

特別研究員各位
(平成30年度に研究遂行経費の取扱いを希望しなかった者)

独立行政法人日本学術振興会
人材育成事業部研究者養成課

平成31年度4月期の提出書類について

特別研究員は、報告書の提出義務が課せられています。提出期間中に提出がない場合は、特別研究員の採用を取り消すと同時に、支給済みの研究奨励金の返納を求める場合があります。

つきましては、「日本学術振興会特別研究員遵守事項および諸手続の手引（平成30年度版）」を確認の上、以下の書類を提出期間中に提出願います。

【提出書類一覧】

| 通番 | 提出書類名 | 様式番号 | 提出期間 | 対象者 |
|----|----------------------------|-------|----------------|-----------------|
| ① | 特別研究員 研究報告書（平成30年度分）※1 | 様式9-1 | 4月1日～ 4月20日 | 全員 |
| ② | 特別研究員 報酬受給届（平成30年度分）※2 | 様式16 | 4月1日～ 4月20日 | 該当者のみ |
| ③ | 特別研究員の就職状況（調査票）※3 | 様式9-3 | 4月1日～ 4月20日 | 採用終了者、 辞退者全員 |
| ④ | 在学証明書（平成31年4月1日以降の日付のもの）※4 | — | 4月1日～ 4月10日 | DCのみ |

【提出方法】

①～③は、【特別研究員研究報告書等電子受付用システム】により、PDFファイルを提出してください。（提出先URL）<https://area31.smp.ne.jp/area/p/1al1j9mikjo4qilfp5/4EMufD/login.html>

④は、原本が必要ですので郵送にて提出してください。その際、**必ず別添「送付シート」を角2封筒に貼付してください。**

※1：特別研究員 研究報告書（平成30年度分）＜様式9-1＞

「5. 受入研究者の評価」については【特別研究員研究報告書等電子受付用システム】上にて入力が必要です。

※2：特別研究員 報酬受給届（平成30年度分）＜様式16＞

件数については【特別研究員研究報告書等電子受付用システム】上にて入力が必要です。該当がない場合は0件と入力してください。

※3：特別研究員の就職状況（調査票）＜様式9-3＞

特別研究員の就職状況調査のために必要ですので、平成30年度採用終了者（辞退者を含む）は全員提出してください。

「特別研究員として研究を行った経験はあなたのキャリア形成に役立ちましたか。」については【特別研究員研究報告書等電子受付用システム】上にて入力が必要です。

※4：在学証明書（DCのみ）

平成31年4月以降、特別研究員-DCとして継続予定の方は、継続資格確認のために必要ですので、平成31年4月1日以降の日付で作成された在学証明書（博士課程の入学年月日又は在学年次が記載されていること。休学期間がある場合は、休学期間を明記した在学証明書または休学期間証明書を添付）を、提出してください。なお、在学証明書（厳封されている場合は開封すること）の右上に「採用年度・資格・領域・受付番号」を必ず記入してください。

（本件問い合わせ先および書類提出先）

〒102-0083 東京都千代田区麹町5-3-1

独立行政法人日本学術振興会

人材育成事業部研究者養成課 研究者養成第三係

TEL：03-3263-4998 FAX：03-3222-1986

よくある質問

1. 全般的事項

Q 1. 平成31年4月よりDCからPDに資格変更します。資格欄はどのように記載すべきですか？

A. 変更後の資格であるPDを○で囲み、空欄にDC1またはDC2より資格変更予定の旨、付記してください。

Q 2. 提出書類の様式の電子データはありますか？

A. 本会HP (https://www.jsps.go.jp/j-pd/pd_tebiki/yoshiki/saiyouchu.html) 及び【特別研究員研究報告書等電子受付システム】 (<https://area31.smp.ne.jp/area/p/1a1j9mikjo4qilfp5/4EMufD/login.html>) から様式をダウンロードできます。同封の様式または「日本学術振興会特別研究員遵守事項および諸手続の手引(平成30年度版)」の様式をコピーしたものを使用してもかまいません。

2. 特別研究員研究報告書(様式9-1)

Q 3. 受入研究者の押印が必要ですか？

A. 必ず押印が必要です。押印のある原本は特別研究員本人が5年間保管してください。

Q 4. 平成31年4月より、受入研究者を変更します。受入研究者の評価欄は誰に記入してもらうべきですか？

A. 平成30年度の研究報告書ですので、変更前の受入研究者が記入してください。年度途中で変更していた場合は、平成31年3月31日時点の受入研究者が記入してください。

Q 5. 「6. 研究実施状況」は科学研究費補助金実績報告書のコピーを貼付して提出してもよいですか？

A. 様式C-7-1平成30年度科学研究費助成事業(科学研究費補助金)(特別研究員奨励費)実績報告書(研究実績報告書)「6. 研究実績の概要」の箇所であれば問題ありません。なお、様式C-6(収支決算報告書)の内容は一切記載しないでください。

Q 6. 「9. アウトリーチ活動の実施状況」には、具体的にはどのようなものが記載できますか？

A. アウトリーチ活動は一般の人々や子ども、教員を対象とした公開シンポジウム、オープンキャンパス、研究室公開、出前講義、実験教室、サイエンスカフェ等が該当します。なお、アウトリーチ活動は採用期間中の義務ではありませんので、該当がない場合は「該当なし」と記載してください。

(記入例) 平成30年○月○日 ○○研究所公開シンポジウム2018ポスターセッションにて発表

3. 研究遂行経費支出報告書(様式9-2)

Q 7. 研究遂行経費の額がわからないのですが？

A. 通知文に算出方法の記載がありますので、ご確認ください。ただし、年度途中での採用の場合等は月数に注意してください。例：平成31年1月採用の場合は、「研究遂行経費月額×3ヶ月」となります。

Q 8. 領収書等の添付は必要ですか？

A. 提出時に添付する必要はありませんが、支出報告書を確認する上で提示を求めることがありますので、手元に5年間保管しておくようにしてください。なお、公共交通機関を使用した場合の交通費など、領収書とれないものについては、表計算ソフトなどを使用して、整理して手元に5年間保管しておくようにしてください。

Q 9. 大学の授業料は研究遂行経費として認められますか？

A. 認められません。その他、英会話学校の授業料なども認められません。どのようなものが研究遂行経費に計上できるかは、「日本学術振興会特別研究員遵守事項および諸手続の手引(平成30年度版)」(P30「3. 研究遂行経費の支出報告書の提出」)をご参照ください。

Q 10. 研究遂行経費としての支出額が当該年度の研究奨励金額の3割未満しかありません。

A. 研究遂行経費としての支出額が当該年度の研究奨励金額の3割未満であった場合は、追徴課税の対象となりますので、平成30年度の活動を振り返り、研究遂行経費の計上漏れが無いようにしてください。