

平成22年度採用分特別研究員申請書作成要領

I	申請書の作成について	1
II	「申請書情報」の入力について	1
III	「申請内容ファイル」の作成について	9
IV	申請書の添付書類について	10

I 申請書の作成について

(1) 申請書は、「申請書情報」と「申請内容ファイル」から構成される。

「申請書情報」は電子申請システムに必要な情報を Web 上から入力し、作成された PDF ファイルを印刷するもので、申請書の P. 1～2 となる。

「申請内容ファイル」は、本会ホームページからダウンロードした電子ファイル（Word 等）を編集して作成するもので、申請書の P. 3以降となる。

電子申請システムを通じて登録される申請書情報のデータと、紙で提出される申請書の2つが揃わないと正式な申請とならない。また、両者の内容が一致しない場合も無効となる。

特に紙に印刷して提出する「申請書情報」の「版数」の表示と、電子申請システムで登録した電子データの版数が不一致にならないよう注意すること。また、印刷した「申請書情報」に「提出確認用」と表示されている場合には、「完了」処理後に再度出力したものを提出すること。

(2) 申請書に新たに用紙を加えることはできない。本会が指定した書類（下記IV参照）以外（論文の写しなど）も添付できない。もし、該当するものがあつた場合は、審査にあたり不利益を生じることがある。

(3) 「大学院在学当時の所属研究室（出身研究室）選定理由書」、「外国人登録済証明書」、「休学証明書」、「臨床研修の期間を証明する書類」、「採録決定を証明する書類」又は「国際会議等の発表申し込みの受理を証明する書類」を添付する場合は、DC申請書の場合P. 8、PD申請書の場合P. 10の後に添付すること。ただし、「外国人登録済証明書」、「休学証明書」、「臨床研修の期間を証明する書類」は原本のみに添付すること。

(4) 原本、写しともに、A4版、両面印刷とすること。なお、原本と写しの内容が不一致にならないよう注意すること。原本をカラー印刷で作成した場合は、写しもカラーで作成すること。

II 「申請書情報」の入力について

(1) 「申請書情報」（申請書のP. 1～2）については、必ず電子申請システムを用いて作成すること。

(2) 電子申請システムの利用にあたっては、「研究者養成事業用申請者向け操作手引」（4月以降更新版を公開予定）を併せて参照すること。

(3) 「申請書情報」の修正は、必ず電子申請システムを通じて行うこと。紙に印刷したものを直接修正してはならない。

(4) 「申請書情報」P. 1の右上隅を黒塗りすること。（印刷後、余白が生じている場合はフェルトペン等で塗りつぶすこと。）

(5) 「受付番号」及び「版数」は電子申請システムが自動的に付番し、PDFファイルに表示する。一時保存したのみでは付番されない。また、申請書情報入力画面には表示されない。

番号		項目	入 力 要 領
DC	PD		
DC ①	PD ①	申請資格	「受付中公募一覧」画面で選択した「DC1」「DC2」「PD」のいずれかが表示される。
DC ⑤	PD ⑤	分科・細目コード	「一覧」ボタンをクリックして「分科・細目コード表」を参照して入力すること。

DC ③	PD ③	分 科	「分科・細目コード」を入力すれば、コード表に基づき対応する「分科」名が確認画面に表示される。
DC ④	PD ④	細 目	「分科・細目コード」を入力すれば、コード表に基づき対応する「細目」名が確認画面に表示される。
DC ②	PD ②	審査領域	「分科・細目コード」を入力すれば、コード表に基づき、その分科・細目に対応する「領域」が、PDF ファイルに表示される。審査はその領域において行なわれる。 ただし、『総合領域』又は『複合新領域』で審査を希望する者（即ち⑤「分科・細目コード」欄に「分科・細目コード表」中の 1001～2701 を入力した者）の場合は、次項参照。
		審査希望領域（総合領域・複合新領域の場合）	『総合領域』又は『複合新領域』で審査を希望する者（即ち⑤「分科・細目コード」欄に 1001～2701 を入力した者）のみ、当該分科・細目についての「審査を希望することが可能な領域」（「分科・細目コード表」参照）を画面のプルダウンメニューから選択すること。『総合領域』・『複合新領域』以外の者は入力しないこと。 (例)『総合領域』内の細目「情報学基礎（1001）」で申請する場合。 →「分科・細目コード表」を参照すると○印のある「数物系科学」領域と「工学」領域の2領域が審査可能領域であるため、この2つのいずれかを選択すること。それ以外を選択してはならない。
DC ⑥	PD ⑥	専門分野	分科・細目にかかわらず、自分の専門分野を漢字等により 7 字以内で入力すること。
DC ⑦	PD ⑦	氏 名	ID・パスワード発行の際、申請機関から事前に電子申請システムに登録された情報が自動表示される。万が一、誤りがあった場合は、入力データを一時保存した上で「申請機関担当者（又は申請機関の部局担当者）」に連絡し、修正を依頼すること。 なお、押印又は署名は不要。
DC ⑧	PD ⑧	性 別	男・女いずれかを必ずチェックすること。
DC ⑨	PD ⑨	国 籍	「日本」「日本以外」のいずれかを必ずチェックすること。 「日本以外」にチェックした場合のみ、「国名」欄にも入力する。「日本」にチェックした者は入力しないこと（「日本」と入力も不可）。
DC ⑨	PD ⑨	永住許可の有無	「国籍」欄で「日本以外」にチェックした場合のみ、プルダウンメニューから永住許可の有／無のいずれかを必ず選択すること。 DC 申請者で「無」を選択した者は、「⑮外国人留学生に対する奨学金等受給の有無」欄に、現在の状況について入力すること。 PD 申請者の場合、日本国籍以外の者は永住許可がなければ申請資格がないので、日本に永住を許可されていることを証明する「外国人登録済証明書」又は「外国人登録原票記載事項証明書」等を添付すること。（本作成要領 P. 10 参照） 従って、在留資格が「留学」「日本人の配偶者等」の者は PD に申請できない。
DC ⑩	PD ⑩	生年月日	ID・パスワード発行の際、申請機関から事前に電子申請システムに登録された情報が表示され、それに基づき、平成 22 年 4 月 1 日現在の満年齢も自動表示される。この年齢が募集要項に記載の年齢要件を満たしていない場合は申請できない（募集要項「5. 申請資格」参照）。年齢要件については平成 20 年度採用分以降改定されている点があるので、特に注意すること。改定の経緯、経過措置の詳細については、募集要項別添「特別研究員申請資格等の改定について」を参照のこと。 万が一、誤りがあった場合は、「申請機関担当者(又は申請機関の部局担当者)」に連絡し、修正を依頼すること。
DC ⑪	PD ⑪	学 歴	学部・修士課程（博士前期課程を含む）に係る学歴を入力すること。 必要事項を正確にテキストで入力し、不要な文字は消去すること。必要に応じて行をずらしてよい。 1 行に 40 字まで入力可。第 1 行目は省略しないこと。

DC ⑫	PD ⑫	(博士の状況) 入学年月	(1) 在学／修了した博士課程の状況を入力すること。 (DC 1 の例) 2010 年 4 月 入学 見込 (DC 2 の例) 2009 年 4 月 入学 (PD の例) 2007 年 4 月 入・進学 (2) 複数の博士課程に在学したことがある場合や、複数の学位を取得している者は、今回の申請に関係する学位取得等に係るものを入力し、「博士に係る学歴の特記事項の有無」欄を「有」とした上で、「博士の追記事項」欄に、他の在学した博士課程の状況や学位取得状況についてテキストで入力すること。 (3) 「3 年次編入学」の場合は、そのように選択しその年月を入力すること。 ※ ここでの「3 年次編入学」は、修士課程修了者が 5 年一貫制博士の 3 年次に編入学することを指す。それ以外の変則的な編入学に該当する場合については、入学種別を「入学」又は「入・進学」とした上で、「博士に係る学歴の特記事項の有無」欄を「有」とし、「博士の追記事項」欄に具体的にテキストで入力すること。 (4) PD で「転入学」の場合は、そのように選択しその年月を入力すること。また、「博士に係る学歴の特記事項の有無」欄を「有」とすること。 (5) PD で論文博士取得（見込）の者については、空欄とすること。ただし、当該課程において、「単位取得済満期退学」又は「中途退学」している場合は、入力すること。
DC ⑫	PD ⑫	(博士の状況) 大学院名	「一覧」ボタンをクリックし「機関コード表」を参照して入力すること。該当するものが無い場合は「9999」を入力し、具体的な機関名をテキストで入力すること。
DC ⑫	PD ⑫	(博士の状況) 研究科名	「一覧」ボタンをクリックし「部局コード表」を参照して入力すること。該当するものが無い場合は「999」を入力し、具体的な部局名をテキストで入力すること。
DC ⑫	PD ⑫	(博士の状況) 研究科種別	「研究科」「教育部」「学府」「学院」「学舎」「学術院」のうち該当するものをプルダウンメニューで選択すること。該当するものがない場合は、「その他」を選択し、具体的な研究科種別をテキストで入力すること。なお、「研究科」以外の「教育部」等は、学校教育法第 100 条ただし書に基づき、研究科に代えて正式に設置された「研究科以外の教育研究上の基本組織」を指す。「学院」を「大学院」と混同しないこと。
DC ⑫	PD ⑫	(博士の状況) 専攻名	具体的な専攻名をテキストで入力すること。
DC ⑫	PD ⑫	(博士の状況) 課程種別	(1) プルダウンメニューから次のいずれかを選択すること。 ・博士課程（3 年制）・・・区分制博士課程の後期課程、後期課程のみの博士課程 ・博士課程（5 年一貫制）・・・5 年一貫制博士課程（本作成要領 P. 8 参照） ・博士課程（医・歯・獣医学系 4 年制）・・・博士(医学)、博士(歯学)、博士(獣医学)等を授与する 4 年制の博士課程 ・外国における博士課程（PD のみ） (2) これらに該当しない課程の場合は、募集要項 19. に記載の連絡先に電話で問い合わせること。 (例) 本来 3 年制の課程だが大学により 4 年間の長期履修コースが設置されている場合など (3) PD 申請者で論文博士取得（見込）の者は、当該学位の授与を受けた（又は受ける予定の）大学院研究科の課程種別を選択すること。 (4) なお、専門職学位課程は、博士課程には含まれない。 (5) 「博士課程（医・歯・獣医学系 4 年制）」を選択した者で、平成 22 年 4 月 1 日現在の年齢が 35 歳以上となる者については、「臨床研修の実績」についてプルダウンメニューから次のいずれかを選択すること。また、該当者は「臨床研修の期間を証明する書類」を添付すること。（本作成要領 P. 10 参照） なお、平成 20 年度採用分の募集より、「医学、歯学又は獣医学」の分野においては、法律に定められた臨床研修の期間に応じて年齢要件を変更している。改定の経緯等詳細については、募集要項別添「特別研究員申請資格等の改定について」を参照のこと。 ・医学（1 年以上の臨床研修を修了） ・医学（2 年以上の臨床研修を修了）

DC ⑫	PD ⑫	(博士の状況) 課程種別	・歯学（１年以上の臨床研修を修了） ・獣医学（６月以上の臨床研修を修了）
	PD ⑫	(博士の状況) 修了年月	(1) 修了区分としては、プルダウンメニューから次のいずれかを選択すること。 ・修了 ・単位修得済満期退学 ・中途退学 ・標準修業年限を超えて博士在学延長 (2) これから採用日以前に「修了」等する予定の場合は、「見込」とすること。 (3) 人文学・社会科学の学位の取得が著しく困難な分野を専攻する者が募集要項 5.(3)学位の①のただし書きに基づき申請する場合は、「単位修得済満期退学」を選択し、満期退学年月を入力すること。 なお、当該課程（専攻）における博士の授与状況について資料を求めることがある。 また、上記満期退学でPDへ申請し採用になった者に対する研究奨励金額は、平成21年度採用分より改定されている。詳細については、募集要項別添「特別研究員申請資格等の改定について」を参照のこと。 (4) 「標準修業年限を超えて博士在学延長」は、平成22年4月1日現在で標準修業年限を超えるためPDに申請する者が選択する。 (例) 申請時に博士課程（3年制）の3年次に在学する者で、翌年4月以降も引き続き当該博士課程に在学を継続する予定の者 (5) 「標準修業年限を超えて博士在学延長」を選択する者は、修了年月は空欄とすること。 (6) 論文博士取得（見込）の者については、原則として空欄とすること。ただし、当該博士課程において、過去に「単位修得済満期退学」又は「中途退学」している場合は、その退学年月を入力すること。
	PD ⑫	(博士の状況) 学 位	(1) 学位種別としては、プルダウンメニューから次のいずれかを選択すること。 ・博士取得 ・論文博士取得 ・外国における博士相当の学位取得(Ph.D など) (2) 採用日以前に「博士取得」等する予定の場合は、「見込」とすること。 (3) 「標準修業年限を超えて博士在学延長」する者は、本欄の入力事項に該当が無いので、空欄とすること。 (4) PDの学位取得に係る申請要件については平成21年度採用分の募集より改定されている点があるので、特に注意すること。改定の経緯、経過措置の詳細については、募集要項別添「特別研究員申請資格等の改定について」を参照のこと。
	PD ⑫	(博士の状況) 学位付記 専攻分野	(1) 「学位」欄の学位種別として、「博士取得」「論文博士取得」を選択した者のみ、取得（見込）の博士の学位について、学位に付記される専攻分野名を入力すること。 (2) 全角19字以内で入力すること。それより長くなる場合は、「博士の追記事項」欄に正確な専攻分野名を入力すること。
DC ⑫	PD ⑫	(博士の状況) 休学期間 合計	博士課程在学中に休学期間がある場合に、休学期間の合計及びその内訳を入力すること。なお、休学期間の内訳を入力する際、休学期間が連続する場合は1行にまとめて入力すること。 (例) 休学期間：平成18年10月～平成19年3月 平成19年4月～平成20年3月 →1行にまとめて、「平成18年10月～平成20年3月」と入力。 DC申請者で該当がある場合は、休学証明書を添付すること。（本作成要領P.10参照） 修士課程（博士前期課程含む）在学中の休学分は算入しないこと。 休学理由等を記載したい場合は、下の「博士の追記事項」欄に記入すること。

DC ⑫	PD ⑫	(博士の状況) 平成22年 3月末時点 における博 士在学期間 累計	入学日から平成22年3月末日(既に修了している場合は修了日)までの通算期間が計算され、確認画面に表示される(休学がある場合には「休学期間の合計」に入力した期間を差し引いたものとなる。)
DC ⑫		(博士の状況) 採用開始時 点におけ る在学年次	DC申請者のみ、採用開始時点(平成22年4月)における在学年次を入力すること。
DC ⑫	PD ⑫	(博士の状況) 博士に係る 学歴の特記 事項の有無	博士について下記のような特記事項がある場合は、必ずこの欄を「有」とした上で、「博士の追記事項」欄に具体的かつ正確にテキストで入力すること。 (特記事項の例) 転入学 再入学 改組・統合による学籍異動 短縮修了 長期履修学生 複数の博士取得 など
DC ⑫	PD ⑫	(博士の状況) 博士の追記 事項	「課程種別」で「博士課程(医・歯・獣医学系4年制)」を選択した者で、平成22年4月1日現在の年齢が35歳以上となるため「臨床研修の実績」を入力した者は、臨床研修の実績を入力すること。1行に40字まで入力可。 ※ 入力例 ・医師法(平成12年の改正法)により義務付けられた2年以上の臨床研修を修了した場合 「平成19年4月1日～21年3月31日 〇〇〇〇において医師法(平成12年の改正法)16条の2に基づく臨床研修修了」 「博士に係る学歴の特記事項の有無」で「有」を選択した者は、必ず具体的な内容をテキストで入力すること。この場合、第1行目は省略しないこと。 他にも休学・研究指導の委託等追記したい学歴事項があれば入力すること。 1行に40字まで入力可。 ※ 入力例 ・短期修了した場合 「平成18年3月〇〇大学〇〇研究科博士課程 成績優秀につき短縮修了」
DC ⑬	PD ⑬	研究・職歴 等	本会特別研究員以外の同様のフェローシップの採用歴も含めてテキストで入力すること。研究生歴も本欄に入力すること。 例: 平成18年4月～平成20年3月 〇〇会社中央研究所研究員 1行に40字まで入力可。
	PD ⑬	(研究・職歴等) 日本学術振 興会特別研 究員採用歴	該当がある場合のみ、資格について当初の内定・採用の状況と、その後の資格変更の状況を全て入力すること。 (例) DC 2008年4月～2009年3月 DCとして申請・採用 PD 2009年4月～2010年3月 DC2内定(採用)後、PDに変更 受付番号入力欄には、採用年度(2桁)と受付番号(5桁)を分けて入力すること。 例: 平成18年度採用 受付番号123 → 18 - 00123 と入力
DC ⑭		日本学生支 援機構等奨 学金の貸与 の有無	現在の貸与について、該当するものをプルダウンメニューから選択すること。
DC ⑮		外国人留學 生に対する 奨学金等受 給の有無	日本国籍以外の者のうち、「⑨国籍」入力欄の「永住許可の有無」において「無」を選択した者は、現在の状況について、該当するものをプルダウンメニューから選択すること。「有」又は「申請中」を選択した場合は奨学金名を入力すること。日本国籍の者は入力しないこと。 (例) 国費留学生
DC ⑯	PD ⑭	研究課題	・研究課題は具体的な研究内容を40字以内(記号、数字等も全角/半角に関わらずすべて1字として数える)で簡潔に入力すること。40字を超えて入力することは

DC ⑬	PD ⑭	研究課題	できない。 - 研究課題には、副題を入力しても差し支えない。特に共同研究課題の場合は、申請者が担当する部分を副題として記載すること。ただし、副題を含めて40字以内とすること。 - 化学式、数式による表記は避け、漢字、カナ等で書くこと。ただし、DNA 等アルファベットで表記することが一般的なものは差し支えない。 漢字等で書く例：H₂O→水 - JIS 第1水準及び第2水準以外の文字コードや特殊フォントは使用することができない。詳細は、「研究者養成事業用申請者向け操作手引」（4月以降公開予定）を参照のこと。 (使用できない文字の例) - 半角カナ ○数字（①、②、③・・・） - ローマ数字（Ⅰ～Ⅴの小文字を含む） 他 - 採用内定となった後、「科学研究費補助金（特別研究員奨励費）」に応募する際の課題は、この研究課題と同一のものとすること。 - なお、申請書提出後、研究課題を変更することはできないので、留意すること。
	PD ⑮	大学院在学当時の所属研究室（出身研究室）と受入研究室との関係	「受入研究室」とは、「採用後の受入研究者」欄に記載した研究者が所属する研究室を指す。 「同一研究室」を選んだ場合は、「大学院在学当時の所属研究室（出身研究室）選定理由書」を添付しなければならない。（募集要項、5.(3)の「研究従事機関」参照） ただし、標準修業年限を超えるためにPDに申請する者は、通常は博士課程に継続して在学するため「同一研究室」を選ぶこととなるが、その場合は「大学院在学当時の所属研究室（出身研究室）選定理由書」は提出しないこと。 「大学院在学当時の所属研究室」とは、区分制でいう、大学院博士課程在学当時の所属研究室を指す。大学院修士課程と混同しないよう、注意すること。 「同一大学等」を選択した場合は、特別研究員-SPDの対象外となる。（募集要項5.(4)参照） ※ 大学の統廃合による名義上の移動は同一大学とみなす。
	PD ⑯	出身大学院の研究指導者	- PD申請者は学位取得の博士課程における研究指導者を必ず入力すること。 - 論文博士の場合は、それに代えて論文審査の主査を入力すること。 - 所属機関・部局・職名は修了当時の内容とすること。 「所属機関」欄は、「⑫博士の状況」の「大学院名」欄に入力したものと一致させること。 ※入力方法は、下欄【研究者情報の入力について】を参照。
	PD ⑰	現在の受入研究者	原則としてPD申請者は全て入力すること。ただし、申請時において研究機関に所属していない場合等、現在の受入研究者に該当するものがない場合は空欄でも可。 ※入力方法は、下欄【研究者情報の入力について】を参照。
DC ⑰		現在の研究指導者	- DC申請者は必ず入力すること。 「研究指導の委託」により、正規の学生として在籍している大学院を一時的に離れ、他大学等で研究を行っている場合でも、正規の学生として在籍する大学院における研究指導者を入力すること。（DC⑱の採用後の受入研究者についても同様。） ※入力方法は、下欄【研究者情報の入力について】を参照。
DC ⑱	PD ⑱	採用後の受入研究者	- DC・PDともに必ず入力すること。 - 必ず受入研究者本人と連絡をとり、受入について承諾を得ること。なお、申請にあたり押印又は署名は不要だが、採用内定となった後、改めて受入研究者及び受入機関から受入承諾書を求めることとなる。 - DC申請者は、入力画面の「現在の研究指導者の内容を複写」という文字をクリックすれば、この「採用後の受入研究者」欄に入力内容を複写できる。 ただし、なんらかの事情で、採用後の受入研究者が「現在の研究指導者」とは異なる者となる場合は、直接入力すること（例えば、当該教員の定年等により年度末に研究

DC ⑮	PD ⑮	採用後の受入研究者	指導者が交代することが既に明らかとなっている場合など)。 ・DC1で「採用後の受入研究者」が未定の場合は次のように入力すること（例えば、申請時には博士課程入試の結果が出ていないため未定の場合など）。 氏名（フリガナ）＊（姓） 「ミテイ」と入力 所属機関コード＊ 入学を希望する大学のコードを入力 （漢字等）＊（姓） 「未定」と入力 職名コード＊ 「005」と入力 部局コード＊ 入学を希望する部局のコードを入力 科研費研究者番号＊ 「99999999」と入力 部局種別＊ 該当する部局種別を入力 ・PD申請者で、複数の機関に籍を置く研究者を採用後の受入研究者とする予定の者は、その研究者が本来籍を置く機関を受入研究機関とし、当該機関における受入研究者の所属・職名を入力すること。（申請については、当該機関を通して行うこととなる。） ※入力方法は、下欄【研究者情報の入力について】を参照。
	PD ⑲	評価書作成者1（採用後の受入研究者）	「次へ進む」又は「一時保存」をクリックすると、「⑮採用後の受入研究者」欄に入力された内容が自動的に複写される。
	PD ⑳	評価書作成者2	「日本学術振興会特別研究員申請者に関する評価書（PD）2」作成者の氏名等を入力すること。プルダウンメニューから選択することにより、「⑰現在の受入研究者」、欄に入力した内容を複写することが可能。 ※入力方法は、下欄【研究者情報の入力について】を参照。
DC ⑰ ～ ⑳ 共通事項	PD ⑰ ～ ㉑ 共通事項	【研究者情報の入力について】	
		全 般	複数の身分を兼ねている場合は、原則として本務を入力すること。 （例）大学内の研究所等の研究者が大学院研究科の教員を兼ねている場合は、本務である当該研究所における身分により入力すること。 ただし、大学外の研究者が、「連携大学院」協定等により、大学院の客員教員等として研究指導者となっている場合は、当該大学院研究科における身分により入力すること。
		職 名	「職名コード」を、「一覧」ボタンをクリックし「職名コード表」を参照して入力すること。該当するものが無い場合は「999」を入力し、具体的な職名をテキストで入力すること。
		科学研究費補助金研究者番号	研究者本人又は所属機関事務局に問い合わせて入力すること。 なお、科学研究費補助金研究者番号を有する研究者（同補助金応募資格者）以外の者であっても差し支えない。研究者番号を有しない場合又は不明の場合には、「99999999」と入力すること。
		所属機関	「所属機関コード」を、「一覧」ボタンをクリックし「機関コード表」を参照して入力すること。廃止や統合等でコード表に記載されていない機関及び海外の機関については、「9999」を入力し、具体的な機関名をテキストで入力すること。
		部 局	「部局コード」を、大学(放送大学含む)・大学共同利用機関の場合は「一覧」ボタンをクリックし「部局コード表」を参照して入力すること。該当するものが無い場合は「999」を入力し、具体的な部局名をテキストで入力すること。 大学・大学共同利用機関以外の場合は、「999」を入力し、具体的な部局名をテキストで入力すること。
		部局種別	大学・大学共同利用機関の場合のみ入力すること。 大学の場合は、「学部」「学系」「研究科」「附置研等」「研究院」のうち該当するものをプルダウンメニューで選択すること。該当するものがない場合は、「その他」を選択し、具体的な部局種別をテキストで入力すること。大学共同利用機関の場合は、「附置研等」を選択すること。

DC ⑲	PD ⑳	現住所	郵便番号は、現住所が日本国内の場合のみ入力すること。(入力例：123-4567) アパート・マンション・ビル名等の記載のある住所の場合、「住所1」欄に町・番地までの住所を入力し、「住所2」欄にアパート・マンション・ビル等の名称以降の住所を入力すること。 海外の住所で、「住所1」欄だけでは入力しきれない場合は、住所を適当なところで区切って、「住所2」欄も使用して入力すること。
DC ㉑	PD ㉒	所属機関 (所在地・ 機関名・部 局等名)	郵便番号は、所属機関が日本国内の場合のみ入力すること。(入力例：123-4567) 現在、研究に従事している機関名を入力すること。所属機関名等は、略さず、研究室名まで入力すること。所属機関のない者は入力しなくてもよい。
DC ㉓	PD ㉔	審査結果 通知先	審査結果の通知先として希望するものを選択すること。ただし日本国内に限る。 上記の「現住所」又は「所属機関」の住所を通知先としたい場合は、「1. 現住所」又は「2. 所属機関」のボタンを選択すれば、自動的に上の「現住所」欄又は「所属機関」欄で入力済の内容がこの「審査結果通知先」欄にコピーされる(後から「現住所」欄又は「所属機関」欄を修正した場合も同様)。ただし、「現住所」又は「所属機関」が海外の場合はその住所を審査結果通知先として選択してはならない。 もし、「現住所」「所属機関」のいずれとも異なる住所(実家等)を審査結果の通知先としたい場合は、「3. その他」のボタンを選択し、直接入力すること。 審査結果の通知等は、本欄に表示される住所をそのままのかたちで印字して発送するため、郵便物等確実に受け取れる住所となるよう、「現住所」「所属機関」「その他」欄の入力の際に留意すること。 なお、機関によっては、学生宛の郵便物を受け取らないところもあるので、審査結果通知先はできる限り現住所とすること。 また、本欄に記入した内容が今後の本会からの連絡先となるので、変更が生じた場合は、直ちに届け出ること。

【参 考】 5年一貫制の博士課程(平成20年4月1日現在)。

このほかにも、申請受付時までに追加となっている場合があるので、各自大学に確認すること。

<国立大学>

筑波大学大学院	人文社会科学部研究科、生命環境科学研究科、人間総合科学研究科
京都大学大学院	アジア・アフリカ地域研究研究科
大阪大学大学院	生命機能研究科
九州大学大学院	システム生命科学府
総合研究大学院大学	物理科学研究科、高エネルギー加速器科学研究科、複合科学研究科、生命科学部研究科、先端科学研究科

<私立大学>

青山学院大学大学院	国際マネジメント研究科国際マネジメントサイエンス専攻
国際仏教学大学院大学大学院	仏教学研究科仏教学専攻
日本大学大学院	総合科学研究科人間開発科学専攻、環境科学専攻、生命科学専攻
立命館大学大学院	先端総合学術研究科先端総合学術専攻
東亜大学大学院	総合学術研究科総合技術専攻、医療生命科学専攻、人間科学専攻、デザイン専攻、臨床心理学専攻

Ⅲ 申請内容ファイルの作成について

- (1) 所定の様式を改変したり、新たに用紙を加えることはできない。本会が指定した書類以外（論文の写しなど）も添付できない。もし、該当するものがあつた場合は、審査にあたり不利益を生じることがある。
- (2) 本会ホームページに募集要項・「申請内容ファイル」（申請書のP.3以降）の電子ファイルを公開しているので、できるだけ活用すること。

本会「特別研究員」ホームページ (<http://www.jsps.go.jp/j-pd/index.html>)

→「申請手続き」→「募集要項(PD・DC2・DC1)」→「申請書等様式」

- (3) 電子ファイルを用いて「申請内容ファイル」を作成する場合、下記の点に注意すること。
- ・作成にあたっては、**10ポイント以上の文字で記入すること。英語でも可。**
 - ・様式中の各項目について枠の拡大縮小等の変更、指定されたもの以外の項目を付け加えること、及び記入しない項目の省略等、様式の加工・変更はできない。
- (4) 「申請内容ファイル」を手書き等にて作成する場合、下記の点に注意すること。
- ・手書きで記入する場合は、黒インク又は黒ボールペンで丁寧に記入すること。
 - ・様式のみ印刷した用紙に、別の紙を糊で「切り貼り」することはできるだけ避けること。はがれ落ちて申請者に不利益が生じて、本会では責任を負わない。文章等を様式の枠内に直接印字することは差し支えない。
 - ・記載内容を訂正する場合は、——（2重線）で消し、書き直した上、訂正印を押すこと。（修正液での訂正は不可。）なお、「申請書情報」の修正は、必ず電子申請システムを通じて行うこと。
- (5) PDのP.10が空欄となる場合も、様式の枠はそのまま残して提出すること。

「4. 研究業績」欄の記入例 : 下記はあくまでも一例であり、体裁は申請書に記載されている注記を踏まえた上で、適宜調整すること。

(1) 学術雑誌等（紀要・論文集等も含む）に発表した論文、著書

（査読有り）

- 1) 学振太郎¹、半蔵門花子²、・・・ 「(題名)」、『(掲載誌名)』、〇〇出版、〇号、pp57-62、2003
- 2) 麴町治郎³、学振太郎¹、・・・ 「(題名)」、『(掲載誌名)』、〇〇出版、〇号、pp33-39、2009（採録決定済・証明書添付）
- ・・・

採録が決定されたものについては、そのことを証明できる文書、又は電子メール等の写しを添付すること。（論文は添付しないこと。）

注：著者の所属・職（論文発表時）

1〇〇大学〇〇研究科大学院生、2〇〇大学〇〇学部助教、3〇〇大学〇〇研究科教授、・・・

著者の所属及び職名等を記載すること。

(2) 学術雑誌等又は商業誌における解説、総説

- 1) 学振太郎・・・ 「(題名)」、『(掲載誌名)』、〇〇出版、〇号、pp57-62、2006
- ・・・

パンフレット等に掲載された際に付された番号があれば記載すること。

(3) 国際会議における発表

（口頭発表 査読有り）

- 1) 〇Gakushin T, Hanzoumon H,・・・ 「(題名)」、『(学会名)』、BB-11, Los Angeles, USA, (June 2005)

発表申し込みが受理されたものについては、そのことを証明できる書類を添付すること。

(4) 国内学会・シンポジウム等における発表

（口頭発表 査読無し）

- 1) 〇学振太郎、半蔵門花子、・・・ 「(題名)」、『(学会名)』、No.200、仙台、2004年9月

(5) 特許

（公開中）

- 1) (特許の番号) 号、「(名称)」、麴町治郎、学振太郎、2004年4月

(6) その他（受賞歴等）

- 1) 学振太郎・・・「(賞の名称)」、2004年4月

IV 申請書の添付書類について

下記の書類を、PD申請書の場合P.10の後、DC申請書の場合P.8の後に添付すること。

- (1) 「大学院在学当時の所属研究室（出身研究室）選定理由書」【該当者のみ】……………原本1部、写し6部
「大学院出身研究室」と採用後の研究従事機関における研究室が同一であるときは原則として特別研究員-PD申請資格に該当しないが、特別研究員等審査会の判定により例外を認めることがある。その例外の扱いを希望する場合には、本理由書を提出すること。提出に当たっては、右下隅を黒く塗りつぶすこと。
なお、申請資格の審査方法及び過去の状況は下記の国会HPに掲載している。
申請資格の審査方法
国会「特別研究員」ホームページ（<http://www.jsps.go.jp/j-pd/index.html>）
→「審査」→「選考方法」→「特別研究員-PDの申請資格の審査方法」
過去の申請資格審査の状況
国会「特別研究員」ホームページ（<http://www.jsps.go.jp/j-pd/index.html>）
→「審査」→「申請資格審査状況」
少なくとも、「⑩出身大学院の研究指導者」と「⑮採用後の受入研究者」が同一人であるときは、同一研究室としてみなされることとなる。
ただし、標準修業年限を超えて博士在学延長を予定しているためにPDに申請する場合には、採用後も「⑩出身大学院の研究指導者」が「⑮採用後の受入研究者」として引き続き指導を行うこととなるので、本理由書は提出しないこと。
- (2) 「外国人登録済証明書」【該当者のみ】……………1部
特別研究員-PD申請者で日本国籍以外の者は、日本に永住を許可されていることを証明する外国人登録済証明書又は外国人登録原票記載事項証明書等を添付すること。申請書原本にのみ添付。
- (3) 「休学証明書」【該当者のみ】……………1部
特別研究員-DC申請者で博士課程在学中に休学した期間がある場合は、大学の発行する休学証明書を添付すること。申請書原本にのみ添付。
修士や博士前期課程のものは不要なので添付しないこと。
申請時より後に休学する予定があり、その休学の有無によってはPD、DC2又はDC1の資格区分が変わってしまう者については、募集要項19.に記載の連絡先に電話で問い合わせること。
- (4) 「臨床研修の期間を証明する書類」【該当者のみ】……………1部
医師法、歯科医師法又は獣医師法に定められた臨床研修を修了した者のうち医学、歯学又は獣医学を履修する4年制の博士課程在学者又は修了者で、採用開始日現在35歳以上37歳未満である申請者は、当該臨床研修を修了した機関等から発行された証明書類を添付すること。申請書原本にのみ添付。
当該証明書類は、「医師法、歯科医師法又は獣医師法16条の2に基づく臨床研修であること」、「当該臨床研修を修了したこと」及び「臨床研修の期間」が明記されたものとする。臨床研修病院から交付された「臨床研修修了証」の写しをもって代えてもよい。
臨床研修を行ったが、修了まで至っていない場合は該当しない。研修期間等必要事項については、下表を参照のこと。

根拠となる法律	採用開始日 現在の年齢	研修期間等の必要事項
医師法	36歳以上 37歳未満	2年以上の臨床研修を修了した者（平成12年改正法に基づく研修）※平成16年4月1日の施行日以降に行われた臨床研修
	35歳以上 36歳未満	1年以上の臨床研修を修了した者（平成12年改正以前の医師法に基づく研修）。又は、2年以上の臨床研修を修了した者（平成12年改正法に基づく研修）
歯科医師法	35歳以上 36歳未満	1年以上の臨床研修を修了した者。（12年改正前の歯科医師法の努力義務規定に基づく研修を含む。）
獣医師法	35歳以上 36歳未満	6月以上の臨床研修を修了した者（獣医師法に基づく研修）

なお、採用開始日現在35歳未満である者は、当該臨床研修を修了していても、当該証明書類は添付しないこと。

- (5) 「論文等の採録決定を証明する書類」【該当者のみ】……………原本1部、写し6部
- ・「申請内容ファイル」の「4. 研究業績」欄の「(1) 学術雑誌等（紀要・論文集等も含む）に発表した論文、著書」で、まだ印刷されていないが、採録決定(アクセプト)の通知を受けているものについては、そのことを証明する書類を添付すること。まだ印刷されていない論文で、当該証明書類を添付できないものについては、同欄に記載できない。
 - ・証明書類は申請書提出時に添付できるものに限る。申請書提出後、改めて追加することはできない。（募集要項16.(1)②参照）
 - ・証明書類は原則として原本を添付すること。
ただし、当該出版社等が採録決定について電子メールやWeb上による通知しか行っていない場合は、それを印刷したもので代えてもよい。その際、論文採録決定の証明に関する記述と、論文本体が一体となっている場合など、全体の枚数が多くなっているものについては、全てをそのまま添付するのではなく、「論文タイトル」「執筆者」「当該論文を採録決定している旨の記載」の部分を抜粋し、両面コピー1～2枚程度にまとめて添付すること。その際、「採録証明に関する部分のみ抜粋」等の説明を余白に記入すること。
 - ・印刷済のものについては、採録決定を証明する書類を添付する必要はない。
 - ・論文の抜き刷りは添付しないこと。
- (6) 「国際会議等の発表申し込みの受理を証明する書類」【該当者のみ】……………原本1部、写し6部
- ・「申請内容ファイル」の「4. 研究業績」欄の「(3) 国際会議における発表」または「(4) 国内学会・シンポジウム等における発表」で、まだ発表されていないが、発表申し込みが受理されたものについては、そのことを証明する書類を添付すること。まだ発表予定で、当該証明書類を添付できないものについては、同欄に記載できない。
 - ・証明書類は申請書提出時に添付できるものに限る。申請書提出後、改めて追加することはできない。（募集要項16.(1)②参照）
 - ・証明書類は原則として原本を添付すること。
 - ・発表済のものについては、発表申し込みの受理を証明する書類を添付する必要はない。

(7) 「評価書」【全員】

評価書は、評価者において原本及びコピー6部を作成し、これらを併せて封筒(角2)に入れ、評価者により厳封すること。封筒の表には、申請者氏名と評価者氏名を表記すること。

- ・PD申請の場合：2名の評価者より…原本各1部、写し各6部（原本・写し共にA4判、両面印刷）
2名のうち1名は「⑮採用後の受入研究者」とし、残りの1名については、本人の研究を良く理解している研究者とすること。
- ・DC申請の場合：現在の研究指導者より…原本1部、写し6部（原本・写し共にA4判、両面印刷）
DC申請者の評価書については、必ず「⑰現在の研究指導者」が作成したものが必要となる。

様式は本会所定の書式を用いること。下記のとおりダウンロードすることができる。

本会「特別研究員」ホームページ (<http://www.jsps.go.jp/j-pd/index.html>)

→「申請手続き」→「募集要項(PD・DC2・DC1)」→「申請書等様式」

なお、評価者が外国人のため、英語で記述する必要がある場合には上記のホームページから英語の書式をダウンロードして用いることができる。