

# 令和4年度 日本学術振興会特別研究員 採用手続概要 【機関担当者向け】

- ・ 令和4年度採用分から、電子申請システム上で特別研究員の採用手続を行うよう変更を行いました。電子申請システムの「申請機関担当者向け操作手引」(P.109「3.10 採用手続管理」、「3.10.1 受入承諾および内定辞退の承認・却下」、「3.10.2 変更届確認・承認・却下」)と採用内定者向けの「令和4年度日本学術振興会特別研究員採用手続のご案内」を参照し、締め切りまでに必要となる承認手続を行ってください。

■電子申請システム操作手引 <https://www-shinsei.jstps.go.jp/topyousei/download-yo.html#a3>

- ・ 下記の項目については、これまで受入研究機関より所定の様式を提出いただいていたが、**今年度からは様式を提出いただく必要はありません**。電子申請システム上で承認手続を行ってください。

- ◆ 採用時特別研究員受入承諾書
- ◆ 特別研究員-DC 資格確認書
- ◆ 採用時受入研究機関等変更届
- ◆ 採用時受入研究者変更届
- ◆ 「新型コロナウイルス感染症の影響に伴う資格要件に係る特例取扱い」に係る申請※ただし、新型コロナウイルスの影響により、資格要件を満たすことが遅れる旨を証明する書類を学位授与予定機関、受入研究機関又は在学中の研究機関で発行する必要があります。

**【2月14日修正】**※特別研究員奨励費については、奨励費の募集要領に従い、研究計画調書の作成等、必要な手続を行ってください。また、奨励費の交付に係る手続については、本特例取扱いの適用に係る通知を行った後(4月以降)に、受入研究機関へ連絡を行う予定です。

- ・ **郵送が必要となる書類はありません。**

電子申請システムの機関承認期限

※4月期までに入力が必要となる採用手続情報及び  
各種変更届の承認

**令和4年4月7日(木)【厳守】**

〔採用手続に関する問い合わせ先〕

独立行政法人日本学術振興会 研究者養成課 特別研究員事業担当

TEL : 03-3263-5070 / E-mail : yousei2@jstps.go.jp

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

<第1.3版>

3月期の  
採用手続

- ① 研究遂行経費の希望の有無
- ② 住所等情報
- ③ 研究奨励金の振込先銀行情報

採用内定者が電子申請  
システム上で入力

3月31日  
までに  
入力完了

機関承認  
不要

4月期の  
採用手続

- ④ 受入研究機関による受入承諾の承認・却下

採用内定者の入力する  
「承認希望日」までに承認

※P. 109～

機関承認  
が必要な  
もの

機関承認締切日（4/7）までは、  
「承認希望日」を過ぎても機関による承認が可能です。

- ⑤ DC申請資格確認データの承認・却下

【2月14日追記】

※P. 109～

4月7日  
までに  
機関承認  
完了

- ⑥ 各種変更届の承認・却下

※P. 119～

- **受入研究機関変更届** ※  
※PD・RPDとDCとで、承認フローが異なります。（P. 3 参照）
- **受入研究者変更届** ※  
※PD・RPDとDCとで、承認フローが異なります。（P. 3 参照）
- **新型コロナウイルス感染症の影響に伴う  
資格要件に係る特例取扱い希望**  
  
【2月14日修正】※特別研究員奨励費については、奨励費の募集要領に従い、研究計画調書の作成等、必要な手続きを行ってください。また、奨励費の交付に係る手続きについては、本特例取扱いの適用に係る通知を行った後（4月以降）に、受入研究機関へ連絡を行う予定です。

※⑥受入研究機関・受入研究者変更届の機関承認は、4/7まで可能ですが、⑥の承認後、採用内定者は変更後の受入研究機関等の内容で④受入承諾の依頼を行う必要があります。④の機関承認についても4/7までに完了させる必要がありますので、速やかに⑥変更届の承認手続きを行って下さい。

- ⑦ 採用内定辞退届の承認・却下

※P. 109～

※申請機関担当者向け  
操作手引の該当ページ

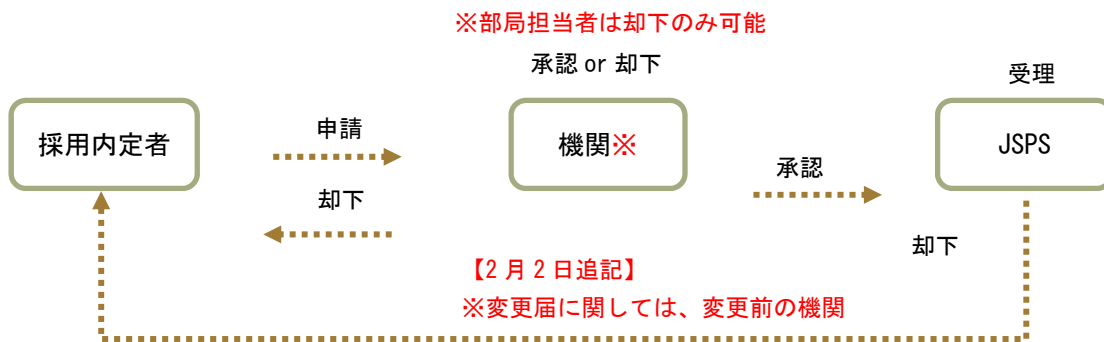
- ⑧ 各種変更届

- **特別研究員の所属部局の変更  
（受入研究者変更機能）**
- **DC→PD 資格変更届**
- **氏名変更届**

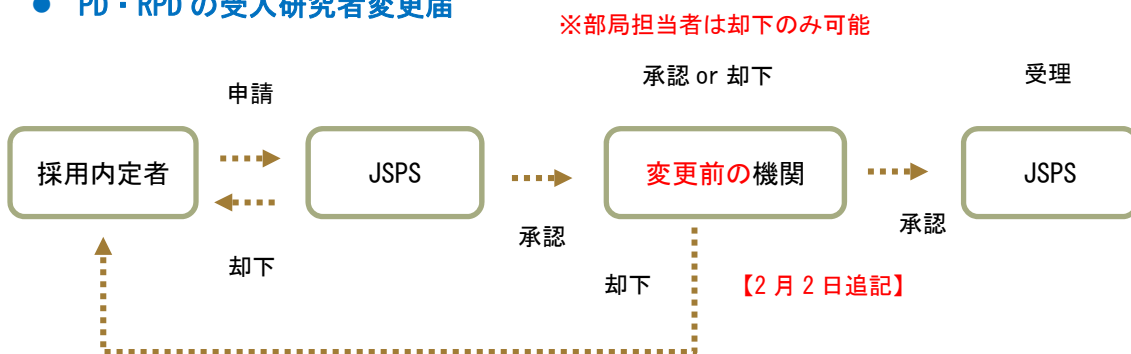
機関承認  
が不要な  
もの

<各種手続きの電子申請システム上での承認フロー>

- 受入承諾の承認
- **【2月14日追記】** DC 資格確認
- 採用内定辞退届の承認
- DC の受入研究機関変更届
- DC の受入研究者変更届
- 新型コロナウイルス感染症の影響に伴う資格要件に係る特例取扱い希望 (PD、RPD、DC)



- PD・RPD の受入研究機関変更届
- PD・RPD の受入研究者変更届



※PD・RPD は、やむを得ない場合を除き、申請書に記載した受入研究機関、受入研究者を採用当初から変更することは原則としてできません。

そのため、変更後の内容をまず本会で確認するために、上記の項目のみ承認フローが異なります。

また、採用内定者には、事前に本会に相談の上で変更手続を行うよう案内しています。

<1月14日追記>

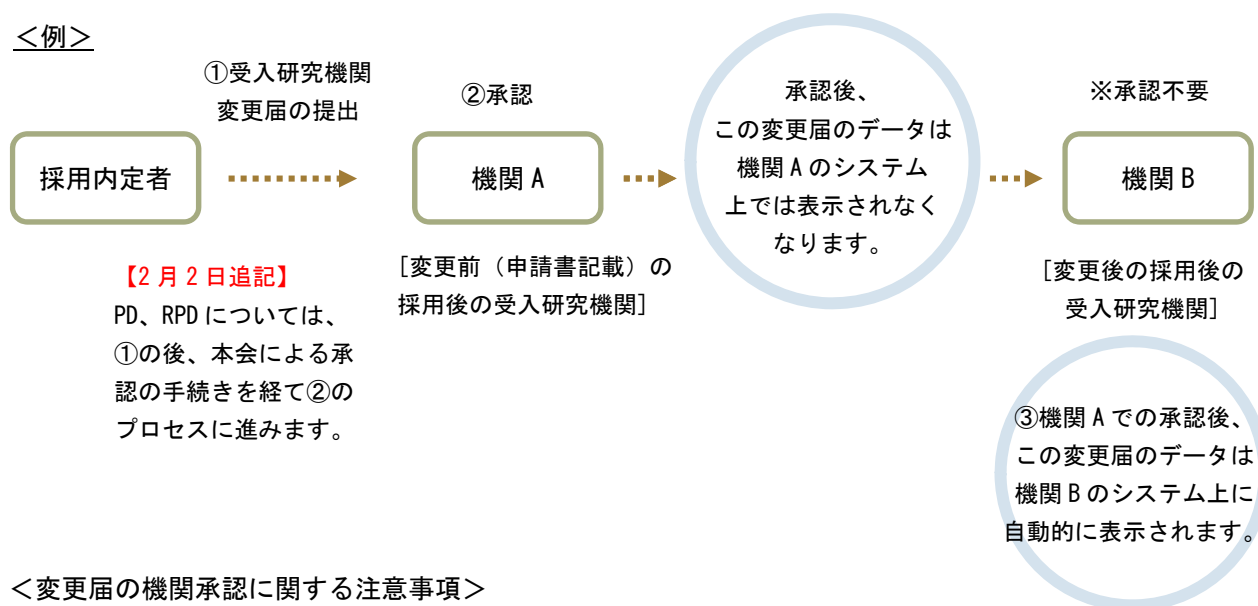
採用内定者が機関への各承認依頼を行った際、**「受入承諾の承認依頼」以外**はすべて、機関宛てに電子申請システムより採用内定者から承認依頼があった旨の通知メールが自動的に送信されます。

※なお、「受入承諾の承認依頼」は、件数の多さを考慮して、通知メールを送信する仕様となっております。機関向けの**「採用手続情報検索」機能**（申請機関担当者向け操作手引 P.108～ 3.10.1「受入承諾および内定辞退の承認・却下」参照）を用いて、提出された承認依頼を確認してください。

<受入研究機関変更届の承認に関する注意事項>

- 機関 A を採用後の受入研究機関としていた採用内定者が、電子申請システム上で受入研究機関変更届を提出し、受入研究機関を機関 B に変更した場合、機関 A に承認された受入研究機関変更届のデータは、機関 B の電子申請システムの申請機関向け機能の「変更届一覧」画面に自動的に表示されるようになります。
- 機関 A での受入研究機関変更届の承認後、変更を行った採用内定者の変更届のデータは、機関 A の電子申請システム上の「変更届一覧」画面には表示されなくなりますので、必要に応じ、印刷を行う等してください。

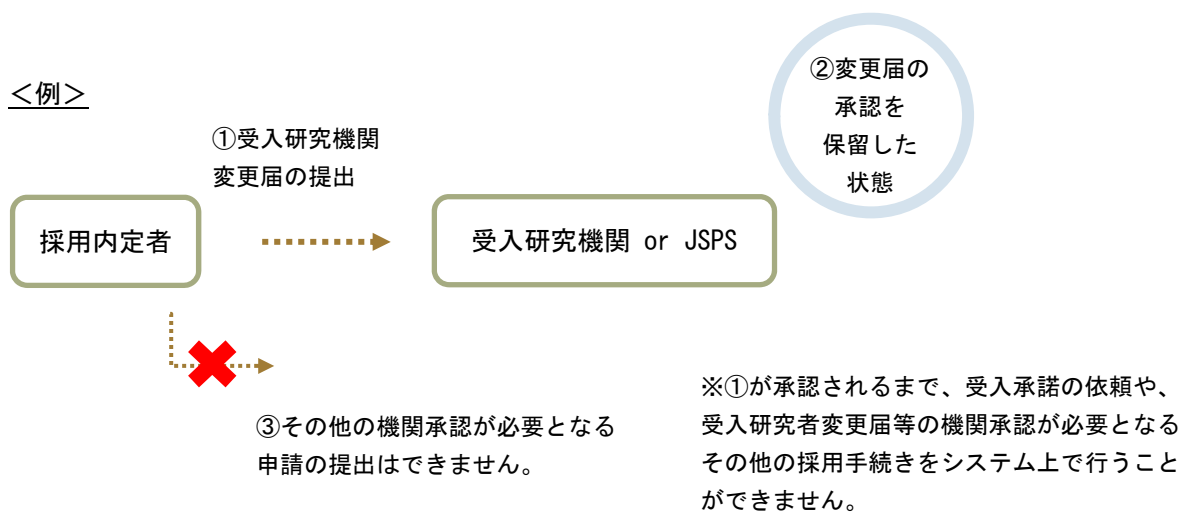
<例>



<変更届の機関承認に関する注意事項>

- 採用内定者が、電子申請システム上で何らかの変更届を提出している間、その変更届を受入研究機関または本会が承認するまでは、システムの仕様上、採用内定者は、受入承諾の依頼等、機関承認が必要となる申請を新たに行うことができません。変更届の提出状況を随時確認し、速やかに承認手続きを行って下さい。

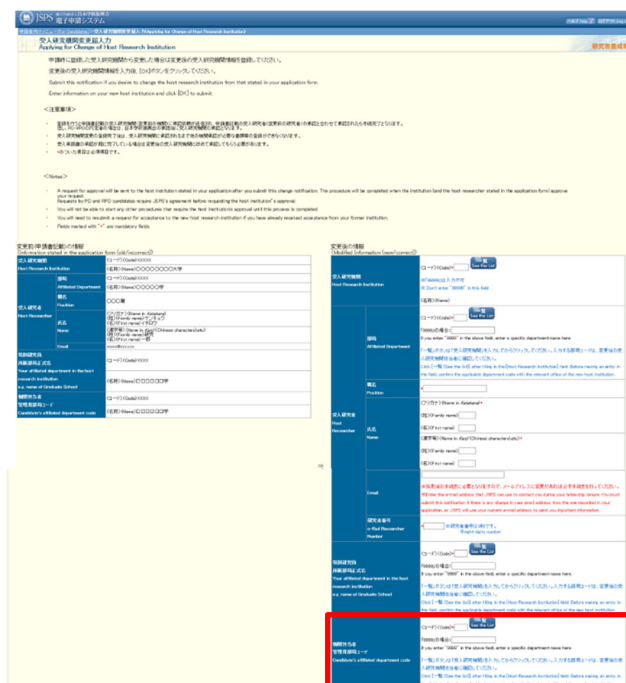
<例>



＜受入研究機関変更届及び受入研究者変更届入力に関する注意事項＞

- 電子申請システムの採用内定者向け機能の「受入研究機関変更届」および「受入研究者変更届」の入力画面において、「変更後の受入研究機関」又は「変更後の受入研究者」の情報の入力欄に「機関担当者管理用部局コード」の入力欄があります。この項目で入力する部局コードは、電子申請システムの申請機関担当者の「申請者管理」機能で申請者に登録できる「部局名」にあたります。（所属機関での電子申請システム上での申請者の管理のために使用するものです。）
- 本会で和文証明書発行時等に使用する、採用内定者の「採用後の所属部局正式名」の情報には反映されません。採用内定者から問い合わせを受けた場合は、変更後の受入研究機関において、当該採用内定者の採用手続を担当する部局の部局コードを伝え、「機関担当者管理用部局コード」欄に入力するよう案内してください。受入研究者変更の場合は、変更後の受入研究者の所属部局等、採用手続を担当する部局コードを伝えて下さい。

＜例：採用内定者向け機能 受入研究機関変更届入力画面＞



＜申請機関担当者向け機能 申請者登録画面＞



※「機関担当者管理用部局コード」欄で入力するコードは、申請機関担当者の「申請者管理」機能の「部局名」で入力する申請者管理用の部局コードにあたります。