

平成30年度採用分特別研究員-PD, DC 申請書提出にあたっての事務担当者用チェック要領

**申請書類の提出を電子申請システムでの提出（送信）のみとしています。
※ただし、申請件数一覧及び申請リストについては、郵送等による提出が必要です。**

申請書類をとりまとめて本会に提出（送信）いただくにあたり、例年、申請資格不備、書類不備にて選考の対象外とせざるを得ない案件、採用資格を満たしていないことが判明する案件が発生しております。

電子申請システム上にて、入力情報の形式チェックは行っていますが、入力情報の内容そのものが正しいかについてはシステム上で確認ができません。機関にて事前確認を行い、採用内定後の採用手続時において申請書の記載と異なる事実が判明することが無いようにしてください。特に、博士の状況（休学期間の合計等）や永住権の取得については、申請資格に係わる重要な項目になります。各機関におかれましては、いま一度、申請書を精査していただくようお願いします。

申請書類の提出（送信）方法等、特に注意していただきたい事柄を、以下に掲げますので、提出前に確認してください。

申請者が「電子申請システム」内で一度「提出」の処理をした「申請書」を訂正する場合、事務担当者は「電子申請システム」内で当該申請者の「申請書」の「却下」の処理をします。その後、申請者本人に「電子申請システム」上の情報を訂正させ、再度「提出」の処理をさせていただきます。

なお、一度取りまとめて本会に提出（送信）いただいた後は、申請件数を追加することは認められませんので、ご注意ください。また、申請書提出後の申請書の修正・差し替えは本会では一切受理しませんので、募集の周知の際にその旨を申請者へ必ずご指導ください。

1. 申請書類の提出方法について

申請書類の提出に当たっては以下の2種類を行っていただく必要があります。それぞれについて期限が設定されていますので、ご注意ください。

(1) 申請書類の電子申請システムによる提出（送信）【Web上の送信のみ・紙媒体の提出は不要】

- ・申請書類の構成は次ページの表のとおりです。
- ・評価書を含む、申請書類全てが揃わなければ申請することはできません。
- ・申請リストの「確定」を行うことにより、申請機関から本会へ申請書類が提出（送付）されます。
※郵送等による紙媒体の申請書類の提出は不要です。（申請機関が作成する書類は除く。）
- ・本会へ申請書類の提出（送信）期限は、**平成29年6月1日（木）17:00【厳守】**です。

<申請書類の構成および作成方法>

種類	作成方法	作成者	内容	提出方法
申請書情報	Web 直接入力※1	申請者	氏名・研究課題名等の基礎的な必要情報	【申請者】 全て揃えた後、申請機関が指定する期限までに、 <u>Web 上で提出(送信)</u> ※申請書情報を最初に作成し、その他は順不同で作成可。 ※期限までに全て揃わない場合、申請不可。
申請内容ファイル	本会 HP よりダウンロードした様式 (Word 等) で作成→Web 取込	申請者	研究状況・計画、業績等	
評価書	Web 直接入力	評価書作成者	評価書作成者による申請者に対しての評価コメント	
特例措置希望理由書	Web 直接入力 (「申請書情報入力」画面上)	PD申請者 【該当者のみ】	受入研究機関について特例措置を希望する理由	
特別研究員申請件数一覧 (兼受入承諾書)	Web 上で 「申請リスト」の確定 →出力・印刷	申請機関	申請機関による申請の承認	【申請機関】 提出期限までに、 <u>Web 上で提出(送信)</u> し、 <u>紙媒体で提出</u>
申請リスト				

※1 「申請書情報」は、基本的に Web 直接入力ですが、「⑫学歴、⑬博士の状況、⑭研究・職歴等」の入力欄が不足した場合には、本会HPよりダウンロードした様式「⑫学歴、⑬博士の状況、⑭研究・職歴等別紙」(Word 等)に記載し、電子申請システムの「申請書情報入力画面」から Web 取込する必要があります。作成要領Ⅱ.(4)【⑫～⑭別紙の記載について】(PD、DCとも同じ項目です。)を参照してください。

(2) 申請機関が作成する「特別研究員申請件数一覧 (兼受入承諾書)」・「申請リスト」の提出

【紙媒体での郵送等による提出】

- 申請書類の提出 (送信) とは別に、「特別研究員申請件数一覧 (兼受入承諾書)」・「申請リスト」の2点の書類は紙媒体で提出してください。
- 「特別研究員申請件数一覧 (兼受入承諾書)」については本会のHPより様式をダウンロードし、必要事項を全て記載の上印刷してください。印刷後公印を押印する必要がありますのでご注意ください。
- 「申請リスト」については、「電子申請システム」にて申請書を本会に提出後、「電子申請システム」より資格毎にPDFファイルの形式でダウンロードし、印刷してください。決裁用の申請リストについては本会 HP 上の「特別研究員申請者リスト (確認・決裁用)」をお使いください。
- 「申請リスト」は、部局別・受付番号順に申請者が掲載されます。
(受付番号は、申請者が「申請書情報」の入力を完了した際に自動的に付番されます。申請機関内で連番にはなりません。)
- 「特別研究員申請件数一覧 (兼受入承諾書)」・「申請リスト」の提出受付期間は、**平成 29 年 6 月 1 日 (木) ~6 月 7 日 (水) 17:00 【必着】**です。

※電子申請システムでは手続きが完了していても、特別研究員申請件数一覧 (兼受入承諾書) と 特別研究員申請リストが受付期間に到着しない場合には、申請を受理しません。提出物の配達遅延、紛失等については原則考慮いたしませんので、特定記録郵便等、機関側にて本会への到着が確認可能な提出方法を使用してください。
本会への到着確認問い合わせには対応いたしません。

2. 申請書のチェック項目について 【PD・DC共通事項】

(1) 全般的な項目

- 1) 申請者が申請書を電子的に提出する際に**必ず**評価書を除く申請書PDFファイルを一括してダウンロードさせています。審査されるものと同じPDFファイルがダウンロードされますので、申請書を紙媒体で確認する際は上記のPDFファイルを印刷したもので**必ず**確認してください。
- 2) 「特別研究員申請件数一覧（兼受入承諾書）」に記載した内容（特に日付等）について誤りが無いようご確認ください。また、電子申請システム上での申請資格ごとの申請件数と「申請リスト」の件数が一致しているかを確認してください。
- 3) 所定の様式以外を提出していないかを確認してください。
- 4) 申請書内容ファイルの各項目について、様式の変更や指定されたもの以外の項目が付け加えられていないかを確認してください。
- 5) 申請者の戸籍名、生年月日等機関担当者が登録する項目について誤りが無いことを確認してください。

6) 希望連絡先についての確認（初回登録時、修正時）

日本国内の住所となっているか確認してください。海外の住所となっていないか、日本語以外で記載されていないか確認してください。

連絡先を所属機関等に行っている場合、確実に郵便物等が届くよう研究室名等詳細な住所が記載されているかを確認してください。機関として学生個人宛の郵便物を受け取らないこととしている場合は、本項目が所属機関の住所となっていないことを確認してください。

E-mail アドレスは、審査結果の開示や採用手続きに関する連絡に使用しますので、誤記が無いことを確認してください。

※電子申請システムでは、申請者の希望連絡先メールアドレス確認のため、申請書情報を登録する際に、システムより確認メールが希望連絡先メールアドレスに自動送信される仕組みとなっております。**申請者には、確認メールの受信を確認した後に、機関へ提出するよう指導してください。**

希望連絡先については、申請者本人が随時修正可能となっておりますので、修正時も機関担当者に連絡をするように周知を図り、希望連絡先に誤りが無いように努めてください。

「申請者連絡先」見本図

申請者連絡先	
現住所	〒000-0000 (住所1)〇〇県〇〇市〇〇 (住所2)〇〇県〇〇市〇〇 (住所3) 電話番号:00-0000-0000 携帯電話番号:00-0000-0000 FAX番号:00-0000-0000 Email:xx.xxx@xxx.xxx.ac.jp
所属機関 (所在地・機関名・部局等名)	〒000-0000 (住所)〇〇県〇〇市〇〇 (機関・部局・研究室等名1)〇〇大学〇〇研究科〇〇専攻〇〇 (機関・部局・研究室等名2)〇〇大学〇〇研究科〇〇専攻〇〇 電話番号:00-0000-0000 (内線):00-0000-0000 FAX番号:00-0000-0000 Email:xx.xxx@xxx.xxx.ac.jp
希望連絡先	現住所 〒000-0000 (住所1)〇〇県〇〇市〇〇 (住所2)〇〇県〇〇市〇〇 (住所3)〇〇県〇〇市〇〇 電話番号:00-0000-0000 携帯電話番号・内線:00-0000-0000 FAX番号:00-0000-0000 Email:xx.xxx@xxx.xxx.ac.jp

- 7) その他、「特別研究員申請書作成要領」に即して記入されているか、確認してください。

【DCに関する項目】

※PDIに関する項目は本要領9ページ以降に記載しております。

(1) 申請書の項目

1) 申請資格等を満たしていることの確認について

(ア) 受入研究機関（博士課程在学機関）について

DC1・DC2の受入研究機関は、正規の大学院博士課程学生として在学する国内の大学となります。大学院設置基準第十三条に基づく「研究指導の委託」により一定期間他大学等で研究を行う場合でも、(委託前の)在学する大学院が受入研究機関となります。

(イ) DC1、DC2の在学年次について

博士課程については、大学院設置基準に基づくものとします。

DC1、DC2は、それぞれ**平成30年4月1日時点**で、我が国の大学院博士課程に在学し、次のいずれかに該当する者しか申請できません。

【DC1】

- ① 区分制の博士課程後期第1年次相当（在学月数12ヶ月未満）
- ② 一貫制の博士課程第3年次相当（在学月数24ヶ月以上36ヶ月未満）
- ③ 後期3年の課程のみの博士課程第1年次相当（在学月数12ヶ月未満）
- ④ 医学、歯学、薬学又は獣医学系の4年制の博士課程**第2年次相当***（在学月数12ヶ月以上24ヶ月未満）
※第1年次相当の者は申請資格がありません。

【DC2】

- ① 区分制の博士課程後期第2年次相当、3年次相当（在学月数12ヶ月以上36ヶ月未満）
- ② 一貫制の博士課程第4年次相当、5年次相当（在学月数36ヶ月以上60ヶ月未満）
- ③ 後期3年の課程のみの博士課程第2年次相当、3年次相当（在学月数12ヶ月以上36ヶ月未満）
- ④ 医学、歯学、薬学又は獣医学系の4年制の博士課程の**第3年次相当、4年次相当**（在学月数24ヶ月以上48ヶ月未満）

(ウ) 休学期間について

申請時において休学予定期間がある場合は、**平成30年4月1日時点**の博士在学期間の累計月数に特にご留意ください。また、休学予定期間の有無によりDC2又はDC1の申請資格区分が変わってしまうため、休学期間には休学予定期間を含め、該当する資格区分で申請してください。

なお、休学期間の合計が6ヶ月未満の場合は、休学期間を含めず、在学月数に加算します。

申請後に休学を取りやめまたは休学を延長した為、申請した資格区分の要件を満たさなくなった場合には、採用することはできません。（申請後にDC2からDC1及びDC1からDC2への変更等は認められておりません。）

(エ) 国籍について

DC1又はDC2は、申請にあたり国籍は問いません。

申請書については、電子申請システムで入力する申請書情報については、全て日本語で記載する必要があります。一方、申請内容ファイルについては、日本語又は英語で記載することができます。

申請書情報が**研究課題名を含め**外国語で記載されていないか、申請内容ファイルが日本語や英語以外の言語で記載されていないか、確認してください。

※上記の要件を満たしていれば、年齢・性別に関わらず申請可能です。

2) 「⑫学歴」と「⑬博士の状況」の記載内容について

「⑫学歴」欄に記載された学部及び修士の学歴と、「⑬博士の状況」欄の入学年月等の記載内容とのあいだに、矛盾している点がないかを確認してください。

「⑫学歴」「⑬博士の状況」「⑭研究・職歴等」欄が不足した場合に追加している「⑫学歴、⑬博士の状況、⑭研究・職歴等別紙」についても同様に記載内容が作成要領に沿っているかを確認してください。

「⑫学歴、⑬博士の状況、⑭研究・職歴等別紙」見本図

<p>特別研究員-DC申請者⑫学歴、⑬博士の状況、⑭研究・職歴等別紙</p> <p>申請書1ページ「⑫学歴、⑬博士の状況、⑭研究・職歴等」欄にて、必要事項を記載できなかった場合は、本ページの枠内に全て記載してください。記載する際には、既に入力済の部分も含め全て記載してください。</p> <p>申請書登録</p> <p>DC</p>	<p>(このページには何も記載せず、空白のまま提出してください。)</p>
--	---------------------------------------

(2) 申請書情報のチェック箇所

申請書情報（Web上で入力）部分の必須項目、桁数チェック等の基本的なチェックは電子申請システム上で行っています。上述の注意事項に留意した上で、申請書情報のチェックは下記の項目について行ってください。（該当箇所は、本要領8ページの申請書情報見本図をご参照ください。）

A: ⑥専門分野

誤って「分科細目コード」（4桁の数字）を入力していないか、正しく漢字等で記入されているか確認してください。

B: ⑧申請者氏名

指定の登録方法で戸籍（在留カード）上の氏名が「戸籍名」として登録されているか確認してください。

戸籍名は機関担当者が登録し、登録名は申請者が電子申請システム上で入力します。戸籍名（外国人の場合は、「在留カード」等に記載の氏名）は、誤りが無いよう入力し、正しく登録されているか必ず確認してください。

戸籍（在留カード）上の氏名がアルファベットで表記されている場合は以下のように入力してください。

例：本名が「Isaac Newton」の場合（名前表記が全てアルファベットの場合）

（フリガナ姓） （フリガナ名）

（漢字等 姓） （漢字等 名）

また、申請者の戸籍（在留カード）上の氏名に使用されている文字がJIS 第1水準及び第2水準（JIS・X0208規格）にない文字の場合、JIS 第1水準及び第2水準の文字で置き換えて入力してください。

例：本名が「チャン 学振」の場合（置き換える漢字が無い場合）

（フリガナ姓） （フリガナ名）

（漢字等 姓） （漢字等 名）

なお、申請者の戸籍上の氏名の長さが52文字を超える場合は適宜省略した戸籍名を入力してください。

例：在留カードに登録している戸籍名が「Pablo Diego José Francisco de Paula Juan Nepomuceno María de los Remedios Cipriano de la Santísima Trinidad Ruiz Picasso」の場合

（フリガナ姓） （フリガナ名）

（漢字等 姓） （漢字等 名）

C：⑬博士の状況

編・転・再入学時の在学期間換算、休学期間については機関の取り決めに従うため、申請者の認識と実際の期間との間に齟齬が生じていないことを確認してください。

D：⑫学歴、⑬博士の状況、⑭研究・職歴等の別紙

「⑫学歴」「⑬博士の状況」「⑭研究・職歴等」の各欄に記入しきれない場合は、作成要領に従って電子申請システムで「別紙：有」を選択し、別紙様式の取込が必要です。

「有」と記載されている場合は、申請書3ページ目の別紙（別紙のためページ番号なし）に、大学学部卒業以降の全履歴事項を記載しているかどうか、申請書1ページと異なる内容を記載していないか、記載方法が作成要領にそったものかどうかを確認してください。

E：⑰博士の特記事項

受入研究者に係るエラーチェック（DC2で「⑱現在の研究指導者」及び「⑲採用後の受入研究者」の機関コードが異なる場合はエラー等）を回避するための項目です。

以下の文言が記載されている場合、実際に申請者が記載されている状況に該当しているか、自由記述欄に具体的な事情が説明されているか確認してください。

本項目「⑰博士の特記事項」にて以下の文言を記載されている場合、「⑱現在の研究指導者」と「⑲採用後の受入研究者」の間での電子申請システムによるエラーチェックが行われていません。

なお、「該当しない」と記載されている場合は確認していただく必要はございません。

【DC1】

・課程種別が「博士課程（医・歯・薬・獣医学系4年制）」もしくは「博士課程（5年一貫性）」であり、なおかつ「現在の研究指導者」・「採用後の受入研究者」が異なる

※通常、「⑬博士の状況」項目内の「課程種別」欄で「博士課程（医・歯・薬・獣医学系4年制）」もしくは「博士課程（5年一貫性）」を選択している場合、「⑱現在の研究指導者」・「⑲採用後の受入研究者」は一致している必要があり、一致していない場合はエラーとなります。

上記の状況で該当している事由の例：現在の受入研究者が今年度中に退官（他機関に異動）することが決定している等。

【DC 2】

・「現在の研究者指導者」・「採用後の受入研究者」が異なる

※通常、DC 2 申請者は「⑩現在の研究者指導者」・「⑪採用後の受入研究者」は一致する必要があります、一致していない場合はエラーとなります。

上記の状況で該当している事由の例：現在の受入研究者が今年度中に退官（他機関に異動）することが決定している等。

【F】：「⑩現在の研究者指導者」、「⑪採用後の受入研究者」の研究者情報

貴機関に所属の研究者が記入されている場合、氏名や所属部局、職名等が正しく記入されているかを確認してください。研究者の所属部局、職名等は**機関内での本務先を入力してください**。研究者の所属と申請者の所属が異なっても問題ありません。

入力例：

採用後の受入研究者の本務先：国際農学研究センター

申請者の所属部局：農学研究科

「採用後の受入研究者の部局」には**国際農学研究センターと入力**

「申請者受入部局正式名」には**農学研究科**と入力。

また、連携大学院等で本務先が他の大学の場合、必ず申請機関内の所属として下さい

入力例：

採用後の受入研究者が A 研究開発法人の国際農学研究センターのセンター長を本務としているが、申請者の学籍上、B 大学の農学研究科の客員教授となっている場合

「採用後の受入研究者の所属、職名」には**B 大学農学研究科**、**客員教授**と入力。

・「⑩現在の研究者指導者」について

(ア) DC の場合は、「現在の研究者指導者」が「評価書作成者」になります。

(イ) **評価書作成者となる現在の研究者指導者は必ず学籍上の指導教員としてください***。

(ウ) 所属機関、部局、部局種別、部局正式名、職名が正確に記入されているかを確認してください。

(エ) DC 1 の場合、申請時の状況によって記入する研究者が異なります。「特別研究員申請書作成要領」の 7 ページ「⑩現在の研究者指導者」で確認してください。

※申請後、評価書作成者について誤りが判明した場合、審査結果が無効となることがあります。

・「⑪採用後の受入研究者」について

(ア) **採用後の受入研究者は必ず学籍上の指導教員としてください。**

(イ) 所属機関、部局、部局種別、部局正式名、職名が正確に記入されているかを確認してください。

(ウ) DC 2 の場合原則「⑪採用後の受入研究者」は「⑩現在の研究者指導者」と一致します。

(エ) DC 1 申請者で「⑪採用後の受入研究者」が未定の場合

例：申請時には博士課程入試の結果が出ていないため研究指導者がわからない場合等
次の表内のように記載されているか確認してください。

氏名（フリガナ）*（姓）	「ミテイ」と記載	所属機関 *	入学を希望する大学を記載
（漢字等）*（姓）	「未定」と記載	部局コード *	入学を希望する部局を記載
職名コード *	「未定」と記載	部局種別*	該当する部局種別を記載（研究科等）
科研費研究者番号 *	「99999999」と記載		

【G】：⑫採用後の申請者所属研究科正式名

申請者が所属する大学院研究科における、学籍上の研究科名かどうか確認してください。

なお、「⑪採用後の受入研究者」の所属部局名と異なる名称でも問題ありません。

※機関名や専攻名は部局名には含めませんのでご注意ください。

入力例：人文学研究科、農学研究科、工学系研究科 等

※和文証明書発行時にも使用しますので、正式名を必ず確認してください。

【PDに関する項目】

(1) 申請書の項目

1) 申請資格等を満たしていることの確認について

(ア) 受入研究機関等の選定について

特別研究員・PD は、博士課程での研究の単なる継続ではなく、研究環境を変えて、新たな研究課題に挑戦することを求めています。そのため、以下の条件1及び2の双方を満たすことを申請資格とします。

1. 受入研究機関については、大学院博士課程在学当時（修士課程として取り扱われる大学院博士課程前期は含まない）の所属大学等研究機関（以下「出身研究機関」という。）以外の研究機関を選定すること（以下「研究機関移動」という。）。
2. 受入研究者については、大学院博士課程在学当時の研究指導者以外を選定すること。

また、PD に申請する際は受入研究者の**本務先の機関**を通して申請することと決められています。申請機関の担当者におかれましては、申請者が正しい機関から申請しているか確認するように努めてください。具体的には受入研究者が申請機関を本務先としているかどうか確認をお願いします。

ただし、以下のやむを得ない理由がある場合に限り、出身研究機関を受入研究機関に選定すること、または大学院博士課程在学当時の研究指導者を受入研究者に選定することを例外的に認める場合があります。その場合は「特例措置希望理由書」の提出が必要となります。

- ・身体障害、出産、育児等の理由により出身研究機関以外の研究室で研究に従事することが難しい場合
- ・研究目的・内容及び研究計画等から研究に従事する研究室を出身研究機関以外の研究室に変更することが国内の研究機関における研究の現状において、極めて困難な場合

上記のやむを得ない理由に該当する者のみ、「申請書情報（Web 直接入力）」にて「特例措置希望理由書」の項目を入力して「特例措置希望理由書」を作成することとなっています。機関担当者におかれましては「特例措置希望理由書」に該当しない旨の文章を記載しているような、本来提出不要な申請者が提出していないか確認するように努めていただくようお願いいたします。

研究機関移動に関する詳細なガイドライン、申請資格審査状況は以下の URL を参照してください。
 申請資格審査状況：http://www.jsps.go.jp/j-pd/pd_sinsa.html

「特例措置希望理由書」見本図：

別紙

特例措置希望理由書

※ 申請者で、出身研究機関の研究員を受入研究機関として選定する者、大学院博士課程在学当時（修士課程として取り扱われる大学院博士課程前期は含まない）の指導教員を受入研究機関に選定する者は、特別研究員審査委員会において以下のやむを得ない理由に該当するとは判定されず、出身研究機関移動の特例措置（以下「特例措置」という。）の対象ではありません。また、出身研究機関以外の研究機関に受入研究機関に選定し、実質的な研究機関移動に該当しない等（「実質的でない」等）に該当する場合は、審査及び採否の決定（1）（審査方針）②に準拠して行われます。特別研究員審査委員会において以下のやむを得ない理由に該当すると判定された場合は、特例措置の対象とはなりません。

・特別研究員審査委員会による決定、特例措置希望理由書の提出が、出身研究機関と受入研究機関とを異なる、受入研究機関に特別研究員から指導を受けることではないこと、

・特別研究員審査委員会による決定、特例措置希望理由書の提出が、出身研究機関と受入研究機関とを異なることではないこと、

・特別研究員審査委員会による決定、特例措置希望理由書の提出が、出身研究機関と受入研究機関とを異なることではないこと、

・特別研究員審査委員会による決定、特例措置希望理由書の提出が、出身研究機関と受入研究機関とを異なることではないこと、

・特別研究員審査委員会による決定、特例措置希望理由書の提出が、出身研究機関と受入研究機関とを異なることではないこと、

④ 本表は申請書の特例措置希望理由書の用紙図であり、本表の枠内をすべて塗りつぶす必要はありません。

※ 申請書の特例措置希望理由書の提出先は、http://www.jsps.go.jp/j-pd/pd_sinsa.html（審査）→「特例措置希望理由書」

出身研究機関と受入研究機関との関係：他大学等（実質的な研究機関移動ではない）

特例措置希望理由書

申請者氏名

PD

(イ) 博士の学位等について

PDは次の条件に該当しない限り申請できません。

・平成30年4月1日現在、博士の学位を取得後5年未満の者（平成25年4月2日以降に学位を取得した者。申請時には、見込みでも良い。）。

(ウ) 外国人の申請について

申請時以前より日本に永住を許可されている外国人はPDへ申請できます。

（在留資格が「留学」、「日本人の配偶者」等のみの場合は、申請できません。）

申請時にあたっては「在留カードの写し」などの添付は必要ありませんが、**本会への提出前に在留資格を確認してください。**（採用内定後の採用手続時に「永住許可年月日が申請時以前」であることが確認できる証明書類）の提出が必要となります。）

※上記の要件を満たしていれば、年齢・性別に関わらず申請可能です。

2) 「⑫学歴」と「⑬博士の状況」の記載内容について

「⑫学歴」欄に記載された学部及び修士の学歴と、「⑬博士の状況」欄の入学年月等の記載内容とのあいだに、矛盾している点がないかを確認してください。

「⑫学歴」「⑬博士の状況」「⑭研究・職歴等」欄が不足した場合に追加している「⑫学歴、⑬博士の状況、⑭研究・職歴等別紙」についても同様に記載内容が作成要領に沿っているか確認してください。

「⑫学歴、⑬博士の状況、⑭研究・職歴等別紙」見本図

3) 「⑮大学院在学当時の所属研究機関（出身研究機関）と受入研究機関との関係」について

- (ア) 「大学院在学当時の所属研究機関」とは、区分制でいう、大学院**博士課程**在学当時の所属研究機関を指します。区分制でいう、**大学院修士課程と混同されないよう**、ご注意ください。
- (イ) 同機関内で、部局、研究室を変更しただけでは申請資格を満たさないためご注意ください。
- (ウ) 「同一大学」または「他大学等」で「実質的な研究機関移動ではない」を選択している場合、「特例措置希望理由書」が提出され、内容が詳細に記入されているか確認してください。

(2) 申請書情報のチェック箇所

申請書情報（Web上で入力）部分の必須項目、桁数チェック等の基本的なチェックは電子申請システム上で行っています。上述の注意事項に留意した上で、申請書情報のチェックは下記の項目について行ってください。（該当箇所は、本要領13ページの申請書情報見本図をご参照ください。）

A: ⑥専門分野

誤って「分科細目コード」（4桁の数字）を入力されていないか、正しく漢字等で記入されているか確認してください。

B: ⑧申請者氏名

指定の登録方法で戸籍（在留カード）上の氏名が「戸籍名」として登録されているか確認してください。

戸籍名は機関担当者が登録し、登録名は申請者が電子申請システム上で入力します。戸籍名（外国人の場合は、「在留カード」等に記載の氏名）は、誤りが無いよう入力し、正しく登録されているか必ず確認してください。

戸籍（在留カード）の氏名がアルファベットで表記されている場合は以下のように入力してください。

例：本名が「Isaac Newton」の場合（名前表記が全てアルファベットの場合）

（フリガナ姓） （フリガナ名）

（漢字等 姓） （漢字等 名）

また、申請者の戸籍（在留カード）の氏名に使用されている文字がJIS 第1水準及び第2水準（JIS・X0208規格）にない文字の場合、JIS 第1水準及び第2水準の文字で置き換えて入力してください。

例：本名が「チャン 学振」の場合（置き換える漢字が無い場合）

（フリガナ姓） （フリガナ名）

（漢字等 姓） （漢字等 名）

なお、申請者の戸籍上の氏名の長さが52文字を超える場合は、適宜省略した戸籍名を入力してください。

例：在留カードに登録している戸籍名が「Pablo Diego José Francisco de Paula Juan Nepomuceno María de los Remedios Cipriano de la Santísima Trinidad Ruiz Picasso」の場合

（フリガナ姓） （フリガナ名）

（漢字等 姓） （漢字等 名）

C: ⑬博士の状況

編・転・再入学時の在学期間換算、休学期間については機関の取り決めに従うため、申請者の認識と実際の期間との間に齟齬が生じていないことを確認してください。

D: ⑫学歴、⑬博士の状況、⑭研究・職歴等の別紙

「⑫学歴」「⑬博士の状況」「⑭研究・職歴等」の記載事項が各欄では納まらない場合には、申請者は電子申請システムで「別紙：有」を選択し、別紙様式の取込が必須となります。「有」と記載されている場合は、申請書3ページ目の別紙（別紙のためページ番号なし）に、大学の学部卒業以降の全履歴事項を記載しているかどうか、申請書1ページと異なる内容を記載していないか、記載方法が作成要領にそったものかどうかを確認してください。

E : ⑩博士の特記事項

受入研究者に係るエラーチェック（博士号取得見込みで申請する場合に「⑰出身大学院の研究指導者」、「⑱現在の受入研究者」が異なる場合はエラー等）を回避するための項目です。

以下の文言が記載されている場合、実際に申請者が記載されている状況に該当しているか、自由記述欄に具体的な事情が説明されているか確認してください。

なお、「該当しない」と記載されている場合は確認していただく必要はありません。

※本項目「⑩博士の特記事項」にて以下の文言を記載されている場合、

「⑰出身大学院の研究指導者」、「⑱現在の受入研究者」及び「⑲採用後の受入研究者」の間で電子申請システムによるエラーチェックが行われていません。

・「博士の修了・退学」が見込みであり、なおかつ「出身大学の研究指導者」・「現在の受入研究者」が異なる

※通常、「⑬博士の状況」項目内の「修了・退学等」欄で「見込」を選択している場合は

「⑰出身大学院の研究指導者」・「⑱現在の受入研究者」は一致する必要があり、一致していない場合エラーとなります。

上記の状況に該当している事由の例：

学籍上の指導教員が申請時にサバティカル休暇等を取得しているが、申請後に復帰する予定がある。

・「出身大学院の研究指導者」・「採用後の受入研究者」が別人であるにもかかわらず同姓同名である。
※「⑰出身大学院の研究指導者」と「⑲採用後の受入研究者」同姓同名（漢字が異なっても読み方が同じ場合も含む）の場合、研究機関異動をしていない、もしくは実質的な機関異動をしていないとシステムに判定されるため、エラーチェックを解除する必要があります。

F : 「⑰出身大学院の研究指導者」、「⑱現在、⑲採用後の受入研究者」に記載する研究者情報

貴機関に所属の研究者が記入されている場合、氏名や所属部局、職名等が正しく記入されているかを確認してください。研究者の所属部局、職名等は機関内での**本務先**を入力してください。

（審査、採用後の証明書等に係わる大事な項目です。特に、「⑳採用後の受入研究者」については「研究者番号」を含め正確に記載されていることを確認してください。）

・「⑰出身大学院の研究指導者」について

(ア) 「⑬博士の状況」記載されている博士課程での、**学籍上**の研究指導者を入力してください

(イ) 所属機関、部局、部局種別、職名が正確に入力されているかを確認してください。

(ウ) 出身大学院の研究指導者とは、区分制でいう、大学院**博士課程**在学当時の研究指導者を指します。区分制でいう、**大学院修士課程ではない**ので注意してください。

(エ) 所属機関、部局、部局種別、職名は申請者が在学・修了した当時の内容としてください。統廃合や改組等が行われている場合、誤った内容を入力していないか注意してください。

・「⑱現在の受入研究者」について

(ア) 所属機関、部局、部局種別、職名が正確に入力されているかを確認してください。

(イ) 申請時に大学院博士課程に在学中の場合は、「⑱出身大学院の研究指導者」と一致する必要があります。

・「⑱採用後の受入研究者」について

- (ア) 所属機関、部局、部局種別、部局正式名、職名が正確に記載されているかを確認してください。
- (イ) **受入研究者の本務先における所属部局名・職名であるか確認してください。**
- (ウ) PD申請者の場合には、「⑳採用後の受入研究者」の所属機関が申請書を提出する機関になります。本来とは異なる機関からの申請でないことを確認してください。

※例：複数機関に籍を置く研究者が採用後の受入研究者となっているが、その研究者が本来籍を置く機関とは異なる機関から申請している等

□：⑳「申請者受入部局正式名」について

申請者受入部局正式名は採用後に申請者が所属する部局の正式名が記載されていることを確認してください。なお、採用後に申請者が部局に所属しない場合は受入研究者の本務先の正式名が記載されているかどうかを確認してください。

なお、「⑱採用後の受入研究者」の所属部局名と異なる名称でも問題ありません。

「申請書情報（PD）□～□」見本図：

The image shows two sample application forms for PD (Postdoctoral Fellow) positions. The left form is for '平成30年度採用分特別研究員-PD申請書' and the right form is for '博士の修了・進学が見込みであり、なおかつ「出身大学院の研究指導者」・「現在の受入研究者」が異なる' cases. Both forms have various fields circled in red and labeled with letters A through G. A large '見本' (Sample) watermark is overlaid on the forms.

(3) 申請内容ファイル等について

・申請内容ファイル

申請書はモノクロ印刷の状態ですべてを審査しますので、カラー図表などは意図したとおり印刷されることがありません。また、PDF変換後、文字化けや図表のずれが生じる場合があります。申請者自身でPDF変換のうえモノクロ印刷して確認するようご指導ください。

・評価書

申請者、機関担当者（部局担当者）は評価書を見ることはできませんので、内容の確認は不要です。