

## 日本学術振興会特別研究員－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—

## 平成26年度採用分募集要項

募集要項を一部変更しましたので、熟読のうえ申請書を作成してください。

<主な変更箇所>

14. 特別研究員、受入研究者及び受入研究機関の義務等：受入研究者及び受入研究機関の義務等を追記

## 1. 趣旨

独立行政法人日本学術振興会（以下「本会」という。）は、我が国の学術研究の将来を担う創造性に富んだ研究者の養成・確保に資するため特別研究員制度を実施しています。

この特別研究員制度の一環として、学術研究分野における男女共同参画を推進する観点も踏まえ、優れた若手研究者が出産・育児による研究中断後に円滑に研究現場に復帰する環境を整備するため、研究奨励金を一定期間支給し、研究活動再開を支援する特別研究員-RPD を平成18年度に創設しました。

本募集は、採用後、我が国の大学等学術研究機関（「8. 研究に従事する機関①～④」参照）において研究に従事する者を対象とします。

## 2. 対象分野

人文・社会科学及び自然科学の全分野

## 3. 採用予定数

約50名

※ 平成26年度予算の状況により変更されます。

※ 審査において一定の評価に達しない場合は、採用予定数に満たないこともあります。

## 4. 申請資格

次の(1)～(3)全てを満たす者。なお、採用時においても申請資格を満たしている必要があります。

(1) 次のいずれかに該当する者

- ① 平成26年4月1日現在、博士の学位を取得している者（申請時においては、見込みでも良い。）
- ② 我が国の人文学又は社会科学の分野の大学院博士課程に標準修業年限以上在学し、平成26年3月31日までに所定の単位を修得のうえ退学した者（見込みの者を含む。）で、博士の学位を取得した者に相当する能力を有すると認められる者も含む。

(2) 平成25年4月1日から遡って過去5年以内に、出産又は子の養育のため、概ね3ヶ月以上やむを得ず研究活動を中断した者。

(3) 日本国籍を持つ者、又は我が国に永住を許可されている外国人。

※ 上記要件を満たしていれば、年齢・性別は問わない。

※ 平成26年度採用分特別研究員-RPD への申請は妨げない。

## 5. 平成25年度特別研究員-RPD 採用内定者の申請資格

申請時までには辞退の手続きをしている場合を除き、平成26年度採用分に申請することはできません。

## 6. 特別研究員採用経験者の申請資格

現在特別研究員-DC1、DC2、PD、又はSPDに採用されている者及び過去に採用された者も、上記「[4. 申請資格](#)」を満たしている場合には、特別研究員-RPDに申請することを妨げません。

ただし、特別研究員採用中に、研究中断の手続きをしていない期間については、特別研究員-RPDの申請に際して、「中断期間」とすることはできません。

なお、特別研究員-RPD採用経験者は、直前の特別研究員-RPD採用開始後に出産又は生まれた子の養育のため、概ね3ヶ月以上やむを得ず研究活動を中断した場合を除き、再度申請することはできません。

## 7. 採用期間

申請者が以下のいずれかを選択することができます。

- (1) 平成26年 4月 1日から平成29年 3月31日までの3年間
- (2) 平成26年 7月 1日から平成29年 6月30日までの3年間
- (3) 平成26年 10月 1日から平成29年 9月30日までの3年間
- (4) 平成27年 1月 1日から平成29年 12月31日までの3年間

※ 採用内定後、出産・育児の理由に限り上記の中で変更することもできます。

## 8. 研究に従事する機関

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（※）に限ります。

※科学研究費補助金取扱規程（文部省告示）第2条に規定される研究機関

- ① 大学及び大学共同利用機関
- ② 文部科学省の施設等機関のうち学術研究を行うもの
- ③ 高等専門学校
- ④ 文部科学大臣が指定する機関

(ア) 研究に従事する研究室は、大学院博士課程在学当時の所属研究室（以下「出身研究室」という。）以外の研究室を選定することを推奨します。

(イ) 研究に従事する機関は、研究遂行上の理由等により、原則として年1回を上限として変更することができます。

(ウ) 研究上必要と認められる場合には、一定期間他の研究機関（外国の研究機関を含む。）においても研究を行うことができます。ただし、外国の研究機関において研究を行う場合にあっては、採用期間の1/2以内とし、学生として留学することはできません。

## 9. 研究奨励金

平成25年度の支給予定額は以下のとおりです。なお、研究奨励金の額については変更することがあります。

月額362,000円（ただし、博士の学位を取得していない者は、月額200,000円）

## 10. 研究費

科学研究費補助金（特別研究員奨励費）の応募資格が与えられ、本会科学研究費委員会の審査を経て毎年度150万円以内の研究費が交付されます。ただし、平成27年1月1日に採用を開始する者の研究費の支給は、平成27年度分からとなります。

### 11. 申請手続（参考「[申請手続の概要](#)」を参照）

特別研究員-RPDの申請は電子申請システムを通じて受け付けます。その際、電子申請手続と併せて必要書類が期日までに提出された場合のみ、有効な申請となります。詳細は、本会ホームページ内「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 <http://www.shinsei.jps.go.jp/>

申請書の作成にあたっては、必ず「平成26年度採用分特別研究員-RPD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。

操作手引 URL <http://www.shinsei.jps.go.jp/topyousei/download-yo.html>

(1) 申請手続を行う機関

申請手続は、特別研究員として研究に従事する予定の機関（以下、「申請機関」という。）を通じて行ってください。

(2) 電子申請システムによる手続

申請者は、予め申請機関を通じて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情報を提出（送信）してください。

具体的手続は、本会ホームページ内「電子申請のご案内」(<http://www.shinsei.jps.go.jp/>) から「研究者養成事業」を参照してください。

(3) 提出書類

① 申請書 …………… (A4判両面印刷) 原本1部、(同) 写し6部  
電子申請システムを通じて作成した「申請書情報」と所定の様式を用いて作成した「申請内容ファイル」をそれぞれ印刷し併せたものを申請書一式とします。

(ア) 申請書情報 (Web 入力項目) (1～4頁)

学歴・研究課題等を記載したもの。必ず電子申請システムに情報を入力して作成したPDFファイルを印刷したものをういてください。

(イ) 申請内容ファイル (5頁以降)

現在までの研究状況・これからの研究計画・研究業績等を記載したもの。[本会ホームページ](#)又は電子申請システムからダウンロードした所定の様式を利用して作成・印刷してください。

② 添付書類

(ア) 評価書 (2名の評価者より) …………… (A4判両面印刷) 原本各1部、(同) 写し各6部

評価書1：研究中断前の受入研究者、現在の受入研究者、採用後の受入研究者のいずれか

評価書2：申請者の研究を良く理解している研究者

※ 本紙は、評価者が原本及び写しを作成し、評価者自らこれらを併せて評価者毎に封筒(角 2)に入れ厳封してください。

(イ) 出産・育児による研究中断状況 (様式別紙) …………… 1部

(i) [本会ホームページ](#)又は電子申請システムからダウンロードした所定の様式を利用して作成・印刷してください。

(ii) 申請者が、本紙に出産・育児の事由を証明する書類として、母子手帳(「出生届出済証明」等、妊娠及び親子の氏名が確認できるページ)の写しを添付し、これらを併せて封筒(角 2)に入れ厳封してください。なお、母子手帳の写しの代わりとして住民票又は戸籍抄本等(申請者と子、それぞれの氏名と生年月日が記載された証明書類)の原本でも構いません。

(ウ) 外国人登録証明書などの日本に永住を許可されていることを証明する書類…………… 1部

外国人の場合のみ ([4. 申請資格 \(3\)](#)) を参照。)

③ 申請機関において作成する書類

次の(ア)及び(イ)については、申請機関において電子申請システムを用いて作成してください。

(ア) 平成26年度採用分特別研究員・RPD 申請件数一覧 (兼受入承諾書) …………… 1部

(イ) 平成26年度採用分特別研究員申請者リスト …………… 1部

(4) 申請書類の提出方法

申請書は申請機関を通じて本会へ提出してください。申請者個人から本会へ直接提出したものは受け付けません。

① 申請者から申請機関に提出する方法

申請者は、下記の書類をまとめて、申請機関に提出してください。

□申請書原本：(3)①(ア)、(イ)、(3)②(ウ)を一部ずつ重ねて左上をホチキスでとめたもの…………… 1セット

□申請書写し：(3)①(ア)、(イ)を一部ずつ重ねて左上をホチキスでとめたもの…………… 6セット

□(3)②(ア)の評価書 (原本及び写し) を入れ厳封した封筒

□(3)②(イ)の出産・育児による研究中断状況書類 (様式別紙及び証明書類) を入れ厳封した封筒

② 申請機関から本会に提出する方法

申請機関は、下記の書類をまとめて、申請受付期間内（「[12. 本会の申請受付期間](#)」参照）に本会に提出してください。

□(3)③(ア)及び(イ)

□申請者から提出のあった書類（①参照）

## 12. 本会の申請受付期間

平成25年5月8日（水）～ 10日（金）（必着）

受付時間：9:30～12:00 及び 13:00～17:00（日本時間）

〔注〕① 上記の受付期間は、申請機関長から本会に申請書類が提出される期限であり、申請者が申請機関長に申請書類を提出する期限は、それより前であることが予想されるので、注意してください。

② 上記の受付期間は、郵送による申請書一式の到着の期限です。電子申請では完了していても、紙媒体での申請書が期限までに到着しない場合には、受け付けません。

申請書類提出先

〒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 研究者養成課 特別研究員・RPD 募集担当

## 13. 選考及び結果の開示

### (1) 選考

選考は、本会の特別研究員等審査会において第1次選考（書類選考）及び第2次選考（面接選考）により行います。

第2次選考（面接選考）は、第1次選考（書類選考）合格者のうち、面接選考を要する者について平成25年9月下旬ごろに行います。

主要な審査方針は、以下のとおりです。（審査の詳細については、本会「特別研究員」ホームページ上の「[選考方法](#)」の項目を参照してください。）

特別研究員ホームページ URL <http://www.isps.go.jp/j-pd/index.html>

〔審査方針〕

- ① 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 研究業績が優れており、研究計画を遂行できる能力及び当該研究の準備状況が示されていること。
  - ③ 研究計画が具体的であり、優れていること。
- ※ 上記の審査方針の外、本事業による支援の必要性についても考慮されます。

※所属機関内で承認手続き等が必要な研究計画について

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に、どのような対策や措置を講じるのかについて確認の対象となります。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、国内外の文化遺産の調査等、提供を受けた試料の使用、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きが必要となる調査・研究・実験などが対象となります。

### (2) 選考結果の開示

① 第1次選考（書類選考）の結果は、平成25年8月中旬ごろに電子申請システムにより開示する予定です。

第1次選考（書類選考）の不合格者には、特別研究員等審査会における各審査項目の評価及び当該領域におけるおおよその順位についても開示します。

② 第2次選考（面接選考）の結果（採用内定・補欠・不合格）は、平成25年10月下旬までに電子申請システムにより開示する予定です。

③ 各結果を開示した際には、「特別研究員」のホームページにて、その旨を公表します。

特別研究員ホームページ URL <http://www.jsps.go.jp/j-pd/index.html>

※ 選考結果に関する個別の問い合わせには、応じません。

#### 1 4. 特別研究員、受入研究者及び受入研究機関の義務等

- (1) 特別研究員は、出産・育児に係る採用中断の扱いを受ける場合を除き、申請書記載の研究計画に基づき研究に専念しなければなりません。なお、原則として研究課題、研究計画の変更はできません。  
また、研究に専念していないと認められる場合、又は研究の進捗状況に著しい問題があるなどの場合には、特別研究員の採用を取り消すことがあります。
- (2) 特別研究員は、原則として特別研究員以外の身分を持つことはできません。
- (3) 特別研究員が、常勤的な職に就いた場合には、特別研究員の身分を喪失します。
- (4) 特別研究員は学生として海外の大学・大学院に在籍する留学は原則できません。国内外の大学・大学院等へ学生として入学する場合は、特別研究員の資格を喪失します。
- (5) 特別研究員は、毎年度末及び採用期間終了後速やかに研究報告書を提出しなければなりません。(出産・育児に係る採用中断の扱いを受ける期間が一年度の全てにわたった場合を除く。)
- (6) 特別研究員・RPD に採用された者は、は、上記(5)の義務に加え、毎年度末及び採用期間終了時に研究の進捗状況等についての評価が実施される場合があるため、その時は必要書類を提出しなければなりません。なお、本会が必要と認めた場合は、口頭発表・状況報告等を求めることがあります。
- (7) 上記の義務等に反した場合、又は、研究における不正行為、研究費の不正使用等、特別研究員としてふさわしくない行為があった場合には、研究奨励金の支給の停止及び支給済みの研究奨励金の返還要求、又は、特別研究員としての採用を取り消すことがあります。なお、採用時に誓約書の提出を求めます。詳細は、採用手続き時に配布する「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」に定めます。
- (8) 受入研究者及び受入研究機関は、特別研究員の受入に責任をもち、「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」に定められた事項を遵守するよう指導させることに同意したことを示す受入承諾書を採用手続き時に提出することとしています。
- (9) 受入研究者及び受入研究機関は、特別研究員の研究課題の実施に必要な当該機関の施設・設備・文献・標本資料等の利用について積極的な支援を行ってください。また、特別研究員に係る安全衛生管理について機関内規則に基づき指導してください。

#### 1 5. 海外における研究活動の奨励

世界レベルの研究を推進していく上で海外における研究経験は極めて重要であり、優れた研究者養成の観点から若手研究者の海外における研究活動を積極的に推進することが望まれます。

このようなことから、特別研究員・RPD に採用された者は、採用期間中に海外の研究機関等において研究活動(フィールドワーク、資料・文献収集、学会発表等を含む。)を積極的に行うことを奨励します。なお、渡航期間には制限があるので、「[8. 研究に従事する機関](#)」(ウ)を参照してください。

#### 1 6. その他

- (1) 申請書類及び選考について
  - ① 申請書類は、本会所定の様式を使用してください。様式の変更、所定様式以外の用紙の追加、指定書類以外の添付は認められません。
  - ② 申請書類の提出後、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、電子申請システムを通じて本会に登録された申請書の最終的な電子情報と、申請機関を通じて提出された申請書の内容が異なる場合、当該申請は無効となります。
  - 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 提出された申請書類は返却しません。
  - ⑤ 本会は、第2次選考(面接選考)のための旅費は負担しません。
  - ⑥ 申請書類に重大な虚偽が発見された場合は、採用後であっても採用を取り消すことがあります。
  - ⑦ 審査結果は平成26年度採用分のみ有効です。

## (2) 採用内定後の諸手続について

採用内定後の諸手続において、提出期日までに学位取得証明書等の必要書類を提出できない場合には、採用資格の確認等が出来ないため、採用されません。

(学位取得証明書について)

- ① 我が国の人文学又は社会科学の分野の大学院博士課程に標準修業年限以上在学し、平成26年3月31日までに所定の単位を修得の上退学したことを証明する書類でも構いません。
- ② 学位の取得日が平成26年4月2日以降となる場合であっても、平成26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、学位を授与する大学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。

## (3) 学位未取得者の研究奨励金について

我が国の人文学又は社会科学の分野の大学院博士課程に標準修業年限以上在学し、所定の単位を修得の上退学した者については、採用後、月額200,000円の研究奨励金を支給します。この適用を受けている者が、その採用期間中に博士の学位を取得した場合には、その翌月から採用期間の残期間について、博士の学位を取得している者に支給している研究奨励金額を支給します。

## (4) 他のフェローシップ・奨学金等について

- ① 採用期間中は、国内外を問わず、他のフェローシップ・奨学金等同種の資金を本会以外から受給することはできません。
- ② 採用期間中に、他の機関から同種の資金を受けていたことが確認された場合には、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還要求を行うことがあります。

## (5) 研究奨励金の課税について

特別研究員に支給される研究奨励金は、給与所得とみなされ課税の対象とされています。

## (6) 関連情報について

過去数年の申請状況、申請書様式等を本会「特別研究員」のホームページで公開しています。

特別研究員ホームページ URL <http://www.jsps.go.jp/j-pd/index.html>

## 17. 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、「独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律」及び本会の「個人情報保護規程」に基づき厳重に管理し、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。

なお、特別研究員に採用された場合、氏名、研究課題名、研究に従事する機関、受入研究者の職・氏名及び研究報告書が公表されます。

## 18. 採用終了後の調査への協力義務

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

なお、本調査のため、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。

## 19. 本事業による支援対象者

本事業は、「1. 趣旨」にもあるとおり、出産・育児による研究中断後に研究現場に復帰しようとする優れた若手研究者を支援することを目的としています。出産・育児の状況は一樣ではなく、様々なケースが想定されますが、支援対象としては、次に掲げる例が考えられますので、参考としてください。

- (例1) 博士課程修了後、科研費等の資金により、研究員として雇われ研究を行っていたが、出産・育児のために止むを得ず研究員を辞めた。その後も論文を読むなど、自宅で可能な限り研究活動を続けていたが、1年3ヶ月が経ち子供が1歳になり、育児が安定してきたので、特別研究員・RPDとして研究現場に復帰したい。3年間の採用期間中に研究業績を積み、研究職に就職する機会につなげたい。

(例2) 博士課程在学中に妊娠したため、6ヶ月間休学して出産・育児に専念した。復学した後、一年で学位を取得した。復学後の一年間は、育児もあったため、博士論文のための研究しかできなかったため、特別研究員-RPDで採用され、その間に業績を積み、研究職に就職する機会につなげたい。

(例3) 博士課程修了後、大学の3年間の任期付き助教として採用された。採用3年目に妊娠、産前産後休暇3ヶ月で復帰したが、任期終了まで3ヶ月しか残っていなかったため、十分な就職活動ができなかった。特別研究員-RPD採用中に、助教時代の実験結果を論文に取りまとめ、研究職に就職する機会につなげたい。

## 20. 本募集に関する連絡先

独立行政法人日本学術振興会 研究者養成課 特別研究員-RPD 募集担当

電話 (03) 3263-5070 (ダイヤルイン)

受付時間：月曜～金曜日（祝日を除く。）9：30～12：00 及び 13：00～17：00

特別研究員ホームページ URL <http://www.jsps.go.jp/j-pd/index.html>

申請書作成要領、申請書（申請内容ファイル）等は、本会「特別研究員」のホームページの「申請手続き」の「[募集要項\(RPD\)](#)」よりダウンロードしてください。

なお、申請書のうち [11. \(3\)①\(ア\)の「申請書情報」](#) は、必ず電子申請システムを利用して作成してください。

特別研究員-PD（大学院博士課程修了者等）・海外特別研究員の平成26年度採用分も募集しています。特別研究員-PD・海外特別研究員・特別研究員-RPDはいずれも併願可能です。なお、特別研究員-PDについては申請受付期間が、本募集要項と異なり6月上旬ですので、ご注意ください。詳細は、各事業の募集要項又は、本会ホームページをご参照ください。

(申請手続の概要)

- ① 【申請機関担当者】は、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、郵送にて本会へ送付します。（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ので再取得する必要はありません。）
- ② 【本会】は、申請機関担当者にID・パスワードを発行し、電子メール及び郵送で送付します。
- ③ 【申請者】は、申請機関担当者へ申請者用ID・パスワードの発行依頼を行います。
- ④ 【申請機関担当者】は、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】は、申請機関担当者※から申請者用ID・パスワードを受領します。
- ⑥ 【申請者】は、本会「特別研究員」ホームページ (<http://www.jsps.go.jp/j-pd/index.html>) の「申請手続き」の「募集要項(RPD)」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】は、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、申請書情報（Web入力項目）に必要なデータを入力します。  
（注）⑦～⑬の手続きは、4月初旬に平成26年度採用分の申請書情報入力画面が公開されてからとなります。
- 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、申請機関担当者※に申請書情報（Web入力項目）を送信します。
- ⑨ 【申請者】は、作成した「申請書情報（Web入力項目）」を印刷します。
- 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、印刷します。
- ⑪ 印刷した⑨と⑩を併せたものが正式な申請書となります。この申請書を申請機関担当者※へ提出します。
- ⑫ 【申請機関担当者】は、申請書情報の内容等に不備がないかを確認する。不備がない場合は申請書情報を承認（「申請リスト」を確定）し、申請書情報を本会に提出（送信）します。
- ⑬ 【申請機関担当者】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、本会へ提出します。

※印を付した申請機関担当者の業務の一部は、機関によっては部局担当者が行う場合もあります。

<申請手続イメージ>

