

平成25年度採用分特別研究員-RPD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	11
IV 申請書の添付書類について	12

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」から構成されます。

「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. 1～4 となります。

「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. 5 以降となります。（14 ページ目は空白ページです。）

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りません。また、両者の内容が一致しない場合も無効となります。

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とならないよう注意してください。

電子申請システムで「完了」処理後に「申請書情報」に記載する内容に変更が生じた場合は、申請機関担当者（又は部局担当者）に連絡をし、修正を行ってください。紙の「申請書情報」のみで変更を行わないでください。

(2) 申請書に新たに用紙を加えることはできません。本会が指定した書類（下記IV参照）以外（論文の写しなど）も添付できません。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ります。

ただし、履歴欄が不足する場合のみ履歴別紙を追加することができます。下記IIの⑫「履歴」欄参照。

(3) 「採録決定を証明する書類」、「国際会議等の発表申し込みの受理を証明する書類」又は「外国人登録済証明書」を添付する場合は、申請書 P. 14 の後に添付してください。

ただし、「外国人登録済証明書」は原本のみに添付してください。

(4) 原本、写しともに、A4 判、両面印刷としてください。なお、原本と写しの内容が不一致とならないよう注意してください。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してください。また、P. 13 が空欄の場合や P. 14 の空白ページについても、元のファイルどおり全て省略せずに印刷してください。

II 「申請書情報」の入力について

(1) 「申請書情報」（申請書の P. 1～4）については、必ず電子申請システムを用いて作成してください。

(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」を併せて参照してください。

(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ってください。紙に印刷したものを直接修正しないでください。

(4) 「申請書情報」 P. 1 の右上隅を黒塗りしてください。（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してください。）

(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 ファイルに表示されます。一時保存したのみでは付番されません。また、申請書情報入力画面には表示されません。

番号	項目	入 力 要 領
RPD		
①	申請資格	「RPD」の文字が表示されます。
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」を参照の上、入力してください。
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ます。
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ます。
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ます。審査はその領域において行なわれます。 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、次項を参照してください。
	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してください。『総合領域』・『複合新領域』以外の者は入力しないでください。 （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してください。
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字以内で入力してください。
⑦	氏 名 （登録名）	登録名は、特別研究員採用者として公表する際など、通常特別研究員として本会で取り扱う際に使用する氏名です。旧姓や通称名等を使用することも可能です。初期値としては戸籍名を表示していますので、適宜修正してください。
	氏 名 （戸籍名）	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ます。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、修正を依頼してください。
	氏名 （ローマ字表記）	ローマ字表記については希望するものを入力してください。こちらは、英文証明書発行時等に使用しますので、入力の際にはご注意ください。 入力は、姓は全て大文字、名は最初の一文字のみ大文字、以降は小文字です。 （証明書使用時の例：YAMADA, Taro）
⑧	性 別	男・女いずれかを必ずチェックしてください。
⑨	国 籍	「日本」「日本以外」のいずれかを必ずチェックしてください。 「日本以外」にチェックした場合のみ、「国名コード」を、「一覧」ボタンをクリックして「国名コード表」を参照の上、入力してください。「日本」にチェックした者は入力しないでください。国名コード表に該当するものが無い場合は「ZZZ」を入力し、具体的な国名をテキストで入力してください。
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してください。 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」等を添付してください。（本作成要領P. 11参照） 従って、在留資格が「留学」「日本人の配偶者等」の者は申請できません。
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25年4月1日現在の満年齢も自動表示されます。 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、修正を依頼してください。

⑪	(博士の状況) 入学年月	<p>(1) 在学／修了した博士課程の状況を入力してください。 (例) 2008年4月 入・進学</p> <p>(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、今回の申請に係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、⑫「履歴」欄に、全て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してください。</p> <p>(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してください。 ※ 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します。それ以外の変則的な編入学に該当する場合には、入学種別を「入・進学」とした上で、「博士課程に係る学歴の特記事項の有無」欄を「有」とし、「履歴」欄に具体的にテキストで入力してください。</p> <p>(4) 「転入学」の場合は、そのように選択しその年月を入力してください。また、「博士に係る学歴の特記事項の有無」欄を「有」としてください。</p> <p>(5) 論文博士取得（見込）の者については、入力を省略することができます。</p>
⑪	(博士の状況) 課程種別	<p>(1) プルダウンメニューから次のいずれかを選択してください。 ・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.10参照） ・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</p> <p>(2) これらに該当しない課程の場合は、募集要項20.に記載の連絡先に電話で問い合わせてください。 (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</p> <p>(3) 論文博士取得（見込）の者は、「博士課程（3年制）」を選択してください。</p> <p>(4) 外国における博士相当の学位取得(Ph.Dなど)（見込）の者は、「外国における博士課程」を選択してください。</p> <p>(5) 専門職学位課程は、博士課程には含まれません。</p>
⑪	(博士の状況) 修了・退学等	<p>(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してください。 ・修了 ・単位修得済満期退学 ・中途退学</p> <p>(2) 申請時から採用日までに「修了」等する<u>予定</u>の場合は、「見込」としてください。</p> <p>(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4.申請資格(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してください。 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ります。</p> <p>(4) 論文博士取得（見込）の者については、原則として空欄としてください。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してください。</p>
⑪	(博士の状況) 学位	<p>(1) プルダウンメニューから次のいずれかを選択してください。 ・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)</p> <p>(2) 申請時から採用日までに「博士取得」等する<u>予定</u>の場合は、「見込」としてください。</p>
⑪	(博士の状況) 学位付記 専攻分野	<p>(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してください。</p> <p>(2) 全角19字以内で入力してください。それより長くなる場合は、「履歴」欄に正確な専攻分野名を入力してください。</p> <p>(3) PDFになった際には、自動で「()」が前後に追加されますので、名称のみ入力してください。</p>

⑪	(博士の状況) 休学期間の合計	博士課程在学中に休学期間がある場合に入力してください。また、⑫「履歴」欄に、その状況を具体的にテキストで入力してください。5年一貫制、医・歯・獣医学系4年制の場合も同様。 修士課程（又は博士前期課程含む）在学中の休学分は算入しないでください。
⑪	(博士の状況) 3月末時点における博士在学期間累計	原則として入学日から平成25年3月末日（既に修了している場合は修了日）までの通算期間を入力してください。 ただし、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を博士在学期間累計としてください。 ※他大学院から転入学し、従前在学した大学院博士課程の在学年数が、転入学後の大学院において、修了のために必要な在学年数に算入されているものがある場合は、それを算入した後の期間とします。
⑪	(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、⑫「履歴」欄に具体的かつ正確にテキストで入力してください。 (特記事項の例) 転入学 再入学 短縮修了 長期履修学生 複数の博士取得 など
⑫	履 歴	<p>必要事項(学歴、研究・職歴、特別研究員採用歴、研究中断歴、出産歴等)を正確にテキストで入力し、不要な文字は消去してください。必要に応じて、1～6の番号、行をずらしてください。 1行に40字まで入力可。第1行目は省略しないでください。</p> <p>「5.」博士()内は、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テキストで入力してください。 例：博士(理学)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>履歴欄が不足する場合は、用紙を追加することができます。その場合は、電子申請システムから「履歴」欄に入力する履歴事項は主要なもののみとし、「履歴」欄の最下行に「履歴詳細別紙」と入力してください。追加する履歴別紙として、申請書P.4の枠内に、電子申請システムから「履歴」欄に入力済の部分も含め、大学学部卒業以降の全履歴事項を記載してください。ただし、履歴別紙は当該枠内1枚のみとします。申請書P.4に記載する際は、直接手書きするか、原稿を枠内に糊付けしてコピーするか(剥がれ落ち防止のため必ずコピー)、本会HPにて公開している Word ファイルに入力の上、枠等印刷後のP.4に直接印刷するなどしてください。</p> </div> <p>【学歴 2. 3. 4. の入力例】</p> <p>(7) 博士課程(3年制)の場合</p> <p>「2. 平成19年4月〇〇大学大学院修士課程入学 (〇〇研究科〇〇専攻)」 「3. 平成21年3月〇〇大学大学院修士課程修了 (〇〇研究科〇〇専攻)」 「4. 平成21年4月〇〇大学大学院博士課程入学 (〇〇研究科〇〇専攻)」</p> <p>(イ) 博士課程(5年一貫制)、又は、博士課程(医・歯・獣医学系4年制)の場合</p> <p>「2.」入力しない 「3.」入力しない 「4. 平成19年4月〇〇大学大学院博士課程入学 (〇〇研究科〇〇専攻)」</p> <p>(ウ) 区分制の大学院において修士課程修了後、5年一貫制の博士課程に編入学した場合</p> <p>「2. 平成19年4月〇〇大学大学院修士課程入学 (〇〇研究科〇〇専攻)」 「3. 平成21年3月〇〇大学大学院修士課程修了 (〇〇研究科〇〇専攻)」 「4. 平成21年4月△△大学大学院博士課程3年次編入学 (△△研究科△△専攻)」</p> <p>(エ) 5年一貫制の博士課程から、区分制の博士課程に進学した場合</p> <p>「2. 平成19年4月〇〇大学大学院博士課程入学 (〇〇研究科〇〇専攻)」 「3. 平成21年3月〇〇大学大学院博士課程中途退学 (〇〇研究科〇〇専攻)」 「4. 平成21年4月△△大学大学院博士課程入学 (△△研究科△△専攻)」</p>

⑫	履 歴	<p>(オ) 博士課程において休学の期間がある場合 2 および 3 は通常どおり入力。 「4. 平成 20 年 4 月〇〇大学大学院博士課程入学 (〇〇研究科〇〇専攻)」 平成 21 年 4 月～平成 21 年 3 月 休学</p> <p>【学歴 5. 6. の入力例】</p> <p>(7) 日本で学位を取得した場合 「5. 平成 24 年 3 月博士 (理学) の学位取得」</p> <p>外国で学位を取得した場合 「5. 平成 22 年 9 月 (Ph. D) の学位取得」</p> <p>論文博士の場合 「5. 平成 23 年 3 月 博士 (理学) の学位取得 論文博士 (〇〇大学)」</p> <p>(イ) 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の場合 「6. 平成 25 年 3 月博士課程の所定の単位を修得の上退学見込」</p> <p>(ウ) 短縮修了した場合 「5. 平成 22 年 3 月博士(理学)の学位取得(成績優秀につき短縮修了)」</p> <p>【研究・職歴、特別研究員採用歴、研究中断歴、出産歴等も時系列に記載してください。】</p> <p>「4. 平成 15 年 4 月〇〇大学大学院博士課程入学 (〇〇研究科〇〇専攻) 5. 平成 16 年 4 月～平成 18 年 3 月 特別研究員 DC 2 採用 6. 平成 18 年 3 月 博士 (理学) の学位取得 7. 平成 18 年 4 月～平成 20 年 3 月 〇〇会社中央研究所研究員 8. 平成 20 年 4 月～平成 23 年 9 月 特別研究員 PD 採用 9. 平成 21 年 12 月～平成 22 年 5 月 出産育児のため研究中断 10. 平成 22 年 2 月 出産 (第 2 子) 11. 平成 23 年 10 月～平成 24 年 9 月 (予定) 〇〇大学理学部非常勤講師 12. 平成 24 年 4 月～平成 26 年 3 月 (予定) ××大学理学部 COE 研究員」</p>
⑬	現 職	<p>申請時点での現職を記載してください。現職が無い場合は、職名欄に「無し」と、出産・育児のため研究中断中で、身分を持っていない場合は、職名欄に「研究中断中」と、それぞれ入力し、所属欄は入力しないでください。</p> <p>(例) 大学の非常勤講師の場合 所属：〇〇大学〇〇学部 職名：非常勤講師</p> <p>特別研究員の場合 所属：〇〇大学大学院〇〇研究科 職名：日本学術振興会特別研究員 PD</p>
⑭	日本学術振興会特別研究員採用歴	<p>該当がある場合のみ、資格、採用年度、当時の受付番号を入力してください。</p> <p>⑫「履歴」欄と情報が重なりますが、双方に入力してください。</p> <p>(例) DC 2006 年 4 月～2007 年 3 月 DC として申請・採用 PD 2007 年 4 月～2008 年 3 月 DC 2 内定(採用)後、PD に変更 PD 2008 年 4 月～2011 年 3 月 PD として申請・採用</p> <p>それぞれについて採用年度(2 桁)と受付番号(5 桁)を分けて入力してください。</p> <p>例：平成 20 年度採用 受付番号 123 → 20 - 00123 と入力。</p> <p>(なお、採用中に PD に資格変更した場合の採用年度は当初の DC のものと同じです。)</p>

⑱	出身大学院の研究指導者	学位取得の博士課程における研究指導者を必ず入力してください。 論文博士の場合は、それに代えて論文審査の主査を入力してください。 所属機関・部局・職名は修了当時の内容としてください。
⑳	研究中断前の受入研究者	研究中断前の受入研究者を必ず入力してください。 所属機関・部局・職名は当時の内容としてください。
㉑	現在の受入研究者	原則として申請者は全て入力してください。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構いません。
㉒	採用後の受入研究者	必ず入力してください。 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てください。なお、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ります。 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・職名を入力してください。（※申請については、当該機関を通して行うこととなります。） 「部局正式名」欄は、大学・大学共同利用機関の場合は、部局コードと部局種別をつなげた場合の正式名（「系」の有無などを反映したもの。例）部局コード：0056 工学（系）・研究科種別：研究科→正式名称「工学研究科」を入力してください。和文証明書発行時に使用しますので、正式名を必ず確認の上、入力してください。また、「部局コード」と「部局種別」欄で入力した情報からかけ離れたものを入力しないでください。部局種別が「附置研」の場合、「附置研」という文字を付ける必要はありませんので、「〇〇研究所」のように正式名称を記載してください。
㉓	評価書作成者1	「日本学術振興会特別研究員申請者に関する評価書」作成者2名の氏名等を入力してください。 評価書を添付する順番（評価書の標題の番号およびページ番号に沿った順）に㉓と㉔を入力してください。
㉔	評価書作成者2	プルダウンメニューから選択することにより、「㉒研究中断前の受入研究者」、「㉑現在の受入研究者」、「㉒採用後の受入研究者」欄に入力した内容を複写することが可能。
⑱ ㉔ 共通事項	【研究者情報の入力について】 ※入力方法については、下欄を参照してください。	
	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」を参照して入力してください。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してください。
	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入力してください。 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ありません。研究者番号を有しない場合又は不明の場合には、「99999999」と入力してください。
	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」を参照して入力してください。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してください。
	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」を参照して入力してください。該当するものが無い場合は「9999」を入力し、具体的な部局名をテキストで入力してください。 大学・大学共同利用機関以外の場合は、空欄としてください。
	部局種別	大学・大学共同利用機関の場合のみ入力してください。 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してください。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してください。 大学内の研究所や大学共同利用機関の場合は、「附置研等」を選択してください。

②⑤	現住所	郵便番号は、現住所が日本国内の場合のみ入力してください。(入力例：123-4567) 「住所1」～「住所3」欄には、住所を適切などころで区切って入力してください。アパート・マンション・ビル等の名称および「〇〇様方」など、郵便物が確実に届くよう、必要な情報は全て入力してください。
②⑥	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してください。(入力例：123-4567) 現在、研究に従事している(実際に身を置いている)機関について略さず、研究室名まで入力してください。所属機関のない者は未入力で構いません。 特に「希望連絡先」として「所属機関」を希望する場合は、確実に届くように、必要な情報は全て記載(研究室名まで入力)してください。
②⑦	希望連絡先	審査結果の開示については電子申請上で行いますが、申請・審査中・採用手続き時に連絡が必要な場合に使用するための連絡先として希望するものを選択してください。 <u>日本国内に限ります。</u> 上記の「現住所」又は「所属機関」を連絡先としたい場合は、「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「希望連絡先」欄にコピーされます(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希望連絡先として選択しないでください。 もし、「現住所」「所属機関」のいずれとも異なる住所(実家等)を希望連絡先としたい場合は、「3. その他」のボタンを選択し、直接入力してください。 郵便物を発送する場合は、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してください。(〇〇研究室、〇〇様方など必要な情報は全て記載してください。)(居住していない住所の場合は、「〇〇様方」の記載が必要です。) 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、希望連絡先はできる限り現住所としてください。 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、直ちに届け出てください。 e-mailについては、今年中申請者本人と確実に連絡の取れるアドレス(海外も可)を正確に記載してください。申請書情報入力時、「希望連絡先」として登録したe-mailにアドレス確認のためメールを送信します。メールの受信を確認した上で、申請書情報の入力を完了してください。
②⑧	研究中断中又は中断後の科学研究費補助金等の競争的資金の採択状況	研究中断中又は中断後に自身が研究代表者として採択されていた科学研究費補助金等の競争的資金について、主要なもの3件までを入力してください。中断前に採択が終了しているものは除きますが、中断前から継続して中断中・中断後も採択されていたものも含まれます。 「競争的資金の名称」欄には資金の正式名称を入力し、「採択期間」欄は、開始日には採択開始年月を、終了日には採択終了(予定)年月を入力してください。「支給機関」の欄には、競争的資金の支給元の機関(例. 科学研究費補助金であれば、「文部科学省」)を入力してください。「採択中の受給総額」欄には、採択が数年にわたる場合は全て合算した額を入力してください(カンマは入れないでください)。 なお、該当しない方は、記入しないでください。
②⑨	研究中断後の復帰状況	⑮出産・育児による研究中断期間(研究中断が複数回ある場合は直近の中断期間)後の復帰状況について、以下のとおり入力してください。 現在中断中の方は「未復帰」にチェックをしてください。無給でも研究に従事していた場合は「未復帰」にチェックはせず、復帰経験のある方と同様に入力してください。 復帰経験のある方は、主な職について2件まで入力してください。「職名コード」は、「一覧」ボタンをクリックし「職名コード表」を参照して入力してください。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してください。「雇用形態」はプルダウンメニューから選択してください。該当するものが無い場合は「その他」を選択し、具体的な雇用形態をテキストで入力してください。「採用期間」の終了(予定)日は雇用形態が「任期なし常勤職」以外の方は全員入力してください。更新可能な場合は、更新した場合の最長の採用期間終了日を入力してください。

【参考】 5年一貫制の博士課程（平成23年4月1日現在）。

このほかにも、申請受付時まで追加となっている場合があるので、各自大学に確認してください。

<国立大学>

筑波大学大学院	人文社会科学研究所（哲学・思想専攻、歴史・人類学専攻、文芸・言語専攻）、生命環境科学研究科（生命共存科学専攻）、
京都大学大学院	アジア・アフリカ地域研究研究科（東南アジア地域研究専攻、アフリカ地域研究専攻、グローバル地域研究専攻）
大阪大学大学院	生命機能研究科（生命機能専攻）
岡山大学大学院	自然科学研究所（地域惑星物質科学専攻）
九州大学大学院	システム生命科学府（システム生命科学専攻）
長崎大学大学院	工学研究科（グリーンシステム創成科学専攻）、水産・環境科学総合研究科（海洋フィールド生命科学専攻）
総合研究大学院大学大学院	物理科学研究科（構造分子科学専攻、機能分子科学専攻、天文科学専攻、核融合科学専攻、宇宙科学専攻）、高エネルギー加速器科学研究科（加速器科学専攻、物質構造科学専攻、素粒子原子核専攻）、複合科学研究科（統計科学専攻、極域科学専攻、情報学専攻）、生命科学研究科（遺伝学専攻、基礎生物学専攻、生理科学専攻）、先導科学研究科（生命共生体進化学専攻）

<私立大学>

青山学院大学大学院	総合文化政策学研究所（総合文化政策学専攻）、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）
同志社大学大学院	総合政策科学研究科（技術・革新的経営専攻）
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（医療科学専攻、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) 下記の点に注意のうえ、作成してください。

- ① 10ポイント以上の文字で記入してください。
- ② 日本語又は英語で記入してください。
- ③ 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してください。
- ④ 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・変更はできません。
- ⑤ 所定の様式以外に新たに用紙を加えることはできません。本会が指定した書類以外も添付できません。

注：上記のルールに従わなかった場合には、審査にあたり不利益を生じることがあります。

(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.5以降）の電子ファイルを公開しているので、活用してください。

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(RPD)」 → 「申請書等様式」

(3) 申請書P.13が空欄となる場合も、様式の枠はそのまま残して提出してください。

なお、申請書P.14は両面印刷の関係で空白ページとなっていますが、そのまま残して提出してください。

「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、適宜調整してください。

(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

他 5 報

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、・・・

書ききれない場合で省略する場合は、項目別に省略した数を記載してください。

著者の所属及び職名等を記載してください。

(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

(3) 国際会議における発表

（口頭発表 査読有り）

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

他 2 件

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してください。

(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) 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

