

日本学術振興会特別研究員〔RPD〕に申請される方へ

1. 申請資格確認

募集要項「3. 申請資格」「4. 令和 7(2025)年度特別研究員－RPD 採用内定者の申請資格」「5. 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 8 (2026) 年 4 月 2 日 (木) まで に [フォーム](#) から申請し、ID・パスワードを取得してください。

3. 申請書類（受入研究機関を通じて提出。以下は慶應義塾大学の場合）

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(RPD)申請書提出・氏名】としてください。

提出期限：令和 8 (2026) 年 4 月 20 日 (月) 午前 9 時厳守

提出先：[学術研究支援三田担当 <kaken-mita\[at\]adst.keio.ac.jp >](mailto:kaken-mita@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。確認し、修正の必要がある場合は、連絡いたしますので、修正してください。

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）

※ **必ずシステムで出力される提出用申請書 PDF を確認・印刷すること**

②申請者に関する評価書(2名の評価者)・・・写しの提出は不要

- ・ 「令和 8(2026)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、評価者に電子申請システム上での提出を依頼。
- ・ 評価者は申請者の研究をよく理解している研究者とし、うち 1 名は研究中断前の受入研究者、現在の受入研究者又は採用後の受入研究者とする。

※ **評価書の確定（登録）締切：令和 8 (2026) 年 4 月 20 日 (月) 午前 9 時**

4. 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 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」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「研究者番号」の入力が必要。不明な場合は、受入研究者もしくは下記の学術研究支援課へ問合せください。
- ・ 「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 9(2027)年度採用分特別研究員申請書作成要領（RPD）」「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

E-mail：[kaken-mita\[at\]adst.keio.ac.jp](mailto:kaken-mita@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〔R P D〕 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 9(2027)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信されます。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 8 (2026) 年 4 月 20 日 (月) 午前 9 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

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。