令和５年２月

日本学術振興会海外特別研究員

令和６(2024)年度採用分募集要項

１．趣旨

独立行政法人日本学術振興会（Japan Society for the Promotion of Science: JSPS）は、我が国における学術の将来を担う国際的視野に富む有能な研究者を養成・確保するため、優れた若手研究者が海外の特定の大学等研究機関において長期間研究に専念できるよう支援します。

本募集は、我が国の大学等学術研究機関（「４．申請資格」（１）※参照）に所属する研究者、又は当該研究者を志望する者を対象とします。

２．対象分野

人文学、社会科学及び自然科学の全分野

３．採用予定数

約１３０名

※　予算の状況により変更されます。

４．申請資格

（１）　次の要件を全て満たしている者であること。

なお、採用時においてもこの申請要件を全て満たしている必要があります。

身　分	我が国の大学等学術研究機関※に所属する研究者、又は当該研究者を志望する者 ・上記「研究者」は、常勤・非常勤の別や任期の有無を問いません。 ・申請時の所属状況は問いませんが、採用時には、我が国の大学等学術研究機関の承認を得ている研究者を除き、原則として海外特別研究員以外の身分を有することはできません。
学　位	令和６(2024)年４月１日現在、博士の学位を取得後５年未満の者（平成３１(2019)年４月２日以降に学位を取得した者。申請時においては、見込みでも良い。）。
職　歴	令和６(2024)年４月１日現在、大学等研究機関※の任期の定めの無い常勤研究職の職歴が過去通算して５年未満の者
国　籍	申請時において、日本国籍を持つ者、又は日本に永住を許可されている外国人
その他	・日本学術振興会海外特別研究員に採用されたことのある者は申請できません。 ・「６．派遣期間」の期間中に特定の研究課題を遂行するための競争的資金等により雇用されている者は、支援の対象とはなりません。

※　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以下の研究機関に限ります。

a)　大学及び大学共同利用機関

b)　文部科学省の施設等機関のうち学術研究を行うもの

c)　高等専門学校

d)　文部科学大臣が指定する機関

（２） 採用時の資格確認

採用内定後の諸手続において、次に記載の必要書類等を指定の期日前までに提出できない場合は、採用されません。

① 学位取得証明書等

・海外の大学等学位授与機関において、学位の取得日が令和６(2024)年４月２日以降となる場合であっても、令和６(2024)年４月１日までに博士の学位を授与することが決定している旨、当該機関が証明した文書を指定の期日までに提出することにより、学位取得証明書の提出は学位取得証明書が交付されるまで猶予されます。

② 日本に永住を許可されていることを証明する書類

・外国人の場合のみ（「４．申請資格　国籍」参照）提出が必要です。永住許可年月日が申請時以前であることが確認できるもの（在留カードの写し等）を提出してください。

５．令和５(2023)年度海外特別研究員採用内定者の申請資格

令和６(2024)年度採用分については、申請時までに令和５(2023)年度採用分の辞退届を提出している（渡航開始日前までに辞退手続を完了している）場合を除き、申請することができません。

６．派遣期間

派遣開始日から２年間

＜令和６(2024)年度採用分＞派遣開始日：令和６(2024)年４月１日～翌年２月２８日

７．派遣先機関

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派遣先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

８．本会支給経費

・往復航空賃（日本国内の移動分は除く）

・滞在費・研究活動費（派遣都市・国によって異なる。年額約４５０万円～７５０万円）

９．申請手続

海外特別研究員の申請は電子申請システムを通じて受け付けます。詳細は、本会ウェブサイト内「電子申請のご案内」から「研究者養成事業」を参照してください。

電子申請のご案内 URL　https://www-shinsei.jsps.go.jp/

申請書の作成に当たっては、必ず「令和６(2024)年度採用分海外特別研究員申請書作成要領」及び電子申請システムの該当の「操作手引」を熟読してください。

作成要領 URL　https://www.jsps.go.jp/j-ab/ab_sin.html

操作手引 URL　https://www-shinsei.jsps.go.jp/topyousei/download-yo.html

(１) 申請手続を行う機関

海外特別研究員の申請は、申請時点（申請書受付期間時点）での所属状況により手続が異なります。

「機関申請者」と「個人申請者」のいずれに該当するか、以下により各自確認してから適切な手続を行ってください。

・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研究機関　→「機関申請者」
（「４．申請資格」（１）※参照）に所属する者

・科学研究費補助金取扱規程（文部省告示）第２条に規定されていない研究機関 →「個人申請者」
に所属する者

・海外の研究機関等に所属する者　→「個人申請者」

・申請時点においては所属のない者　→「個人申請者」

※本会の特別研究員に採用されている者は、海外特別研究員申請時に海外の大学等研究機関において研究活動を行っている場合であっても、必ず日本国内の所属機関を通じて申請手続を行ってください。（この場合は、「機関申請者」に該当します。）

＜機関申請者＞

申請手続は、必ず申請時点の所属機関（以下「申請機関」という。）を通じて行ってください。

＜個人申請者＞

申請手続は各自で行い、申請書は電子申請システムにより直接本会へ提出（送信）してください。

※機関申請者に該当する者が、申請書を電子申請システムにより直接本会へ提出（送信）したものは、受け付けません。機関に所属している可能性があると本会が判断した個人申請者については、当該申請者の資格について本会より確認することがあります。

（２） 電子申請システムによる手続（「参考 申請手続の概要」を参照）

機関申請者の場合は予め申請機関を通じて、個人申請者の場合は各自直接、ＩＤ・パスワードを取得した上で、電子申請システムにより申請書を提出（送信）してください。

詳細は、本会ウェブサイト内「電子申請のご案内」から「研究者養成事業」を参照してください。

電子申請のご案内 URL　https://www-shinsei.jsps.go.jp/

（３） 申請書類（申請書）の作成

申請書は次の５つから構成されます。**紙媒体の申請書は受理しません。**

（ア）申請書情報（Web 入力項目）（申請書：１～３ページ）（使用言語：日本語）

学歴・研究課題名等を記載する部分です。電子申請システム上で直接入力して作成してください。

（イ）申請内容ファイル（申請書：４ページ以降）（使用言語：日本語）

研究計画や研究遂行力の自己分析等を記載する部分です。本事業ウェブサイト又は電子申請システムから所定の様式を取得し、作成後、電子申請システムに登録してください。

申請内容ファイルの PDF 化及びアップロードは、以下の URL に示す推奨手順に則って行ってください。

推奨手順：https://www.jsps.go.jp/j-pd/data/boshu/naiyo_torikomi.pdf

〔留意事項〕

人権の保護及び法令等の遵守への対応について

研究計画を遂行するに当たって、相手方の同意・協力を必要とする研究、個人情報の取扱いの配慮を必要とする研究、生命倫理・安全対策に対する取組を必要とする研究など指針・法令等（国際共同研究を行う国・地域の指針・法令等を含む）に基づく手続が必要な研究が

含まれている場合、講じる対策と措置についても併せて確認しています。例えば、個人情報を伴うアンケート調査・インタビュー調査、行動調査（個人履歴・映像を含む）、国内外の文化遺産の調査等、提供を受けた試料の使用、侵襲性を伴う研究、ヒト遺伝子解析研究、遺伝子組換え実験、動物実験など、研究機関内外の情報委員会や倫理委員会等における承認手続が必要となる調査・研究・実験などが対象となります。

(ウ) 評価書（使用言語：日本語又は英語）

申請者の研究を良く理解している研究者１名（評価者）が作成する文書です。申請者は、電子申請システムにより、評価者へ評価書作成依頼を行ってください。評価者は、発行されたＩＤ・パスワードで電子申請システムにログインし、評価書を作成してください。

(エ) 受入意思確認書（使用言語：日本語又は英語）

海外での受入研究者の受入に関する意思を確認する文書です。申請者は、電子申請システムにより、受入研究者へ受入意思確認書作成依頼を行ってください。受入研究者は、発行されたＩＤ・パスワードで電子申請システムにログインし、受入意思確認書を作成してください。

(オ) 研究・職歴等別紙（使用言語：日本語）

「(ア) 申請書情報」の「⑨研究・職歴等」欄に全事項を記載できない場合のみ、本様式を本事業ウェブサイトから取得し、作成後、電子申請システムに登録してください。

※上記（イ）及び（オ）の様式は、電子申請システムのＩＤ・パスワード取得前でも本事業ウェブサイトから取得することができます。

URL　https://www.jsps.go.jp/j-ab/ab_sin.html

〔作成に当たっての注意事項〕

・申請書はモノクロ（グレースケール）印刷を行い審査委員に送付するため、印刷した際、内容が不鮮明とならないよう、作成に当たっては留意してください。

・「令和６(2024)年度採用分海外特別研究員及び海外特別研究員 - RRA 申請書作成要領」及び電子申請システムの操作手引に基づいて作成してください。

作成要領 URL　https://www.jsps.go.jp/j-ab/ab_sin.html

操作手引 URL　https://www-shinsei.jsps.go.jp/topyousei/download-yo.html

(４) 申請方法

機関申請者については申請機関を通じて本会へ提出（送信）してください。また、個人申請者については本会へ直接提出（送信）してください。

１０．本会の申請受付期限

① 機関申請者

・【申請者】

申請機関が指定する期限までに、電子申請システム上で申請書を機関に提出（送信）してください。

※機関への提出期限は機関ごとに異なるため、必ず提出期限を事前に申請機関へ確認願います。

・【申請機関】

以下の期限までに、電子申請システム上で申請書を承認し、申請書を本会に提出（送信）してください。

提出（送信）期限：令和５(2023)年５月１５日（月）１７：００【厳守】

※上記の期限より後に提出（送信）があっても受理しませんので、時間に十分余裕を持って提出（送信）してください。

② 個人申請者

以下の期限までに、電子申請システム上で申請書を本会に提出（送信）してください。

提出（送信）期限：令和５(2023)年５月１５日（月）１７：００（日本時間）【厳守】

※上記の期限より後に提出（送信）があっても受理しませんので、時間に十分余裕を持って提出（送信）してください。

１１．選考及び結果の開示

(１) 選考

各申請について、申請者が選択した審査区分に基づいて、本会の特別研究員等審査会の審査委員（６名）が２段階にわたり書面による審査を実施する「二段階の書面審査」方式により選考を行います。

なお、令和５(2023)年度採用分海外特別研究員事業から審査方式を変更していますので、詳細については、本事業ウェブサイト上の「選考方法」の項目を参照してください。

URL https://www.jsps.go.jp/j-ab/ab_houhou.html

主要な審査方針は、以下のとおりです。

〔審査方針〕

① 海外での研究経験を通じて、学術の将来を担う優れた研究者となることが十分期待できること。

② 申請者が海外の研究機関で研究活動を行うことにより、研究環境を変えて、新たな研究課題に挑戦することを目指す研究計画や、派遣前に行っている研究を大きく発展させることが期待できる研究計画を有するものについて優先させること。

③ 研究計画が具体的であり、申請者と海外における受入研究者との事前交渉等が十分になされていること。海外で研究活動を行うにあたり、相応の語学能力(英語であれば、TOEFL(Internet-based)79点、TOEIC730点、英検準１級のいずれか程度)を有することが望ましい。

(２) 選考結果の開示

① 選考結果は、申請者及び申請機関（機関申請の場合のみ）に対し、電子申請システムにより開示します。結果を開示した際には、本事業のウェブサイトにおいてその旨を公表します。

URL https://www.jsps.go.jp/j-ab/index.html

※ 選考に関する個別の問合せには応じません。

② 令和５(2023)年１０月上旬頃までに、採用内定者、補欠者、不採用者を開示します。

③ 令和６(2024)年２月下旬頃までに、補欠者について、採用内定者及び不採用者を開示する予定です。

④ 不採用者及びその申請機関（機関申請の場合のみ）には、該当する審査区分における不採用者のうちのおおよその順位を開示します。また、不採用者には、特別研究員等審査会にお

ける各審査項目の評価についても開示します。

１２．受入承諾書の提出

採用内定を通知された者は、派遣期間開始日の４０日前までに受入研究者の受入承諾書（海外の受入研究者が、受入を正式に承諾している旨の証明書）及び必要書類を提出してください。提出期限までに必要書類を提出しない場合には採用されません。

１３．海外特別研究員の義務・遵守事項等

海外特別研究員は、次に掲げる事項を遵守してください。

（1） 海外特別研究員は、出産・育児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、採用期間中、研究計画に基づいて研究に専念しなければなりません。このことは、「海外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、「海外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がないよう、採用期間中において自らの活動全体を適切に管理する必要があります。なお、研究計画、派遣先機関、受入研究者については原則として変更することはできません。研究遂行上の理由によりやむを得ずこれらを変更する必要がある場合、その理由を示して本会の承認を求めなければなりません。

（2） 派遣開始１年後（出産・育児に係る採用中断期間又は傷病を理由とする採用中断期間中を除く）に中間研究報告書を、派遣期間終了後１か月以内に最終研究報告書を提出しなければなりません。

（3） 派遣期間中、原則として他のフェローシップ、給与等同種の資金援助を海外特別研究員と重複して受給することはできません。ただし、我が国の大学等学術研究機関の承認を得て身分を持つ研究者が、所属研究機関から給与を受ける場合や、所定の要件を満たした上で、海外での労働等による報酬を受ける場合等は、例外的に認められます。詳細は、採用手続時に配布する「日本学術振興会海外特別研究員遵守事項及び諸手続の手引」に定めます。派遣期間中に他の資金援助を受けることとなった場合には、速やかに本会に連絡してください。

（4） 我が国の大学等学術研究機関に所属する研究者を志望する者は、原則として、他の身分を持つことはできません。ただし、受入研究機関の研究施設を利用する上で必要となるなどの理由で形式的な身分を得ることや、所定の要件を満たした上で、労働等による報酬を受ける上で必要な身分を得ること等は、例外的に認められます。詳細は「日本学術振興会海外特別研究員遵守事項及び諸手続の手引」に定めます。

（5） 派遣期間中、大学・大学院等に学生として入学することはできません。

（6） 研究活動における不正行為、不正受給、研究費の不正使用を行ってはいけません。なお、採用開始までに研究倫理教育教材を履修等してください。

（7） その他、公序良俗に反する行為を行ってはいけません。

上記の義務･遵守事項等の他、次に掲げる事項のいずれかに該当すると本会が判断した場合には、経費の支給を停止し（航空賃の支給停止を含む。）、原則、海外特別研究員の採用取り消しや採用期間の途中での資格の取り消しの措置を行い、支給済の経費の返納要求を行います。なお、採用時に誓約書の提出を求めます。詳細は、採用手続時に配布する「日本学術振興会海外特別研究員遵守事項及び諸手続の手引」に定めます。

（1） 病気等のために研究を継続できないことが明らかな場合
（2） 研究の進捗状況に著しい問題があり、所期の目標を達成することが不可能又は著しく困難と判断される場合
（3） 申請書の記載事項に虚偽が発見された場合
（4） 海外特別研究員の資格を有していないことが明らかになった場合
（5） 過去に、研究活動における不正行為、不正受給、研究費の不正使用、又は公序良俗に反する行為を行ったことが明らかになった場合
（6） 本会に無断で一時帰国や派遣期間短縮等、計画の変更を行った場合
（7） 「日本学術振興会海外特別研究員遵守事項及び諸手続の手引」に記載されている条件に違反し、本会の指示に従わなかった場合

１４．その他

(1) 申請書及び選考について

① 申請内容ファイルは、本会所定の様式を使用してください。様式の変更、ページの追加、指定ファイル以外の登録は認められません。
② 申請書の提出（送信）後、その記載事項を変更し、又は補充することは認められません。
また、申請書記載事項については、採用後の証明書等に反映されるため、受入研究者の所属、役職等を含め受入研究機関に確認し、正確に記入してください。
③ 申請は１人１件とします。なお、２件以上申請した場合、全ての申請が無効となります。
④ 申請書に虚偽が発見された場合は、採用後でも採用を取り消すことがあります。
⑤ 審査結果は令和６(2024)年度採用分にのみ有効です。

(2) 採用内定後の資格の変更について

申請時に我が国の大学等学術研究機関に所属しない者が、採用内定後、又は派遣期間中に我が国の大学等学術研究機関の研究者の職に就き、かつ就職先の研究機関の承認を得られた場合、身分の変更を届け出ることで、引き続き海外特別研究員としての派遣が認められます。また、我が国の大学等学術研究機関に所属する者が、採用内定後、又は派遣期間中にその職を辞した場合も、届け出ることが必要です。なお、派遣期間中に、我が国の大学等学術研究機関における研究者以外の職、又は海外の研究機関の職に就いた場合は、別途例外的に認める場合を除き、海外特別研究員としての身分を喪失します。これらの変更が生じた場合は、本会に遅滞なく届け出てください。

(3) 渡航に当たっての留意事項

① 本会は、派遣国に滞在するためのビザ等の申請には一切関わりませんので留意してください。すでに海外に滞在している者は、ビザの延長や切り替えに十分注意し、申請者の責任において、研究計画が遂行できるよう準備・手配してください。
② 派遣先機関と常勤職及びそれに準ずる職を得るための雇用契約を結び、当該機関から給与の支給を受ける前提でビザを取得する者は、採用されません。
③ 海外特別研究員事業のために派遣先機関と本会は協定等の締結及び調整等は行いません。また、本会は、滞在費・研究活動費を採用者個人名義の銀行口座に振り込むこととし、派遣先機関名義の銀行口座には送金しません。
④ 本会は、派遣期間中に生じた傷害、疾病等の事故について責任を負いません。
⑤ 新型コロナウイルス感染症の影響については、今後の見通しが立ちにくい状況でもありますが、

本募集要項に基づき申請を行った者が採用となった際は、所属機関及び派遣先機関と綿密に連携の上、令和６(2024)年度中に渡航を開始する計画を立てていただく必要があります。

（４） 関連情報

過去数年の申請状況等を本事業ウェブサイトで公開しています。

URL　https://www.jsps.go.jp/j-ab/index.html

（５） 研究倫理教育教材の履修義務

海外特別研究員として採用を開始する者には、研究上の不正行為を未然に防止するため、研究倫理教育教材の履修等が義務づけられています。そのため、採用内定後の手続の中で、自ら研究倫理教育教材を履修等し、不正行為を行わないことについて誓約する旨の文書を提出する必要があります。

（６） 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（※）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。

我が国の大学等学術研究機関に所属する海外特別研究員は、外為法をはじめとする、我が国の法令・指針・通達並びに安全保障貿易管理に関して所属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、我が国における法令上の処分・罰則に加えて、海外特別研究員の採用取り消しや採用期間の途中での資格の取り消しの措置を行い、支給済の経費の返納要求を行うことがあります。

また、全ての海外特別研究員は、受入研究機関が所在する国・地域における同様の法令・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が定める規則等の把握・理解に努めるなど十分にご注意ください。

※ 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。

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/tutatu/t07sonota/t07sonota_jishukanri03.pdf

１５．個人情報の取扱い

申請書類に含まれる個人情報については、「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、個人情報の漏えい、滅失、毀損の防止、その他の個人情報の管理のために必要な措置を講じるものとし、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。

EUを含む欧州経済領域（EEA）所在の研究者の個人情報については、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、EEA在住者は本会の以下のウェブサイトを確認してから申請してください。

欧州経済領域（EEA）所在の方へ　https://www.jsps.go.jp/access_contact/info.html

また、申請時点で欧州経済領域（EEA）に所在する機関申請者は、申請機関が GDPR 等の諸規定を遵守することを求められる可能性があります。当該機関における GDPR への対応方針等を確認の上、必要な手続を経た上で本会への申請を行ってください。

なお、海外特別研究員に採用された場合、申請者登録名、申請時における所属・職、審査区分、研究課題名、派遣国名、受入研究機関名及び研究報告書が公表されます。

１６．採用終了後の調査への協力義務

我が国の学術の振興や海外特別研究員制度の充実等を図るため、海外特別研究員採用経験者に対し、採用終了時及びその後の１０年間程度まで、就職等の現況調査等を行っています。本調査への協力を海外特別研究員採用の条件とするので、ご承知おきください。

なお、本調査実施に当たり、調査書類送付時に使用する最新の連絡先を把握する必要があるため、採用終了後に連絡先の住所・就職先等が変更になった場合は速やかに本会に届け出てください。

１７．本募集に関する連絡先

独立行政法人日本学術振興会　人材育成企画課　海外特別研究員募集担当
電話：(03)3263-0925（ダイヤルイン）
Email：kaitoku-s@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（日本時間）
（当面の間のお問い合わせはメールでお願いいたします。電話の場合、即時に回答いたしかねる場合があります。）

海外特別研究員事業ウェブサイト URL　https://www.jsps.go.jp/j-ab/index.html

申請書作成要領、申請書（申請内容ファイル）等は、本事業ウェブサイトの「申請手続き」の「募集要項」よりダウンロードしてください。

海外特別研究員 - RRA、特別研究員 - RPD（出産・育児による研究中断者への復帰支援フェローシップ）及び特別研究員 - PD の令和６(2024)年度採用分も募集しています。海外特別研究員 - RRA、特別研究員 - RPD 及び特別研究員 - PD は海外特別研究員との併願も可能です。特別研究員 - PD は本募集要項と異なり、申請受付期間が６月上旬ですのでご注意ください。詳細は、募集要項又は特別研究員事業ウェブサイトをご参照ください。

＜お知らせ＞

日本学術振興会では、男女共同参画推進の取組の一環として、特別研究員事業および海外特別研究員事業の採用者を対象として、「女性研究者の出産に伴うキャリア継続支援事業」を実施しております。本事業は、女性研究者の妊娠中及び出産後の健康の確保のため、対象事業の採用者の出産に伴う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にすることを目的としています。申請その他支援内容等の詳細については、下記をご覧ください。
https://cheers.jsps.go.jp/support/

日本学術振興会は、研究とライフイベントの両立などすべての研究者の多様なキャリアを応援する研究者向けウェブサイト「CHEERS!」（チアーズ）を運営しています。今後、「CHEERS!」を通じて、研究と育児の両立等に役立つ情報の発信を行うとともに、研究者相互のネットワークづくりのための取組等を進めて参りますので、是非ご活用ください。
JSPS-CHEERS!　https://cheers.jsps.go.jp/

参考

（申請手続の概要）

＜機関申請者＞

① 【申請機関】本会ホームページ「電子申請のご案内」の「申請機関の手続」(https://www-shinsei.jsps.go.jp/topyousei/kikan_top.html)から「日本学術振興会電子申請システム利用申請書（研究者養成事業用）」をダウンロードし、PDF にて電子メールで本会へ提出します。（既に研究者養成事業用のＩＤ・パスワードを取得済の申請機関は引き続き使用できるため、再取得する必要はありません。）

② 【本会】申請機関にＩＤ・パスワードを発行し、電子メールで送付します。
※既に特別研究員事業にて申請機関のＩＤ・パスワードを取得済の申請機関で、現在登録されている担当者が海外特別研究員の申請の取りまとめを担当しない場合は、機関担当者メニューから新たに海外特別研究員担当者の登録を行ってください。海外特別研究員担当者には、海外特別研究員事業に限り、申請機関担当者と同等の権限があります。申請の取りまとめを海外特別研究員担当者が行う場合は、以下「申請機関」を「海外特別研究員担当者」と読み替えてください。

③ 【申請者】申請機関へ申請者用ＩＤ・パスワードの発行依頼を行います。ＩＤ・パスワードは、特別研究員事業（PD・DC2・DC1・RPD）と共通して使用することが可能です。

④ 【申請機関】申請機関用ＩＤ・パスワードで電子申請システムにアクセスし、申請者用ＩＤ・パスワードを取得します。

⑤ 【申請者】申請機関※から申請者用ＩＤ・パスワードを受領します。

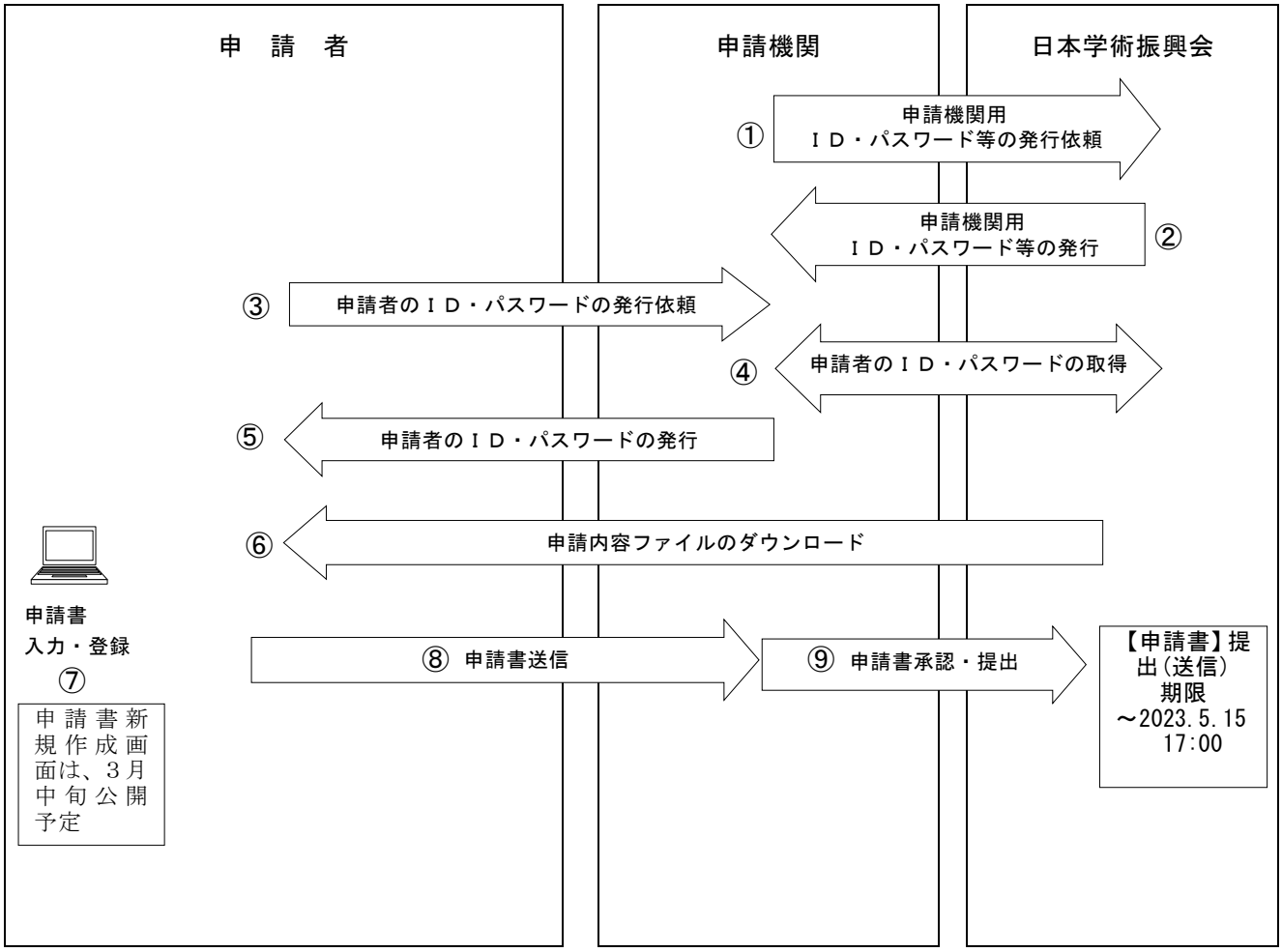
⑥ 【申請者】本会「海外特別研究員」ウェブサイト（https://www.jsps.go.jp/j-ab/index.html）の「申請手続き」の「募集要項」の「申請書等様式」から「申請内容ファイル」をダウンロードします。（ＩＤ・パスワード不要）

⑦ 【申請者】受領したＩＤ・パスワードで電子申請システムにアクセスし、画面に従い以下を行います。
・申請書情報（Web 入力項目）を入力
・海外における受入研究者へ受入意思確認書の作成を依頼
・評価書作成者へ評価書の作成を依頼
・⑥で作成した申請内容ファイルを登録
（注）⑦～⑨の手続は、３月中旬に令和６(2024)年度採用分の申請書新規作成画面が公開されてからとなります。

⑧ 【申請者】受入意思確認書及び評価書がともに提出済の状態になった後、申請書情報及び申請内容ファイルに不備がないか確認し、不備がなければ「確認完了・提出」操作を行い、申請機関※に申請書を提出（送信）します。

⑨ 【申請機関】申請書の内容等に不備がないかを確認します。不備がない場合は申請書を承認し、本会に提出（送信）します。

※印を付した業務の一部について、申請機関によっては申請機関の担当者ではなく部局担当者が行うことがあります。



＜機関申請者の申請手続イメージ＞

参考

（申請手続の概要）

＜個人申請者＞

① 【申請者】本会「海外特別研究員」ウェブサイト（https://www.jsps.go.jp/j-ab/index.html）の「申請手続き」の「募集要項」の「申請書等様式」から「申請内容ファイル」をダウンロードします。（ＩＤ・パスワード不要）

② 【申請者】電子申請システム（https://www-shinsei.jsps.go.jp/login.html）にアクセスし、個人申請用ＩＤ・パスワード取得をします。取得時に出力される「個人申請用ＩＤ・パスワード取得時登録内容確認書」は、大切に保管しておいてください。（なお、海外特別研究員個人申請用として取得したＩＤ・パスワードは、本年度の海外特別研究員事業にのみ有効であり、翌年度以降の海外特別研究員事業及び全ての特別研究員事業（PD・DC2・DC1・RPD）への申請には使用できません。）

（注）②～④の手続は、３月中旬に令和６(2024)年度採用分の申請書新規作成画面が公開されてからとなります。

③ 【申請者】取得したＩＤ・パスワードで電子申請システムにアクセスし、画面に従い以下を行います。

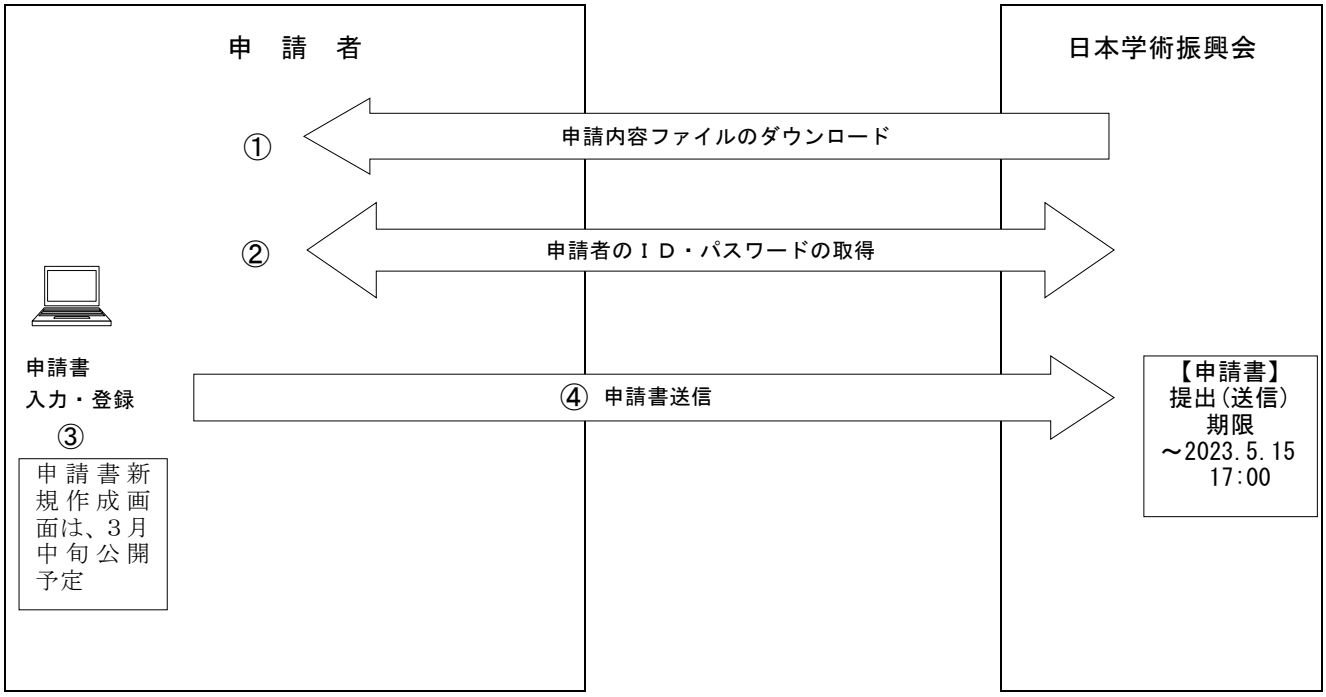
・申請書情報（Web 入力項目）を入力
・海外における受入研究者へ受入意思確認書の作成を依頼
・評価書作成者へ評価書の作成を依頼
・①で作成した申請内容ファイルの登録

④ 【申請者】受入意思確認書及び評価書がともに提出済の状態になった後、申請書情報及び申請内容ファイル申請書に不備がないか確認し、不備がなければ「確認完了・提出」操作を行い、申請書を提出（送信）します。

[注]

・ 個人申請者が、ID・パスワード取得時より所属状況等の「個人申請用ＩＤ・パスワード取得時登録内容確認書」の内容に変更が生じた場合は、改めて ID・パスワードを取得する必要があります。
・個人申請者が、申請書の「確認完了・提出」操作を行ってから誤りが見つかった場合は、申請締切日までに「１７．本募集に関する連絡先」へ連絡してください。

＜個人申請者の申請手続イメージ＞



申請書１～３ページの「申請書情報」は、「電子申請システム」より作成してください。

（申請書情報）

令和６年度採用分 海外特別研究員 申請書

第　　版

受付番号				
審査区分	①書面審査区分			
	②小区分名			
	③小区分コード		④専門分野	

⑤研究課題名	（和文）
	（英文）

1. 申請者情報等

（所属機関コード：　　）

⑥氏　　名	登録名	（フリガナ）（姓）　　（名） （漢字等）　（姓）　　（名）

⑦大 学 院 博 士 課 程 （出身または在学）	入学年月	（西暦）　年　月　入・進学
	大学名	国内の大学　／　海外の大学
	研究科名	
	課程種別	
	修了・退学等	（西暦）　年　月　修了／単位取得済満期退学／中途退学
	学位	（西暦）　年　月　日
	学位付記 専攻分野	
⑧学歴　（学部、修士、博士）		
⑨研究・職歴等 研究・職歴等の別紙の有無 有　／　無	就職日（大学等研究機関の任期に定めの無い常勤研究職）　（西暦）　年　月　日	
⑩現在の 所属機関	所属機関名	
	部局名	
	職名	任期の有無　無　／　有

見本

⑪申請時点における身分	（プルダウン） （１）　我が国の大学等学術研究機関に所属する研究者 （２）　我が国の大学等学術研究機関に所属する研究者を志望する者
⑫海外特別研究員終了後の進路	

⑬派遣を希望する期間	（西暦）　　年　月　日　～　（西暦）　　年　月　日（2 年間）
⑭派　遣　国	
⑮海外における受入の大学等研究機関での身分	

⑯現在の受入研究者	氏　　名	（フリガナ）　（姓）　（名） （漢字またはローマ字）　（姓）　（名） 外国人の場合、ローマ字入力。
	科研費研究者番号	
	所属機関名	国内の機関　／　海外の機関
	部　局　名	
	職　　名	
⑰出身大学院の研究指導者	氏　　名	（フリガナ）　（姓）　（名） （漢字またはローマ字）　（姓）　（名） 外国人の場合、ローマ字入力。
	所属機関名	国内の機関　／　海外の機関
	職　　名	
⑱海外における受入研究者	氏　　名	（FAMILY NAME）　（First Name）　（Middle Name） （英文） 海外受入研究者が日本人の場合、入力して下さい。 （漢字等）（姓）　（名）
	職	（英文） （和文）
	受入機関名	（種別）大学　／　国公立試験研究機関　／　非営利の民間研究機関 （英文） （和文）
	受入部局名	（英文） （和文）
⑲評価書作成者	氏　　名	（フリガナ）　（姓）　（名） （漢字またはローマ字）　（姓）　（名） 外国人の場合、ローマ字入力。
	所属機関名	国内の機関　／　海外の機関
	部　局　名	
	職　　名	

見本

⑳研究活動における主な使用言語		
㉑外国での研究遂行能力について（語学能力の確認）	説明	
	客観的な指標	（次の項目のうち、申請者がチェックを付した項目が本欄に記載されます） ・主な使用言語の語学検定試験結果 　－試験名称１： 　－級／スコア１： 　－取得年月日（西暦）１：●年●月●日 　－試験名称２： 　－級／スコア２： 　－取得年月日（西暦）２：●年●月●日 ・国際学会において、主な使用言語での発表経験の有無、回数 ・主な使用言語での論文執筆経験の有無、数 ・主な使用言語圏への留学経験の有無、内容 ・主な使用言語の日常的な使用頻度 　－研究室で日常的に使用している 　－主な使用言語を用いてフィールドワークを行っている 　－主な使用言語を用いて共同研究を行っている　等 ・その他、客観的に相応の語学能力を有しており、外国での研究活動に支障がないことがわかる事例

㉒海外における研究・留学歴	訪問先： 目的： 期間：（西暦）　　年　　月　　日　～　　年　　月　　日
	訪問先： 目的： 期間：（西暦）　　年　　月　　日　～　　年　　月　　日
	訪問先： 目的： 期間：（西暦）　　年　　月　　日　～　　年　　月　　日

㉓海外特別研究員制度における支援の必要性 【過去に海外での研究経験を有する場合又は既に海外で研究に従事している場合のみ記入】	過去に海外での研究経験（国際会議、学会発表等を除く。）がある場合、又は、派遣を開始する予定日より前に、既に海外の研究機関において研究を行っている場合は、本制度において支援を受けなければならない理由について以下に説明してください。（800 文字以内、改行は 5 回まで入力可）

見本

２．【派遣先における研究計画】※適宜概念図を用いるなどして、わかりやすく記入してください。なお、本項目は１ページに収めてください。様式の変更・追加は不可。

(1) 研究の位置づけ

海外特別研究員として取り組む自身の研究の位置づけについて、当該分野の状況や課題等の背景、並びに本研究計画の着想に至った経緯も含めて記入してください。

２．【派遣先における研究計画】（続き）※適宜概念図を用いるなどして、わかりやすく記入してください。なお、各事項の字数制限はありませんが、全体で２ページに収めてください。様式の変更・追加は不可。

(2) 研究目的・内容等

① 海外特別研究員として取り組む研究計画における研究目的、研究方法、研究内容について記述してください。
② どのような計画で、何を、どこまで明らかにしようとするのかを具体的に記入してください。
③ 研究の特色・独創的な点（先行研究等との比較、本研究の完成時に予想されるインパクト、将来の見通し等）にも触れて記入してください。
④ 共同研究の場合には、申請者が担当する部分を明らかにしてください。

申請者登録名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

（研究目的・内容等の続き）

３．【外国で研究することの意義（派遣先機関・受入研究者の選定理由）】

※各事項の字数制限はありませんが、全体で１ページに収めてください。様式の変更・追加は不可。

① 申請者のこれまでの研究と派遣先機関（受入研究者）の研究との関連性について記述してください。

② 国内外の他研究機関（研究者）と派遣先機関（受入研究者）とを比較し、派遣先で研究する必要性や意義について明らかにしてください。（フィールドワーク・調査研究を行う場合、派遣先地域で研究する必要性や意義を中心に述べても構いません。）

４．【人権の保護及び法令等の遵守への対応】 ※本項目は１ページに収めてください。様式の変更・追加は不可。

本欄には、「２.研究計画」を遂行するに当たって、相手方の同意・協力を必要とする研究、個人情報の取り扱いの配慮を必要とする研究、生命倫理・安全対策に対する取組を必要とする研究など指針・法令等（国際共同研究を行う国・地域の指針・法令等を含む）に基づく手続が必要な研究が含まれている場合、講じる対策と措置を記入してください。

個人情報を伴うアンケート調査・インタビュー調査、行動調査（個人履歴・映像を含む）、国内外の文化遺産の調査等、提供を受けた試料の使用、侵襲性を伴う研究、ヒト遺伝子解析研究、遺伝子組換え実験、動物実験など、研究機関内外の情報委員会や倫理委員会等における承認手続が必要となる調査・研究・実験などが対象となりますので手続の状況も具体的に記入してください。

また、既に海外において研究を開始している者で、当該国の法令等に基づく手続きが必要な研究が含まれている場合は、その対策と措置をどのように講じているのかを記述してください。該当しない場合には、「該当しない」と記載してください。

５．【研究遂行力の自己分析】※各事項の字数制限はありませんが、全体で２ページに収めてください。様式の変更・追加は不可。
本申請書記載の研究計画を含め、当該分野における⑴「研究に関する自身の強み」及び⑵「今後研究者として更なる発展のため必要と考えている要素」のそれぞれについて、これまで携わった研究活動における経験などを踏まえ、具体的に記入してください。

（※）本行を含め、以下の斜体で記した説明文は申請書を作成する際には消去してください。

・下記（１）及び（２）の記入にあたっては、例えば、研究における主体性、発想力、問題解決力、知識の幅・深さ、技量、コミュニケーション力、プレゼンテーション力などの観点から、具体的に記入してください。また、観点を項目立てするなど、適宜工夫して記入してください。
なお、研究中断のために生じた研究への影響について、特筆すべき点がある場合には記入してください。

⑴ 研究に関する自身の強み

（※）本行を含め、以下の斜体で記した説明文は申請書を作成する際には消去してください。

・記述の根拠となるこれまでの研究活動の成果物（論文等）も適宜示しながら強みを記入してください。

成果物（論文等）を記入する場合は、それらを同定するに十分な情報を記入してください。

（例）学術論文（査読の有無を明らかにしてください。査読のある場合、採録決定済のものに限ります。）
著者、題名、掲載誌名、巻号、pp 開始頁－最終頁、発行年を記載してください。

（例）研究発表（口頭・ポスターの別、査読の有無を明らかにしてください。）
著者、題名、発表した学会名、論文等の番号、場所、月・年を記載してください。（発表予定のものは除く。ただし、発表申し込みが受理されたものは記載してもよい。）

⑵ 今後研究者として更なる発展のため必要と考えている要素

（研究遂行力の自己分析の続き）

申請書１１ページの「受入意思確認書」は、「電子申請システム」より作成してください。

(JSPS Overseas Research Fellowships)

受入意思確認書

Letter of Intent to Accept Prospective Fellow by Host Researcher

I am willing to host the following person if she/he is awarded a JSPS Overseas Research Fellowships.

Applicant name 申請者氏名	SHINSEI, Taro

Host Researcher 受入研究者	Name 氏名	UKEIRE, Taro
	Position 職	Professor
	Department 受入部局名	Department of XXXXXXXXXX
	Institute 受入機関名	University of XXXXXXXXXX

EXCEPTION CLAUSE 特記事項
(空欄可。特記すべき事項がある場合のみ記入。) (全角 500 文字（半角英数字の場合は 1000 文字）以内、改行は 5 回まで)

Date: 1 / April / 2023
(day) (month) (year)

見本

申請書１２ページの「評価書」は、「電子申請システム」より作成してください。

日本学術振興会海外特別研究員申請者に関する評価書

評価書作成者	氏　　名	
	所属機関名	
	部　局　名	
	職　　名	
申請者との関係		

申請者の(1)「研究者としての強み」及び(2)「今後研究者として更なる発展のため必要と考えている要素」のそれぞれについて、具体的に入力してください。

(1)研究者としての強み

見本

(2) 今後研究者として更なる発展のため必要と考えている要素

海外特別研究員申請者 研究・職歴等別紙
1 ページ⑨「研究・職歴等」欄に全事項を記載できない場合は、本ページ内に全て記載してください。記載する際は、1 ページ⑨「研究・職歴等」欄に入力済の部分も含め全て記載してください。

令和6（2024）年度採用分海外特別研究員　書面審査セット（人文学）

書面審査区分	小区分名	コード	セット
思想、芸術およびその関連分野	哲学および倫理学関連	01010	人文A
	中国哲学、印度哲学および仏教学関連	01020	
	宗教学関連	01030	
	思想史関連	01040	
	美学および芸術論関連	01050	
	美術史関連	01060	
	芸術実践論関連	01070	
	科学社会学および科学技術史関連	01080	
	デザイン学関連	90010	
文学、言語学およびその関連分野	日本文学関連	02010	
	中国文学関連	02020	
	英文学および英語圏文学関連	02030	
	ヨーロッパ文学関連	02040	
	文学一般関連	02050	
	言語学関連	02060	
	日本語学関連	02070	
	英語学関連	02080	
	日本語教育関連	02090	
	外国語教育関連	02100	
	図書館情報学および人文社会情報学関連	90020	
歴史学、考古学、博物館学およびその関連分野	史学一般関連	03010	人文B
	日本史関連	03020	
	アジア史およびアフリカ史関連	03030	
	ヨーロッパ史およびアメリカ史関連	03040	
	考古学関連	03050	
	文化財科学関連	03060	
	博物館学関連	03070	
地理学、文化人類学、民俗学およびその関連分野	地理学関連	04010	
	人文地理学関連	04020	
	文化人類学および民俗学関連	04030	
	地域研究関連	80010	
	観光学関連	80020	
	ジェンダー関連	80030	

:「書面審査区分」を選択可能な小区分
:「書面合議審査区分」を選択可能な小区分

令和6（2024）年度採用分海外特別研究員　書面審査セット（社会科学）

書面審査区分	小区分	コード	セット
法学およびその関連分野	基礎法学関連	05010	社会A
	公法学関連	05020	
	国際法学関連	05030	
	社会法学関連	05040	
	刑事法学関連	05050	
	民事法学関連	05060	
	新領域法学関連	05070	
政治学およびその関連分野	政治学関連	06010	
	国際関係論関連	06020	
	地域研究関連	80010	
	ジェンダー関連	80030	
経済学、経営学およびその関連分野	理論経済学関連	07010	
	経済学説および経済思想関連	07020	
	経済統計関連	07030	
	経済政策関連	07040	
	公共経済および労働経済関連	07050	
	金融およびファイナンス関連	07060	
	経済史関連	07070	
	経営学関連	07080	
	商学関連	07090	
	会計学関連	07100	
	観光学関連	80020	
社会学およびその関連分野	社会学関連	08010	社会B
	社会福祉学関連	08020	
	家政学および生活科学関連	08030	
	観光学関連	80020	
	ジェンダー関連	80030	
教育学およびその関連分野	教育学関連	09010	
	教育社会学関連	09020	
	子ども学および保育学関連	09030	
	教科教育学および初等中等教育学関連	09040	
	高等教育学関連	09050	
	特別支援教育関連	09060	
	教育工学関連	09070	
	科学教育関連	09080	
	日本語教育関連	02090	
	外国語教育関連	02100	
心理学およびその関連分野	社会心理学関連	10010	
	教育心理学関連	10020	
	臨床心理学関連	10030	
	実験心理学関連	10040	
	認知科学関連	90030	

令和6（2024）年度採用分海外特別研究員　書面審査セット（数物系科学）

書面審査区分	小区分	コード	セット
代数学、幾何学およびその関連分野	代数学関連	11010	数物A
	幾何学関連	11020	
解析学、応用数学およびその関連分野	基礎解析学関連	12010	
	数理解析学関連	12020	
	数学基礎関連	12030	
	応用数学および統計数学関連	12040	
物性物理学およびその関連分野	数理物理および物性基礎関連	13010	数物B
	半導体、光物性および原子物理関連	13020	
	磁性、超伝導および強相関系関連	13030	
	生物物理、化学物理およびソフトマターの物理関連	13040	
プラズマ学およびその関連分野	プラズマ科学関連	14010	
	核融合学関連	14020	
	プラズマ応用科学関連	14030	
	量子ビーム科学関連	80040	
素粒子、原子核、宇宙物理学およびその関連分野	量子ビーム科学関連	80040	数物C
	素粒子、原子核、宇宙線および宇宙物理に関連する理論	15010	
	素粒子、原子核、宇宙線および宇宙物理に関連する実験	15020	
天文学およびその関連分野	天文学関連	16010	数物D
地球惑星科学およびその関連分野	宇宙惑星科学関連	17010	数物E
	大気水圏科学関連	17020	
	地球人間圏科学関連	17030	
	固体地球科学関連	17040	
	地球生命科学関連	17050	

令和6（2024）年度採用分海外特別研究員　書面審査セット（化学）

書面審査区分	小区分	コード	セット
物理化学、機能物性化学およびその関連分野	基礎物理化学関連	32010	化学A
	機能物性化学関連	32020	
無機・錯体化学、分析化学およびその関連分野	無機・錯体化学関連	34010	
	分析化学関連	34020	
	グリーンサステイナブルケミストリーおよび環境化学関連	34030	
無機材料化学、エネルギー関連化学およびその関連分野	無機物質および無機材料化学関連	36010	
	エネルギー関連化学	36020	
有機化学およびその関連分野	構造有機化学および物理有機化学関連	33010	化学B
	有機合成化学関連	33020	
高分子、有機材料およびその関連分野	高分子化学関連	35010	
	高分子材料関連	35020	
	有機機能材料関連	35030	
生体分子化学およびその関連分野	生体関連化学	37010	
	生物分子化学関連	37020	
	ケミカルバイオロジー関連	37030	

令和6（2024）年度採用分海外特別研究員　書面審査セット（工学系科学）

書面審査区分	小区分	コード	セット
材料力学、生産工学、設計工学およびその関連分野	材料力学および機械材料関連	18010	工学A
	加工学および生産工学関連	18020	
	設計工学関連	18030	
	機械要素およびトライボロジー関連	18040	
原子力工学、地球資源工学、エネルギー学およびその関連分野	原子力工学関連	31010	
	地球資源工学およびエネルギー学関連	31020	
流体工学、熱工学およびその関連分野	流体工学関連	19010	
	熱工学関連	19020	
機械力学、ロボティクスおよびその関連分野	機械力学およびメカトロニクス関連	20010	
	ロボティクスおよび知能機械システム関連	20020	
航空宇宙工学、船舶海洋工学およびその関連分野	航空宇宙工学関連	24010	
	船舶海洋工学関連	24020	
電気電子工学およびその関連分野	電力工学関連	21010	
	通信工学関連	21020	
	計測工学関連	21030	
	制御およびシステム工学関連	21040	
	電気電子材料工学関連	21050	
	電子デバイスおよび電子機器関連	21060	
応用物理物性およびその関連分野	応用物性関連	29010	
	薄膜および表面界面物性関連	29020	
	応用物理一般関連	29030	
応用物理工学およびその関連分野	結晶工学関連	30010	
	光工学および光量子科学関連	30020	
土木工学およびその関連分野	土木材料、施工および建設マネジメント関連	22010	工学B
	構造工学および地震工学関連	22020	
	地盤工学関連	22030	
	水工学関連	22040	
	土木計画学および交通工学関連	22050	
	土木環境システム関連	22060	
社会システム工学、安全工学、防災工学およびその関連分野	社会システム工学関連	25010	
	安全工学関連	25020	
	防災工学関連	25030	
建築学およびその関連分野	建築構造および材料関連	23010	
	建築環境および建築設備関連	23020	
	建築計画および都市計画関連	23030	
	建築史および意匠関連	23040	
	デザイン学関連	90010	
材料工学およびその関連分野	金属材料物性関連	26010	
	無機材料および物性関連	26020	
	複合材料および界面関連	26030	
	構造材料および機能材料関連	26040	
	材料加工および組織制御関連	26050	

書面審査区分	小区分	コード	セット
材料工学およびその関連分野	金属生産および資源生産関連	26060	工学B
化学工学およびその関連分野	移動現象および単位操作関連	27010	
	反応工学およびプロセスシステム工学関連	27020	
	触媒プロセスおよび資源化学プロセス関連	27030	
	バイオ機能応用およびバイオプロセス工学関連	27040	
ナノマイクロ科学およびその関連分野	ナノ構造化学関連	28010	
	ナノ構造物理関連	28020	
	ナノ材料科学関連	28030	
	ナノバイオサイエンス関連	28040	
	ナノマイクロシステム関連	28050	
人間医工学およびその関連分野	生体医工学関連	90110	
	生体材料学関連	90120	
	医用システム関連	90130	
	医療技術評価学関連	90140	
	医療福祉工学関連	90150	

令和6（2024）年度採用分海外特別研究員　書面審査セット（情報学）

書面審査区分	小区分	コード	セット
情報科学、情報工学およびその関連分野	情報学基礎論関連	60010	情報A
	数理情報学関連	60020	
	統計科学関連	60030	
	計算機システム関連	60040	
	ソフトウェア関連	60050	
	情報ネットワーク関連	60060	
	情報セキュリティ関連	60070	
	データベース関連	60080	
	高性能計算関連	60090	
	計算科学関連	60100	
応用情報学およびその関連分野	生命、健康および医療情報学関連	62010	
	ウェブ情報学およびサービス情報学関連	62020	
	学習支援システム関連	62030	
	エンタテインメントおよびゲーム情報学関連	62040	
	図書館情報学および人文社会情報学関連	90020	
人間情報学およびその関連分野	知覚情報処理関連	61010	
	ヒューマンインタフェースおよびインタラクション関連	61020	
	知能情報学関連	61030	
	ソフトコンピューティング関連	61040	
	知能ロボティクス関連	61050	
	感性情報学関連	61060	
	デザイン学関連	90010	
	認知科学関連	90030	

令和6（2024）年度採用分海外特別研究員　書面審査セット（生物系科学）

書面審査区分	小区分	コード	セット
分子レベルから細胞レベルの生物学およびその関連分野	分子生物学関連	43010	生物A
	構造生物化学関連	43020	
	機能生物化学関連	43030	
	生物物理学関連	43040	
	ゲノム生物学関連	43050	
	システムゲノム科学関連	43060	
細胞レベルから個体レベルの生物学およびその関連分野	細胞生物学関連	44010	生物B
	発生生物学関連	44020	
	植物分子および生理科学関連	44030	
	形態および構造関連	44040	
	動物生理化学、生理学および行動学関連	44050	
神経科学およびその関連分野	神経科学一般関連	46010	生物C
	神経形態学関連	46020	
	神経機能学関連	46030	
個体レベルから集団レベルの生物学と人類学およびその関連分野	遺伝学関連	45010	生物D
	進化生物学関連	45020	
	多様性生物学および分類学関連	45030	
	生態学および環境学関連	45040	
	自然人類学関連	45050	
	応用人類学関連	45060	

令和6（2024）年度採用分海外特別研究員　書面審査セット（農学・環境学）

書面審査区分	小区分	コード	セット
農芸化学およびその関連分野	植物栄養学および土壌学関連	38010	農学A
	応用微生物学関連	38020	
	応用生物化学関連	38030	
	生物有機化学関連	38040	
	食品科学関連	38050	
	応用分子細胞生物学関連	38060	
生産環境農学およびその関連分野	遺伝育種科学関連	39010	農学B
	作物生産科学関連	39020	
	園芸科学関連	39030	
	植物保護科学関連	39040	
	昆虫科学関連	39050	
	生物資源保全学関連	39060	
	ランドスケープ科学関連	39070	
社会経済農学、農業工学およびその関連分野	食料農業経済関連	41010	
	農業社会構造関連	41020	
	地域環境工学および農村計画学関連	41030	
	農業環境工学および農業情報工学関連	41040	
	環境農学関連	41050	
環境解析評価およびその関連分野	環境動態解析関連	63010	
	放射線影響関連	63020	
	化学物質影響関連	63030	
	環境影響評価関連	63040	
環境保全対策およびその関連分野	環境負荷およびリスク評価管理関連	64010	
	環境負荷低減技術および保全修復技術関連	64020	
	環境材料およびリサイクル技術関連	64030	
	自然共生システム関連	64040	
	循環型社会システム関連	64050	
	環境政策および環境配慮型社会関連	64060	
獣医学、畜産学およびその関連分野	動物生産科学関連	42010	農学C
	獣医学関連	42020	
	動物生命科学関連	42030	
	実験動物学関連	42040	
森林圏科学、水圏応用科学およびその関連分野	森林科学関連	40010	
	木質科学関連	40020	
	水圏生産科学関連	40030	
	水圏生命科学関連	40040	

令和6（2024）年度採用分海外特別研究員　書面審査セット（医歯薬学）

書面審査区分	小区分	コード	セット
薬学およびその関連分野	薬系化学および創薬科学関連	47010	医歯薬A
	薬系分析および物理化学関連	47020	
	薬系衛生および生物化学関連	47030	
	薬理学関連	47040	
	環境および天然医薬資源学関連	47050	
	医療薬学関連	47060	
生体の構造と機能およびその関連分野	解剖学関連	48010	医歯薬B
	生理学関連	48020	
	薬理学関連	48030	
	医化学関連	48040	
病理病態学、感染・免疫学およびその関連分野	病態医化学関連	49010	
	人体病理学関連	49020	
	実験病理学関連	49030	
	寄生虫学関連	49040	
	細菌学関連	49050	
	ウイルス学関連	49060	
	免疫学関連	49070	
腫瘍学およびその関連分野	腫瘍生物学関連	50010	医歯薬C
	腫瘍診断および治療学関連	50020	
ブレインサイエンスおよびその関連分野	基盤脳科学関連	51010	医歯薬D
	認知脳科学関連	51020	
	病態神経科学関連	51030	
内科学一般およびその関連分野	内科学一般関連	52010	医歯薬E
	神経内科学関連	52020	
	精神神経科学関連	52030	
	放射線科学関連	52040	
	胎児医学および小児成育学関連	52050	
器官システム内科学およびその関連分野	消化器内科学関連	53010	医歯薬F
	循環器内科学関連	53020	
	呼吸器内科学関連	53030	
	腎臓内科学関連	53040	
	皮膚科学関連	53050	
生体情報内科学およびその関連分野	血液および腫瘍内科学関連	54010	医歯薬G
	膠原病およびアレルギー内科学関連	54020	
	感染症内科学関連	54030	
	代謝および内分泌学関連	54040	

書面審査区分	小区分	コード	セット
恒常性維持器官の外科学およびその関連分野	外科学一般および小児外科学関連	55010	医歯薬H
	消化器外科学関連	55020	
	心臓血管外科学関連	55030	
	呼吸器外科学関連	55040	
	麻酔科学関連	55050	
	救急医学関連	55060	
生体機能および感覚に関する外科学およびその関連分野	脳神経外科学関連	56010	
	整形外科学関連	56020	
	泌尿器科学関連	56030	
	産婦人科学関連	56040	
	耳鼻咽喉科学関連	56050	
	眼科学関連	56060	
	形成外科学関連	56070	
口腔科学およびその関連分野	常態系口腔科学関連	57010	医歯薬I
	病態系口腔科学関連	57020	
	保存治療系歯学関連	57030	
	口腔再生医学および歯科医用工学関連	57040	
	補綴系歯学関連	57050	
	外科系歯学関連	57060	
	成長および発育系歯学関連	57070	
	社会系歯学関連	57080	
社会医学、看護学およびその関連分野	医療管理学および医療系社会学関連	58010	医歯薬J
	衛生学および公衆衛生学分野関連：実験系を含む	58020	
	衛生学および公衆衛生学分野関連：実験系を含まない	58030	
	法医学関連	58040	
	基礎看護学関連	58050	
	臨床看護学関連	58060	
	生涯発達看護学関連	58070	
	高齢者看護学および地域看護学関連	58080	
スポーツ科学、体育、健康科学およびその関連分野	リハビリテーション科学関連	59010	
	スポーツ科学関連	59020	
	体育および身体教育学関連	59030	
	栄養学および健康科学関連	59040	
人間医工学およびその関連分野	生体医工学関連	90110	
	生体材料学関連	90120	
	医用システム関連	90130	
	医療技術評価学関連	90140	
	医療福祉工学関連	90150	

令和６(2024)年度採用分
海外特別研究員及び海外特別研究員-RRA
申請書作成要領

本作成要領は海外特別研究員及び海外特別研究員-RRA 共通の作成要領です。
RRA に申請する場合は、原本での証明書の提出が必要です。【RRA のみ】と明記された項目は RRA のみ必要な手続ですので、RRA に申請する方のみ確認してください。

Ⅰ　申請書の構成 ･･･ 1
Ⅱ　電子申請システムの ID・パスワードの取得･････････････ 1
Ⅲ　「申請書情報」の入力･････････････････････････････････ 3
Ⅳ　「申請内容ファイル」の作成･･････････････････････････ 14
Ⅴ　受入意思確認書･･････････････････････････････････････ 15
Ⅵ　評価書･･ 16
Ⅶ　申請書の提出方法･････････････････････････････････････ 17
＜参考＞申請書作成・提出の流れ･････････････････････････ 19

Ⅰ　申請書の構成

種類	入力方法	作成者	内容	提出方法
申請書情報	Web 直接入力※１	申請者	氏名・研究課題名・派遣先等の基礎的な必要情報	全て揃えてから **Web 上で提出** ※申請書情報を最初に作成し、その他は順不同で作成可。 ※期限までに全て揃わない場合、申請不可。
申請内容ファイル	本会ウェブサイトよりダウンロードした様式(Word 等)で作成→Web 取込	申請者	研究計画、外国で研究することの意義等	
受入意思確認書	Web 直接入力	海外での受入研究者	受入研究者による受入の意思に関するコメント等	
評価書	Web 直接入力	評価書作成者	評価書作成者による申請者に関する評価コメント	
証明書【RRA のみ】		所属機関長等又は地方自治体等	研究中断理由、中断期間等の明記があるもの	**原本提出**

海外特別研究員の申請は、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利用に当たっては、「研究者養成事業用申請者向け操作手引（海外特別研究員・機関申請用）」又は「研究者養成事業用申請者向け操作手引（海外特別研究員・個人申請用）」を併せて参照してください。

※１　申請書１ページ 項目⑨「研究・職歴等」欄に、経歴の全事項を記載できなかった場合は、本事業ウェブサイトよりダウンロードした様式「研究・職歴等別紙」（Word 等）に記載し、Web 上で提出してください。

Ⅱ　電子申請システムの ID・パスワードの取得

海外特別研究員の申請手続は、募集要項「９．申請手続(１)申請手続を行う機関」に記載のとおり、申請時点（申請受付期間時点）での所属状況により異なります。「機関申請者」と「個人申請者」のいずれ

に該当するか、以下により各自確認してから適切な手続を行ってください。

・科学研究費補助金取扱規定（文部省告示）第２条に規定されている研究機関　→　「機関申請者」
（募集要項「４．申請資格（１）　※」を参照）に所属する者
・科学研究費補助金取扱規定（文部省告示）第２条に規定されていない研究機関に
所属する者　→　「個人申請者」
・海外の研究機関等に所属する者　→　「個人申請者」
・申請時点においては所属のない者　→　「個人申請者」

[注]本会の特別研究員に採用されている者は、海外特別研究員申請時に海外の大学等研究機関において研究活動を行っている場合であっても、必ず日本国内の所属機関を通じて申請手続を行ってください。（この場合は、「機関申請者」に該当します。）

＜機関申請者＞

申請手続は、必ず申請時点の所属機関（以下「申請機関」という。）を通じて行ってください。機関申請者に該当する者が、申請書を電子申請システムにより直接本会へ提出（送信）したものは、受け付けません。

申請に当たっては、まず申請機関担当者に ID・パスワードの発行依頼を行います。ID・パスワードは特別研究員事業（PD・DC2・DC1・RPD）や若手研究者海外挑戦プログラムと共通して使用することが可能です。

※電子申請システムの利用に当たっては、「研究者養成事業用申請者向け操作手引（海外特別研究員・機関申請用）」を併せて参照してください。

＜個人申請者＞

申請手続は各自で行い、申請書は電子申請システムにより直接本会へ提出（送信）してください。

申請に当たっては、まず電子申請システムホームページ（https://www-shinsei.jsps.go.jp/topyousei/top_ken.html）の左側にある「ID・パスワード発行申請（海外特別研究員・個人申請用）」より ID・パスワードの発行申請を行います。

各項目への入力要領は以下の表を参考にしてください。

ここで登録した内容は、連絡先を除き申請書情報入力画面に反映され、申請書作成時には修正することはできません。ID・パスワード発行申請時に記載した内容（連絡先を除く）に変更が生じた場合や誤りがあった場合は、ID・パスワードの取得からやり直してください。

※電子申請システムの利用に当たっては、「研究者養成事業用申請者向け操作手引（海外特別研究員・個人申請用）」を併せて参照してください。

画面	項目	入　力　要　領
1	同　意	記載されている内容を全て熟読し確認・同意した上で、「同意する」を選択し、「OK」をクリックします。
2	個人申請理由選択	申請時点（申請書提出時点）での所属状況について、該当するものを以下の３つから選択し、「OK」をクリックします。 1.　国内に所属の機関・団体があるが、科研費の応募資格のない機関のため 2.　海外の研究機関等団体に所属しているため 3.　現在、機関・団体への所属がないため
3	氏　名（戸籍名）	戸籍に記載されている氏名を姓・名に分けて漢字等及びフリガナ欄に入力してください。一部の旧字等の JIS 第１水準・第２水準(JIS・X0208)にない文字は使用することができませんので、第１水準・第２水準の文字に置き換えて入力してください。置き換える漢字がない場合は、全角カタカナで入力してください。

		※姓（名字）又は名（名前）しかない場合は、「姓」の欄に全て入力してください。 ※採用者として公表する際等、通常本会で取り扱う際に使用する「登録名」については、申請書情報作成時に戸籍名とは異なるものを指定できますので、ここでは必ず戸籍名を登録してください。 ※外国人の場合は、住民票や在留カード等に記載されている氏名を入力してください。
	性　別	戸籍上の性別について、男・女いずれかを必ずチェックしてください。
	生年月日	生年月日を西暦で入力してください。
3	課程種別	プルダウンメニューから次の４つのうちいずれかを選択してください。 ・博士課程（３年制）・・・区分制博士課程の後期課程、後期課程のみの博士課程 ・博士課程（５年一貫制）・・・５年一貫制博士課程 ・博士課程（医・歯・獣医学系４年制）・・・博士(医学)、博士(歯学)、博士(獣医学)等を授与する４年制の博士課程 ・外国における博士課程 ※ 論文博士取得（見込）の者は、「博士課程（３年制)」を選択してください。 ※ 外国における博士相当の学位（Ph.D.等）取得（見込）の者は、「外国における博士課程」を選択してください。 ※ 専門職学位課程は、博士課程には含まれません。当該学位のみを以て申請することはできません。
	機 関 名	＜個人申請の理由　１の場合＞ 機関の正式名称を直接テキスト入力してください。 （例．○○株式会社、○○県立△△病院　等） ＜個人申請の理由　２の場合＞ 「一覧」ボタンをクリックし「機関コード表」を参照の上入力してください。 ※コード表に該当するものがない場合や、似ているが合致はしない名称しかない場合は、「999999」と入力し、下の枠内に具体的な名称を、和文・英文両方ともテキスト入力してください。
	部局・部署名	＜個人申請の理由　１の場合のみ＞ 枠内に具体的な名称をテキスト入力してください。
	職名・身分等	＜個人申請の理由　１・２の場合共通＞ 職名の正式名称を直接テキスト入力してください。
	連絡先	必要時に、確実に連絡の取れる連絡先を入力してください。

Ⅲ　「申請書情報」の入力

(1) 「申請書情報」(申請書のＰ.１～３）については、電子申請システム上で直接入力して作成します。
「(英文)」と指定された項目以外は全て日本語で入力してください。

(2) 「申請書情報」の修正は、申請者が申請機関（個人申請の場合は、日本学術振興会。以下同様。）へ申請書を提出（送信）するまでは自由に修正することができます。

以下に、申請書情報 PDF での番号に従い入力要領を説明します。

※画面上で赤い「＊」のある項目は必須入力項目です。

※以下、グレー：表示内容の確認のみ。　黄色：全員必須入力項目。　色無し：選択必須項目。

申請書上での番号	項目	入　力　要　領
③（RRAは④）	小区分コード	「一覧」ボタンをクリックして「小区分コード表」を参照の上、5桁のコードを入力し、「確定」ボタンをクリックしてください。
①（RRAは②）	書面審査区分	「小区分コード」を入力し、「確定」ボタンをクリックした後、以下の２パターンに分かれます。 ① 小区分に応じて書面審査区分が自動的に決まる場合 「書面審査区分」欄に書面審査区分名が表示されます。 ② 審査を希望する書面審査区分を選択する必要がある場合 「書面審査区分」には何も表示されず、「書面審査区分」欄が選択可能な状態になります。希望する書面審査区分をプルダウンメニューから選択してください。 ※書面審査区分が選択可能かどうかは、審査区分表及び書面審査セットを確認してください。https://www.jsps.go.jp/j-ab/ab_sinsa-set.html
②（RRAは③）	小区分名	「小区分コード」を入力し、「確定」ボタンをクリックすると、コード表に基づき対応する「小区分名」が確認画面に表示されます。内容を確認してください。
①（RRAのみ表示）	書面合議審査区分	「小区分コード」を入力し「確定」ボタンをクリックした後、以下の２パターンに分かれます。 ① 小区分コードに応じて書面合議審査区分が自動的に決まる場合 「書面合議審査区分」欄に書面合議審査区分名が表示されます。入力は不要です。 ② 審査を希望する書面合議審査区分を選択する必要がある場合 「書面合議審査区分」欄には何も表示されず、「書面合議審査区分」欄が選択可能な状態になります。希望する書面合議審査区分をプルダウンメニューから選択してください。 （例）「ジェンダー関連（80030）」で申請する場合 →書面合議審査区分は人文学又は社会科学のいずれかを選択してください。 ※海外特別研究員の場合、書面合議審査区分については、申請書上は表示されませんが、申請データの統計等で使用します。 ※海外特別研究員-RRA の場合、書面合議審査区分は申請書上で表示されます。 ※書面合議審査区分が選択可能かどうかは、審査区分表及び書面審査セットを確認してください。https://www.jsps.go.jp/j-ab/ab_sinsa-set.html
④（RRAは⑤）	専門分野	表示されている小区分名や書面審査区分に関わらず、自分の専門分野を漢字等により７字以内のテキストで入力してください。
⑤（RRAは⑥）	研究課題名	・研究課題名は具体的な研究内容を**４０字以内**（記号、数字等も全角／半角に関わらず全て１字として数える）で簡潔に入力してください。４０字を超えて入力することはできません。 ・研究課題名には、副題を入力しても差し支えありません。特に共同研究課題の場合は、申請者が担当する部分を副題として記載してください。ただし、副題を含めて４０字以内としてください。 ・**化学式、数式による表記は避け**、漢字、カナ等で入力してください（例：Ｈ２Ｏ→水）。ただし、DNA 等アルファベットで表記することが一般的なものは差し支えありません。 ・JIS 第１水準及び第２水準以外の文字コードや特殊フォントは使用できません。詳細

		は、「研究者養成事業用申請者向け操作手引」を参照してください。 （使用できない文字の例）半角カナ、○数字（①、②、③・・・）、ローマ数字（Ⅰ～Ⅴの小文字を含む）　他 ・研究課題名（英文）も２５０バイト以内で入力してください。 **・申請書提出後、研究課題名を変更することはできません。**
⑥ （RRAは⑦）	氏　名 （登録名）	登録名は、海外特別研究員採用者として公表する際など、通常海外特別研究員として本会で取り扱う際に使用する氏名です。旧姓や通称名等を使用することも可能です。初期設定として戸籍名を表示していますので、適宜修正してください。 （ ）で旧姓等を併記することも可能です。特に制限はありません。 なお、和文証明書発行時は、原則として登録名を記載します。
	氏　名 （戸籍名）	【本項目は、個人情報のため申請書 PDF 上では非表示となります。】 ID･パスワード発行の際、申請機関から事前に電子申請システムに登録された情報（個人申請者の場合は ID･パスワード発行の際に申請者自身が登録した情報）が自動表示されます。誤りがあった場合は、入力データを一時保存した上で「申請機関担当者（又は申請機関の部局担当者）」に連絡し、修正を依頼してください（個人申請者の場合は、ID・パスワード発行からやり直してください）。 戸籍名を使用する必要がある事務処理（郵送時宛名等）については、こちらを使用します。
	氏　名 （ローマ字表記）	【本項目は電子申請システム上での必須入力項目ですが、個人情報のため申請書 PDF 上では非表示となります。】 希望するローマ字表記を半角で入力してください。この表記は、<u>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ご留意ください。</u> 入力は、姓は全て大文字、名は最初の一文字のみ大文字、以降は小文字です。 （証明書使用時の例：YAMADA, Taro） 登録名、戸籍名のいずれとも合致せず同一人物と判断できない表記にすることはできませんが、登録名と戸籍名のいずれに合致させても、併記したものにしても構いません。
	性　別	【本項目は申請データの統計等に用いるため電子申請システム上での必須入力項目としていますが、個人情報のため申請書 PDF 上では非表示となります。】 戸籍上の性別について、男・女いずれかを必ずチェックしてください。 （個人申請者の場合は、ID・パスワード発行の際に申請者自身が登録した情報が自動表示されます。誤りがあった場合は、ID・パスワード発行からやり直してください。）
	国　籍	【本項目は申請資格の確認及び申請データの統計等に用いるため電子申請システム上での必須入力項目としていますが、個人情報のため申請書 PDF 上では非表示となります。】 「日本」「日本以外」のいずれかを必ずチェックしてください。 「日本以外」にチェックした場合のみ、「国名コード」を、「一覧」ボタンをクリックして「国名コード表」を参照の上、入力してください。「日本」にチェックした者は入力しないでください。国名コード表に該当するものが無い場合は「ZZZ」を入力し、具体的な国名をテキストで入力してください。
	永住許可の有無	【本項目は申請資格の確認及び申請データの統計等に用いるため電子申請システム上での選択必須入力項目ですが、個人情報のため申請書 PDF 上では非表示となります。】 **申請時点で永住許可があることが必要です**ので、ご注意ください。 「国籍」欄で「日本以外」を選択した場合のみ、プルダウンメニューから永住許可の有／無のいずれかを必ず選択してください。 日本国籍以外の者は永住許可がなければ申請資格がないため、日本に永住を許可されていることを証明する「在留カード等の写し」又は「永住許可の旨記載された住民票」等を採用内定後の派遣開始手続時に提出してください。 ※在留資格が「留学」「日本人の配偶者等」の者は申請できません。
	生年月日	【本項目は、個人情報のため申請書 PDF 上では非表示となります。】 ID･パスワード発行の際、申請機関から事前に電子申請システムに登録された情報（個

		人申請者の場合は、ID・パスワード発行の際に申請者自身が登録した情報）が表示され、それに基づき、採用年度の４月１日現在の満年齢も自動表示されます。 　誤りがあった場合は、「申請機関担当者(又は申請機関の部局担当者)」に連絡し、修正を依頼してください（個人申請者の場合は、ID・パスワード発行からやり直してください)。
⑦（RRAは⑧）	大学院博士課程 入学年月	(1) 在学／修了した博士課程の状況を入力してください。 （例） 2017 年４月　入・進学 (2) 複数の博士課程に在学したことがある者や、複数の学位を取得している者は、今回の申請要件を満たす学位の取得等に係る情報を入力し、⑧（RRA は⑨）「学歴」欄に、全ての在学した博士課程の状況や学位取得状況についてテキストで入力してください。 (3) 「３年次編入学」の場合は、そのように選択しその年月を入力してください。 ※　ここでの「３年次編入学」は、修士課程修了者が５年一貫制博士の３年次に編入学することを指します。それ以外の変則的な編入学については、入学種別を「入・進学」とした上で、⑧（RRA は⑨）「学歴」欄に具体的にテキストで入力してください。 (4) 「転入学」の場合は、そのように選択しその年月を入力してください。⑧（RRA は⑨）「学歴」欄に具体的にテキストで入力してください。 (5) 論文博士取得（見込）の者は、本欄を空欄としてください。ただし、当該課程において、「単位取得済満期退学」又は「中途退学」している場合は、入力してください。
⑦（RRAは⑧）	大学院博士課程 大 学 名	(1) 大学の国内外の別をプルダウンから選択してください。 ※個人申請者の場合で、ID・パスワード発行時に課程種別欄で「外国における博士課程」を選択した場合、「海外の大学」が自動選択されます。「外国における博士課程」以外を選択した場合、「国内の大学」が自動選択されます。誤りがあった場合は、ID・パスワード発行からやり直してください。 ※複数の博士課程に在学したことがある者や、複数の学位を取得している者は、今回の申請要件を満たす学位の取得等に係る情報を入力してください。 (2)「一覧」ボタンをクリックし「機関コード表」を参照して入力してください。該当するものが無い場合は「99999」（海外の大学の場合は「999999」）を入力し、具体的な機関名をテキストで入力してください。
⑦（RRAは⑧）	大学院博士課程 研究科名	「一覧」ボタンをクリックし「部局コード表」を参照して「部局コード」を入力してください。該当するものが無い場合は「9999」を入力し、具体的な部局名をテキストで入力してください。海外の大学の場合は、「9999」を入力し、具体的な研究科名の和文をテキストで入力してください。
⑦（RRAは⑧）	大学院博士課程 課程種別	※個人申請者の場合は、ID・パスワード発行の際に申請者自身が登録した情報が自動表示されます。誤りがあった場合は、ID・パスワード発行からやり直してください。 プルダウンメニューから次の４つのうちいずれかを選択してください。 ・博士課程（３年制）・・・区分制博士課程の後期課程、後期課程のみの博士課程 ・博士課程（５年一貫制）・・・５年一貫制博士課程 ・博士課程（医・歯・獣医学系４年制）・・・博士(医学)、博士(歯学)、博士(獣医学)等を授与する４年制の博士課程 ・外国における博士課程 ※ 論文博士取得（見込）の者は、「博士課程（３年制)」を選択してください。 ※ 外国における博士相当の学位（Ph.D.など）の取得（見込）者は、「外国における博士課程」を選択してください。 ※ 専門職学位課程は、博士課程を含まないため、当該学位のみを以て申請することはできません。
⑦（RRA	大学院博士課程	(1) 修了区分について、プルダウンメニューから次のいずれかを選択してください。 ・修了 ・単位修得済満期退学

は⑧)	修了・退学等	・中途退学 (2) 申請時から採用年度の４月１日までに「修了」等する予定の場合は、「見込」としてください。 (3) 論文博士取得（見込）の者は、本欄を空欄としてください。ただし、当該博士課程において、過去に「単位修得済満期退学」又は「中途退学」している場合は、その退学年月を入力してください。
⑦（RRAは⑧)	大学院博士課程 学位	(1) 学位取得(見込)日を西暦で入力してください。 (2) プルダウンメニューから次のいずれかを選択してください。 ・博士取得 ・論文博士取得 ・外国における博士相当の学位取得(Ph.D.等) (3) 申請時から採用年度の４月１日までに「博士取得」等する予定の場合は、「見込」としてください。
⑦（RRAは⑧)	大学院博士課程 学位付記専攻分野	(1) 「学位」欄の学位種別として、「博士取得」「論文博士取得」を選択した者のみ、取得（見込）の博士の学位について、学位に付記される専攻分野名を入力してください。 ※所属専攻名ではなく、学位記に記載される「博士(○○学)」の()に入る文言を入力してください。 外国における学位の場合は、専門分野を入力してください。 (2) 全角１９字以内で入力してください。２０文字以上になる場合は、「学歴」欄に正確な専攻分野名を入力してください。 (3) PDF に変換時、自動で「()」が前後に追加されるため、名称のみ入力してください。
⑧（RRAは⑨)	学　歴	学部・修士課程(博士前期課程を含む）・博士課程（博士後期課程を含む）に係る学歴を西暦で入力してください。必要事項を正確にテキストで入力し、不要な文字は消去してください。必要に応じて位置を調整してください。 １行に４０字まで入力可能です。第１行目は省略しないでください。 「⑦（RRA は⑧）大学院博士課程」欄の記載と相違ないように入力してください。
⑨（RRAは⑩)	研究・職歴等	本会特別研究員や、同様のフェローシップの採用歴、研究生歴等も含めてテキストで西暦を入力してください。１行に５０字まで入力可能です。 例： 2010 年 4 月～2012 年 3 月　○○会社中央研究所研究員 ※特別研究員採用歴を入力する際は、当初の内定・採用の状況と、その後の資格変更の状況を全て入力してください。また、受付番号を末尾に記載してください。なお、特別研究員の受付番号は、平成 29 年度以前の採用者は 5 桁、平成 30 年度以降の採用者は 9 桁です。 （記入例） 例 1： 2009 年 4 月～2010 年 3 月　DC1 申請・採用（21-123） 2010 年 4 月～2012 年 3 月　DC1 採用後 PD に変更（21-123） 例 2： 2009 年 4 月～2011 年 3 月　DC2 内定後 PD に変更（21-456） 例 3： 2018 年 4 月～2021 年 3 月　PD 申請・採用（201800123） 例 4： 2018 年 4 月～2019 年 3 月　PD 内定後 DC に変更（201800456） 2019 年 4 月～2021 年 3 月　DC2 採用後 PD に変更(201800456） 本欄に経歴の全事項を記載できない場合は、本事業ウェブサイトよりダウンロードした様式「研究・職歴等別紙」（Word）に記載し、電子申請システムへ登録してください。
⑪（RRAのみ)	研究中断理由	適切な中断理由をひとつ選択してください。 複数の理由がある場合は、⑬研究中断期間に記載する期間のうち最初のものの中断理由を選択し、それ以降の中断理由は㉗その他特記事項において明記してください。
⑫（RRA	研究中断直前の職・身分・雇用形	(1) 職・身分欄は、適切な内容を入力してください。 (2) 雇用形態欄は、適切なものをひとつ選択してください。 (3) 研究中断期間が複数ある関係で、複数の職に就いていた場合は、⑬研究中断期間に

のみ）	態	記載する期間のうち最初のものの直前の職・身分・雇用形態を入力し、それ以降の情報は㉗その他特記事項において明記してください。
⑬（RRAのみ）	研究中断期間	(1) 研究中断期間の開始日及び終了日を入力してください。 (2) 当該期間における勤務形態について、適切なものをひとつ選択してください。 (3) 研究中断期間が複数回ある場合は、最初のものを入力してから「追加」をクリックし、2回目以降の中断期間について入力してください。 ※開始日と終了日を入力すると、当該の中断期間が自動で計算されます。通常勤務の場合は中断期間開始日～終了日までの日数をそのまま研究中断日数とします。短時間勤務の場合は、通常勤務と比較して少なくなった勤務時間を基に研究中断日数を算出します。
⑩（RRAは⑭）	現在の所属機関	(1)所属機関名欄には、ID・パスワード発行をした際の情報が自動表示されます。 機関申請者の場合はID・パスワードを発行した機関名が、個人申請者の場合はID・パスワード発行時に申請者自身が登録した情報が表示されます。 誤りがあった場合は、機関申請者・個人申請者のいずれに関しても ID・パスワード発行からやり直す必要があります。修正後が機関申請者に該当する場合は、正しい所属機関に ID・パスワードの発行依頼を行ってください。修正後が個人申請者に該当する場合は、個人申請用ID・パスワード発行手続を行ってください。 (2)職名欄には、具体的な名称をテキストで入力してください。外国の大学等研究機関のポスドクの場合はポスドクと入力してください。 なお、日本学術振興会特別研究員の場合は資格（SPD、PD、RPD、CPD、DC）が分かるように記載してください。 (3)「任期の有無」欄は、有・無のいずれかを選択してください。現在、所属が無い又は在学中の場合は、選択する必要はありません。 ※入力方法は、本作成要領Ｐ．１１【研究者情報の入力について】を参照。
⑪（RRAは⑮）	申請時点における身分	(1)募集要項「４．申請資格（１）」で身分が我が国の大学等学術研究機関に所属する研究者又は当該研究者を志望する者のいずれに該当するかを確認してください。 (2)プルダウンメニューから次のいずれかを選択してください。 ・「(1)我が国の大学等学術研究機関に所属する研究者」 ・「(2)我が国の大学等学術研究機関に所属する研究者を志望する者」 ※「(1)我が国の大学等学術研究機関に所属する研究者」には、任期付や非常勤を含みます。 ※個人申請者は、「(2)我が国の大学等学術研究機関に所属する研究者を志望する者」に該当します。
⑫（RRAは⑯）	海外特別研究員終了後の進路	「我が国の大学等学術研究機関、国公立試験研究機関等に所属する常勤研究者を志望する」というものでも差し支えありませんが、なるべく具体的に記入してください。
⑬（RRAは⑰）	派遣を希望する期間	(1) 派遣開始日を入力してください。 (2) 派遣開始日として指定可能な日付は、2024年 4月1日から2025年2月28日までです。
⑭（RRAは⑱）	派遣国	「一覧」ボタンをクリックし「国名コード表」を参照して「国名コード」を入力してください。該当するものが無い場合は「ZZZ」を入力し、具体的な国名をテキストで入力してください。 なお、「アメリカ合衆国」は「米国」（コード：USA）、「イギリス」は「英国」（コード：GBR）という国名で取り扱います。

⑮ （RRAは⑲）	海外における受入の大学等研究機関での身分	英文で記載してください。 例：Postdoctoral Fellow、Research Fellow　等
	現住所	【本項目は電子申請システム上での必須入力項目ですが、個人情報のため申請書 PDF 上では非表示となります。】 ※入力方法は、本作成要領Ｐ．１０【住所入力について】を参照。 (1) 現住所を、郵送時の宛名として正しい語順で入力してください。 **(2) 「希望連絡先」として「現住所」を指定する場合は、確実に届くように、「〇〇様方」等必要な情報は全て記載してください。** ※居住していない住所の場合は、「〇〇様方」の記載が必要です。 (3) 確実に連絡が取れるように、Email アドレスを複数所有している場合には、Email2 にも記載してください。
	所属機関 （所在地・機関名・部局等名）	【本項目は、個人情報のため申請書 PDF 上では非表示となります。】 ※入力方法は、本作成要領Ｐ．１０【住所入力について】を参照。 (1) 現在研究に従事している機関での申請者の連絡先について、住所・機関名・部局名・研究室名等を、郵送時の宛名として正しい語順で入力してください。 記載された内容は、申請者への連絡の際に使用することがあるため、申請者に直接通じないもの（事務局・受入研究者等の情報）は入力しないでください。 **(2) 「希望連絡先」として「所属機関」を指定する場合は、確実に届くように、必要な情報は全て記載してください。**（例.「××棟 000 号室」や「〇〇研究室」など。） ※研究科名等まででは到着しない場合が多いため、研究室名まで略さずに入力してください。 ※所属機関のない者は、本欄は全て未入力で差し支えありません。
	希望連絡先	【本項目は電子申請システム上での必須入力項目ですが、個人情報のため申請書 PDF 上では非表示となります。】 (1) 審査結果の開示は電子申請システム上で行いますが、申請・審査中・採用手続時に連絡が必要な場合に使用するための連絡先として希望するものを選択してください。 上記の「現住所」又は「所属機関」の住所を連絡先としたい場合は、「１．現住所」又は「２．所属機関」のボタンを選択すると、自動的に上の「現住所」欄又は「所属機関」欄で入力済の内容がこの「希望連絡先」欄にコピーされます（後から「現住所」欄又は「所属機関」欄を修正した場合も同様）。 「現住所」「所属機関」のいずれとも異なる住所（実家等）を希望連絡先としたい場合は、「３．その他」のボタンを選択し、直接入力してください。 ※入力方法は、本作成要領Ｐ．１０【住所入力について】を参照。 (2) 郵便物を発送する場合は、本欄に表示される住所をそのままの形式で印字して発送するため、<u>郵便物等を確実に受け取れる住所</u>となるよう、「現住所」「所属機関（研究室名まで入力のこと）」「その他」欄の入力の際は留意してください。（例.「〇〇研究室」、「〇〇様方」など必要な情報は全て記載してください。居住していない住所の場合は、「〇〇様方」の記載が必要です。） なお、機関によっては、学生宛の郵便物を受け取らない場合もあるため、希望連絡先はできる限り現住所としてください。 (3) 本会は基本的に Email1 欄に入力されたメールアドレスに連絡しますが、Email1 のメールアドレスで本人と連絡が取れない場合の確認に使用するため、メールアドレスを複数所有している場合は、Email2 欄にも記載してください。 各 Email 欄については、申請から<u>令和６年度末までの間申請者本人と連絡の取れるアドレス</u>を正確に記載してください。申請書情報入力時、「希望連絡先」として登録したメールアドレスに確認のためのメールを送信します。メールの受信を確認した上で、申請書情報の入力を完了してください。審査結果を開示した際は、本会海外特別研究員ウェブサイトの掲示板にその旨を掲載するとともに、本欄に記載のメールアド

		レス宛に開示した旨を通知します。有効なアドレスが登録されていない等、当該メールを受信できなかった場合の責任は負いかねます。
共通事項	【住所入力について】 ※入力方法については、下欄を参照してください。	
	住　　所	(1) 一番上のプルダウンメニューから、「国内の住所」・「海外の住所」のいずれかを選択してください。 (2) 「国内の住所」を選択した場合は、郵便番号を入力してください。 （入力例：123-4567） (3) 国内の住所の場合は「住所１」～「住所３」欄に、海外の住所の場合は「住所１」～「住所５」欄に、住所を適切に区切って入力してください。郵送する際にそのまま使用しますので、宛名として正しい語順で入力してください。 ※海外の住所の場合は、必ず最後に郵便番号を記載してください。 (4) 「海外の住所」を選択した場合は、「国名」欄に宛名として使用する形式の国名を入力してください。（例．USA、CHINA など）
⑯（RRA は⑳）	現在の受入研究者	・申請時において研究機関に所属していない場合や申請者本人が常勤研究者である場合等、現在の受入研究者に該当するものがない場合は空欄で差し支えありません。 ・「科研費研究者番号」については、研究者本人又は所属機関事務局に問い合わせて入力してください。研究者番号を有しない場合又は不明の場合は、「99999999」と入力してください。 ・所属機関・部局・職名については、複数の身分を兼ねている場合は、原則として本務を入力してください（大学内の研究所等の研究者が大学院研究科の教員を兼ねている場合は、本務である当該研究所における身分を入力すること）。 ・外国人の方の場合は、「氏名」欄はローマ字で、「フリガナ」欄はカタカナで入力してください。 ※入力方法は、本作成要領Ｐ．１１【研究者情報の入力について】を参照。
⑰（RRA は㉑）	出身大学院の研究指導者	・学位取得の博士課程における研究指導者を必ず入力してください。 ・論文博士の場合は、論文審査の主査を入力してください。 ・所属機関・部局・職名は修了当時の内容としてください。 ・「所属機関名」欄は、原則として「⑦（RRA は⑧）大学院博士課程」の「大学名」欄に入力した内容と一致させてください。 ・外国人の方の場合は、「氏名」欄はローマ字で、「フリガナ」欄はカタカナで入力してください。 ・現在の受入研究者と同内容の場合は、入力画面の「現在の受入研究者の内容を複写」という文字をクリックすると、本欄に入力内容を複写することができます。 ※入力方法は、本作成要領Ｐ．１１【研究者情報の入力について】を参照。
⑱（RRA は㉒）	海外における受入研究者	・必ず受入研究者本人と連絡をとり、受入について承諾を得てください。なお、申請時に提出する「受入意思確認書」とは別に、採用内定となった後、改めて受入研究者の署名入りの受入承諾書（受入を正式に承諾している旨の証明書）を求めます。 ・<u>本欄で入力した内容は、採用内定時に発行する証明書に記載されますので、入力の際にはご留意ください。</u> ・現在の受入研究者と同内容の場合は、入力画面の「現在の受入研究者の内容を複写」という文字をクリックすると、本欄に入力内容を複写することができます。 ・氏名について、「FAMILY NAME」は全て大文字で、「First Name」及び「Middle Name」は最初の文字のみ大文字とし、以降は小文字としてください（「-(半角ハイフン)」や半角スペースを文字の間に入れた場合、その後の最初の文字は大文字で表記されます)。「Middle Name」については、アルファベットのイニシャルと省略記号「.」で表記してください。 ・受入機関名については、海外における優れた大学等研究機関を一つ選び記入してください。**複数の研究機関を受入研究機関として申請書に記載することはできません。**また、「受入機関名」の「種別」欄にて、受入機関の該当する種別を選択してく

		ださい。**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、又は営利を目的とした民間研究所等を受入研究機関とすることはできません。** ・住所は郵送時に使用できる語順で記載し、郵便番号や国名を最後に記載してください。 ・「Email」欄は、受入意思確認書の作成依頼メールを送付する際に使用します。本メールアドレスに、受入意思確認書を作成するウェブサイトの URL、ログイン ID 及びパスワードを通知するため、誤記がないよう入力してください。Email アドレスの誤りにより受入意思確認書作成依頼メールの送信に失敗しても、申請者宛に送信エラーは通知されません。申請者自身で海外の受入研究者に直接連絡を取り、メールを受信できているか確認してください。メールが受信できない場合、海外における受入研究者は受入意思確認書を作成することができません。また、必ず海外における受入研究者本人の Email アドレスを入力するものとし、申請者の Email アドレスを入力することはできません。なお、Email 欄は、電子申請システム上での必須入力項目ですが、個人情報であることから申請書 PDF 上では非表示となります。 ※入力方法は、本作成要領Ｐ．１１【研究者情報の入力について】を参照。
⑲（RRA は㉓）	**評価書作成者**	「日本学術振興会海外特別研究員申請者に関する評価書」作成者１名の氏名等を入力してください。 プルダウンメニューから選択することにより、「現在の受入研究者」、「出身大学院の研究指導者」欄に入力した内容を複写することが可能です。 ・Email 欄は、評価書の作成依頼メールを送付する際に使用します。本メールアドレスに、評価書を作成するウェブサイトの URL、ログイン ID 及びパスワードを通知するため、誤記がないよう入力してください。メールアドレスの誤りにより評価書作成依頼メールの送信に失敗しても、申請者宛に送信エラーは通知されません。申請者自身で評価書作成者に直接連絡を取り、メールを受信できているか確認してください。メールが受信できない場合、評価書作成者は評価書を作成することができません。また、必ず評価書作成者本人のメールアドレスを入力するものとし、申請者のメールアドレスを入力することはできません。なお、Email 欄は、電子申請システム上での必須入力項目ですが、個人情報であることから申請書 PDF 上では非表示となります。 ※入力方法は、本作成要領Ｐ．１１【研究者情報の入力について】を参照。
⑩（RRA は⑭） ・ ⑯（RRA は⑳） ・ ⑰（RRA は㉑） ・ ⑱（RRA	【研究者情報の入力について】 ※入力方法については、下欄を参照してください。	
	全　　般	複数の身分を兼ねている場合は、原則として本務を入力してください。 （例）大学内の研究所等の研究者が大学院研究科の教員を兼ねている場合は、本務である当該研究所における身分を入力すること。 ただし、大学外の研究者が「連携大学院」協定等により、大学院の客員教員等として研究指導者となっている場合は、当該大学院研究科における身分を入力してください。
	所属機関	(1)「国内の機関」・「海外の機関」のいずれかを選択してください。 (2)「一覧」ボタンをクリックし、「機関コード表」を参照して、「所属機関コード」を入力してください。統廃合等によりコード表に記載されていない機関については、国内の機関は「99999」、海外の機関は「999999」を入力し、具体的な機関名をテキストで入力してください。

は㉒） ・ ⑲ （RRA は㉓） 共 通 事 項	部局名	(1) 「国内の機関」を選択した場合で、大学(放送大学・大学共同利用機関法人高エネルギー加速器研究機構を含む)の場合は、「一覧」ボタンをクリックし「部局コード表」を参照して「部局コード」を入力してください。該当するものが無い場合は「9999」を入力し、具体的な部局名をテキストで入力してください。 上記の大学等以外の場合は、空欄としてください。 (2) 「海外の機関」を選択した場合は、「9999」と入力し、具体的な部局名の和名をテキストで入力してください。 ※個人申請者の場合、「⑩（RRA は⑭）現在の所属機関」の部局コードの入力欄はありません。具体的な部局名をテキストで入力してください。
	職　名	具体的な職名をテキストで入力してください。
⑳ （RRA は㉔）	研究活動における主な使用言語	・「書面合議審査区分」で数物系科学、化学、工学系科学、情報学、生物系科学、農学・環境学、医歯薬学のいずれかの区分を選択した者は、英語について必ず記入してください。英語以外の言語については任意記入とします。 ・「書面合議審査区分」で人文学・社会科学のいずれかの区分を選択した者は、派遣国での研究活動（論文執筆、学会発表、調査、研究討論等）において主に使用する言語を記入してください。（複数回答可）
㉑ （RRA は㉕）	外国での研究遂行能力について （語学能力の確認）	・「⑳（RRA は㉔）研究活動における主な使用言語」で記入した全ての言語について、外国で研究活動を行うに当たり、相応の語学能力（英語であれば、TOEFL(Internet-based)79 点、TOEIC730 点、英検準１級のいずれか程度）を有することを、以下に示す「客観的に判断できる指標の例」等を用いて具体的に説明してください。 ・客観的指標は複数使用可能ですので、できるだけ詳細に記載してください。 ・申請時点で相応の語学能力に達していないと自ら判断しており、派遣開始までに語学研鑽を計画している場合は、その研鑽予定について具体的に記入してください。 ・改行は３回まで可能です。 ・合計 800 バイト以内（改行は２バイトとして計算）で入力してください。 【客観的に判断できる指標の例】 ・主な使用言語の語学検定試験結果（試験名称、取得年月も記入すること。） ・国際学会における、主な使用言語での発表経験の有無、回数 ・主な使用言語での論文執筆経験の有無、数 ・主な使用言語圏への留学経験の有無、内容 ・主な使用言語の日常的な使用頻度 ・研究室で日常的に使用している ・主な使用言語を用いてフィールドワークを行っている ・主な使用言語を用いて共同研究を行っている　等 ・その他、相応の語学能力を有しており、外国での研究活動に支障がないことの客観的な根拠
	客観的に判断できる指標の例の選択	・本欄は集計し審査に使用されます。 ・「㉑（RRA は㉕）外国での研究遂行能力について（語学能力の確認）」欄で用いた客観的指標をチェックしてください。（複数回答可） **・「主な使用言語の語学検定試験結果」にチェックを入れた場合は、語学検定試験結果について、次のとおり入力してください。** 【語学検定試験結果の入力について】 (1) 「㉑（RRA は㉕）外国での研究遂行能力について（語学能力の確認）」欄に記入した語学検定試験について、試験コード・級/スコア・取得年月を入力してください。 ※同じ言語について複数の試験の結果を入力することも可能です。 ※複数の言語の試験結果を記入する場合は、「⑳（RRA は㉔）研究活動における主な使用言語」で記入した順に入力してください。 (2) 「一覧」ボタンをクリックし、「語学検定試験コード表」を参照の上、「試験コー

		ド」を入力してください。該当するものが無い場合は、「9999」を入力し、「言語」及び「試験名称」をテキストで入力してください。 (3) ３種類以上の試験を受けている場合は、成績の良い試験結果を申請者自ら選択の上、記入してください。 (4) スコアに有効期限がある試験（例：TOEFL）について、有効期限が過ぎたものも含めて記入することは差し支えありません。
㉒ （RRAは㉖）	海外における研究・留学歴	・在外研究、大学以降の外国留学等について最大３件まで入力してください。３件以上ある場合は、渡航期間の長い主要なものを優先してください。 ・「訪問先」欄には、国や機関名等を入力してください。 ・「目的」欄は、まずプルダウンメニューから渡航目的（研究遂行、大学以降の留学、会議・学会等出席）を選択し、次にその目的の詳細についてテキストで具体的に入力してください。 －海外の大学の学部、修士課程、博士課程等に入学した場合や、語学留学等を行った場合は「大学以降の留学」を選択してください。 －研究のための渡航は「研究遂行」を選択し、それに係る経費の財源（例．自費、自らが研究代表者として獲得した科研費、指導研究者が研究代表者として獲得した科研費、大学の資金、渡航先ホストの研究費等）についても明記してください。 ※資金援助を受けた場合は、自ら獲得したかどうかわかるように記入してください。 ・「目的」の自由入力欄は、200バイト以内で入力してください。 ・「期間」欄に現在渡航中のものを記入する場合は、予定している渡航終了日を入力してください。
㉓ 海外特別研究員の場合	海外特別研究員制度における支援の必要性 【過去に海外での研究経験を有する場合又は既に海外で研究に従事している場合のみ記入】	・過去に海外での研究経験（国際会議、学会発表等を除く。）がある場合、又は、海外特別研究員としての派遣を開始する予定日より前に、既に海外の研究機関において研究を行っている場合は、本制度において支援を受ける必要があると考える理由について説明してください。 ・「㉒海外における研究・留学歴」の「目的」欄で、「会議・学会等出席」以外を選択・記入している場合も、上記と同様に、支援の必要性について説明してください。 ・改行は5回まで可能です。 ・合計1600バイト以内（改行は2バイトとして計算）で入力してください。
㉗ RRAの場合	その他特記事項	・申請に当たり、特記すべき事項がある場合は、本欄に記入してください。 ・研究中断理由が複数ある場合は、⑪研究中断理由に記載できなかった方の理由について、該当する研究中断期間と対応させた上で本欄にて示してください。 ・研究中断期間が複数ある関係で、⑫研究中断直前の職・身分・雇用形態に相当する職が複数ある場合は、⑫研究中断直前の職・身分・雇用形態欄に記載できなかった方について、本欄に記載してください。

Ⅳ　「申請内容ファイル」の作成

(1) 下記の点に注意して作成してください。

① １０ポイント以上の文字で記入してください。
注釈等の記載も同様です。なお、フォントの種類、行間の高さ等、それ以外の設定に関する規定はありません。

② 日本語で記入してください。

③ 様式中の斜体の文章については削除してください。それ以外の指示書きについて削除することや、指定されたもの以外の項目の追加、指示書きの位置の移動、記入欄の拡大又は縮小及び記入しない項目の省略等、様式の加工・変更はできません。なお、適宜、図表等を記載することは差し支えありません。

④ 各項目で定められたページ数を超えること、及び所定の様式以外に新たに用紙を加えることはできません。なお、各項目の指示に従った結果、空白のページが生じることは差し支えありませんが、空白のページを削除することはできません。

⑤　申請内容ファイルを含む申請書一式はモノクロ（グレースケール）印刷を行い、製本の上審査委員に送付するため、印刷した際、内容が不鮮明となったり、製本の際に文字の欠落が起こったりすることがないよう留意してください。

⑥ 申請内容ファイルの PDF 化及びアップロードは以下の URL に示す推奨手順に則って行ってください。https://www.jsps.go.jp/j-pd/data/boshu/naiyo_torikomi.pdf

⑦申請内容ファイル登録後、変換された PDF ファイルをダウンロードし、内容に不備（文字や図表の欠落、文字化け等）がないか、必ず確認してください。入力時に画面上で文字化けが確認できない場合でも、変換後の PDF ファイル上では文字化けが発生することがあります。

注：上記に従わない場合は、書類不備のため、審査に当たり不利益が生じることがあります。

(2) 本事業ウェブサイトに募集要項・「申請内容ファイル」（申請書の４ページ以降）の電子ファイルを公開しているので、活用してください。

本会「海外特別研究員」ウェブサイト（https://www.jsps.go.jp/j-ab/index.html）
→「申請手続き」→「募集要項」→「申請書」

(3) 申請書７ページ「外国で研究することの意義（派遣先機関・指導者の選定理由）」欄には、派遣先機関（指導者）との打合せ状況についても記述してください。

Ⅴ　受入意思確認書

(1) 受入意思確認書は、海外での受入研究者の受入に関する意思を確認する書類です。

(2) 「申請書情報」を完了した後、申請書管理画面より「受入意思確認書作成依頼」ボタンをクリックしてください。

(3) 「受入意思確認書作成依頼確認」画面にて、以下を参考に各項目の入力・確認をしてください。

※以下、グレー：表示内容の確認のみ。　黄色：全員必須入力項目。　色無し：選択必須項目。

項目	入　力　・　確　認　要　領
派遣を希望する期間	海外特別研究員としての採用を希望する期間に誤りがないか確認してください。 ※本項目は最終的に提出される PDF には表示されません。画面上でのみご確認ください。
研究課題名	海外特別研究員の研究課題名に誤りがないか確認してください。 ※本項目は最終的に提出される PDF には表示されません。画面上でのみご確認ください。
研究内容・研究計画の概要	海外における受入研究者が受入意思確認書を作成する際の参考とするため、海外特別研究員採用中に行う研究内容及び研究計画の概要を最大 2000 バイト以内で入力してください。図表を挿入することはできません。受入研究者の理解に資するために便宜上概要を記載する項目ですので、受入研究者が理解できる言語（英語等）で入力してください。
海外における受入研究者	記載内容に誤りがないか確認してください。 Email 欄に記載のアドレス宛に、受入意思確認書作成に必要なログイン ID・パスワードを送付しますので、重点的に確認してください。申請者本人のアドレスにすることはできません。

(4) 海外における受入研究者に対し、電子申請システムを通じて受入意思確認書作成依頼のメールが自動で送信されます。受入研究者自身が、当該メールに記載の ID・パスワードを用いて同記載の URL にログインし、受入意思確認書を作成します。

受入研究者のメール環境によっては、電子申請システムからのメールが受信拒否される可能性があるため、必ず申請者から海外における受入研究者に連絡を取り、メールの受信状況を確認してください。受信できていない場合は、Email 欄への入力内容等を確認・修正の上、再度、受入意思確認書作成依頼の処理を行ってください。

(5) 海外における受入研究者が入力する受入意思確認書の各項目の入力・確認要領は下表を参照してください。

※　海外における受入研究者が電子申請システムの操作についてお困りの場合は、「研究者養成事業用 海外における受入研究者向け操作手引」を参照の上、補佐してください。

※　以下、グレー：表示内容の確認のみ。　黄色：全員必須入力項目。　色無し：選択必須項目。

項目	入　力　・　確　認　要　領
Applicant name	申請者氏名が表示されます。
Desired fellowship tenure	申請者情報に入力された、海外特別研究員制度において派遣を希望する期間が表示されますので、内容を確認してください。

	※本項目は最終的に提出される PDF には表示されません。画面上でのみご確認ください。
Research project	申請者情報に入力された研究課題名（英文）が表示されますので、内容を確認してください。 ※本項目は最終的に提出される PDF には表示されません。画面上でのみご確認ください。
Outline of research plan / content	「受入意思確認書作成依頼確認」画面で申請者が入力した、海外特別研究員採用中に行う研究内容及び研究計画の概要が表示されますので、内容を確認してください。
Host researcher	申請者情報に入力された海外における受入研究者についての情報が表示されますので、誤りがないか確認してください。
Exception clause	受入に当たっての条件等、何らかの特記事項がある場合は入力してください。特にない場合は空欄としてください。 入力は英語又は日本語で、最大 1000 バイト（全角 500 字）以内、改行は 5 回まで可能です。

(6) 海外における受入研究者より受入意思確認書が提出されると、申請書情報の希望連絡先に記載の Email1 及び Email2 宛に、作成が完了した旨のメールが電子申請システムより送付されます。受入意思確認書の提出状況は、「申請書管理」画面の該当の「処理状況」欄においても確認することができます。

Ⅵ 評価書

(1) 評価者は、「海外における受入研究者」も含めて、本人の研究内容に精通している研究者１名とし、必ずしも「現在の受入研究者」である必要はありません。退官された方や現在所属がない研究者の方でも差し支えありませんが、その場合の評価者の所属機関等の情報は、申請者と関わりがあった当時の内容としてください。

(2) 「申請書情報」の入力が完了した後、申請書管理画面より「評価書作成依頼」ボタンをクリックします。

(3) 「評価書作成依頼確認」画面にて、以下を参考に各項目の入力・確認をします。

※以下、グレー：表示内容の確認のみ。　黄色：全員必須入力項目。　色無し：選択必須項目。

項目	入　力　・　確　認　要　領
作成希望日	評価書の作成期日として希望する日を入力してください。
研究課題名	海外特別研究員の研究課題名（和文・英文）に誤りがないか確認してください。
評価書作成者	記載内容に誤りがないか確認してください。 連絡先に記載したメールアドレス宛に、評価書作成に必要なログイン ID・パスワードを送付しますので、重点的に確認してください。申請者本人のアドレスにすることはできません。

(4) 評価書作成者に対し、電子申請システムを通じて評価書作成依頼のメールが送付されます。評価書作成者自身が、当該メールに記載の ID・パスワードを用いて同記載の URL へログインし、評価書を作成します。

評価者のメール環境によっては、電子申請システムからのメールが受信拒否される可能性がある

ため、必ず申請者から評価書作成者に連絡を取り、メールの受信状況を確認してください。受信できていない場合は、Email 欄への入力内容等を確認・修正の上、再度、評価書作成依頼の処理を行ってください。

(5)　評価書作成者が入力する評価書の各項目の入力・確認要領は下表を参照してください。

※　評価書作成者が電子申請システムの操作についてお困りの場合は、「研究者養成事業用　評価書作成者向け操作手引」や体験版（https://www-shinsei.jsps.go.jp/topyousei/yousei_taiken/index.html）を参照し、補佐してください。

※　以下、グレー：表示内容の確認のみ。　黄色：全員必須入力項目。　色無し：選択必須項目。

項目	入　力　・　確　認　要　領
評価書作成者	申請者情報に入力した評価書作成者の氏名・所属機関名・部局名・職名が表示されます。内容に誤りがないか確認してください。
申請者	申請者情報に入力した申請者の登録名・ローマ字表記・所属機関名（和文のみ）・部局名（和文のみ）・職名（和文のみ）が表示されます。
研究課題名	申請者情報に入力した研究課題名（和文）・（英文）が表示されます。
申請者との関係	申請者との関係を具体的かつ詳細に入力してください。 例．現在の受入研究者、出身大学院における研究指導者　等
評価	審査の重要な資料となるため、申請者についてできる具体的かつ明確に記入してください。 入力は英語又は日本語で、最大 4000 バイト（全角 2000 文字）以内とします。

(6)　評価書作成者より評価書が提出されると、申請書情報の希望連絡先に記載の Email1 及び Email2 宛に、作成が完了した旨のメールが電子申請システムより送付されます。評価書の提出状況については、「申請書管理」画面の該当の「処理状況」欄においても確認することができます。

Ⅶ　申請書の提出方法

①　機関申請者

・【申請者】

申請機関が指定する期限までに、電子申請システムより申請書を提出（送信）してください。

※機関への提出期限は機関ごとに異なるため、必ず提出期限を事前に申請機関へ確認願います。

・【申請機関担当者】

以下の期限までに、電子申請システム上で申請書を承認（「申請リスト」を確定）し、申請書を本会に提出（送信）してください。

提出（送信）期限：２０２３年５月１５日（月）１７：００【厳守】

※上記の期限より後に提出（送信）があっても受理しませんので、時間に十分余裕を持って提出（送信）してください。

※機関に所属している可能性があると本会が判断した個人申請者については、当該申請者の資格について本会より確認することがあります。

また、RRA の場合のみ、研究中断等の理由となった事実を証明する公的な証明書の原本を以下の期間に提出してください。

受付期間：２０２３年５月１５日（月）～１９日（金）１７：００【必着】

※RRA の場合は、電子申請システムでは手続が完了していても、証明書が期限までに到着しない場合は、申請を受理しません。提出物の配達遅延、紛失等については原則考慮しませんので、特定記録郵便等、機関側にて本会への到着が確認可能な提出方法を使用してください。本会への到着確認問合せには対応しません。

＜RRA 申請者に係る証明書類提出先＞

〒102-0083　東京都千代田区麹町５－３－１　麹町ビジネスセンター

独立行政法人日本学術振興会　海外特別研究員募集担当

②　個人申請者

以下の期限までに、電子申請システムより申請書を提出（送信）してください。

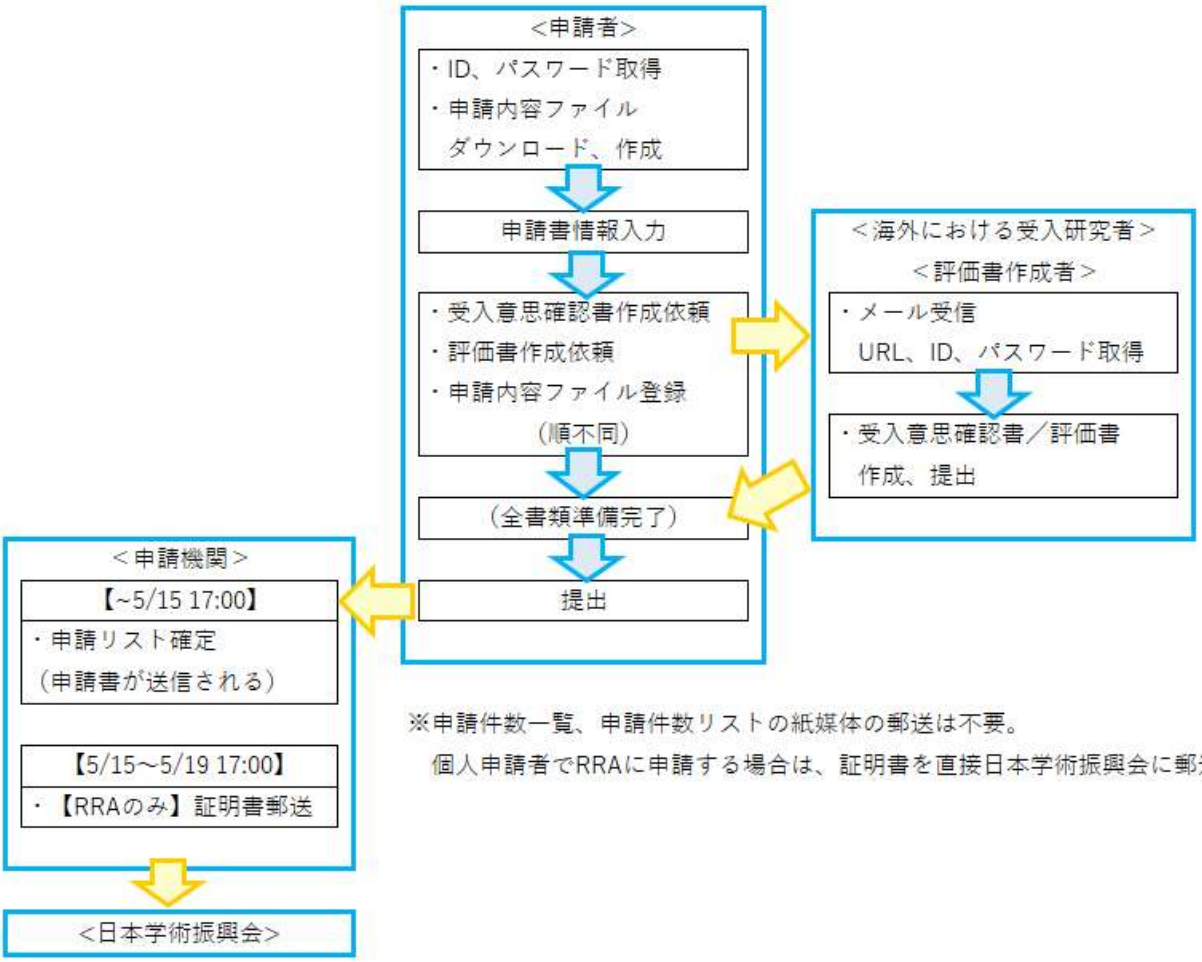
提出（送信）期限：２０２３年５月１５日（月）１７：００（日本時間）【厳守】

※上記の期限より後に提出（送信）があっても受理しませんので、時間に十分余裕を持って提出（送信）してください。

また、RRA の場合のみ、研究中断等の理由となった事実を証明する公的な証明書の原本を以下の期間に本会（上述の証明書類提出先）まで提出してください。機関申請者同様、電子申請システムでは手続が完了していても、証明書が期限までに到着しない場合は、申請を受理しません。

受付期間：２０２３年５月１５日（月）～１９日（金）１７：００【必着】

＜参考＞申請書作成・提出の流れ



※申請件数一覧、申請件数リストの紙媒体の郵送は不要。
個人申請者でRRAに申請する場合は、証明書を直接日本学術振興会に郵送。