますので、変更届提出後に本会が内容を確認したのち、受入研究機関の承認となります。

受入研究者変更届（受入研究者の職名のみ変更）

①・②いずれかのフローで承認



受入研究者変更届（特別研究員の所属部局・受入研究者のメールアドレスのみ変更）



DC→PD資格変更届

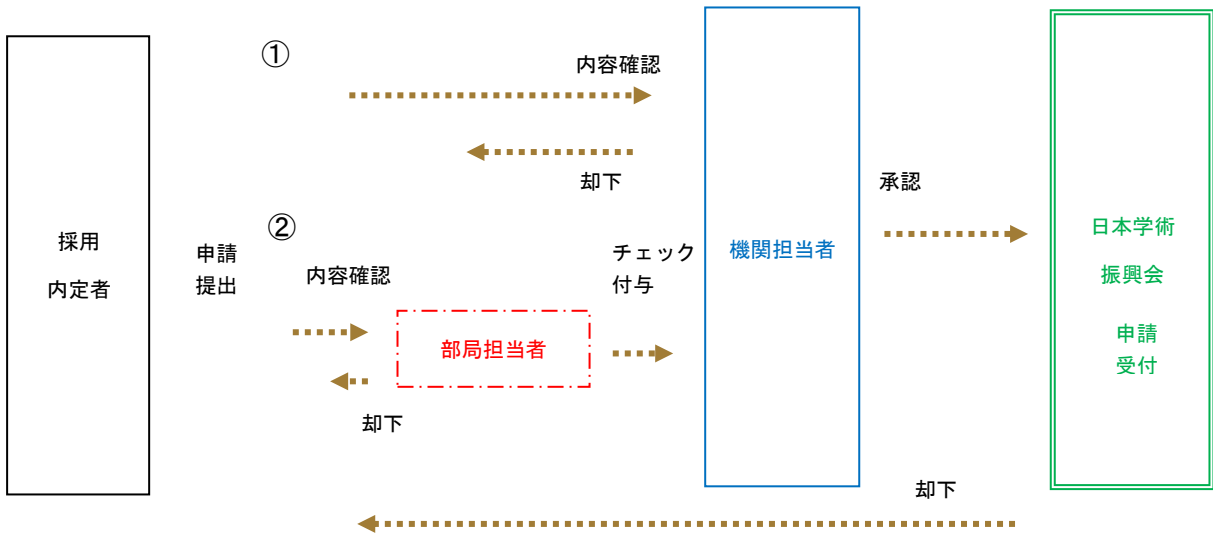


氏名変更届



新型コロナウイルス感染症の影響に伴う資格要件に係る特例取扱い申請

①・②いずれかのフローで承認



※別途、承認通知を4月下旬に受入研究機関宛てに通知
※特別研究員奨励費の手続きについては、4月以降、受入研究機関宛てに連絡予定。