

ERC との協力による特別研究員の海外渡航支援

オンライン手続きの流れ

1. 申込フォームの作成

- ① 特別研究員の海外渡航支援 Web サイト(以下 Web サイトと略します) https://www.jsps.go.jp/jpd/pd/pd_user-haken.html の「●オンライン手続」に記載している【4～6月渡航者用】または【7月以降渡航者用】のいずれかの申込フォームをクリックし仮登録してください。申込フォーム及び申込期間は渡航開始月によって異なりますのでご注意ください。
- ② 仮登録時のメールアドレスに登録確認メールが届きますので、メール文中 URL よりログインし、本登録してください。本登録で入力していただくのは「渡航者（特別研究員）情報」とマイページログイン用のパスワードとなります。
- ③ 本登録完了後、登録したメールアドレス、パスワードでマイページ^(※)へログインし、「受入先情報」を入力・保存してください。受入先は両マイページで合計5つまで登録できます。
※マイページは渡航開始月によって異なります。
4～6月に渡航を開始する特別研究員（【4～6月渡航者用】申込フォームから登録した特別研究員）：<https://area31.smp.ne.jp/area/p/mckg6lhtbk0nhkhr7/7ATQD6/login.html>
7月以降に渡航を開始する特別研究員（【7月以降渡航者用】申込フォームから登録した特別研究員）：<https://area31.smp.ne.jp/area/p/mckg6sbpgp5mdnbpj9/igkxCj/login.html>
- ④ マイページからログアウトした後、修正の必要があれば、再度ログインし、修正・保存してください。申込フォームの変更が必要な場合（例えば4月から渡航開始を予定しているため【4～6月渡航者用】申込フォームから登録したが、申込期間中に渡航開始月が8月に変更になったため【7月以降渡航者用】申込フォームへの登録が必要となった場合等）は、現在登録している【4～6月渡航者用】申込フォームのマイページから渡航者（特別研究員）情報の取消を行い、【7月以降渡航者用】申込フォームより再度①から手続をしてください。
- ⑤ 以下の所定の各申込期間中に申込フォームを完了させ、完了ボタンを押してください。各申込期間中であれば、完了後でも修正は可能です。
4～6月に渡航を開始する特別研究員（【4～6月渡航者用】申込フォームから登録した特別研究員）：令和7(2025)年2月7日（金）～ 令和7(2025)年3月31日（月）
7月以降に渡航を開始する特別研究員（【7月以降渡航者用】申込フォームから登録した特別研究員）：令和7(2025)年2月中旬^(※)～ 令和7(2025)年6月13日（金）
※申込期間開始となりましたら Web サイト上でお知らせいたします。
- ⑥ 完了ボタンを押すと、登録メールアドレスに申込完了を知らせるメールが自動送信されます。
- ⑦ 申込期間終了時点で、不備があったり、資格確認ができない場合、マイページのログインパスワードや入力データは、リセット・消去されますのでご注意ください。
- ⑧ なお、申込にあたっては、以下の申込前の重要確認事項がありますので、予めご確認ください。

申込前の重要確認事項

1. 特別研究員の遵守事項に則していること。
 - ・ 渡航は、特別研究員の採用期間中に行われ、通算渡航期間の上限を超えない^(※)。
※「研究環境向上のための若手研究者雇用支援事業」により、受入研究機関に雇用される特別研究員-PD、RPD、CPD の海外渡航については、受入研究機関（雇用機関）の規則等に従う必要があります。
 - ・ 受入先での研究活動は、自身の研究にとって有益であり、研究課題に沿っている（PD、RPD は、研究課題の更なる進展を含む）。
2. 受入環境・受入先からの資金援助条件に問題がないこと。
3. 渡航決定後、以下について対応すること。
 - ・ 渡航期間が 28 日以上となる場合は、本会研究者養成課に「海外渡航」に関する手続きを行う。
 - ・ 海外での安全確保について注意を怠らない。
 - ・ 海外における研究活動に関する注意事項に留意する。
 - ・ 渡航終了 1 か月以内に渡航状況を報告する（Web 公開します）。

2. 渡航状況報告

- ① マイページの URL、ログインパスワードは申込フォーム作成時と同じです。パスワードを忘れた場合は、Web サイトの案内に従い、再発行してください。ログイン後、申込フォームで登録した受入先ごとに渡航状況報告をご入力ください。
- ② 渡航状況報告は、受入先ごとに、渡航終了後 1 か月以内に入力・保存してください。
- ③ 渡航取止めや翌年度以降に延期となった受入先がありましたら、「1. 渡航年等」欄で、その旨ご報告ください。渡航取止めの場合は、渡航取止めが確定次第、「渡航取止め」をチェックし、取止め理由をチェック・ご記入ください。延期の場合は、延期が確定次第、「延期」をチェックしていったん保存した後、渡航終了後に改めて「1. 渡航年等」欄の渡航年も含めてその他の項目をご報告ください。
- ④ 渡航取止めや延期の場合には、事前に受入先に直接連絡してください。「渡航状況報告」に渡航取止めや延期を入力したとしても、学振から受入先に連絡することはありません。
- ⑤ 申込フォームで登録したすべての受入先について入力・保存後に、完了ボタンを押してください。完了ボタンを押した後は、渡航状況は編集できません。渡航状況報告の完了を事務局が確認後、ログインパスワードや入力データはリセット・消去されます。