防研企第８３１号
２１．１０．　２
改正　防研総第８２５号
２３．　９．　１
改正　防研企第７１３号
２６．　６．２０
改正　防研総第４５７号
２７．　４．１０
改正　防研企第１３５号
令和２年１月３０日
改正　防研企第１１６９号
令和２年１２月２１日
改正　防研企第２１７号
令和５年３月１４日

各　　部　　長
戦史研究センター長　殿
各　特　別　研　究　官

防衛研究所長
（公　印　省　略）

防衛研究所における客員研究員の取扱いについて（通達）

標記について、別紙のとおり実施する。

別紙

防衛研究所における客員研究員の取扱い

１　目　的

この通達は、防衛研究所の調査研究業務の充実を図るため、国内外の研究者等を客員研究員として受け入れることに関し、必要な事項を定めることを目的とする。

２　客員研究員の定義

客員研究員とは、第７項第１号の研究内容を専門とし、防衛研究所において第８項に示す支援等を受け、第６項に示す研究等に従事する者をいう。

３　客員研究員の資格

客員研究員は、次のいずれかに該当する者で、国内外の大学、研究機関又は行政機関（以下、「研究機関等」という。）に所属し、現に研究活動を行っている者で、防衛研究所長（以下、「所長」という。）が受入れを認めた者とする。

（１）防衛研究所との間において研究交流を実施する外国の研究機関等から受入れ依頼があった者

（２）防衛研究所において、副所長、研究幹事、企画部長、政策研究部長、理論研究部長、地域研究部長、教育部長、戦史研究センター長、特別研究官（国際交流・図書担当）及び特別研究官（政策シミュレーション担当）（以下、「各部長等」という。）から受入れの要望があった者

４　客員研究員の受入手続き

（１）客員研究員の受入れを希望する各部長等は、原則として、防衛研究所における招へい研究員の取扱いについて（通達）（防研企第２９８号。２０．３．３１）に定める招へい研究員の受入時期が決定された後、客員研究員の受入れを開始する概ね６か月前までに、客員研究員候補者申請書（別添様式第１）、客員研究員申請書（別添様式第２又は第３）、研究計画書（別添様式第４又は第５）及び推薦状２通を合わせて所長に提出することにより、客員研究員の候補者を申請する。

（２）客員研究員候補者の受入れに関する可否を審議するため、次の各号に定めるとおり、客員研究員委員会を設置する。

ア　構　成

委員長　　防衛研究所副所長

副委員長　研究幹事

委　員　　企画部長、政策研究部長、理論研究部長、地域研究部長、教育部長、戦史研究センター長、特別研究官（国際交流・図書担当）、特別研究官（政策シミュレーション担当）

イ　意見等の聴取

委員長は、必要に応じて、委員以外の者を委員会に出席させ、意見を聴取するこ

とができる。

ウ　客員研究員の受入制限

委員会は、次の各号のいずれかに該当する場合、客員研究員を受け入れないものとする。

（ア）客員研究員候補者が、現に所属する研究機関等の内外を問わず、過去の研究活動において盗用等の不正行為をはたらいた場合

（イ）客員研究員候補者の研究計画が、防衛研究所における研究として相応しくない場合

（ウ）研究支援等を行う所員の確保が困難である場合

（エ）必要な研究室、備品等の確保が困難である場合

エ　同一の研究機関等からの客員研究員の受入れ

委員会は、同一の研究機関等に現に所属している者の受入れについて、常時１名以内に限るものとする。ただし、次の各号に掲げる者についてはこの限りではない。

（ア）顕著な学術的な研究実績のある者

（イ）防衛研究所との間において研究交流を実施する外国の研究機関等から受入れ依頼があった者

オ　審議結果

委員長及び副委員長は、審議結果を所長に報告する。

カ　開催時期

委員長は、企画調整課から申請書類の提出を受けた場合、速やかに委員会を開催する。

キ　庶　務

委員会の庶務は、企画調整課において行う。

（３）企画調整課は、客員研究員の資格を確認後、所長名による招へい状（別添様式第６及び第７。日本国籍を有する者にあっては第６のみ）を発行する。当該招へい状の発行をもって防衛研究所による受入れが正式に決定されたものとする。

（４）企画調整課は招へい状発行後、客員研究員の受入れを希望する各部長等を通じて、同意書（別添様式第８及び第９。日本国籍を有する者にあっては第８のみ）を送付し、受入期間開始日までに客員研究員の署名がある同意書を受領し、保管する。

５　客員研究員の受入期間

客員研究員の受入期間は、原則として、１か月以上１年以内とする。

６　客員研究員による研究等への従事

客員研究員は、次の各号に定める研究等に従事する。

（１）受入期間終了までに、研究計画書に基づき、研究報告書を日本語又は英語で作成し、企画調整課に対して提出する。様式は任意とし、原則として、日本語で６，０００字、英語で３，０００ワードを基準とする。また、客員研究員は研究発表を日本語又は英語で実施することをもって、研究報告書の提出に代えることができる。

（２）受入期間中、可能な範囲で、防衛研究所が行う国際交流その他の業務に協力する。

（３）受入期間中、内部部局その他の防衛省の他機関から意見交換等の依頼があった場合、

可能な範囲で、これに協力する。

7　客員研究員の責務、身分及び遵守事項等

（1）客員研究員は、受入期間中、現行の調査研究に関する指針に示す調査研究の重点事項に関して、研究計画書に基づき研究等に従事する。

（2）客員研究員は、受入期間中、防衛研究所の規則を遵守する。

（3）客員研究員は、受入期間中に限り、客員研究員の呼称を用いることができる。客員研究員は、職員の身分を有しない。

（4）客員研究員は、防衛省市ヶ谷庁舎Ｆ１棟及びＦ２棟に立ち入る際、専ら加賀門を利用するものとする。

（5）客員研究員は、研究活動その他の理由により国外に渡航する場合には、事前に目的及び期間を企画調整課に申請し、承認を得るものとする。

（6）客員研究員は、受入期間中に防衛研究所において実施した研究成果を所外に発表する場合、所長の指示に従うものとする。

（7）客員研究員は、受入期間中、防衛研究所において実施する研究以外の事項に関して、客員研究員の呼称を用いて対外発表してはならない。

（8）前項第１号に示す研究報告書及び研究発表に関する権利は、防衛研究所に帰属する。

（9）客員研究員に対しては、受入期間中、防衛研究所情報システム（汎用業務支援システム）（以下、「システム」という。）の利用を認める。客員研究員によるシステム等の利用に関しては、私有パソコンの職場への持ち込みの禁止及び私有可搬記憶媒体のシステム上での使用の禁止等を含め職員に適用されている規則及び所内手続きを準用する。

（１０）客員研究員による電話、ファクシミリ及びコピー機の使用に関しては、職員に適用されている所内手続きを準用する。

（１１）客員研究員が受入期間中に防衛研究所において実施した研究成果に対して、研究活動に係る不正行為を指摘する通報があった場合には、客員研究員が所属する機関にその旨を通知する。

（１２）防衛研究所は、所内で発生した事故等による傷害及び損害等について、責任を負わない。

（１３）本項及び次項に定める事項に関して、第４項第６号に示す同意書の提出をもって、客員研究員がその責務、身分及び遵守事項等を確認したものとする。

8　客員研究員の待遇及び研究に対する支援等

（1）客員研究員に対して、航空賃、鉄道賃、車賃、宿泊料及び日当を支給しない。また、研究計画に関するもののうち、第６項第１号に示された研究報告書以外の論文の執筆料及び同第２号以外の研究会等への参加謝金を、所内の規定に従い、支給することができる。

（2）客員研究員に対して、可能な範囲で、調査研究に必要な研究室及び備品等の利用を認め、消耗品を提供する。

（3）受入期間中、客員研究員に対して、前項第４号のため、立入証を貸与する。

（4）受入期間中、客員研究員に対して、研究図書室の特別利用を認める。

（5）宿舎の手配、医療保険及び損害保険の加入については、客員研究員の責任において

これを行う。

9　客員研究員の受入取消し

所長は、次に掲げる場合、客員研究員の受入れを取り消すことができる。

（1）客員研究員が提出した書類に虚偽の記載があった場合

（2）客員研究員として相応しくない行為をはたらいた場合

（3）客員研究員が第6項及び第7項に定める事項を遵守しなかった場合

別添様式第１

令和　　年　　月　　日

客員研究員候補者申請書

部長（企・政・理・地・教）
戦史セ長・特研官（国図・政策）
氏　　名

以下の者を、客員研究員候補者として申請します。

１　氏　名

２　国　籍

３　年　齢

４　現在の所属・肩書

５　主な学歴

６　主な職歴

７　主な研究分野及び業績

８　申請理由（期待できる研究上の成果、防研の事業との関連性を明記）

９　その他

客員研究員に対する研究支援等実施者
氏　名

別添様式第２

客員研究員申請書

フリガナ				カラー写真貼付 ４０mm×３０mm 写真裏面に記名
氏　　名				
生年月日	昭・平　　年　　月　　日（満　　歳）	性　別		
本 籍 地	都 道 府 県			
フリガナ				
現 住 所				
電話・ＦＡＸ番号				
Ｅメールアドレス				
現所属・勤務先等				
家族等の連絡先				

	期　間	学　校　名	所 在 地	専　　攻	学　位
学歴					

	期　間	勤　務　先　名	所 在 地	職　務　内　容
職歴				

研究業績（著作、論文、学位、受賞等）（必要な場合は別紙を添付して下さい。）

将来のキャリアプラン（研究、就職等）

<table>
<tr><td rowspan="4">語学
能力</td><td></td><td>読　解</td><td>筆　記</td><td>会　話</td></tr>
<tr><td>英　　語</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>(　　語)</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>(　　語)</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">渡航・滞在・研究
費用の負担者</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="2">同行する家族</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="2">希望在所期間</td><td colspan="3">令和　　年　　月　　日　から　令和　　年　　月　　日　まで</td></tr>
<tr><td colspan="2">希望研究テーマ</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="5">研究の概要（詳細は、研究計画書に記して下さい。）</td></tr>
<tr><td colspan="5">当該研究を行うにつき防衛研究所を選ぶ理由</td></tr>
<tr><td colspan="5">防衛研究所に対して可能な貢献（講演、寄稿、調査研究・教育業務の支援等）</td></tr>
<tr><td colspan="5">この申請書の記載事項に事実との相違はありません。

令和　　年　　月　　日

防 衛 研 究 所 長　殿

氏名（自署）</td></tr>
</table>

National Institute for Defense Studies, Japan
VISITING RESEARCH FELLOW APPLICATION FORM

1. SURNAME (as in Passport)			Attach a 30 x 40 mm color photo with the name overleaf
2. FIRST AND MIDDLE NAMES (as in Passport)			
3. DATE OF BIRTH		**4. SEX**	
5. PLACE OF BIRTH	**6. CITIZENSHIP**	**7. PASSPORT NUMBER**	
8. MAILING ADDRESS			
9. PHONE	**10. FACSIMILE**	**11. E-MAIL**	
12. CURRENT EMPLOYMENT/AFFILIATION (SPECIFY PERIOD, LOCATION, POSITION HELD, AND NATURE OF WORK)			
13. EMERGENCY CONTACT POINT			

14. EDUCATION

PERIOD	INSTITUTION	LOCATION	FIELD OF STUDY	DEGREE RECEIVED

15. JOB EXPERIENCE

PERIOD	INSTITUTION	LOCATION	POSITION HELD/ NATURE OF WORK

16. MAJOR PUBLICATIONS AND PRESENTATIONS, AWARDS, HONORS AND SCHOLARSHIPS RECEIVED (LIST ON SEPARATE SHEET IF NECESSARY)

17. LANGUAGE PROFICIENCY (SPECIFY EXCELLENT, GOOD, FAIR, OR POOR)

	READING	WRITING	SPEAKING
JAPANESE			
ENGLISH			
OTHER ( )			

18. DEPENDENTS/SPOUSE WHO WILL ACCOMPANY THE APPLICANT

19. PERIOD DURING WHICH THE APPLICANT WISH TO CONDUCT RESEARCH AT NIDS

	DAY	MONTH	YEAR		DAY	MONTH	YEAR
FROM				TO			

20. PROPOSED RESEARCH THEME AT NIDS

21. OUTLINE OF THE RESEARCH PROPOSAL
(A FULL PROPOSAL SHOULD BE PREPARED ON A SEPARATE SHEET)

22. CONTRIBUTION THE APPLICANT CAN MAKE TO NIDS

23. I certify that I have read and understood all the questions set forth in this form, and that answers I have furnished on this form are true and correct to the best of my knowledge and belief.

APPLICANT'S SIGNATURE _____

DATE _____

別添様式第４

客員研究員研究計画書

研究計画（詳細）

別添様式第５

National Institute for Defense Studies, Japan
VISITING RESEARCH FELLOW: RESEARCH PROPOSAL

別添様式第６

防研企第　　号
令和　年　月　日

殿

招　へ　い　状

当研究所は、貴殿を「　　」のため、令和　　年　　月　　日から令和　　年　　月　　日までの間、客員研究員として招へいします。

防衛省防衛研究所
所長

（所長名自署）

別添様式第７

(Provisional translation)

Letter of Invitation

Month Date, Year

Name of the Visiting Research Fellow:

On behalf of the National Institute for Defense Studies (NIDS), I would like to extend to you an invitation to conduct research at NIDS on “ ” as a Visiting Research Fellow, from to .

(Name of the President)
President
National Institute for Defense Studies
Ministry of Defense, Japan

別添様式第８

同　意　書

１　受入期間

令和　　年　　月　　日（　　）　　～　　令和　　年　　月　　日（　　）

２　研究テーマ

「　　」

３　客員研究員による研究等への従事

客員研究員は、次の各号に定める研究等に従事する。

（１）受入期間終了までに、研究計画書に基づき、研究報告書を日本語又は英語で作成し、企画調整課に対して提出する。様式は任意とし、原則として、日本語で６，０００字、英語で３，０００ワードを基準とする。また、客員研究員は研究発表を日本語又は英語で実施することをもって、研究報告書の提出に代えることができる。

（２）受入期間中、可能な範囲で、防衛研究所が行う国際交流その他の業務に協力する。

（３）受入期間中、内部部局その他の防衛省の他機関から意見交換等の依頼があった場合、可能な範囲で、これに協力する。

４　客員研究員の責務、身分及び遵守事項等

（１）客員研究員は、受入期間中、防衛研究所の規則を遵守する。

（２）客員研究員は、受入期間中に限り、客員研究員の呼称を用いることができる 。客員研究員は、所員の身分を有しない。

（３）客員研究員は、研究活動に関する費用、交通費、宿泊費、食費及び医療費等に関して、自らこれを負担とするものとする。

（４）客員研究員は、市ヶ谷庁舎に立ち入る際、専ら加賀門を利用するものとする。

（５）客員研究員は、研究活動その他の理由により国外に渡航する場合には、事前に目的及び期間を企画調整課に申請し、承認を得るものとする 。

（６）客員研究員は、受入期間中に防衛研究所において実施した研究成果を所外に発表する場合、所長の指示に従うものとする。

（７）客員研究員は、受入期間中、防衛研究所において実施する研究以外の事項に関して、客員研究員の呼称を用いて対外発表してはならない。

（８）前項第１号に示す研究発表及び論文に関する権利は、防衛研究所に帰属する。

（９）客員研究員に対しては、受入期間中、防衛研究所情報システム（汎用業務支援システム）（以下、「システム」という。）の利用を認める。客員研究員によるシステム等の利用に関しては、私有パソコンの職場への持ち込みの禁止及び私有可搬記憶媒体のシステム上での使用の禁止等を含め職員に適用されている規則及び所内手続きを準用する。

（１０）客員研究員による電話、ファクシミリ及びコピー機の使用に関しては、職員に適用されている所内手続きを準用する。

（１１）客員研究員が受入期間中に防衛研究所において実施した研究成果に対して、研究活動に係る不正行為を指摘する通報があった場合には、客員研究員が所属する機関にその旨を通知する。

（１２）防衛研究所は、所内で発生した事故等による傷害及び損害等について、責任を負わない。

５　客員研究員の待遇及び研究に対する防衛研究所による支援等

（１）客員研究員に対しては、航空賃、宿泊料及び日当を支給しない。

（２）客員研究員に対して、可能な範囲で、調査研究に必要な研究室及び備品等の利用を認め、消耗品を提供する。

（３）受入期間中、客員研究員に対して、市ヶ谷庁舎立入証を貸与する。

（４）受入期間中、客員研究員に対して、研究図書室の利用を認める。

（５）受入期間が開始するまでに、客員研究員に対して研究支援等を実施する所員を指定する。同所員は、原則として当該客員研究員の受入れを希望する部から選出する。

（６）宿舎の手配、医療保険及び損害保険の加入については、客員研究員の責任においてこれを行う。

６　客員研究員の受入取消し

防衛研究所長は、次に掲げる場合、客員研究員の受入れを取り消すことができる。

（１）客員研究員が提出した書類に虚偽の記載があった場合

（２）客員研究員として相応しくない行為をはたらいた場合

（３）客員研究員が３及び４に定める事項を遵守しなかった場合

７　その他

防衛研究所長は、４から６に定める事項のほか、客員研究員の取扱いについて、必要な事項を定める。

以上の事項に同意し、これを遵守いたします。

令和　　年　　月　　日

防　衛　研　究　所　長　　殿

署　名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

別添様式第９

VISITING RESEARCH FELLOW
National Institute for Defense Studies, Japan

Terms and Conditions

1. Duration of the Fellowship: from to

2. Research Topic:

3. Research and Other Activities as Visiting Research Fellow
   The Visiting Research Fellow shall be engaged in the following:
   (1) The Visiting Research Fellow shall write a paper pertaining to his/her research topic in Japanese/English by the end of his/her duration at NIDS. The paper has any format with its criteria of the number of the words in principle: 6,000 letters in Japanese or 3,000 words in English. The Visiting Research Fellow can otherwise hold a lecture/workshop in any format instead of the paper.
   (2) The Visiting Research Fellow shall contribute, as far as circumstances permit, to international exchanges and other relevant activities by NIDS during his/her stay at NIDS.
   (3) The Visiting Research Fellow shall cooperate, as far as circumstances permit, for exchange of views and other relevant activities solicited by the Internal Bureau and other relevant organizations of the Ministry of Defense during his/her stay at NIDS.

4. Responsibilities, Status and Conditions of Visiting Research Fellow:
   (1) The Visiting Research Fellow shall faithfully observe rules and regulations set forth by NIDS during his/her stay at NIDS.
   (2) The Visiting Research Fellow may use the title of Visiting Research Fellow at NIDS only during his/her stay at NIDS. He/ She shall not have the status of NIDS employee.
   (3) The Visiting Research Fellow shall bear all the costs including those for commuting, accommodation, meals and health care incurred for his/her stay at NIDS.
   (4) The Visiting Research Fellow shall use only Kaga Gate for entry into

the Ichigaya Buildings F1 and F2 of NIDS.

(5) The Visiting Research Fellow shall notify and obtain the approval before his/her visit to Japan from the Planning and Management Division the purpose and period of his/ her travel abroad for research and other activities.

(6) The Visiting Research Fellow shall publish, during his/her stay at NIDS, the research outcome as Visiting Research Fellow in non-NIDS media with prior approval of the NIDS President.

(7) The Visiting Research Fellow shall not use the title of Visiting Research Fellow at NIDS during the fellowship period when the Fellow publishes his/her views on topics other than the one specified in section 2.

(8) NIDS retains the right to the products of the research specified in section 3(1).

(9) NIDS allows the Visiting Research Fellow to use the NIDS Information System (for research) as deemed necessary for his/her research during the fellowship period. The Visiting Research Fellow shall observe the same set of rules, regulations and procedures of NIDS as those applied to NIDS employees when he/she uses a computer and removable devices at NIDS, including the prohibition of the carry of private personal computers into the NIDS office space and of the use of removable media devices on the NIDS Information System (for research).

(10) The Visiting Research Fellow shall observe the same set of regulations and procedures as those applied to NIDS employees on the use of phones, facsimile and photocopy machines.

(11) NIDS will notify the current employer of the Visiting Research Fellow if any allegation of research misconduct has been made against him/her with regard to the outcome of his/her research during the fellowship period.

(12) NIDS will not be responsible for any harms or injuries, etc. on the Visiting Research Fellow as a result of accidents that took place within the NIDS premises during the fellowship period.

5. Services and Support to Visiting Research Fellow:

(1) NIDS will not provide the Visiting Research Fellow with airfare expenses, and housing and subsistence allowance.

(2) NIDS allows, as far as circumstances permit, the Visiting Research

Fellow to use facilities of NIDS including office space, and provides consumables necessary to his/her research at NIDS during the fellowship period.

(3) NIDS issues a pass card to the Visiting Research Fellow for entry into the Ichigaya Buildings F1 and F2 of NIDS through Kaga Gate.

(4) NIDS may provide the Visiting Research Fellow with access to the NIDS Library.

(5) NIDS may appoint a research advisor to the Visiting Research Fellow by the start of the fellowship period.

(6) The Visiting Research Fellow shall be responsible for making accommodation arrangements, and purchasing medical/damage and other necessary insurance policies.

6. Withdrawal of the fellowship:
The President of NIS may withdraw the fellowship even after submission of this document in the following cases:

(1) It becomes clear that the Visiting Research Fellow provided false information on the application materials;

(2) The Visiting Research Fellow behaves in a manner inappropriate as a Visiting Research Fellow;

(3) The Visiting Research Fellow does not observe rules, regulations, and/or terms and conditions prescribed in sections 3 and 4.

7. Others:
The President of NIDS can prescribe other necessary items in addition to those of sections 4 to 6.

I,_____, hereby agree to the above terms and conditions.

Signature_____

Date_____