

Operating Manual for the Electronic Application System for LEADER (for researchers)

for the Continuation of EYR Candidate Eligibility Application

May 2023 edition

This manual is for researchers who only apply for
the continuation of EYR candidate eligibility.

Those who wish to apply the continuation of EYR candidate eligibility
and the additional application for updating all the documents,
please refer to “Operating Manual for The electronic application
system for LEADER (for researchers) –Applying for the continuation of
EYR candidate eligibility and the additional application for updating
all the application documents–.

The screen images shown in this manual may differ in design and layout from the actual web pages.

Contents

1. Preface.....	2
1.1 System Requirements.....	2
1.2 Application flow	3
2. Operation procedure	4
2.1 Login ID / password.....	4
2.2 Login.....	4
2.3 About application documents	7
2.3.1 Update of Form 1 (Application form)	7
2.3.2 Preparation of Form1 Attachment.....	19
2.4 Check and submit Application.....	22
2.5 Download submitted application.....	25
2.6 About changing your email address.....	26
3. Contact information	28

1. Preface

The electronic application system for LEADER program (for researchers) is a system which utilizes the Internet to prepare and submit application. Please implement the application procedure from the electronic application system page installed and managed by JSPS.

Before you apply for LEADER, please access MEXT website or JSPS website (https://www.jsps.go.jp/j-le/koubo_kenkyu.html) and refer to the application guidelines.

1.1 System Requirements

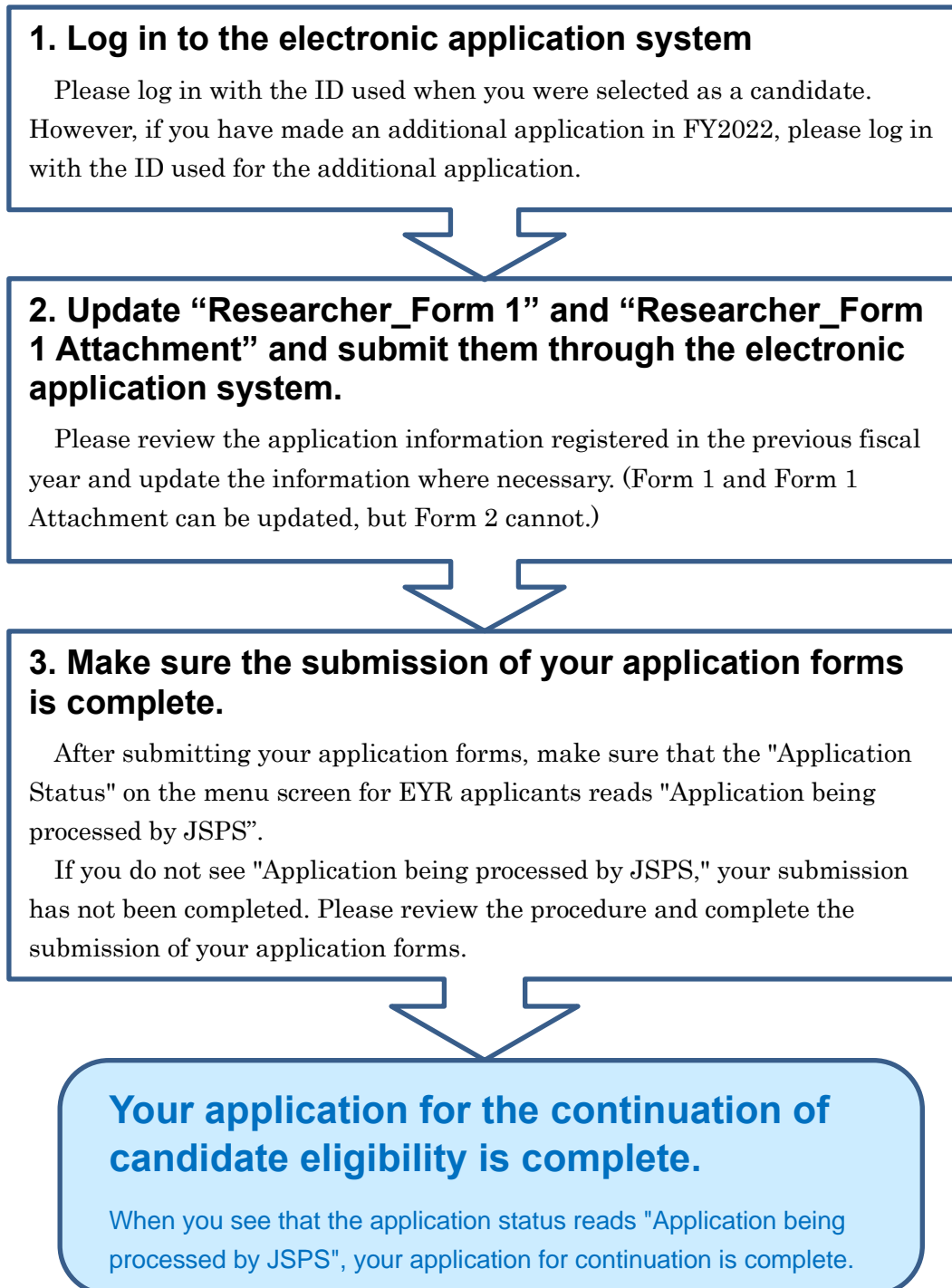
System Requirements are as follows.

OS	Chrome107	Firefox106	Safari16.1	Edge107
Windows 10	○	○	—	○
Windows 11	○	○	—	○
Mac OSX(12.0)	—	—	○	—
Mac OSX(13.0)	○	—	○	—

* The above is the system Requirements that we confirmed that the system worked normally.

1.2 Application flow

The flow of application for the continuation of EYR candidate eligibility is as follows.



No applications will be accepted after the deadline for any reason. We encourage you to carefully review the Application Guidelines and the Operating Manual and to submit your application as early as possible.

2. Operation procedure

2.1 Login ID / password

To apply for continuation of EYR candidate eligibility, please log in with the ID used when you were selected as a candidate. However, if you have made an additional application in FY2022, please log in with the ID used for the additional application.

Please be aware that if you obtain a new ID and submit an application without using the ID you used when you were selected as a candidate (or when you submitted an additional application), it will be treated as a new application in FY2023, and you will not be granted continued eligibility as an EYR candidate.

* If you have forgotten your ID, please contact the Human Resource Development Program Division, Japan Society for the Promotion of Science (3. Contact information.).

2.2 Login

Click [Electronic application system Login] button on the JSPS website (https://www.jsps.go.jp/j-le/koubo_kenkyu.html).



This screen image may differ from the actual web page image, but the items listed are nearly identical.

The login page will be open. Type ID and password and click [Login].



- * If you fail login five consecutive times, you cannot log in to the system for a certain period of time. Please wait about 20 minutes and log in again.
- * If your password has not been changed since November 2022, you will be notified when you log in that you are required to change it. Please follow the steps on the screen and create a new password. The maximum password age is set for 180 days after the change.
- * If you forget your password, please get a new password from [here]. For a new password, it is necessary to enter the registered e-mail address, name (official family register), date of birth and login ID issued. If you have lost any of these information, contact the Human Resource Development Program Division, Japan Society for the Promotion of Science (3. Contact information).
- * When you create a new password, you cannot change it for a determined period of time. Please change your password after the date and time given from the error message displayed on the screen.

Menu page will be displayed after logging in. Click [Renew application] button to start creating application forms.

独立行政法人日本学術振興会
JSPS 電子申請システム

ヘルプ Help

卓越研究員申請者向けメニュー (Menu for Excellent Young Researcher Applicant)

卓越研究員申請者向けメニュー Menu for Excellent Young Researcher Applicant

▶ 申請書作成 (Prepare application)

<重要> ※申請書を作成する前に必ずお読みください。
<Important> To prepare for the application form in English, please check English manual on JSPS HP.

- ・ こちらは、卓越研究員候補者資格の継続を申請する画面です。作成する前に必ず公募要領を確認してください。
- ・ 申請書は以下の3つから構成されます。
 - ・ 申請書情報(研究者 様式1) : 申請書情報入力画面から入力する
 - ・ 研究者 様式1(別紙) : 前年度の内容から変更する場合は所定の様式
 - ・ 研究者 様式2 : 卓越研究員候補者資格の継続申請者は審査を行わない

※申請書情報(研究者 様式1)及び研究者 様式1(別紙)は、更新された様式・内容で、ホストを提示した研究機関へ提供されます。

事業名 (申請資格) Program type	学振受付期限 Application deadline	様式のダウンロード Download file	URL	申請状況 Application status
20XX年度 卓越研究員 FY20XX Leading Initiative for Excellent Young Researchers	202x 年 x 月 x 日 17 時 00 分 XX/X/202x 17:00	こちらから取得してください Click here to download.	卓越研究員事業トップページ (LEADER top page)	継続申請 Renew application

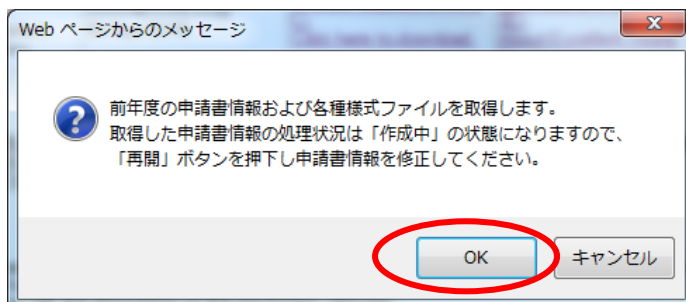
<注意事項>

- ・ 申請書の提出が完了すると申請状況に「学振受付中」と表示されます。学振受付期限までに「学振受付中」となっていることを確認してください。
- ・ 申請状況の意味は[こちら](#)を参照してください。

Notes

- ・ When the application has been successfully submitted, your application status will be displayed as "Application being processed by JSPS."
- ・ Click [here](#) to see the description of the application statuses.

When you click [Renew application], the application information in "Researcher Form 1", "Researcher Form 1 attachment" and "Researcher Form 2" you registered will be displayed to use for the current fiscal year's application forms. Please click [OK] button to continue.



2.3 About application documents

Application documents for LEADER are composed of "Form 1", "Form 1 Attachment" and "Form 2". Applicants should read, confirm and update the contents of application documents ("Form 1" and "Form 1 Attachment") which were registered in the previous fiscal year. "Form 2" is not required to submit since "Form 2" is used for the candidates selection and there will be no selection for the eligibility continuation. Please download "Form 1" and "Form 1 Attachment", enter necessary items and register them.

2.3.1 Update of Form 1 (Application form)

"Application Management" page is open. Click [Restart] button.

The screenshot shows the 'Application Management' page. At the top, there are two buttons: '確認完了・提出' (Confirmation completed/submit) and 'メニューに戻る' (Return to Menu). Below these, there is a section titled '(1) 申請書情報を入力する' (Enter application information) with a list of instructions. A blue callout box points to the '再開 Restart' button in the 'Application' column of the table, with the text 'Click [Restart] button'.

事業名 Program type	学振受付期限 Application deadline	作成日 Created date	学振受理日 Accepted date of JSPS	Registration contents check	Application
20XX年度 卓越研究員 FY20XX Leading Initiative for Excellent Young Researchers	XXXX年XX月XX日 DD/MM/20YY	XXXX年XX月XX日 DD/MM/20YY		DOWNLOAD	作成中 Application form being created 再開 Restart

The information you registered in the previous fiscal year will be displayed on "Enter information on application form" page. Please check the contents and update them if necessary.

Then, check the agreement/confirmation at the end of the screen, click [Next]. If you want to save it in the middle, click [Temporary save].

The screenshot shows the 'Enter information on application form' page. It includes a header with the JSPS logo and navigation links. The main content area has a title bar '申請書情報入力' (Enter information on application form) and a timer '画面表示してから19分経過' (Total Elapsed Time: 19 minutes). Below the timer, there are instructions and a list of application details. At the bottom, there are three buttons: '次へ進む NEXT', '一時保存 Temporary save', and '保存せずに戻る Return without saving'. A blue callout box points to the '一時保存 Temporary save' button, with the text 'Provide information and click [Next] or [Temporary save]'.

20XX年度 卓越研究員事業 申請書
Application of Leading Initiative for Excellent Young Researchers in FY20XX

分野 Field	研究分野 Research Field
小区分コード Basic Section Code	900001 基礎研究 Basic research
研究内容(研究分野) Basic Section	ア) 基礎研究 Basic research
研究内容(中区分) Medium-sized Section	1) 人文科学、文化人類学、民俗学、およびその関連分野 1) Humanities, cultural anthropology, folklore, and related fields

* If you do not operate the button for a certain time (over 60 minutes), the

session timeout may occur and the information you entered may be lost. Please temporarily save it at any time.

NOTE on each input item

【Field】

The fields you registered in the previous fiscal year will be displayed.

The screening to select the candidates will not be conducted for the continuation of EYR candidate eligibility. However, make sure to update it if there are any changes since the application information you give will be provided to the research institutions and the agencies that support negotiations among the parties.

The screenshot shows a web form with the following fields and annotations:

- 分野 (Field):** A dropdown menu on the left.
- 小区分コード (Basic Section Code):** A text input field containing "180030". A red circle with the number "1" is next to it. A blue callout box points to the "決定 (Decision)" button, stating: "After typing Basic Section Code (five-digit), click the [Decision] button. Basic Section names of selected are displayed automatically." Below the input field, there is a small blue note: "5桁のコードを入力後、「確定」ボタンをクリックしてください。 (Please enter the four-digit code, and click the 'Decision' button.)"
- 研究内容(小区分) (Basic Section):** A dropdown menu showing "ジェンダー関連 (Gender studies-related)".
- 研究内容(中区分) (Medium-sized Section):** A dropdown menu with an asterisk (*).
- 研究分野 (Research field):** A dropdown menu with an asterisk (*).
- A blue callout box points to the "研究内容(中区分)" and "研究分野" fields, stating: "Some items of Basic Section may be presented in plural Medium-sized Section and Research field. This field can be entered only when you select 'them'."

- ① After typing Basic Section Code, click the [Decision] button. Research content (Basic Section) of selected will be displayed automatically. (To check the code, click [List]. "Table of Research field/Research content" will be open.)
- ② Some items of Basic Section may be presented in plural Research contents (Medium-sized Section) and Research fields. If applicants select one of the Basic Section, then they should also select one from either Medium-sized Sections or Research fields. (Selectable Medium-sized Section or Research field can be referenced from [List])

【Name・Nationality etc.】

氏名 (表示名) Name (for display)	フリガナ kana 氏名 Name	ヨウセイ イチロウ 養成 一郎
④ 国籍 Nationality	<p>* <input type="radio"/> 日本 (Japan) <input type="radio"/> 日本以外 (Outside Japan)</p> <p>日本国籍以外の場合 In case you are not a Japanese national</p> <p>国名コード (Code): <input type="text"/> 決定 Decision List</p> <p>3文字のコードを入力後、「決定」ボタンをクリック Please enter the three-digit code, and click the "Decision" button.</p> <p>国名 (Name): <input type="text"/></p> <p>一覧にない場合はコード欄に「ZZZ」を入力し、国名をテキストで入力してください。 If your country does not show up on the list, please enter "ZZZ" in code field and provide the name of the country in the text format.</p>	
性別 Gender	男 (Male)	
生年月日 Date of birth	(西暦) 1984年2月4日 ((西暦2024年4月1日現在 満40才)	
③ 希望連絡先 Contact information	<p>Email: <input type="text"/></p> <p>卓越研究員申請者向けメニューの「その他の手続 (Other procedures) / メールアドレス変更はこちら (Change E-mail address.)」より変更できます。 If you want to change your E-mail address, please click "メールアドレス変更はこちら (Change E-mail address.)" under "その他の手続 (Other procedures)" in the menu for Excellent Young Researcher Applicant.</p>	
⑤ researchmap	<p>URL: <input type="text"/></p> <p>既に研究業績等をresearchmap(https://researchmap.jp/)に登録されている場合は、当該URLを記入してください。 If you have already registered your research works on researchmap(https://researchmap.jp/), please enter the URL.</p>	

- ③ Name (for display), Gender, Date of birth and Contact information (Email) will be automatically displayed. If you wish to modify Contact information (Email), please change from “Change E-mail address” on “Menu for Excellent Young Researcher Applicant” screen.
- ④ Choose either “Japan” or “Outside Japan” in Nationality field.
If you select “Outside Japan”, type country code and then click [Decision] button. Country name of selected will be displayed automatically. (Country code can be referenced from [List]. If the country name is not on the list, please type “ZZZ” in the code field and type the country name in the name field.)
- ⑤ If you have registered your research works to the ‘researchmap’, please enter the URL you have been given.

【Current affiliation】

現所属機関 Current affiliation	⑥ 機関名 Name of institution	(国内/海外)(In Japan or overseas) * ○ 国内の機関 (Organization in Japan) ○ 海外の機関 (Organization Overseas) ○ 所属なし (Not affiliated)
	機関コード (Code): *	5桁のコードを入力後、「決定」ボタンをクリック Please enter the five-digit code, and click the "Decision" button.
	機関名 (Name):	一覧にない機関の場合はコード欄に「99999」を入力してデキマシ。で入力してください。 If your organization does not show up on the list, enter "99999" in code field and enter the name of the organization in name field.
	機関属性 Institution type	* <input type="text"/>
	所在地 Location	〒 <input type="text"/> 海外の住所の場合、郵便番号は住所に含めて住所欄に入力して下さい。 If you live outside Japan, please enter the ZIP code as part of the address in the "Address" field. (住所1) (Address 1) * <input type="text"/> 例: 東京都千代田区麹町5丁目3番地の1 (住所2) (Address 2) <input type="text"/> 例: 麹町ビジネスセンター6階 (住所3) (Address 3) <input type="text"/> 例: 学振 太郎様方 必要であれば住所を適切なところで区切り、住所1〜3に分けて入力すること。各40バイト以内。 (国名) (Country name) <input type="text"/> 海外の場合のみ入力。宛名書きで使用する形式で記入のこと。(例: USA, CHINA) Enter only if you live outside Japan. Please use the format used in writing addresses overseas (USA, CHINA, etc.)
	部局・部署名 Department	* <input type="text"/> 例: ○○研究科, ○○センター
職名 Position	* <input type="text"/> 例: 教授, 特任助教, グループリーダー	
勤務形態 Employment status	* <input type="text"/>	


- ⑥ Select either “Organization in Japan”, “Organization overseas” or “Not affiliated” .
 * If you select “Not affiliated”, you do not need to enter other items of Current institution.
- ⑦ Type institution code and then click [Decision] button. Selected institution name will be displayed automatically. (Institution code can be referenced from [List]. If the Institution name is not on the list, please type “99999” in the code field and type the institution name in the name field.)
- ⑧ Please select the item of employment status based on the rules of your institution etc.

【Academic background for PhD】

博士の状況 Academic background for PhD	⑨ 学位取得状況 Academic status	<p>* ○博士取得 (Doctoral degree awarded) ○論文博士取得 (Doctoral degree awarded by dissertation) ○外国における博士相当の学位取得(Ph.Dなど) (Doctoral equivalent degree in a foreign country (Ph.D etc.)) ○単位取得満期退学 (Completed the doctoral program without a doctoral degree) 海外で博士号を取得の方は、「外国における博士相当の学位取得(Ph.Dなど)」を選択してください。 If you acquired a doctoral degree abroad, please select "Doctoral equivalent degree in a foreign country (Ph.D etc.)"</p>
	大学院 Graduate School	大学院名 (Graduate School name):
	専攻名 Major name	研究科名 (Program name):
	修了・満期退学 等年月 Completed/ withdrawn YYYY/MM	(西暦) 年 (year) 月 (month)
	⑩ 学位取得年月 Degree awarded date	(西暦) 年 (year) 月 (month) 日 (day)
	学位名 Degree name	例: 博士(○○学)、○○学博士
⑪ 臨床研修を課された 医学系分野への在籍 Enrolled in the medical field which requires clinical training	<p>* ○有 (Yes) ○無 (No)</p> <p>在籍した医学系分野 (Enrolled medical field):</p> <p>在籍した医学系分野の大学・学部学科名等を記入してください。例: ○○大学医学部医学科 Please enter the name of the university / faculty / department of the medical field you were enrolled in.</p>	

- ⑨ If you acquired a doctoral degree abroad, please select “Doctoral equivalent degree in a foreign country (Ph.D etc.)” .
- ⑩ If you select other than “Completed the doctoral program without a doctoral degree”, you need to provide information of “Degree awarded date” and “Degree name” .
- ⑪ If you selected “Yes”, please enter the name of the faculty and department of the medical school you attended. If you select “No” and apply for a continuous candidacy for EYR, it is not required to make change to the item.

【Research / job history】

<div style="text-align: center;">  <p>研究・職歴等 Research/job history</p> </div>	<p>研究中断歴等も含め時系列順に正確にテキストで記入すること。不要な文字は消去のうえ、必要に応じて行をずらすこと。 (各入力欄につき80バイト以内、計800バイト以内) Please enter your research history, including discontinuation of the research, accurately in chronological order in the text format. Remove unnecessary characters, and indent as required. (Up to 80 bytes per entry field, for a total of 800 bytes.)</p>

- ⑫ Please list your research work history, e.g. postdoctoral fellows at universities, corporate researchers, in chronological order (up to 80 bytes per entry field, for a total of 800 bytes).

If you have interrupted research due to childbirth or childcare, please also describe the interruption history.

Example:

1. 04/2015-03/2016 Worked at ○○ university
as a post-doctoral research fellow
2. 04/2016-03/2017 Worked at △△ Co.Ltd
as a researcher
3. 04/2017-12/2017 Interrupted research
due to childbirth/childcare
4. 01/2018-04/2023 Worked at △△ Co.Ltd
as a researcher

* You can enter up to 10 research/job history. If you can not enter it all, please input about the latest 10 cases.

【Research interruption period due to childbirth / child care】

It is an item for consideration of age requirements at the time of application, so there is no need to change it for the continuation of EYR candidate eligibility.

出産・育児等による 研究中断歴の有無 Research interruption period due to childbirth / child care.	* <input type="radio"/> 有 (Yes) <input type="radio"/> 無 (No)
出産・育児等による 研究中断期間 Research interruption period due to childbirth / child care.	出産・育児により研究を中断した期間を、1回の出産・育児につき1件まで、最大2件まで入力してください。 (1回の出産・育児につき複数回の中断をした場合は、主要な中断期間の1件を入力してください。) Please enter up to 2 cases of interruption research period. (It is 1 case per childbirth / child care. If you interrupted multiple times per child, please enter one of the major interruption periods.) (西暦) 年 月 ~ 年 月 (西暦) 年 月 ~ 年 月 (year) (month) (year) (month) 一月の内、おおよそ15日を超える場合は、1ヶ月と換算してください。 If it exceeds 15 days in a month, please convert into one month.

【Specialized research field / Keywords】

専門分野 Specialized research field	申請者の専門分野をテキスト入力してください。(40バイト以内) 研究内容(中区分・小区分)と異なっても可。 Please enter your specialized research field. (Up to 40 byte.) It can be different from Basic Section and Medium-sized Section.	13
キーワード Keywords	自身の研究分野、研究内容に関連するキーワードを入力してください。(160バイト以内) 入力した内容は、ポスト提示機関が申請者情報を参照する際の参考情報として使用します。 Please enter keywords related to your research field and research content. (Up to 160 byte.) It is used as reference information when each research institution which offered the publicized posts refers to applicant information.	14

- ⑬ Please enter your specialized research field. (Up to 40 bytes.)
It is used as reference information when each research institution which offered the publicized posts refers to applicant information. It can be different from Basic Section and Medium-sized Section in 【Field】.
- ⑭ Please enter keywords related to your research field and research content. (Up to 160 bytes.) As in ⑬, it is used as reference information when each research institution which offered the publicized posts refers to applicant information.

【Institution type interested in negotiation among the parties (including advance notice) at this time】

*現時点で当事者間交渉 (事前連絡含む)に興味 のある機関属性 Institution type interested in negotiation among the parties (including advance notice) at this time.	興味のある機関属性にチェックを入れてください。【3つまで選択可】 Please check the interested institution types. 【Up to three choice allowed】 <input type="checkbox"/> 大学 (University) <input type="checkbox"/> 大学共同利用機関 (Inter-University Research Institute Corporation) <input type="checkbox"/> 高等専門学校 (College of technology) <input type="checkbox"/> 国立研究開発法人 (National Research and Development Agency) <input type="checkbox"/> 公設試験研究機関 (Public Research and Development Institute) <input type="checkbox"/> 企業等 (財団法人等、その他法人を含む) (Company etc.)
--	--

- ⑮ Please check the box of institution type you would like to engage in (from one to three choices available).

【Other information to register】

<p>*第一希望機関属性 Institution type of first choice</p> <p>16</p>	<p>上記「現時点で当事者間交渉(事前連絡含む)に興味のある機関属性」欄で選択した機関属性のうち、第一希望の機関属性を選択してください。</p> <p>なお、この情報は利用の有無にかかわらず、当事者間交渉支援機関へ提供します。</p> <p>Please select the first choice from the institution types which you checked in "Institution type interested in negotiation among the parties (including advance notice) at this time".</p> <p>Please note that this information will be provided to the support organization for negotiation among the parties regardless of whether you receive support from it.</p>
---	--

- ⑩ Please select the institution type of your first priority among the the institution types on which you entered check marks in "Institution type interested in negotiation among the parties (including advance notice) at this time" column. The information will not be given to the reviewers and will not be shown on the documents provided to the research institutions. However, it will be provided to the agencies that support negotiations among the parties.

<p>氏名(戸籍名) Name (name on the family register)</p>	<p>フリガナ Kana</p>	<p>ヨウセイ イチロウ</p>
<p>氏名 Name</p>		<p>養成 一郎</p>
<p>17</p> <p>現住所 Current address</p>		<p>(国内or海外) (In Japan or overseas)</p> <p>* <input type="radio"/> 国内の住所 (Address in Japan)</p> <p><input type="radio"/> 海外の住所 (Overseas address)</p> <p>申請・審査中に連絡が必要な場合に使用するため、必ず今年中連絡の取れるものを各項目記入のこと。</p> <p>The information is used when JSPS needs to contact you.</p> <p>Be sure to provide each of the contact information items so that we can reach you during the current year.</p> <p>〒 <input type="text"/> (例:123-4567)</p> <p>海外の住所の場合、郵便番号は住所に含めて住所欄に入力して下さい。</p> <p>If you live outside Japan, please enter the ZIP code as part of the address in the "Address" field.</p> <p>(住所1) (Address 1) * <input type="text"/></p> <p>例:東京都千代田区麹町5丁目3番地の1</p> <p>(住所2) (Address 2) <input type="text"/></p> <p>例:麹町ビジネスセンター6階</p> <p>(住所3) (Address 3) <input type="text"/></p> <p>例:学振 太郎様方</p> <p>必要であれば住所を適切なところで区切り、住所1~3に分けて入力すること。各40バイト以内。</p> <p>(国名) (Country name) <input type="text"/></p> <p>海外の場合のみ入力。宛名書きで使用する形式で記入のこと。(例: USA, CHINA)</p> <p>Enter only if you live outside Japan. Please use the format used in writing addresses overseas (USA, CHINA, etc.)</p> <p>電話番号(TEL): <input type="text"/></p> <p>例:03-3263-xxxx</p> <p>携帯電話番号(Cell phone number): <input type="text"/></p> <p>例:090-1234-xxxx</p>

- ⑪ Name (name on the family register) and Current address information is not used for review and not provided to the research institutions.
- If you wish to modify your current address after submitting the application form, please change from "Change contact information" on "Menu for Excellent Young Researcher Applicant" screen.

【Agreement and Confirmation】

1) 申請書が受理された時点で、卓越研究員ポストを提示した研究機関へ申請書情報を送付することに同意しない場合は、チェックしてください。なお、卓越研究員候補者に決定された場合は、本項目の回答に関わらず、「卓越研究員候補者リスト」へ氏名等が掲載され、申請書情報を提供します。研究機関へ提供する申請書情報は、研究者様式1及び様式1別紙です。
Please check **if you do not** agree to provide your information to the institutions which offered the post at the time your application is accepted. Please note: Even if you are selected as an Excellent Young Researcher Candidate, your name etc. will be listed on the "List of Excellent Young Researcher Candidates" and Form 1 Attachment will be provided to the institutions.

There is no need to check this box.

18 ☐ 申請書が受理された時点での研究機関への申請書情報の提供に同意しない。
I do not agree to provide my information to the institutions at the time my application has been accepted.

2) 申請書が受理された後、当事者間交渉支援機関が決定した時点で、当該機関へ申請書情報を送付することに同意しない場合は、チェックしてください。なお、卓越研究員候補者に決定された場合は、本項目の回答に関わらず、「卓越研究員候補者リスト」へ氏名等が掲載され、申請書情報を提供します。当事者間交渉支援機関へ提供する申請書情報は、研究者様式1、様式1別紙及び様式1別紙2です。申請書情報提供のうえ、申請してください。
Please check the box below if you do not agree to provide your information to the agencies supporting negotiation among the parties at the time the agencies will be decided. Please note: Even if you are selected as an Excellent Young Researcher Candidate, your name etc. will be listed on the "List of Excellent Young Researcher Candidates" and Form 1 Attachment and Form 1 Attachment 2 will be provided to the agencies supporting negotiation among the parties. Please confirm and agree to the conditions before you fill in the application.

There is no need to check this box.

19 ☐ 申請書が受理された後、当事者間交渉支援機関が決定した時点での当該機関への申請書情報の提供に同意しない。
I do not agree to provide my information to the support agencies at the time the agencies will be decided, after my application.

20 ☐ * 卓越研究員候補者として選ばれることを了解した。
I agree to provide my information to the support agencies if I am selected as an Excellent Young Researcher Candidate.

Please read, confirm and check the box

*3) 申請に当たっては、「令和2年度卓越研究員公募要領」を確認し、記載内容を理解した。また、申請後に申請内容に重大な誤り等が判明した場合は、申請を取り消すことができる。申請後、申請内容に重大な誤り等が判明した場合は、申請を取り消すことができる。申請後、申請内容に重大な誤り等が判明した場合は、申請を取り消すことができる。
Before filing the application for Excellent Young Researcher Candidate, please read and understand the contents of the "Guidelines for FY 2020 Leading Initiatives for Excellent Young Researchers" and confirm your understanding. After filing the application, you may cancel the application if there is a major error in the application content. Please confirm and agree to the conditions before filing the application. The application will not be accepted if there is a major error in the application content.

Please read, confirm and check the box.

21 ☐ 「令和2年度卓越研究員公募要領」を確認し、記載内容を理解した。
※個人情報の取扱いについては、公募要領「V.留意事項(16)個人情報の取扱い」を確認してください。
I read the "Guidelines for FY 2020 Leading Initiatives for Excellent Young Researchers" and understood its contents. Regarding the handling of personal information, please refer to the Application Guidelines "V. Points to Note (16) Handling of Personal Information".

☐ 上記及び別添の申請内容について、誤りが無いことを確認した。
I confirmed that there are no errors in the application above and the attachments.

18 There is no need to check this box.

Regardless whether the checkbox was checked or unchecked, the application information of the applicant who applies for his/her candidate eligibility is provided to the research institution.

19 There is no need to check this box.

Regardless whether the checkbox was checked or unchecked, the application information of the applicant who applies for his/her candidate eligibility is provided to the agencies supporting negotiation among the parties.

20 Please check this box.

The application information of the applicant who applies for his/her candidate eligibility is provided to the agencies supporting negotiation among the parties.

②1 The application cannot be completed without checking the boxes.

Please be sure to read the application guidelines, confirm the application contents and check the box of each item.

Click [NEXT] at the bottom of the screen. If there is no error, “Check Application Form” screen will be displayed. Confirm the registered contents and click [NEXT].

卓越研究員申請者用画面(Menu for Excellent Young Researcher Applicant) > 申請書情報入力確認(Check Application Form)

申請書情報入力確認
Check Application Form

以下の内容で登録します。
よろしければ、[次へ進む]ボタンをクリックしてください。
The information on the application form will be registered as follows.
Click the “Next” button if the information is correct.

20XX年度 卓越研究員事業 申請書
Application of Leading Initiative for Excellent Young Researchers in FY 20XX

分野 Field	小区分コード Basic Section Code	80030
	研究内容(小区分) Basic Section	ジェンダー関連 Gender studies-related
	研究内容(中区分) Medium-sized Section	22 政治学およびその関連分野 Political science and related fields
	研究分野 Research field	社会科学 Social sciences

同意
Agreement, Commitment

1) 申請書が受理された時点での研究機関への申請書情報の提供に同意する。
I agree to provide my information to the institutions at the time my application has been accepted.

2) 申請書が受理された後、当事者間交渉支援機関が決定した時点での当該機関への申請書情報の提供に同意する。
卓越研究員候補者となった場合に、当事者間交渉支援機関へ申請書情報を提供することを了解した。
I agree to provide my information to the support agencies at the time the agencies will be decided, after my application has been accepted.
I agree to provide my information to the support agencies if I am selected as an Excellent Young Researcher Candidates.

3) 「令和2年度卓越研究員事業 公募要領」を確認し、記載内容を了解した。
を確認した。
“Leading Initiatives for Excellent Young Researchers” and understood
on above and the attachments.

Confirm the registered contents and click [NEXT].

※ 申請書は1人につき1件までです。複数申請した場合は、全ての申請書を無効とします。
An applicant may file just one application. If two or more applications are filed, all of them will be invalid.

次へ進む NEXT 入力画面に戻る Return to comment screen

After clicking on [Complete] button, a confirmation e-mail will be sent automatically to the e-mail address entered in your contact information. Confirm reception of confirmation e-mail and click [Receipt of message confirmed] on “Confirm Desired Contact Information” page.

希望連絡先確認
Confirm Desired Contact Information

卓越研究員

申請書情報入力時に「希望連絡先」として登録したEmailに、アドレスの確認のためメールを送信しました。この画面を表示したまま、メールが受信されていることを確認してください。メールが受信されない場合は、希望連絡先のEmailに入力したアドレスに誤りがないか確認してください。※メールの受信には時間を要する場合があります。

An e-mail message was sent for confirmation to the desired e-mail address you specified when you entered information on the application form. If you have received the e-mail message, please check if the contact e-mail address you entered on the application form is received.

Confirmation e-mail and click [Receipt of message confirmed] .

Name (for display)	Email	送信日時 Date and time of transmission
申請 太郎	XXXXXXXXXXXX@XXX.XXX	20XX/XX/XX XX:XX

受信を確認した
Receipt of message confirmed

メニューに戻る
Return to Menu

※審査結果の開示等、本会からの連絡に使用します。

*** It may take some time before the e-mail message is received.**

* If you will not receive e-mail, go back to the menu page from [Return to Menu], correct your e-mail address. JSPS is not responsible for the disadvantage from not receiving the notices from JSPS after submitting the application form.

After clicking [Receipt of message confirmed], the screen returns to [Application Management] screen. If application status is “Contact Information Confirmed”, the Preparation of Form 1 is completed.

申請書管理
Application Management

卓越研究員の申請書は以下の手順で作成します。
To prepare for the application form in English, please check English manual on JSPS HP.

申請書(第1～2)が完了後、登録完了-提出ボタンをクリックして申請書を日本学術振興会へ提出してください。Application form to JSPS.

Completed. So, please complete the application well in advance to avoid any problems from JSPS.

登録内容確認 Registration contents check	申請状況 Application status
DOWNLOAD	連絡先確認済み Contact Information Confirmed
	確認 Confirm
	修正 Make correction

When temporarily saved, [Restart] button is displayed.

Meaning of Application status :

[DOWNLOAD] : Download form 1 you prepared.

[Confirm] : Go to “Check application form” page.

[Make correction] : Go to “Enter information on application form” page.

Please check again if the status is “Contact Information Confirmed” after making correction

2.3.2 Preparation of Form1 Attachment

You can check the form you submitted in the previous fiscal year by clicking [DOWNLOAD] . To update the content of Form 1 Attachment you created in the previous fiscal year:

1. Download this fiscal year' s format, create the file and register it in Word or PDF.

or

2. Modify the form you had already registered and register it again to update the file.

If you do not need to update the content you created in the previous fiscal year, please proceed to “2.4 Check and submitted application”.

To Update the content you created in the previous fiscal year

Click [Register Form 1 Attachment file] button at the bottom of “Application Management” page.

(2) 研究者 様式1別紙を登録する

- 登録内容確認の[DOWNLOAD]より、前年度に提出した様式がダウンロードできます。
- 前年度の内容から変更する場合、別途作成、又は更新した様式1別紙(Word又はPDF)を登録します。
- 登録した様式1別紙を修正する場合は、[様式1別紙登録]をクリックし、修正した様式1別紙(Word又はPDF)を再登録してください。
- 様式2は修正不可(登録不要)です。

ファイル種別 File type	作成日 Created date	登録内容確認 Registration contents check	登録済み Registered
研究者 様式1別紙 Form1 Attachment	20XX年XX月XX日 DD/MM/YY		登録済み Registered
研究者 様式2 Form2	20XX年XX月XX日 DD/MM/YY		登録済み Registered

Click [Register Form 1 Attachment file] button.

Click [参照] button on page, register the file of Form 1 Attachment and click [OK].

卓越研究員申請者向けメニュー(Menu for Excellent Young Researcher Applicant) > 研究者 様式1別紙登録(Register Form 1 file)

研究者 様式1別紙登録
Register Form 1 Attachment file

卓越研究員

指定されたフォーマットで作成した様式1別紙(Word又はPDF)を選択し、[OK]ボタンをクリックしてください。
Select the Form 1 Attachment file prepared in a specified format (Word file or PDF) and click the "OK" button.

<注意事項>

- 申請内容を修正する場合は、修正済みの様式1別紙を選択しなおすと、前のファイルが削除されて上書きされます。
- 様式1別紙については Wordファイルの代わりにPDFファイルを選択することも可能です。(PDFファイルは様式1別紙(Word又は本会が提供する様式)を基に作成したものに限りです。)
- 様式1別紙のファイル様式の余白設定を変更すると、エラーとなる場合がありますので、余白設定は変更しないでください。
- 様式1別紙のフォーマットは、[こちら](#)からダウンロードしてください。
- *のついた項目は必須項目です。

Notes

- If you amend the Form 1 Attachment, re-select the amended Form 1 Attachment file. The original file will be de-registered and replaced.
- You may select a PDF file in place of a Word file as Form 1 Attachment file. (The PDF file must be prepared based on the Form 1 Attachment file format in the Word format or in the format provided by JSPS.)
- Please do not change the margin setting of the Form 1 Attachment file format as this may cause an error.
- Click [here](#) to download the Form 1 Attachment file format.
- Items marked with an asterisk(*) must be filled in.

研究者 様式1別紙
Form 1 Attachment

参照

OK 戻る Back to menu

NOTE

- * Form 1 Attachment must be created in Word or PDF format.
- * Please do not modify the format of Form 1 Attachment, such as addition, abbreviation, deletion, etc.
Applicants for the continuation of candidate eligibility can use either the registered format or the current fiscal year format to create application forms. Note that the current Form 1 Attachment format has been modified since last year.
- * Form 1 Attachment will be converted to a PDF file in the system and it will be used for review etc. (printing in black and white). If there are characters / symbols etc. which are not displayed properly in the converted PDF file, please paste them as images etc. and create again.
- * Form 1 Attachment must be 1 page total and less than 1 MB.

Form 1 Attachment will be converted into a PDF file.
Click [Check Form 1 Attachment] button on the following screen and check the contents.

研究者_様式1別紙確認
Check Form 1 Attachment

卓越研究員

送信した様式1別紙はPDFファイルに変換されました。
あなたの様式1別紙は今後このPDFファイルで処理されます。
[研究者_様式1別紙の確認]ボタンをクリックしてPDFファイルをダウンロードし、内容を確認してください。

The file you submitted was converted to a PDF file.
Your Form 1 Attachment will be processed in the PDF format hereafter.
Please click the "Check Form 1 Attachment" button to download the PDF file for review.

様式1別紙を修正する場合は、[申請書管理に戻る]ボタンをクリックし、様式1別紙を登録しなおしてください。

Attachment file, please click the "Back to application form management page" button
attachment file.

研究者_様式1別紙の確認 Check Form 1

申請書管理に戻る Back to application management page

After checking the contents, click here.

Please click [DOWNLOAD] button to confirm that the content you registered has been updated.

(2) 研究者_様式1別紙を登録する

- 登録内容確認の[DOWNLOAD]より、前年度に提出した様式がダウンロードできます。
- 前年度の内容から変更する場合、別途作成、又は更新した様式1別紙(Word又はPDF)を登録します。
- 登録した様式1別紙を修正する場合は、[様式1別紙登録]をクリックし、修正した様式1別紙(Word又はPDF)を再登録してください。
- 様式2は修正不可(登録不要)です。

ファイル種別 File type	作成日 Created date	登録内容確認 Registration contents check	処理状況 Process status
研究者_様式1別紙 Form1 Attachment	20XX年XX月XX日 DD/MMM/20YY	DOWNLOAD	登録済み Registered ★ 様式1別紙登録 Register Form 1 Attachment file
研究者_様式2 Form2	20XX年XX月XX日 DD/MMM/20YY	DOWNLOAD	登録済み Registered

2.4 Check and submit Application

Please confirm the statuses of Form 1 and Form 1 Attachment are as follows on the “Application Management” screen.

■Application Information (Form 1) “Contact Information Confirmed”

学振受理日 Accepted date of JSPS	登録内容確認 Registration contents check	申請状況 Application status
		<div>連絡先確認済み Contact Information Confirmed</div> <div>確認済 Confirm</div> <div>修正 Make correction</div>

■Form 1 Attachment “Registered”

処理状況 Process status	
登録済 Registered	<div>様式・別紙登録 Register Form 1 Attachment file</div>
登録済 Registered	

Confirm the statuses are as above and click [Confirmation completed/ submit] button.

卓越研究員申請者向けメニュー (Menu for Excellent Young Researcher Applicant) > 申請書管理 (Application Management)

申請書管理
Application Management

卓越研究員の申請書は以下の手順で作成します。
To prepare for the application form in English, please check English manual on JSPS HP.

申請書(手順1~2)が揃った後、「確認完了・提出」ボタンをクリックして申請書を日本学術振興会へ提出してください。
When the application is completed (steps 1 to 2), click the “Confirmation completed/submit” button to submit the application form to JSPS.


提出期限間近はシステム負荷が大きく、申請に時間がかかる、完了できない等のトラブルが発生する場合がありますので、十分に時間的余裕を持って、申請を完了してください。
The load on the application system is large just before the deadline, and problems may occur: for example, it takes time to send an application, or the application cannot be completed. So, please complete the application well in advance to avoid any problems.

提出受付期限の17:00(日本時間)までに、申請書の提出を完了し、申請状況が「学振受付中」となっていることを確認してください。
Complete the submission of the application form by 5:00 PM(JST) of the application deadline, and confirm that the application status is “Application being processed by JSPS”.

確認完了・提出
Confirmation completed/submit

メニューに戻る
Return to Menu

(1) 申請書情報を入力する
・ 申請書情報を入力する。
・ PDFファイルに書き込んだ申請書情報を確認し、希望連絡先のEmail宛メールの受信を確認してください。
・ 申請書情報の入力完了すると申請状況「連絡先確認済み」と表示されます。「連絡先確認済み」
・ 申請書を提出する前であれば、様式1別紙・様式2登録済であっても、申請書情報を変更できます。

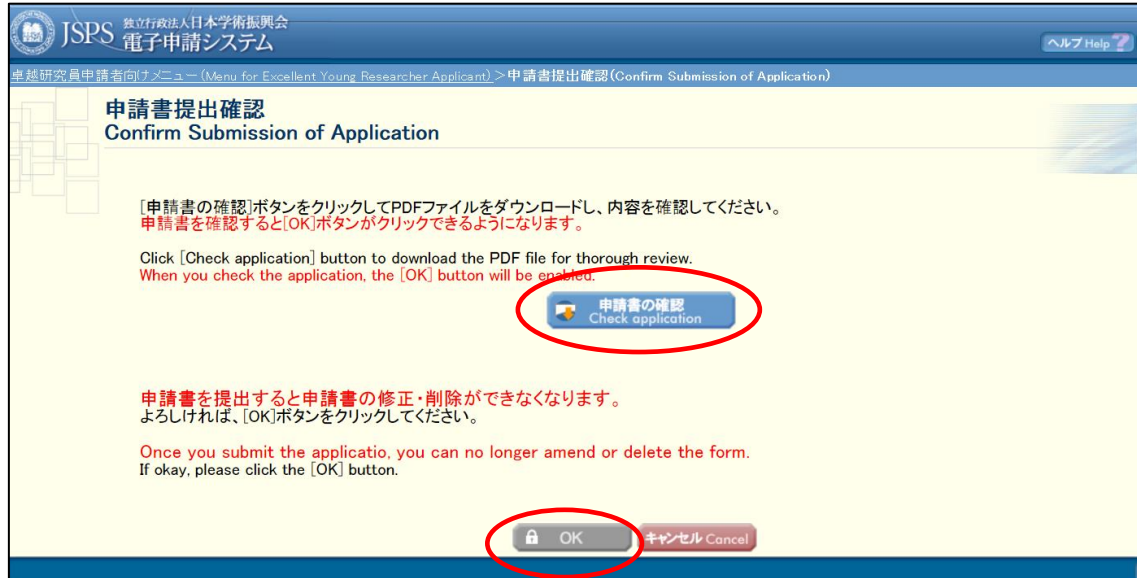
事業名 Program type	登録内容確認 Registration contents check	申請状況 Application status
20XX年度 卓越研究員 FY20XX Leading Initiative for Excellent Young Researchers		<div>連絡先確認済み Contact Information Confirmed</div> <div>確認済 Confirm</div> <div>修正 Make correction</div>

(2) 研究者 様式1別紙、研究員 様式2を登録する

Click [Confirmation completed/ submit] button.

“Confirm Submission of Application” screen will be displayed.

When clicking [Check application], the PDF files of application (Form 1, Form 1 Attachment and Form 2) will be created. Please download the PDF, check the contents and click [OK].



JSPS 独立行政法人日本学術振興会
電子申請システム

卓越研究員申請者向けメニュー (Menu for Excellent Young Researcher Applicant) > 申請書提出確認 (Confirm Submission of Application)

申請書提出確認 Confirm Submission of Application

[申請書の確認]ボタンをクリックしてPDFファイルをダウンロードし、内容を確認してください。
申請書を確認すると[OK]ボタンがクリックできるようになります。

Click [Check application] button to download the PDF file for thorough review.
When you check the application, the [OK] button will be enabled.

申請書を提出すると申請書の修正・削除ができなくなります。
よろしければ、[OK]ボタンをクリックしてください。

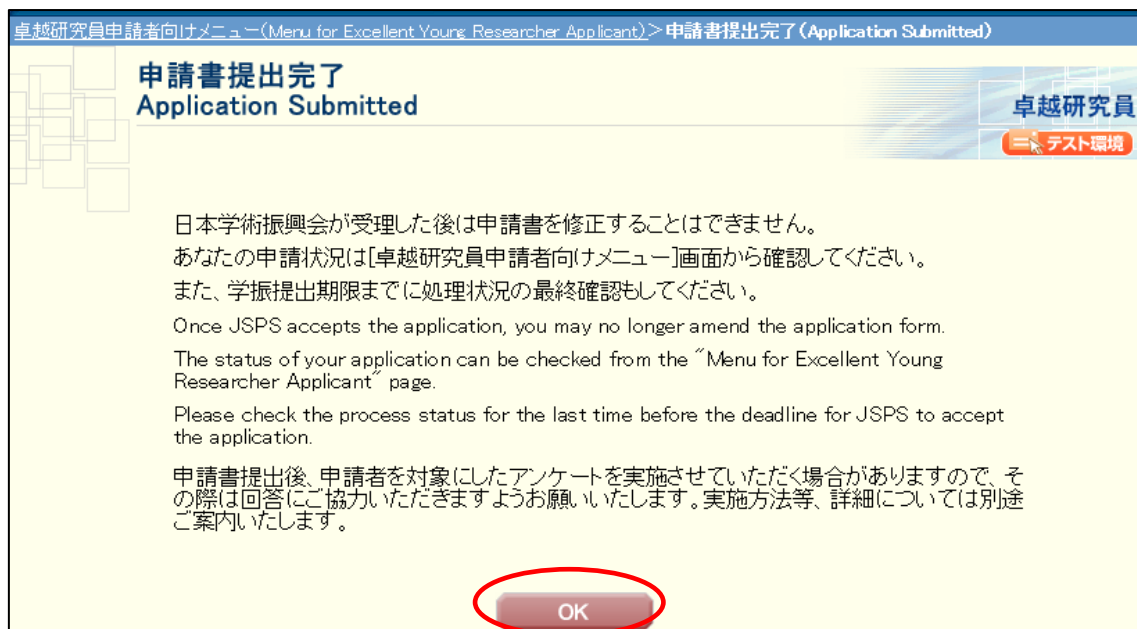
Once you submit the applicatio, you can no longer amend or delete the form.
If okay, please click the [OK] button.

申請書の確認
Check application

OK キャンセル Cancel

* When you click [OK], the application forms will be submitted to JSPS. After that, you cannot modify the application.

“Application Submitted” screen will be displayed and the submission work is completed.



卓越研究員申請者向けメニュー (Menu for Excellent Young Researcher Applicant) > 申請書提出完了 (Application Submitted)

申請書提出完了 Application Submitted

日本学術振興会が受理した後は申請書を修正することはできません。
あなたの申請状況は[卓越研究員申請者向けメニュー]画面から確認してください。
また、学振提出期限までに処理状況の最終確認もしてください。

Once JSPS accepts the application, you may no longer amend the application form.
The status of your application can be checked from the “Menu for Excellent Young Researcher Applicant” page.
Please check the process status for the last time before the deadline for JSPS to accept the application.

申請書提出後、申請者を対象にしたアンケートを実施させていただく場合がありますので、その際は回答にご協力いただきますようお願いいたします。実施方法等、詳細については別途ご案内いたします。

OK

If the application has been successfully submitted, your application status will be displayed on “Menu for Excellent Young Researcher Applicant” page as “Application being processed by JSPS”.

卓越研究員申請者向けメニュー (Menu for Excellent Young Researcher Applicant)

卓越研究員申請者向けメニュー Menu for Excellent Young Researcher Applicant

▶ 申請書作成 (Prepare application)

<重要> ※申請書を作成する前に必ずお読みください。
(Important) To prepare for the application form in English, please check English manual.

- ・ こちらは、卓越研究員候補者資格の継続を申請する画面です。作成する前に必ず公
- ・ 申請書は以下の3つから構成されます。
 - ・申請書情報(研究者_様式1) : 申請書情報入力画面から入力する
 - ・研究者_様式1(別紙) : 前年度の内容から変更する場合は所定の様式に記入する
 - ・研究者_様式2 : 卓越研究員候補者資格の継続申請者は審査を行わないため登録不要です

※申請書情報(研究者_様式1)及び研究者_様式1(別紙)は、更新された様式・内容で、ポストを提示した研究機関へ提供されます。

事業名(申請資格) Program type	学振受付期限 Application deadline	様式のダウンロード Download file	URL	申請状況 Application status
20XX年度 卓越研究員 FY20XX Leading Initiative for Excellent Young Researchers	202x 年 x 月 x 日 17 時 00 分 XX/X/202x 17:00	こちらから取得してください Click here to download.	卓越研究員事業トップページ (LEADER top page)	学振受付中 Application being processed by JSPS 申請書確認 Check application

<注意事項>

- ・ 申請書の提出が完了すると申請 状況に「学振受付中」と表示されます。学振受付期限までに「学振受付中」となっていることを確認してください。
- ・ 申請状況の意味は [こちら](#) を参照してください。

2.5 Download submitted application

To download your application after submission, please click [Check application] button on “Menu for Excellent Young Researcher Applicant” page.

卓越研究員申請者向けメニュー (Menu for Excellent Young Researcher Applicant)

卓越研究員申請者向けメニュー Menu for Excellent Young Researcher Applicant

▶ 申請書作成 (Prepare application)

<重要> ※申請書を作成する前に必ずお読みください。
<Important> To prepare for the application form in English, please check English manual on JSPS HP.

- ・ こちらは、卓越研究員候補者資格の継続を申請する画面です。作成する前に必ず公募要綱を確認してください。
- ・ 申請書は以下の3つから構成されます。
 - ・ 申請書情報(研究者_様式1) : 申請書情報入力画面から入力する
 - ・ 前年度の内容から変更する場合は所定の様式に記入する
 - ・ 研究者_様式2 : 卓越研究員候補者資格の継続申請者は審査を行わないため登録不要です

※申請書情報(研究者_様式1)及び研究者_様式1(別紙)は、更新された様式・内容で、ポストを提示した研究機関へ提供されます。

事業名(申請資格) Program type	学振受付期限 Application deadline	様式のダウンロード Download file	URL	申請状況 Application status
20XX年度 卓越研究員 FY20XX Leading Initiative for Excellent Young Researchers	202x 年 x 月 x 日 17 時 00 分 XX/X/202x 17:00	こちらから取得してください Click here to download.	卓越研究員事業トップページ (LEADER top page)	学振受付中 Application being processed by JSPS 申請書確認 Check application

<注意事項>

- ・ 申請書の提出が完了すると申請状況に「学振受付中」と表示されます。学振受付期限までに「学振受付中」となっていることを確認してください。
- ・ 申請状況の意味は[こちら](#)を参照してください。

“Application Management” screen will be displayed. Please click [Check application] to download the PDF files of application (Form 1, Form 1 Attachment and Form 2).

卓越研究員申請者向けメニュー (Menu for Excellent Young Researcher Applicant) > 申請書管理 (Application Management)

申請書管理 Application Management

卓越研究員の申請書は以下の手順で作成します。
To prepare for the application form in English, please check English manual on JSPS HP.

提出期限間際はシステム負荷が大きく、申請に時間がかかる、完了できない等のトラブルが発生する場合がありますので、学振受付期限の17:00(日本時間)までに、申請書の提出を完了し、申請状況が「学振受付中」になっていることを確認してください。
The load on the application system is large just before the deadline, and problems may occur, for example, it takes time to complete the submission of the application form by 5:00 p.m. (JST) of the application deadline, and confirm that the status is "Application being processed by JSPS" in advance to avoid any problems.

Click [Check application] button.

申請書の確認
Check application

確認完了・提出
Confirmation completed/submit

メニューに戻る
Return to Menu

(i) 申請書情報を入力する

- ・ 申請書情報を入力します。
- ・ PDFファイルに変換された申請書情報を確認し、希望連絡先のEメールアドレスの受信を確認してください。
- ・ 申請書情報の入力完了すると申請状況に「学振受付中」表示されます。「連絡先確認済み」と表示されていることを確認し、様式1別紙・様式2の登録を行ってください。
- ・ 申請書で提出する前であれば、様式1別紙・様式2に追加登録であっても、申請書情報を修正することができます。

事業名 Program type	学振受付期限 Application deadline	作成日 Created date	学振受付日 Accepted date of JSPS	登録内容確認 Registration contents check	申請状況 Application status
---------------------	--------------------------------	---------------------	--------------------------------	---------------------------------------	----------------------------

2.6 About changing your email address

Please take the following steps to change your email address. **Make sure to register the address at which you can receive and check the communication from JSPS after the submission of application. We are not responsible for any inconvenience caused through the failure in receiving our messages.**

[Notice]

Please note that any changes will not be reflected after the application form was converted into a PDF format and submitted.

- ① Select "Change E-mail address." on the "Menu for Excellent Young Researcher Applicant" screen.

卓越研究員申請者向けメニュー
Menu for Excellent Young Researcher Applicant

▶ 申請書作成 (Prepare application)

<重要> ※申請書を作成する前に必ずお読みください。
<Important> To prepare for the application form in English, please check English manual on JSPS HP.

- 卓越研究員の申請資格については、学位・年齢・研究経験・国籍について要件がありますので、作成する前に必ず公要要項を確認してください。
- 申請書は以下の3つから構成されます。
 - 申請者情報(研究費 様式) ※申請書情報入力画面から入力する
 - 研究者 様式(印刷) ※所定の様式をダウンロードして記入する
 - 研究者 様式 ※所定の様式をダウンロードして記入する

事項名(申請資格) Item name	学振受付期限 Application deadline	様式のダウンロード Download file	URL	申請状況 Application status
2020年度 卓越研究員 (FY2020 Leading Initiative for Excellent Young Researchers)	202x 年 x 月 x 日 17 時 00 分 XX/XX/202x 17:00	こちらからダウンロードしてください Click here to download.	卓越研究員募集トップページ (LEADER top page)	学振受付中 Application being processed by JSPS 申請書確認 Check application

<注意事項>

- 申請書の提出が完了すると申請状況「学振受付中」と表示されます。学振受付期限までに「学振受付中」になっていることを確認してください。
- 申請状況の更新は[ここ](#)を参照してください。

Notes

- When the application has been successfully submitted, your application status will be displayed as "Application being processed by JSPS."
- Click [here](#) to see the description of the application statuses.

▶ 審査結果確認 (Review results)

※審査結果は公開されいません。
* The review results are not published.

▶ その他の手続 (Other procedures)

- [パスワード変更はこちら\(Change Password\)](#)
- [メールアドレス変更はこちら\(Change E-mail address\)](#)
- [応募者変更はこちら\(Change contact information\)](#)

- ② The “Change E-mail Address” screen will be displayed.
Enter the new email address in “Enter again for check” column to confirm
and click the “OK” button.

JSPS 独立行政法人日本学術振興会
電子申請システム

ヘルプ Help ログアウト Log out

卓越研究員申請者向けメニュー (Menu for Excellent Young Researcher Applicant) > メールアドレス変更 (Change E-mail Address)

メールアドレス変更
Change E-mail Address

卓越研究員

登録されたメールアドレスは、パスワードを忘れた場合の確認時にも利用します。

変更する場合(は以下を入力して[OK]ボタンをクリックしてください。
変更前、変更後の両方のメールアドレス宛に変更確認メールが送信されます。

The registered e-mail address will also be used for confirming your identity when you forget the password.

To change the e-mail address, enter the following information and click the “OK” button.
An e-mail message to confirm your request for the change will be sent to both your former and new e-mail addresses.

<注意事項>

- 迷惑メール設定等を行っている場合、メールが届かない場合がありますので、「jps.go.jp」からのメールを受信できるように設定してください。
- 申請書提出時に作成されるPDFファイルへは変更が反映されません。
- *のついた項目は必須項目です。

Notes

- If you have enabled a filter, etc., to block junk mails, the confirmation message may not arrive. Make sure that your mail software accepts mail messages from “jps.go.jp”.
- Changing mail address after submitting the application is not reflected in the submitted application file (converted PDF file).
- Items marked with an asterisk (*) must be filled in.

メールアドレス
E-mail Address

*XXXXXXXXXX@XXXX.ac.jp
(確認のため、再入力)
(Enter again for check.)

*
OK キャンセル Cancel

ログアウト Log out

- ③ The e-mail address is changed and the “E-mail Address Changed” screen will be displayed. Click [OK] to return to the “Menu for Excellent Young Researcher Applicant”.

JSPS 独立行政法人日本学術振興会
電子申請システム

ヘルプ Help ログアウト Log out

卓越研究員申請者向けメニュー (Menu for Excellent Young Researcher Applicant) > メールアドレス変更完了 (E-mail Address Changed)

メールアドレス変更完了
E-mail Address Changed

卓越研究員

以下のメールアドレスを登録しました。
AXXXX-XXXX@xxxx.ne.jp
変更前、変更後の両方のメールアドレスに変更確認のためのメールを送信しました。

The following e-mail address is registered.
AXXXX-XXXX@xxxx.ne.jp
An e-mail message was sent to both the former and new e-mail addresses for confirmation.

OK

You will get error message displayed, if you make a mistake. Enter the address correctly and click OK. A confirmation email will be sent to both old and new email accounts in order to confirm the change. Please check your inbox to confirm.

3. Contact information

Human Resource Development Program Division,

Japan Society for the Promotion of Science

Phone: 03-3263-3769

E-mail: takuken@jsps.go.jp