

日本学術振興会特別研究員〔DC・PD〕に申請される方へ

1. 申請資格を確認してください。

募集要項「3. 申請資格」「4. 特別研究員採用経験者の申請資格」

2. ID・パスワードの取得

申請には研究者養成事業システムを使用します。令和5(2023)年4月25日(火)までにID・パスワード発行願を学術研究支援三田担当に提出し、ログインのためのID・パスワードを取得してください。

3. 仮提出（内容確認のため、必ず仮提出をお願いします。）

電子申請システムの完了ボタンを押す前に、申請書情報（Web 入力項目）と申請内容ファイル、特別研究員奨励費応募調書（Web 入力項目）の PDF ファイルをメール添付にて学術研究支援三田担当にお送りください。（評価書は不要）

※メールの件名を【特別研究員(DC or PD)申請書提出・氏名】としてください。

提出期限：令和5(2023)年5月2日(火) 13時厳守

提出先：学術研究支援三田担当<kaken-mita[at]adst.keio.ac.jp>

※提出期限後、提出順に申請書内容の事務的な確認をします。確認が終わり次第連絡いたしますので、適宜修正してください。

4. 申請書類

PDF 化したファイルをメール添付にて学術研究支援三田担当にお送りください。

提出期限：令和5(2023)年5月16日(火) 13時厳守

① 申請書…PDF ファイルをメール添付にて提出

- ・「申請書情報」（Web 直接入力）
- ・「申請内容ファイル」
- ・「特別研究員奨励費応募調書」（Web 直接入力）

※電子申請システムで出力される提出用申請書 PDF を必ず確認・印刷してください。

② 申請者に関する評価書(以下評価書)…写しの提出は不要

- ・「令和 6 年度(2024 年度)採用分特別研究員申請書作成要領」の「VI 評価書について」を参照の上、評価者に電子システム上での提出を依頼してください。

DC 申請の場合：現在の研究指導者より

PD 申請の場合：2 名の評価者より

（採用後の受入研究者 1 名、申請者の研究をよく理解する研究者 1 名）

※評価書の確定（登録）締切：令和5(2023)年5月16日(火) 13時

③ 特例措置希望理由書（PD 申請者）※該当する申請者のみメール添付にて提出してください。

※PD の受入研究機関については、募集要項をよく読み、手続きを行ってください。

5. 注意事項

- ・申請書は「申請書情報」、「申請内容ファイル」、「評価書」に加え、特別研究員奨励費に応募する場合は「令和 6(2024)年度科学研究費助成事業（特別研究員奨励費）応募調書」の 4 つから構成されます。
- ・「申請書情報」は、研究者養成事業電子申請システムで Web 直接入力を行います。
- ・「申請書情報」には受入研究者の「科研費研究者番号」の入力が必要です。不明な場合は、受入研究者もしくは学術研究支援三田担当へ問合せください。
- ・「申請内容ファイル」は日本学術振興会 HP よりダウンロードした電子ファイル（Word 等）で作成し、Web に取込んでください。
- ・「申請内容ファイル」は、10 ポイント以上の文字で記入してください。英語も可。項目の追加、及び省略等、様式の加工・変更は認められません。
- ・「評価書」は、評価書作成者が Web 直接入力を行ってください。
- ・「特別研究員奨励費応募調書」は研究者養成事業電子申請システムで Web 直接入力を行います。
- ・「申請書情報」、「申請内容ファイル」、「評価書」、「特別研究員奨励費応募調書」全て揃えた後、Web 上で提出（送信）してください。
- ・提出書類に誤り（ページの抜け落ち、不要書類の添付、申請書類提出後の追加書類提出等）がある場合は、「書類不備として選考の対象外」となることがあるので、「令和 6(2024)年度採用分特別研究員申請書作成要領」「申請書提出にあたっての事務担当者用チェック要領」により十分確認してください。

〔お問合せ先〕学術研究支援三田担当

Tel : 03-5427-1756

E-mail : kaken-mita[at]adst.keio.ac.jp

※メールの際は[at]を@に置き換えてください。

日本学術振興会特別研究員〔DC・PD〕 申請者に関する評価書の作成について

* 評価書作成についての注意事項

評価書は、評価書作成者が直接 Web 入力を行います。

※評価書作成についての電子申請システムの操作は、「研究者養成事業用評価書作成者向け操作手引」を参照してください。

※評価書の作成にあたっては「令和 6(2024)年度採用分特別研究員申請書作成要領」の「入力要領」を参照の上入力してください。

※日本語または英語で入力してください。評価書作成者の入力画面には項目名等が英語で併記されています。

1. 申請者は<申請書情報>を完了した後、「申請書管理」画面より「評価書作成依頼」ボタンをクリックし、「評価書作成依頼確認」画面にて、各項目の入力・確認を行います。
2. 評価書作成者に、電子申請システムを通じて評価書作成依頼のメールが送付されます。評価書作成者ご本人が当該メールに記載の URL へアクセスし、同記載の ID・パスワードを使用してログインし、評価書を作成します。
※電子申請システムからのメールが受信拒否される可能性もあるため、必ず申請者本人からも評価書作成者に連絡を取り、正しく受信されているか確認してください。
3. 評価書作成者により評価書が提出されると、申請書情報の希望連絡先に記載の申請者メールアドレス宛に、作成が完了した旨のメールが電子申請システムにより送信されます。
4. 評価書の確定締切は令和 5 (2023) 年 5 月 16 日 (火) 13 時です。評価書を確定していただかないと申請書が完成しません。ご注意ください。

〔お問合せ先〕学術研究支援三田担当

Tel : 03-5427-1756 ・ E-mail : kaken-mita[at]adst.keio.ac.jp

※メールの際は[at]を@に置き換えてください。