

平成27年度分の募集に係る申請書作成上の注意事項（外国人特別研究員・一般）

1. 重要事項

(1) 申請書の様式は、「外国人特別研究員（一般）受入研究者申請書」（様式1）及び「APPLICATION FORM FOR JSPS POSTDOCTORAL FELLOWSHIP FOR OVERSEAS RESEARCHERS (STANDARD)」(FORM 2)の2種類です。「外国人特別研究員（一般）受入研究者申請書」（様式1）については、電子申請システム上で Web 入力後 PDF ファイルを印刷したものをを用いる1ページ目（以下「①申請書情報」という）と、本会のホームページ上からダウンロードして作成する2ページ目以降（以下「②申請内容ファイル」という）とがあります。

（掲示先：http://www.jsps.go.jp/j-fellow/j-fellow_14/03_pd_boshu.html）。

①申請書情報の紙媒体（PDF ファイルを印刷したもの）及び②申請内容ファイルを「外国人特別研究員（一般）受入研究者申請書」（様式1）として必要部数を提出願います。

(2) 様式1及び FORM 2 は、本会において定められたものです。**様式中の各項目欄について、枠の拡大、縮小、指定されていない項目の新設、記入しない項目の省略その他の加工を施すことはできません。**本会は、万一、そういった申請書が提出された場合は、これを不備の書類とみなします。

なお、様式に記入する際の文字の大きさ及びフォントについては任意とします。

(3) 申請書は、様式1と様式2を合わせて**10頁**となります。A4判の両面を使用し、**必ず計5枚として作成してください。**全頁両面コピーをとって作成してください。

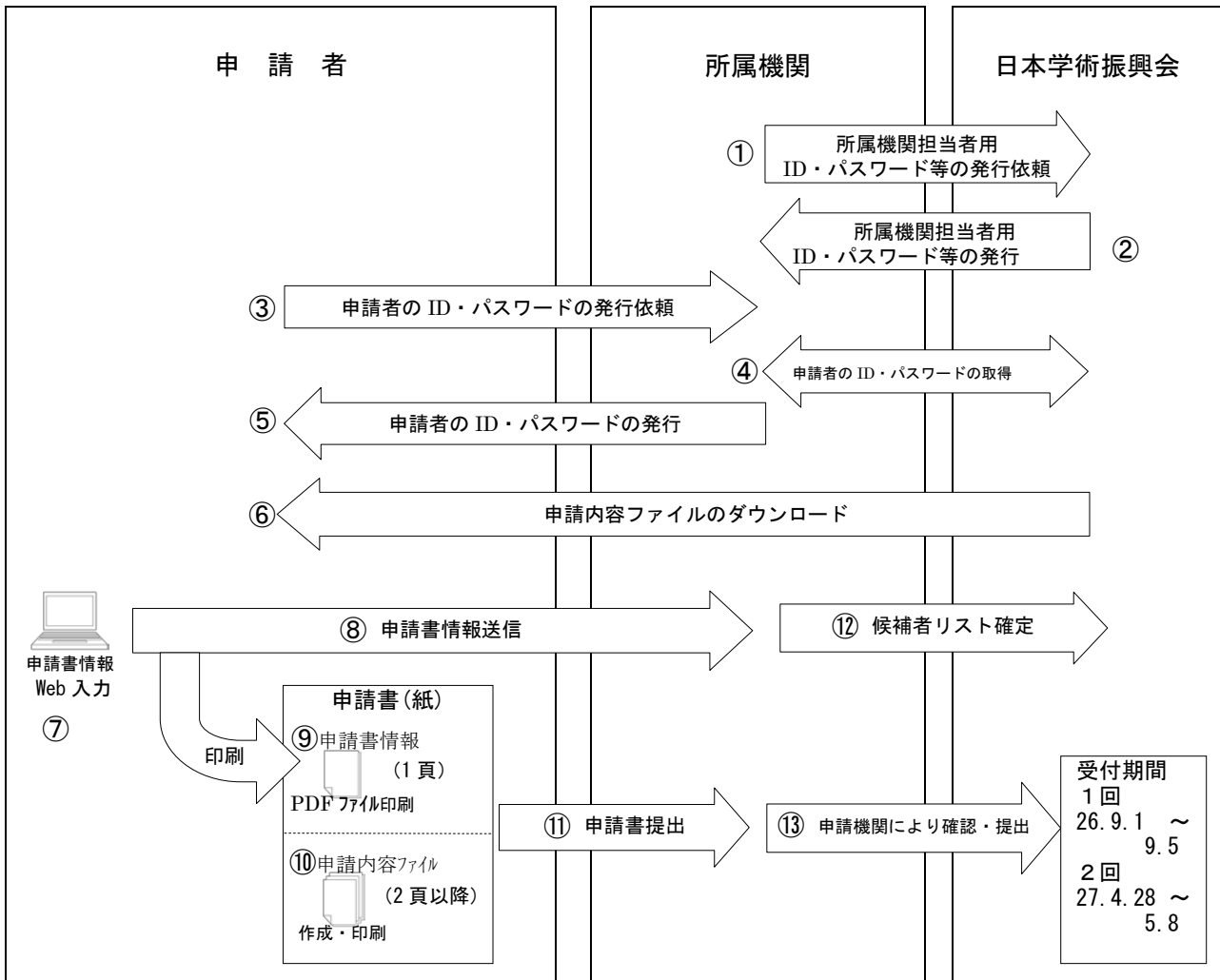
(4) 候補者の博士論文指導者等からの推薦書（1件）は、A4判の用紙で**計2枚以内としてください。**用紙は両面を使用することができます。

(5) **受入研究機関の事務局においては、受入研究者から提出された申請書及び候補者の博士論文指導者等からの推薦書が、募集要項及び申請書作成上の注意事項に掲げる諸事項に合致しているか十分に確認の上、本会に提出してください。**特に、申請書情報については、審査の段階だけでなく、外国人特別研究員の採用後においても本会が使用する基礎データとなりますので、申請書中の記入漏れ、内容の矛盾等がないよう正確に記入されているか確認してください。

○（申請手続の概要）

- 注
- ① 所属機関担当者は、電子申請システム利用申請書（国際交流事業用）を、郵送にて本会へ送付する。
 - ② 本会は、所属機関担当者に ID・パスワードを発行し、電子メール及び郵送で送付する。
 - ③ 申請者は、所属機関担当者へ申請者用 ID・パスワードの発行依頼を行う。
 - ④ 所属機関担当者は、所属機関用 ID・パスワードで電子申請システムホームページにアクセスし、申請者用 ID・パスワードを取得する。
 - ⑤ 申請者は、所属機関担当者から申請者用 ID・パスワードを受領する。
 - ⑥ 申請者は、外国人特別研究員募集要項のホームページ（http://www.jsps.go.jp/j-fellow/j-fellow_14/03_pd_boshu.html）から「申請内容ファイル」をダウンロードする。（ID・パスワード不要）
 - ⑦ 申請者は、受領した ID・パスワードで電子申請システムホームページにアクセスし、申請書情報（Web 入力項目）に必要なデータを入力する。
 - ⑧ 申請者は、入力した申請書情報（Web 入力項目）に不備がないか確認し、不備がなければ「完了」操作を行い、所属機関担当者に申請書情報（Web 入力項目）を送信する。
 - ⑨ 申請者は、作成した「申請書情報（Web 入力項目）」を印刷（PDF）する。
 - ⑩ 申請者は、⑥でダウンロードしたファイルを使って「申請内容ファイル」を作成し、印刷する。
 - ⑪ 印刷した⑨と⑩を併せたものが正式な申請書となる。この申請書に添付書類を付し所属機関担当者へ提出する。（必要部数確認）

- ⑫ 所属機関担当者は、申請書情報の内容等に不備がないかを確認する。不備がある場合は申請書情報を却下し、申請者に修正指示を行う。当該事業の申請書情報全てに不備がない場合は申請書情報を承認（「候補者リスト」を確定）し、申請書情報を本会に提出（送信）する。
- ⑬ 所属機関担当者は、申請者から提出された申請書について、内容等に不備がないかを確認し、本会へ提出する。



注

本会が実施する他の国際交流事業により、既に国際交流事業用の所属機関担当者 ID を取得している機関は、再度発行依頼を提出する必要はなく、同様に、既に国際交流事業用の申請者用 ID を取得している申請者に対し、あらためて ID・パスワードを発行する必要はありませんので、留意してください。

◎ 科学研補助金事業及び研究者養成事業の ID・パスワードとは異なります。

2. 受入研究者及び外国人特別研究員候補者に関する注意事項

- (1) 受入研究者は様式 1（申請書情報を除く）を日本語または英語で作成してください。
- (2) 外国人特別研究員候補者（以下「候補者」という。）は FORM 2 を英語または日本語で作成してください。また、候補者は、受入研究者と連絡を密に取り、FORM 2 の他に添付書類等を準備してください。
- (3) 申請書を作成する際には、別添「申請書作成上のポイント」も必ずご覧ください。
- (4) 様式 1 を作成した受入研究者は、FORM 2 と候補者の博士論文指導者等からの推薦書を合わせて受入研究機関の事務担当者に提出してください。申請者は受入研究者です。

(5) 本会は、受入研究機関の事務局から申請書を受け付けます。候補者または受入研究者から申請書を直接受け付けることはできません。

(6) **受入研究者が様式 1 を作成 (Web 入力) するに際しては、以下の点にご注意ください。**

① 候補者の氏名、学位取得年月日など、様式 1 及び FORM 2 において、同一の内容を記載すべき箇所については、記載内容が異なることのないようご注意願います。

② **「分科細目コード」, 「分科名」, 「細目名」:**

審査を実施する分野については、分科細目に対応する **9 領域**のいずれかに区分されます。

一覧 (分科細目コード表) を参照して該当するコード番号を入力してください。なお、「総合」, 「総合人文社会」, 「総合理工」または「総合生物」に属する分科細目を選択した申請者は、下欄「審査希望領域」から審査を希望することが可能な領域を選択してください。その他の分科細目については、当該細目に対応する領域で審査が行われるため、選択は不要です。ただし、「総合」に当たる細目を選択した場合は、書面審査では審査を希望した領域に区分され、合議審査においては全て「総合」に区分されます。

③ **【申請者 (受入研究者)】欄については以下のとおりです。**

「1. 氏名」:

紙媒体についても、押印は不要です。

「3. 部局名 (英文)」:

部局名 (和文) については、自動表記となるが、英文は表記されないため入力してください。

「4. 職名」:

「教授」, 「准教授」, 「講師」, 「その他」から選択してください。また、「その他」に該当する場合は、職名を省略しないで正式名称を記入してください。(英文を含む)

「5. 科学研究費補助金研究者番号」:

科学研究費補助金事業における研究者番号を有する申請者は入力してください。研究者番号は申請者の特定のため事務的用途に供するものであり、番号の記入の有無は審査に影響するものではありません。研究者番号を持たない場合は、番号欄に「99999999」と入力してください。

「6. 所属機関・部局所在地」:

申請者の所属機関長の所在地ではなく、申請者の所属する部局所在地の住所等を入力してください。

「7. 研究課題名」:

和文は40字以内、英文は100字以内で研究内容を簡潔にまとめて入力してください。括弧 (「, ()」) 及び句読点 (,) についてもそれぞれ1字として数えます。また、英文については、語と語の間のスペースも1字として数えます (例: 「research activity」は17字)。

「8. 招へいを希望する期間」:

期間は1ヶ月単位とし、採用開始日及び採用期間を入力してください (採用終了日の入力は不要)。また、第1回募集と第2回募集とは来日 (研究開始) 時期が異なるので注意してください。なお、招へい期間について候補者と十分に協議し、採用された後もできるだけ変更が生じないようにしてください。

④ **【外国人特別研究員候補者】欄については以下のとおりです。**

「9. 氏名」:

氏名はフルネームを入力してください。このうちファミリーネームは全体を大文字とし、ファーストネーム及びミドルネームについては、先頭の文字を大文字とし、その他は小文字とします。また、入力する文字は英語のアルファベットを使用し、ウムラウト等を用いないでください。なお、ファミリーネームがなくファーストネームから始まる場合は、ファミリーネーム欄にファーストネームを入力しファミリーネーム欄は空欄としてください。

「10. 国籍（国及び地域名コード）」:

一覧（国及び地域名コード表）を参照して該当するコードを入力してください（項目番号 16, 17 の機関所在国及び 18 の国名についても同様）。

「15. 現職名」:

候補者が学生の場合は、例えば「博士課程学生」と入力してください。

「17. 博士の学位」:

取得もしくは取得見込を選択してください。

学位の取得が見込の場合も極力、取得見込の年月日を入力してください。見込「日」が不明の場合は、当該月の「1日」を選択してください。

「18. 連絡先」:

ア 所属機関または自宅のうち、必ず該当する番号を選択してください。

イ 連絡先の住所は、候補者が採用となった場合に、国際宅急便により採用通知その他関係書類を発送する宛先となるので、私書箱（P.O.Box）等は指定せず、受取りが確実な場所としてください。ただし、他の手段がない場合は、私書箱を指定しても差し支えありません。なお、日本国内、海外（中国、韓国を含む）を問わず全ての連絡先は、必ずアルファベット（半角英数字）にて入力してください。また、電話番号、FAX 番号、電子メールアドレスも、必ず入力してください（ただし、FAX を保有していない場合は空欄で差し支えありません）。

ウ 所属機関を連絡先に指定する場合は、住所欄に所属機関及び部局名も入力してください。

「19. 推薦者名」:

候補者の博士論文指導者等（受入研究者以外の者）からの推薦書に記載してある推薦者名を入力してください。（推薦者は1名とします。）なお、ファミリーネームがなくファーストネームから始まる場合は、ファミリーネーム欄にファーストネームを入力しファーストネーム欄は空欄としてください。

「20. 推薦者所属機関名」:

一覧（機関コード表）を参照して、コード欄に該当するコード番号を入力してください。また、その他（9999）に該当する場合は、所属機関名を省略しないで正式名称を記入してください。

海外の研究機関の場合は、「9999」を選択し所属機関名を省略しないで正式名称を記入してください。

(7) 電子媒体と紙媒体に差異が生じないように提出する際は、最新の申請書情報（PDF）であることを確認してください。

(8) FORM 2 について、氏名、生年月日、学位取得日等が様式 1 と同じとします。また、最終ページ(F6)の「Signature」は自署とし、電子画像等による署名または原本の PDF でも差し支えありません。

(9) 候補者の博士論文指導者等からの推薦書

推薦の宛名は原則、受入研究者または本会理事長宛てとしてください。推薦者の署名は自署とし、電子画像等による署名または原本の PDF でも差し支えありません。

受入研究者は、推薦書を作成することができません。受入研究者が候補者の博士論文指導者（指導教員）である場合は、例えば、論文審査に加わった指導教員以外の教員など、候補者の研究内容をよく知る者に作成を依頼してください。

推薦書は、1 件（1 名）としてください。推薦書が 2 件ある場合はどちらか 1 件を選択し提出してください。

原則として、推薦書は全て英語または日本語で作成されたものに限りませんが、これら以外の言語で作成された場合は、必ず英語または日本語の翻訳を付けてください。推薦書は、翻訳を含め、合計して 2 枚以内としてください。書類は全て両面を使用できます。

(10) **博士号学位取得証明書**

採用された場合に提出が必要な書類（申請書には添付不要）

●**外国人特別研究員の博士号学位取得証明（正本）または学位記（写）**・・・**正本1部**

○〔提出期限〕

受入研究機関は、記載内容をご確認のうえ、以下期日までに本会へ提出願います。

学位取得者の場合：採用通知発行日より**60日以内**で、かつ研究開始日（来日）の前日まで。

学位未取得者の場合：原則、研究開始日（来日）の前日まで。

【記載内容確認事項】（可能な場合は、申請時において確認をとることをお勧めします。）

学位証明書及び学位記（写）について、受入研究機関において以下の点をご確認願います。

- ・ 研究開始時点で博士の学位を取得している者であること。（博士号学位の授与年月日の確認）
博士号学位を取得していない場合、研究を開始することはできません。
- ・ 日本語・英語以外の場合は、日本語もしくは英語訳を添付すること。
- ・ MD（Medical Doctor）のみの取得者は対象外とすること。
- ・ Candidate, Provisional における証明書の取り扱いについては原則認められないが、国・大学等により取り扱いが異なるため学位証明書相当と判断する場合は、理由を明確にした上で、予め本会へ連絡すること。

日本の大学院で学位を取得した外国人研究者も候補者となることができます。

博士号学位取得証明書（正本）の提出が困難な場合は、学位記の写しを正本として差し支えありません。

3. **受入研究機関の事務担当者に関する注意事項**

受入研究機関の事務局は、受入研究者から提出された申請書その他提出書類をとりまとめ、所定の手続きを経た上、機関長名で本会理事長宛て提出してください。その際には以下の点にご注意ください。

- (1) 受入研究者から提出された申請書及び候補者の博士論文指導者等からの推薦書が、募集要項及び申請書作成上の注意事項に掲げる諸事項に合致していること。
- (2) 「申請件数一覧（兼受入承諾書）」（Word の差込印刷形式）及び「外国人特別研究員候補者リスト」を添付すること。（電子申請システムにて PDF 印刷）
- (3) 提出部数が正しいこと。

① **申請書及び候補者の博士論文指導者等からの推薦書の正本**・・・**1部**

申請書の様式1及びFORM 2と候補者の博士論文指導者等からの推薦書は、必ず左肩をホッチキスでとめ、1部とすること。（正本を1番上にする）

申請書(FORM 2)最終頁のSignature欄、推薦書の署名については自署とし、電子画像等による署名または原本のPDFでも差し支えありません。

② **申請書及び候補者の博士論文指導者等からの推薦書の写し**・・・**6部**

上記①の写し6部を正本と同様の要領で作成すること。

③ **申請件数一覧（兼受入承諾書）及び外国人特別研究員候補者リストの正本**・・・**各1部**