

各部署所属研究者 各位

研究・地域連携部研究支援課長
伊藤 亮
(公印省略)

日本学術振興会 令和9(2027)年度採用分
特別研究員-PD及び特別研究員奨励費の募集について(通知)

標記事業について、日本学術振興会より公募要領が公開されました。**本学教員を受入研究者とする特別研究員-PD 申請希望者**がいる場合は下記にご留意の上、手続きするようご指示願います。
※DC1・DC2とは手続きが大きく異なりますのでご注意ください。

記

【本募集について】

令和6年度から岩手大学は「**特別研究員-PD等の雇用制度導入機関**」に登録されました。これにより、本学を受入研究機関として採用された特別研究員-RPDは、採用期間中、本学の契約職員として雇用されることとなります。申請に先立ち、「採用後の受入れ可否」を確認するため、事前の申請意向調査を行います。ついては、本通知の「Ⅲ岩手大学が申請期間となる場合の申請手続きの流れについて 手順2. 申請意向調査の実施について」の内容をご確認の上、手続きをお願いいたします。

I. 特別研究員-PD について

1. 申請資格 (①～③を全て満たしていること)

- ① 令和9年4月1日現在、博士の学位を取得後5年未満の者
- ② 本学以外の研究機関において博士の学位を取得する予定、または博士の学位を取得した者(詳細は「8. 留意事項」の「(1)PDにおける「研究機関移動について」参照)
- ③ 申請時に日本国籍を持つ者、または日本に永住を許可されている外国人

2. 採用期間

令和9(2027)年4月1日～令和12(2030)年3月31日(3年間)

3. 応募スケジュール

本学における、令和9(2027)年度採用分の特別研究員-PD 募集に係るスケジュールは下記のとおりです。

令和8年4月10日(金)	申請意向調査回答期限
4月24日(金)	申請者用ID・パスワード取得申込期限(※1)
5月12日(火)	「事務チェック」希望の方向け学内締切(※2)
5月26日(火)	「事務チェック」不要な方向け学内締切(※2)

(※1)申請者用ID・パスワードの取得申込については、本通知の「Ⅲ岩手大学が申請期間となる場合の申請手続きの流れについて 手順4. 申請者用ID・パスワードの取得申込」

をご確認ください。

(※2) 申請書類の学内締切については、本通知の「Ⅲ岩手大学が申請期間となる場合の申請手続きの流れについて 手順7. 申請書提出」をご確認ください。

4.「研究環境向上のための若手研究者雇用支援事業」について

(1) 制度概要

本事業は、従来、受入研究機関による雇用が制限され、原則「フェローシップ型」で受け入れてきた日本学術振興会特別研究員(PD、RPD、CPD)(以下「特別研究員(PD等)という。))について、各機関が「特別研究員-PD等の雇用制度導入機関(以下「雇用制度導入機関」という。))となることによって常勤相当として雇用することを可能とし、さらに日本学術振興会(以下「JSPS」という。))がその雇用費用を支援する事業です。詳細は下記 JSPS ホームページをご確認ください。

研究環境向上のための若手研究者雇用支援事業

<https://www.jsps.go.jp/j-pd/pd-koyou/>

(2) 「雇用制度導入機関」への登録について

本学は「雇用制度導入機関」に登録されており、「岩手大学で雇用する日本学術振興会特別研究員-PD等の育成方針(【添付ファイル 02】)」を定めています。

これは、本学で受入れ、雇用する「特別研究員(PD等)」の育成方針について定めたものですので、本通知文と合わせて、申請予定者へご周知くださいますようお願いいたします。

5. 留意事項

PDにおける「研究機関移動」について

「PD」は申請資格として、大学院博士課程在学当時の所属研究機関**以外**の研究機関を受入研究機関とすることとしています(以下「研究機関移動」と言う)。また、**大学院博士課程在学当時の指導教員が別の大学院に勤務している場合で、当時の指導教員が受入研究者となることも認められておりません**。この研究機関移動については特別研究員のHPにガイドラインが公開されていますので、研究機関移動に該当するかどうかご確認ください。

特別研究員-PDの申請資格審査に係るガイドライン

https://www.jsps.go.jp/j-pd/pd_sinsa.html

Ⅱ. 特別研究員奨励費について

1. 趣旨

特別研究員奨励費は、優れた若手研究者に、その研究生活の初期において、自由な発想のもとに主体的に研究課題等を選び、研究に専念する機会を与え、我が国の学術研究の将来を担う創造性に富んだ研究者を育成するため、研究費を補助するもの。

2. 対象

日本学術振興会特別研究員のうち、「**特別研究員-PD**」が**一人で行う研究であって、将来の発展が期待できる優れた着想を持つ研究計画**。

3. 応募総額

応募区分	応募総額		
	研究期間3年	研究期間2年	研究期間1年
A区分	300万円以下	200万円以下	100万円以下
B区分(※)	300万円超 450万円以下	200万円超 300万円以下	100万円超 150万円以下

※研究計画上、応募総額が「A区分」を超える必要がある場合で、採用時評価を参考にし、その必要性が認められた場合に限りB区分として配分額が決定されます

4. 研究期間

令和9(2027)年4月1日から令和12(2030)年3月31日までの3年以内
上記の期間は、令和9(2027)年度採用分日本学術振興会特別研究員の採用期間。この採用期間において、令和9(2027)年度を初年度として、最大3年で研究期間を設定できます。

5. 応募資格等

(1) 応募資格

令和9(2027)年度採用分 日本学術振興会特別研究員-PDに申請する者。

※なお、特別研究員奨励費は特別研究員-PDの申請時のみに応募可能です。

採用期間の2年目、3年目に改めて応募することはできませんので、特別研究員奨励費への応募を希望される場合は、必ず今回応募手続きを行ってください。

(2) 研究組織

特別研究員奨励費で実施する研究計画は、特別研究員が研究代表者となって一人で行うものとします。研究代表者は、「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律」(昭和30年法律第179号)に規定された補助事業者に当たり、研究計画の遂行(研究成果の取りまとめを含む。)に関して全ての責任を持つ研究者のことをいいます。

6. 応募書類について

令和9(2027)年度科学研究費助成事業(特別研究員奨励費)応募調書(以下「応募調書」という。)の作成にあたっては、A区分・B区分それぞれの応募総額に基づいた「研究経費とその必要性」及び「研究費の応募・受入等の状況」を、「研究者養成事業電子申請システム」に情報を入力の上、作成ください(特別研究員奨励費に応募しない場合には、入力不要です)。応募調書は、特別研究員の申請書の研究課題名等、研究計画に記載の内容とあわせ、「研究計画調書」として審査に使用されます。研究計画調書の構成は次の通りです。

研究計画調書	
申請書情報	・申請資格 ・研究課題名 ・氏名
申請内容ファイル	・研究計画
特別研究員奨励費応募調書	・研究経費とその必要性 ・研究費の応募・受入等の状況

Ⅲ. 岩手大学が申請機関となる場合の申請手続きの流れについて

特別研究員・特別研究員奨励費の申請は、「研究に従事する機関」として予定している機関(受入研究者所属研究機関※)を通じて行います。岩手大学を受入機関とする特別研究員および特別研究員奨励費の申請は、下記の手順で行ってください。

手順0. 関係サイトの確認

申請手続きを開始するにあたり、まず下記の各サイトで関係資料や提出様式、提出方法等をご確認ください。

◎日本学術振興会 HP(特別研究員 申請手続)

募集要項や提出様式を入手できます

https://www.jsps.go.jp/j-pd/pd_sin.html

特別研究員(PD)の審査についてはこちらをご参照ください。

https://www.jsps.go.jp/j-pd/pd_houhou.html

◎日本学術振興会電子申請システム(研究者養成事業用)

実際に申請書を提出するためのシステムです。事前にID・パスワードの発行が必要です。

https://www-shinsei.jsps.go.jp/topyousei/top_ken.html

◎操作手引(研究者養成事業用)

電子申請システムの操作方法マニュアル等を入手できます。

<https://www-shinsei.jsps.go.jp/topyousei/download-yo.html#a2>

◎研究環境向上のための若手研究者雇用支援事業

<https://www.jsps.go.jp/j-pd/pd-koyou/>

手順1. 受入研究者の承諾を得る

特別研究員へ応募予定の方は、**事前に採用後の受入研究者の承諾**を得てください。

手順2. 申請意向調査の実施について

岩手大学は「特別研究員-PD等の雇用制度導入機関」であるため、本学を受入研究機関として「特別研究員-PD」に申請し採択された場合、本学は当該特別研究員を、原則雇用することとなります。

そのため、特別研究員-PDへの申請前に本学内で受入れ予定教員の所属部局との調整を行うにあたり、下記のフォームにより「申請意向調査」を行っているところです。

については、**本学を受入研究機関として「特別研究員-PD」へ申請を予定している場合には、令和8年4月10日(金)までに下記フォームにご回答ください。**ご入力内容に基づき本学での受入可否を確認のうえ、ご回答の**1か月程度後を目途に結果をお知らせ**します。

特別研究員(PD等)申請意向調査フォーム (回答期限:令和8年4月10日(金))

<https://forms.gle/nXFdSMwYteuvEu3t9>

※本学から特別研究員-PDへ申請するにあたっては、申請意向調査へのご回答が必須となりますので、ご注意ください。

手順3. 申請意向調査の結果通知

手順2でご入力いただきました内容に基づき、受入予定部局において特別研究員-PD採用後の受入可否を確認し、**調査フォームへの回答後1か月程度を目途に、結果を研究支援課からご本人に通知いたします。**

受入不可となった方においては、本学を受入機関とした申請ができません。予めご了承ください。

手順4. 電子申請システム申請者用 ID・パスワードの取得申込(4月24日(金)まで)

特別研究員の申請は電子申請システム(研究者養成事業)(以下、電子申請システムという)を通じて行います。電子申請システムにログインするための ID・パスワードは、受入研究機関が発行しますので、本学を受入研究機関として申請する場合は、以下のフォームに必要事項を入力し、お申し込みください。

※過去にIDを取得した方は、再度の申請の必要はありません。

ID・パスワード取得申込期限:令和8年4月24日(金)<厳守>
提出先フォーム:<https://forms.gle/u1NZbjXv2638wrNB8>

手順5. 研究支援課より申請者用 ID・パスワード登録通知書を申請者に送付

上記4の申込みを受けて、研究支援課より、申込時に入力いただいたメールアドレス宛に、ID・パスワード登録通知書を送付します。

発行した ID・パスワードは、連絡先の変更及び結果通知の開示並びに採用後の諸手続きの際にも使用しますので、紛失等しないよう注意してください。

万が一、ID・パスワードを紛失等した場合は、速やかに研究支援課までご連絡ください。

手順6. 申請書の作成と添付書類等の準備

上記5で通知された ID・パスワードを利用し、電子申請システムにて申請書を作成してください。申請書は以下の①～④から構成されています。それぞれ下記の要領にて作成してください。

(④は、評価者が作成してください。)

項目	入力方法	作成者
① 申請書情報	電子申請システムから Web 上で入力	申請者
② 申請内容ファイル	様式をダウンロードの上、Word 等で作成し、電子申請システムから取り込む	申請者
③ 特別研究員奨励費 応募調書	電子申請システムから Web 上で入力	申請者
④ 評価書	電子申請システムから Web 上で入力	評価者

①申請書情報入力・・・4月上旬頃から入力可能

電子申請システムにて、申請書情報を入力します。入力後は、「処理状況一覧に戻る(後で確認する)」ボタンをクリックしてください。

②申請内容ファイルの作成

申請内容ファイル(Word)様式を募集要項ページからダウンロードし作成し、電子申請システムへアップロードします。

③特別研究新奨励費応募調書の作成

電子申請システムにて、「①申請書情報」の入力完了後、申請書管理画面から「応募情報入力」をクリックして、「日本語」または「英語」で作成してください。

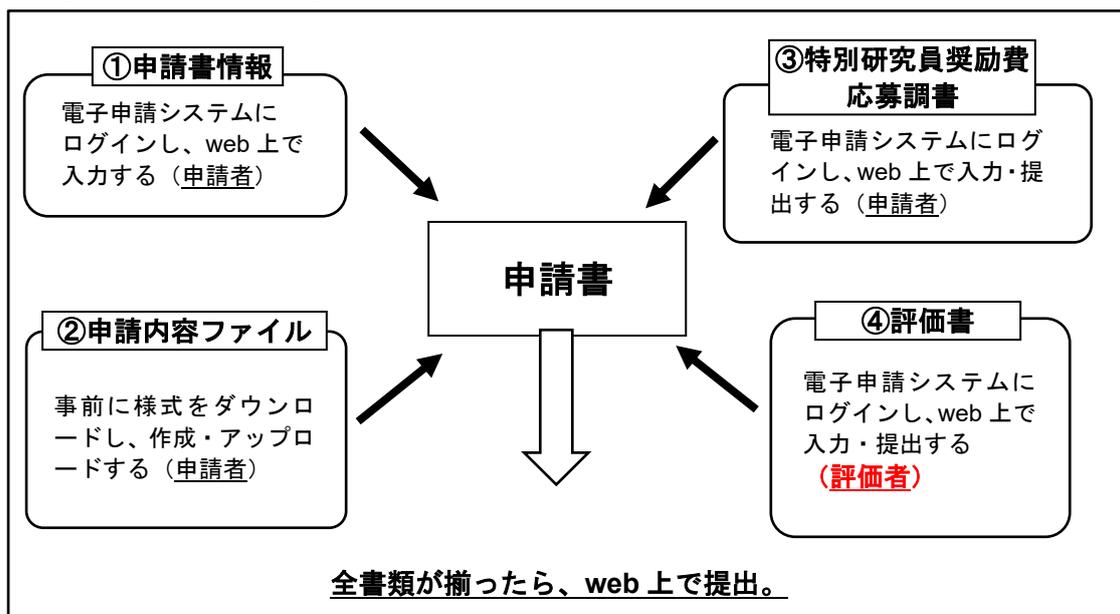
④評価書

電子申請システムにて、「①申請書情報」の完了後、申請書管理画面から「評価書作成依頼」をクリックして、評価者に作成を依頼してください。

評価者による提出が完了すると、作成完了メールが申請者宛に通知されます。

また、申請書管理画面の「処理状況」欄においても提出状況が確認できます。

▼【申請書作成イメージ】



手順7. 申請書提出

申請書が完成しましたら、下記の学内締切までに電子申請システム上で申請書を提出してください(申請者が提出処理をすると、申請書はまず受入研究機関に提出されます。)

申請書の学内締切は、申請書の「**事務チェック**」を希望される方向けの締切と、「**事務チェック**」が不要な方向けの締切の2段階で設定しています。

「 事務チェック 」希望の方向け学内締切	令和8年5月12日(火)
「 事務チェック 」不要な方向け学内締切	令和8年5月26日(火)

事務チェックでは、ご提出後おおむね1週間を目途に、研究支援課にて下記事項を確認し、結果をご連絡させていただきます。

- ・使用様式の確認、ページずれ等の有無の確認
- ・誤字脱字、文字化けの有無の確認
- ・計上費目についての確認
- ・調書の見にくさ、読みにくさの確認
- ・記載不足等の確認(「人権の保護及び法令等の遵守への対応」等)

事務チェックを不要とする場合は、ご自身でよくご確認のうえご提出ください。

<申請にあたっての注意事項>

- ・申請は**すべて電子申請**となります。評価書の作成も電子申請システム上での作成となりますので**評価者へ電子申請システムからの作成・提出依頼を忘れない**ようにしてください。
- ・様式の改変(ページの追加、記入しない項目の省略等)はできません。**申請書作成要領及び申請書に記載されている注記をよく読んでから作成してください。**
- ・電子申請システムへ入力する連絡先は、審査結果開示のお知らせ、採用内定となった場合の採用手続き書類の送付先等に使用されます。入力にあたっては**必ず連絡が取れる連絡先**としていただき、引越し等で変更した場合には速やかに電子申請システムにて変更してください。

【以降は、「事務チェック希望の方」向けの、事務チェック後の手順です。】

手順8. 研究支援課にて申請書の不備等確認し、申請者へ返却

ご提出いただいた申請書を研究支援課にて確認し、不備等があった場合には、原則、電子申請システムに登録された研究代表者のメールアドレス宛てに連絡いたします。

この時、研究支援課では、提出いただいた申請書の「差し戻し処理」を行います。以降、申請者が申請書の修正できる状態になります。

手順9. 申請書再提出

申請書が返却されたら、修正内容等を確認の上、電子申請システムへログインし、申請書の修正を行ってください。研究支援課にて差し戻し処理を行った申請書は、**申請者からの再提出処理がなされないと、日本学術振興会へ申請することができません**。研究支援課からの連絡が届きましたら、申請書を確認・修正の上で、**必ず指定期日までに再度「提出処理」を行ってください**。

【本件担当】

研究・地域連携部 研究支援課
科研費グループ(担当:菅原・芳賀)

TEL:019-621-6294

E-Mail:kaken@iwate-u.ac.jp