

# 日本学術振興会特別研究員〔DC・PD〕に申請される方へ

JSPSの募集要項等をよく確認して申請ください。[https://www.jspso.go.jp/j-pd/pd\\_sin.html](https://www.jspso.go.jp/j-pd/pd_sin.html)

## 1. 申請資格確認

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電子申請システムを使用します。

令和8(2026)年4月21日(火)までにフォームから申請の上、ログインのためのID・パスワードを取得してください。過去に発行済みの場合も、あらためて申請ください。受付後、4月以降順次発行いたします。

## 3. 申請書作成方法

① 令和8(2026)年4月30日(木)までに「申請書情報」のWeb入力を完了させてください。

② 令和8(2026)年5月11日(月)12時厳守

提出方法：電子申請システムの[確認完了・提出ボタン]を押してください。

作成書類：

- ・「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)

※ 提出期限以降、提出順にシステムに登録された申請書内容の事務的な確認をします。確認後修正点がある場合、修正を依頼しますので、至急ご対応ください。

## 4. 申請者に関する評価書(以下評価書)

評価書の確定(登録)締切：令和8(2026)年5月11日(月)12時厳守

「令和9(2027)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(申請書情報入力後可能です。)

DC申請の場合：現在の研究指導者

PD申請の場合：2名の評価者

(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)

## 5. 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。

## 6. 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」の入力が必要です。不明な場合は、受入研究者もしくは下記の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」「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[at]adst.keio.ac.jp) ※[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 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 5 月 11 日 (月) 12 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 ※ [at]を@に置き換えてください。