

# 第 17 回（令和 8（2026）年度）

## 日本学術振興会 育志賞

### 提出書類記入要領及び電子申請システム入力マニュアル

\*本資料は、従来の「提出書類記入要領」と「電子申請システム入力マニュアル」を1つにまとめた資料になります。推薦書類作成にあたっては、本資料を御確認いただき、提出書類の不備や不足、手続の遺漏がないよう、よろしくお願いいたします。

#### 【参考】

種類	内容	作成方法	提出方法
様式 1	受賞候補者推薦名簿	電子申請システムから入力し、PDF へ出力。	様式 2 から様式 4 を 1 つの PDF ファイルにしシステムにアップロード  アップロード方法は P.18「5. 【STEP3】 申請書類アップロード」 ▼【STEP3-2】 申請書類のアップロード手順」を参照してください。
様式 2 (1 ページ目)	推薦書	入力方法は P.3「2. ログイン（様式 1、様式 2 の 1 ページ目作成用）」～ P.27「7. 【STEP5】 電子申請」を参照してください。	
様式 2 (2・3 ページ目)	推薦書「①推薦理由」	本会指定様式 (Word) で作成し PDF 化する。 作成方法は P.30「9. 様式 2 の 2 ページ目から様式 4 の作成方法 (Word)」を参照してください。	
様式 3-1	推薦理由書 A		
Form 3-1	推薦理由書 A (英文)		
様式 3-2	推薦理由書 B		
Form 3-2	推薦理由書 B (英文)		
様式 4	研究の概要等		

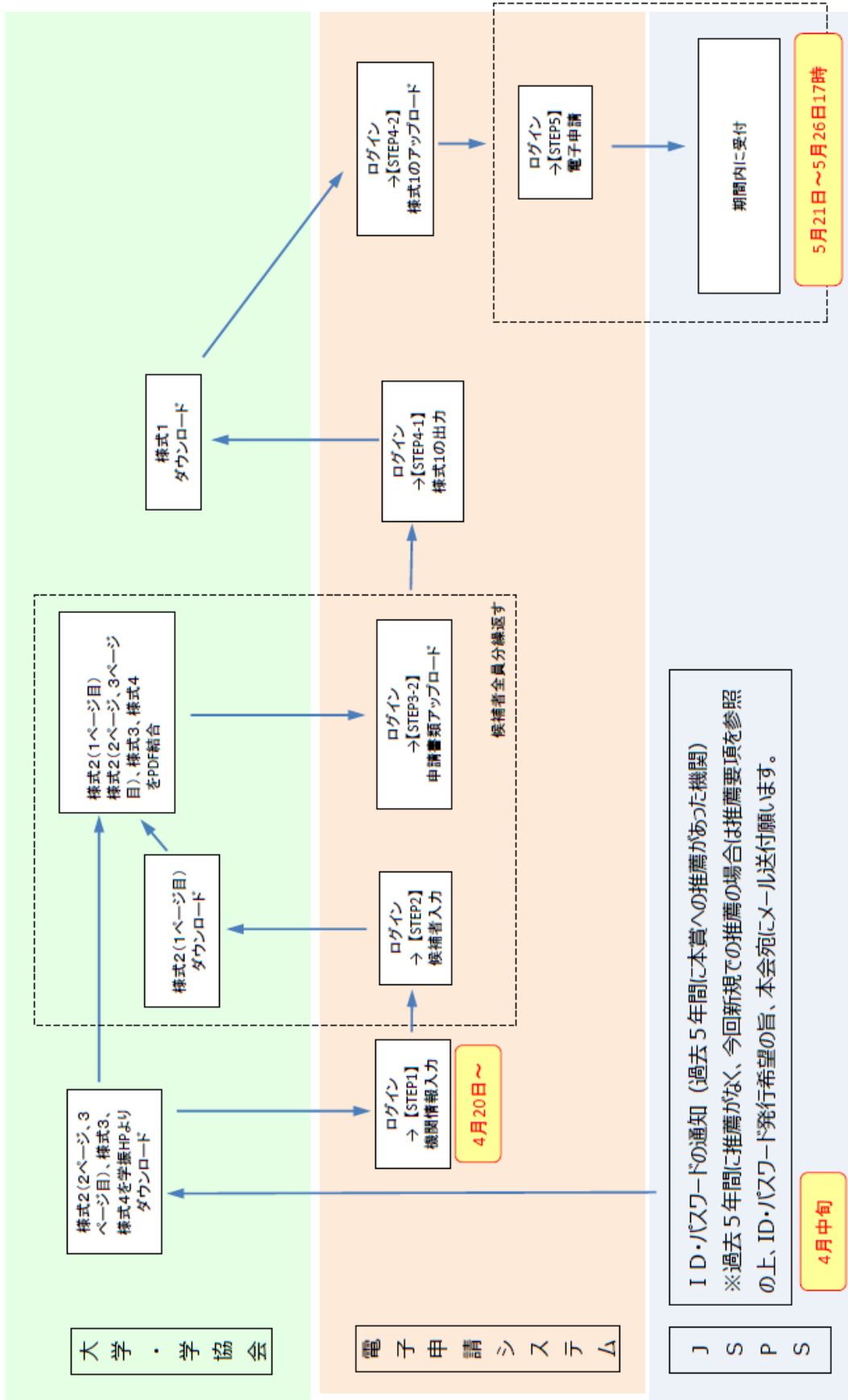
令和 8 年 4 月

独立行政法人日本学術振興会

## 目次

0. 育志賞 申請受付フロー.....	1
1. はじめに.....	2
2. ログイン（様式1、様式2の1ページ目作成用）.....	3
3. 【STEP1】 機関情報入力.....	4
4. 【STEP2】 候補者入力.....	7
▼ 【STEP2】 新しい候補者の入力手順 <参考>入力ミスがあった場合	
5. 【STEP3】 申請書類アップロード.....	18
▼ 【STEP3-1】 様式2（1ページ目）のダウンロード手順	
▼ 【STEP3-2】 申請書類のアップロード手順	
▼ 「未入力」候補者や「入力済」・「完了」候補者の情報編集	
6. 【STEP4】 様式1の出力・アップロード.....	22
▼ 【STEP4-1】 様式1の出力 <参考>ヘッダー・フッターに印刷日時、ページ名、URLなどが表示される場合 <参考>「様式1の出力」ボタンが押下できない場合	
▼ 【STEP4-2】 様式1のアップロード	
7. 【STEP5】 電子申請.....	27
<参考>「電子申請」ボタンが押下できない場合	
8. 申請完了確認メール.....	29
9. 様式2の2ページ目から様式4の作成方法（Word）.....	30
10. よくあるお問い合わせ.....	30
11. 育志賞担当連絡先.....	31

0. 日本学術振興会育志賞 申請受付フロー



## 1. はじめに

第17回（令和8（2026）年度）日本学術振興会育志賞における推薦は、日本学術振興会電子申請システム（以下、「電子申請システム」という。）を利用して行います。

### ▼提出書類全体に係る注意事項

(1)日本語で記入してください。様式2⑩推薦理由、様式3及び様式4は英語での記入も可能です。

(2)カラーでの作成は可能です。（審査員にはカラーの状態にて配布されます。）

(3)様式は昨年度から変更されている場合がありますので、必ず本会ウェブサイト（以下 URL 参照）にて最新版をご利用ください。様式は加工しないでください。ページの追加・削除等はありません。また、本会が指定した書類以外のものを添付することはできません。

日本学術振興会育志賞の推薦募集について

<https://www.jsps.go.jp/j-ikushi-prize/yoshiki.html>

(4)電子申請システムを使用する際は、電子申請システムが正常に動作しなくなる場合があるため、Webブラウザの[戻る]ボタン又は[Backspace]キー等を使用して前画面に戻らないでください。前画面に戻りたい時は、画面上のボタン又はリンクをクリックしてください。

また、一定時間（60分間）操作を行わないと自動的にセッションが切れ、ログアウトとなりますのでご注意ください。

(5)電子申請の「終了」(【STEP5】)は、5月21日（木）～5月26日（火）17時までの間に行う必要がありますが、電子申請システム自体は、4月20日（月）から使用可能です。

（「電子申請」ボタンを押すまでの【STEP1】～【STEP4】までの作業は4月20日（月）～5月20日（水）に行っていただいで問題ありません。）

(6)電子申請は、【STEP5】電子申請の「終了」ボタンをクリックすることにより完了します。「アップロード=完了」ではありませんのでご注意ください。

(7)電子申請のみの受付となっており紙媒体での提出は受け付けませんのでご注意ください。

(8)電子申請システム上、日本語・英語（アルファベット）以外の言語や特殊文字は、入力できません。氏名・固有名詞等、特殊文字等が含まれる場合は、カタカナまたはアルファベットで入力した上で、正しい文字を事務局宛にメール（宛先：ikushi-prize@jsps.go.jp）にてご連絡ください。

## 2. ログイン（様式1、様式2の1ページ目作成用）

以下の手順にしたがって、「電子申請システム」にログインしてください。

(1) Web ブラウザを起動し、以下の URL を開いてください。

<https://area18.smp.ne.jp/area/p/ldtj9lapdt9mflik0/5HmrFe/login.html>

(2) 「ログインページ」が表示されます。「ID」、「パスワード」を入力し、「ログイン」ボタンをクリックしてください。

【日本学術振興会 育志賞】機関担当者ログイン

※電子申請システムは、令和 8(2026)年 4 月 20 日（月）から使用可能です。

ログインIDとパスワードを入力後、ログインボタンをクリックしてください。

ログインID	<input type="text"/>
パスワード	<input type="password"/>

※過去5年間に本賞への推薦のあった機関宛てに通知した「ID」、「パスワード」を入力したものの「ログイン」できない場合、又は4月中旬になっても「ID」、「パスワード」を記載した通知が届かない場合は、令和8（2026）年5月8日（金）までに日本学術振興会人材育成企画課「育志賞」担当（以下、「育志賞担当」）までご連絡ください。（連絡先は P.31 に記載）

※過去5年間に本賞への推薦がない機関のうち、今回新たに推薦を行う予定の機関は、令和8（2026）年5月8日（金）までに育志賞担当宛にメール（宛先：ikushi-prize@jsps.go.jp）にて、電子申請システム用ID、パスワード発行を希望する旨、ご連絡ください。（件名は「日本学術振興会育志賞電子申請用ID等発行希望」としてください。）

(3) 「ログイン」をクリックすると「【日本学術振興会 育志賞】申請システム」画面が表示されます。

電子申請システム受付期間：令和8(2026)年5月21日(木)～令和8(2026)5月26日(火)17:00

**【STEP1】 機関情報入力**

機関情報を入力してください。

※機関情報を入力すると、候補者を追加できるようになります。

※機関情報の変更があった場合は速やかに「機関情報の確認と入力」からお手続きください。

※申請書類（STEP3）のアップロード後に機関情報を変更した場合は、申請書類（STEP3）の再アップロードをお願いします。

（申請期間後の変更については別途ご案内します。）

機関情報の確認と入力

（機関情報の最終入力日時：// :）

以下、省略

### 3. 【STEP1】 機関情報入力

ここでは、機関長や事務担当者の連絡先等の情報を登録します。

(1) 「機関情報の確認と入力」をクリックしてください。

**【STEP1】 機関情報入力**

機関情報を入力してください。

※機関情報を入力すると、候補者を追加できるようになります。

※機関情報の変更があった場合は速やかに「機関情報の確認と入力」からお手続きください。

※申請書類（STEP3）のアップロード後に機関情報を変更した場合は、申請書類（STEP3）の再アップロードをお願いします。

（申請期間後の変更については別途ご案内します。）

機関情報の確認と入力

（機関情報の最終入力日時：// :）

#### 推薦者

- 表示されている機関名が自身の機関名と一致しているか確認してください。
- 機関長の役職名と、大学または学術団体の長の氏名を入力してください。

**(大学推薦の機関の方は必須) 機関情報**

○ 大学推薦の機関は機関種別情報(国立・公立・私立・その他)を必ず選択してください。

**事務担当者連絡先**

○ 本会与事務連絡を行う方の情報を入力してください。受賞候補者本人が連絡担当者となることはできません。大学等研究機関又は学協会の事務担当者等としてください。

(2)入力が完了したら「確認」をクリックしてください。

**【日本学術振興会 育志賞】 機関情報入力**

[申請システムTOPに戻る](#)

機関情報を入力してください。

**推薦者**

機関名	学振大学
役職 <b>[必須]</b>	学長
機関長名 <b>[必須]</b>	学振 太郎 <small>※姓・名の間にスペースを入れること</small>

**(大学推薦の機関の方は必須) 機関情報**

大学推薦の機関は機関種別情報を必ずご選択ください。

機関種別	<input checked="" type="radio"/> 国立 <input type="radio"/> 公立 <input type="radio"/> 私立 <input type="radio"/> その他
------	--

**事務担当者連絡先**

郵便番号 <b>[必須]</b>	102 - 0083
所在地 <b>[必須]</b>	東京都千代田区麹町5-3-1
機関名 <b>[必須]</b>	学振大学
担当部局名 <b>[必須]</b>	人材育成事業部人材育成企画課
担当者氏名 <b>[必須]</b>	人材 次郎 <small>※姓・名の間にスペースを入れること</small>
TEL <b>[必須]</b>	01 - 2345 - 6789
E-mail <b>[必須]</b>	aaaaa@jpsps.go.jp

**確認**

(3)確認画面が表示されます。

(4)内容を確認して問題がなければ、「送信」をクリックしてください。修正が必要な場合は「戻る」を押すと、入力画面に戻ります。

**【日本学術振興会 育志賞】機関情報入力**

[申請システムTOPに戻る](#)

登録内容をご確認の上、送信ボタンをクリックしてください。

**推薦者**

機関名	学振大学
役職 <b>【必須】</b>	学長
機関長名 <b>【必須】</b>	学振 太郎

**(大学推薦の機関の方は必須) 機関情報**

大学推薦の機関は機関種別情報を必ずご選択ください。

機関種別	国立
------	----

**事務担当者連絡先**

郵便番号 <b>【必須】</b>	102-0083
所在地 <b>【必須】</b>	東京都千代田区麹町5-3-1
機関名 <b>【必須】</b>	学振大学
担当部署名 <b>【必須】</b>	人材育成事業部人材育成企画課
担当者氏名 <b>【必須】</b>	人材 次郎
TEL <b>【必須】</b>	01-2345-6789
E-mail <b>【必須】</b>	aaaaa@jsps.go.jp

**送信**      戻る

(5)これで、「機関情報入力」は終了です。「終了」をクリックすると TOP 画面に戻ります。

**【日本学術振興会 育志賞】機関情報入力**

機関情報を入力しました。

**終了**

<注意>機関情報の変更があった場合は速やかに「機関情報の確認と入力」からお手続きください。申請書類 (STEP3) のアップロード後に機関情報を変更した場合は、変更後の情報が反映された申請書類をダウンロード (STEP3-1) し、ファイル編集後、再アップロード (STEP3-2) をお願いします。

## 4. 【STEP2】候補者入力

ここでは、機関が推薦する候補者の情報を登録します。

「様式2（1ページ目）」は候補者入力後にシステムからダウンロードした書類です。

### ▼【STEP2】新しい候補者の入力手順

- (1) 「新しい候補者を追加」をクリックし、「OK」をクリックすると、「候補者リスト」に行が追加され、「状況」欄に未入力と表示されます。

The screenshot displays the 'STEP2' candidate input interface. At the top, there is a header: **【STEP2】候補者入力/【STEP3】申請書類アップロード**. Below it, a section titled **▼【STEP2】新しい候補者の入力手順** contains instructions: 「新しい候補者を追加」ボタンをクリックしてください。候補者リストに行を追加します。新しい候補者の行を追加したら、状況の「未入力」をクリックして候補者情報管理ページに進んでください。※機関情報が未入力の場合、「新しい候補者を追加」ボタンをクリックできません。 A blue oval highlights the **新しい候補者を追加** button. Below this is a confirmation dialog: **候補者リストに新しい候補者を追加します。よろしいですか。** with **OK** and **キャンセル** buttons. A blue oval highlights the **OK** button. Below the dialog is another section: **▼【STEP3】申請書類のアップロード手順** with instructions: 新しい候補者を追加します。候補者リストの最終行の「未入力」をクリックして候補者情報管理ページに進んでください。 [ ] このページによる追加のダイアログ表示を抑止する. A blue oval highlights the **OK** button. At the bottom, a table is shown with columns: **系別**, **候補者氏名**, **在籍大学院**, **研究科**, **学年**, **アップロードファイル**, and **状況**. The **状況** column contains the text **未入力**, which is circled in blue. The table has a status bar at the bottom right showing **0 - 0件 / 0件**, **100件** dropdown, and **表示** button.

- (2) 必要な候補者の数だけ、候補者リストが追加されたら、「状況」欄の「未入力」をクリックしてください。

### ▼候補者リスト

This is a close-up screenshot of the candidate list table. The table has columns: **系別**, **候補者氏名**, **在籍大学院**, **研究科**, **学年**, **アップロードファイル**, and **状況**. The **状況** column contains the text **未入力**, which is circled in blue. The table has a status bar at the bottom right showing **1 - 1件 / 1件**, **100件** dropdown, and **表示** button.

- (3) 「未入力」をクリックすると、「候補者情報管理」のページに移ります。

- (4) 「候補者情報の確認と入力」をクリックしてください。

【日本学術振興会 育志賞】候補者情報管理

[申請システムTOPに戻る](#)

電子申請システム受付期間：令和8(2026)年5月21日(木)～令和8(2026)5月26日(火)17:00

系別	候補者氏名	在籍大学院	研究科	学年	性別	アップロード ファイル	状況

※アップロードファイルのアイコンをクリックすると、ファイル内容を確認できます。

【STEP2】候補者入力

「候補者情報の確認と入力」ボタンをクリックして、候補者情報を入力してください。  
※候補者リストから選択中の候補者を削除する場合は[こちら](#)をクリックしてください。

候補者情報の確認と入力

【STEP3】申請書類アップロード

▼【STEP3-1】

「様式2（1ページ目）ダウンロード」ボタンをクリックして様式2（1ページ目）をダウンロードしてください。  
※候補者情報が未入力の場合は、申請書類のアップロードに進めません。

様式2（1ページ目）ダウンロード

※候補者情報が未入力です。【STEP2】候補者入力をお願いします。

ここをクリックすると、当該候補者の行及び情報が削除されます。

(5)編集画面に移ります。

以下、省略

【日本学術振興会 育志賞】候補者情報の確認と入力

[候補者情報管理に戻る](#)

登録内容を確認し、適時、情報を編集してください。

推薦者

機関名	字振大学
役職	学長
機関長名	字振 太郎

本推薦書に関する連絡担当者・連絡先

郵便番号	102-0083
所在地	東京都千代田区麹町5-3-1
機関名	字振大学
担当部署名	人材育成事業部人材育成企画課
担当者氏名	人材 次郎
TEL	01-2345-6789
E-mail	aaaaa@jsps.go.jp

推薦理由書

▼推薦理由書A

所属機関名【必須】	<input type="text"/>
氏名【必須】	姓 <input type="text"/> 名 <input type="text"/>

## 推薦者、本推薦書に記載する連絡担当者・連絡先

「【STEP1】機関情報入力」(P.4-6)で登録した情報が反映されます。修正する場合は、【STEP1】に戻って作業を行ってください。

**【日本学術振興会 育志賞】候補者情報の確認と入力**

[候補者情報管理に戻る](#)

登録内容を確認し、適時、情報を編集してください。

**推薦者**

機関名	学振大学
役職	学長
機関長名	学振 太郎

**本推薦書に関する連絡担当者・連絡先**

郵便番号	102-0083
所在地	東京都千代田区麹町5-3-1
機関名	学振大学
担当部署名	人材育成事業部人材育成企画課
担当者氏名	人材 次郎
TEL	01-2345-6789
E-mail	aaaaa@jstps.go.jp

以下、省略

## 推薦理由書

- 様式3の「推薦理由書」を作成する2名の所属機関、氏名を記入してください。

氏名記載例（詳しくは P.10 を参照）：

氏名 姓 学振 名 一郎  
氏名 姓 ニュートン 名 S. アイザック

- 詳しくは記入要領に記載しておりますが、「作成者」とは、候補者の研究業績及び推薦書の妥当性に関し、様式3-①（または Form 3-1）及び様式3-②（または Form 3-2）を作成する者です（2名必要です）。様式3-①（または Form 3-1）については所属研究科の担当指導教員とし、様式3-②（または Form 3-2）については候補者の研究をよく理解している研究者とします。また、推薦理由書作成者は、推薦者又は候補者と同一人物であってはなりません。ただし、推薦者が所属研究科の担当指導教員である場合には、様式3-①（または Form 3-1）のみ作成が可能です。

## 推薦理由書

### ▼推薦理由書A

所属機関名【必須】	学振大学		
氏名【必須】	姓 学振	名	一郎

### ▼推薦理由書B

所属機関名【必須】	××研究所		
氏名【必須】	姓 ニュートン	名	S. アイザック

## 候補者

### ① 「系別」

- 候補者の所属研究科等にかかわらず、研究内容に最も合致すると思われる系を一つ選択してください。
- (大学の場合)「人社系」「理工系」「生物系」「分野を問わないもの」から一つ選択
- (学術団体の場合)「人社系」「理工系」「生物系」から一つ選択
- なお、3系及び分野を問わずの各カテゴリにおいて、候補者が男性のみの場合の推薦数上限は各1名までとなりますのでご注意ください。詳細は p.2 に記載の URL から「日本学術振興会 育志賞について」の Q2-9 をご参照ください。

### ② 「専門分野」

- 候補者が現在専門としている分野を全角 20 文字以内で簡潔に記入してください。

### ③ 「登録名」(様式 2 : ③氏名に反映されます。)

- 研究上、通称名(旧姓等)を使用している場合は、それを用いることができます。
- 氏名は漢字等により記入し、ローマ字表記及びフリガナを併記してください。ローマ字表記は半角で記入し、姓は全て大文字としてください。

記載例：ローマ字 姓 GAKUSHIN 名 Hanako  
カタカナ 姓 ガクシン 名 ハナコ  
氏 名 姓 学振 名 花子

- 外国人の場合も姓・名の順で記入し、姓は全て大文字としてください。漢字で記入できない場合は、姓名はカタカナで記入してください。ミドルネームは「名」の欄にイニシャル(アルファベット)のみを記入してください。

記載例：ローマ字 姓 NEWTON 名 S Isaac  
カタカナ 姓 ニュートン 名 エス アイザック  
氏 名 姓 ニュートン 名 S. アイザック

なお、様式2の2ページ目～様式4の下部にある「候補者氏名」欄には「登録名」を記載してください。

④ 「戸籍名」(様式1にのみ反映され、様式2には反映されません。)

- 候補者の戸籍に記載されている氏名を入力してください。戸籍名は様式2には反映されません。事務用として様式1のみに反映されます。
- 「戸籍名」が「登録名」と同じ場合でも、入力が必要です。
- ローマ字表記、フリガナ等での記載方法は、「①登録名」と同じです。
- 外国籍で戸籍がない場合は、パスポートまたは住民票に記載されている氏名を入力してください。

候補者		
▼系別		
系別【必須】	<input type="checkbox"/> 人社系 <input checked="" type="checkbox"/> 理工系 <input type="checkbox"/> 生物系 <input type="checkbox"/> 分野を問わないもの	①
専門分野【必須】	<input type="text" value="宇宙科学"/> <small>(全角20文字以内)</small>	②
▼登録名		
氏名【必須】 例 学振 花子	姓 <input type="text" value="学振"/> 名 <input type="text" value="花子"/>	③
氏名(ローマ字)【必須】 例 GAKUSHIN Hanako	姓 <input type="text" value="GAKUSHIN"/> 名 <input type="text" value="Hanako"/> <small>※名字は全て大文字で入力すること。</small>	
氏名(カタカナ)【必須】 例 ガクシン ハナコ	姓 <input type="text" value="ガクシン"/> 名 <input type="text" value="ハナコ"/>	
▼戸籍名		
氏名【必須】 例 四ッ谷 花子	姓 <input type="text" value="四ッ谷"/> 名 <input type="text" value="花子"/>	④
氏名(ローマ字)【必須】 例 YOTSUYA Hanako	姓 <input type="text" value="YOTSUYA"/> 名 <input type="text" value="Hanako"/> <small>※名字は全て大文字で入力すること。</small>	
氏名(カタカナ)【必須】 例 ヨツヤ ハナコ	姓 <input type="text" value="ヨツヤ"/> 名 <input type="text" value="ハナコ"/>	

⑤ 「性別」

- 該当する性別を選択してください。

⑥ 「国籍」

- 国籍は、デフォルトで日本と表示するように設定されていますので、外国籍の場合は修正してください。

⑦ 「生年月日」「年齢」

- 西暦（数字は全て半角）で記載してください。また、月日は選択してください。年齢は自動計算されます。

▼性別等

性別【必須】	女	⑤
国籍【必須】	日本	⑥
生年月日【必須】 例 19XX年1月1日	1996年 6月 7日	⑦
年齢【必須】	29歳 (2026年4月1日現在)	

**学歴**

- 学部の卒業年月及び修士課程（博士前期課程を含みます。）の修了年月を西暦で記入してください。数字は全て半角で記入してください。
- 学歴「1」～「2」を、デフォルトで、学部、修士課程の順番で例示されるよう設定しています。適宜修正してご活用ください。

学歴		
1【必須】	2020年 3月	○○大学○○学部○○学科卒
2	2022年 4月	○○大学大学院修士課程修了 (○○研究科○○専攻)

**博士の状況**

- ① 「入学年月」
    - 令和8（2026）年5月1日現在に所属する博士（後期）課程に係る内容を記入してください。
    - 複数の博士（後期）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、今回の推薦に係るものを記入し、「博士に係る学歴の特記事項」欄に「有」と記入した上で、「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記入してください。
    - 5年制大学院に在学の場合は、博士（後期）課程入学に該当する進学年月を記入の上、「進学」としてください。なお、5年制大学院で前期と後期を区別できない場合は、「学歴」を学部卒の年月のみ、「博士の状況の入学年月」を5年制大学院の入学年月と記入いただいて構いません。
    - 「3年次編入学」の場合は、その年月を記入の上、「編入学」としてください。
- ※ここでの「3年次編入学」は、修士課程修了者が5年一貫制博士課程の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、「博士に係る学歴の特記事項」欄に「有」と記入し、「博士の追記事項」欄に具体的に記入してください。

② ③ ④ 「大学院名」「研究科名」「専攻名」

- 所属の大学院名・研究科名・専攻名を入力してください。

⑤ 「課程種別」

- 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
  - ・「博士課程（医・歯・薬・獣医学系4年制）」・・・博士(医学)、博士(歯学)、博士(獣医学)、博士(薬学)等を授与する4年制の博士課程
- なお、専門職学位課程は、博士課程には含まれません。

⑥ 「休学期間合計」

- 休学期間がある場合、休学期間の合計を記入してください。記入する場合は、「〇年」「〇ヶ月」の両方に数字を入力してください。なお、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でください。

記載例：1年間の場合→1年0ヶ月

6ヶ月間の場合→0年6ヶ月

⑦ 「2026年5月時点における在学年次」

- 令和8（2026）年5月時点において、博士（後期）課程入学時点から起算した在学年次を選択してください。
- 休学中の場合は「休学中」を選択してください。

⑧ 「博士に係る学歴の特記事項」（任意）

- 博士について下記のような特記事項がある場合は、この欄に「有」と記入した上で、「博士の追記事項」欄に具体的に記入してください。特記事項がない場合、入力は不要です。  
特記事項の例：転入学・再入学・短縮修了・長期履修・複数の博士取得 等

⑨ 「博士の追記事項」

- 「博士に係る学歴の特記事項」欄に「有」と記入した上で、詳細を具体的に記入してください。

### 博士の状況

① 入学年月 [必須]	2023 年 4 月 入学
② 大学院名 [必須]	学振大学大学院
③ 研究科名 [必須]	××研究科
④ 専攻名 [必須]	××専攻
⑤ 課程種別 [必須]	博士課程（3年制）
⑥ 休学期間合計	1 年 0 ヶ月
⑦ 2025年5月時点における在学年次 [必須]	3年
⑧ 博士に係る学歴の特記事項	
⑨ 博士の追記事項	

### 研究・職歴等

- 現在までに職歴等がある候補者は、その旨記入してください（最大4件まで）。日本学術振興会特別研究員等、各種フェローシップの採用歴もこの欄に記入してください。

## 博士課程の研究テーマ

- 博士（後期）課程の研究テーマについて、上段に和文、下段にその英訳を記入してください。和文に関しては全角40字、英文に関しては半角256字まで入力が可能です。（和文の入力箇所に半角文字が混ざっても構いません）化学記号、略号は文字化けの恐れがあるので、できる限り避けてください。

## 博士課程の研究テーマ

和文【必須】	===== (全角40文字以内)
英訳【必須】	Study of ***** (半角256文字以内)



(6) 全ての入力が終わったら「確認」をクリックしてください。

(7) 確認画面が表示されますので、内容を確認し問題がなければ、「送信」をクリックしてください。（「送信」ボタンを押すことで当該候補者の情報が一時保存されます。なお、「送信」を押さないと入力情報は保存されないのをご注意願います。また、「送信」ボタンを押した後で当該候補者の情報を再編集したい場合は、「【日本学術振興会 育志賞】候補者情報管理」画面の「候補者情報の確認と入力」ボタンを押すと再編集が可能になります。）

**【日本学術振興会 育志賞】候補者情報の確認と入力**

[候補者情報管理に戻る](#)

登録内容を確認し、適時、情報を編集してください。

**推薦者**

機関名	学振大学
役職	学長
機関長名	学振 太郎

**本推薦書に関する連絡担当者・連絡先**

郵便番号	102-0083
所在地	東京都千代田区麹町5-3-1
機関名	学振大学
担当部局名	人材育成事業部人材育成企画課
担当者氏名	人材 次郎
TEL	01-2345-6789
E-mail	aaaaa@jsps.go.jp

中略

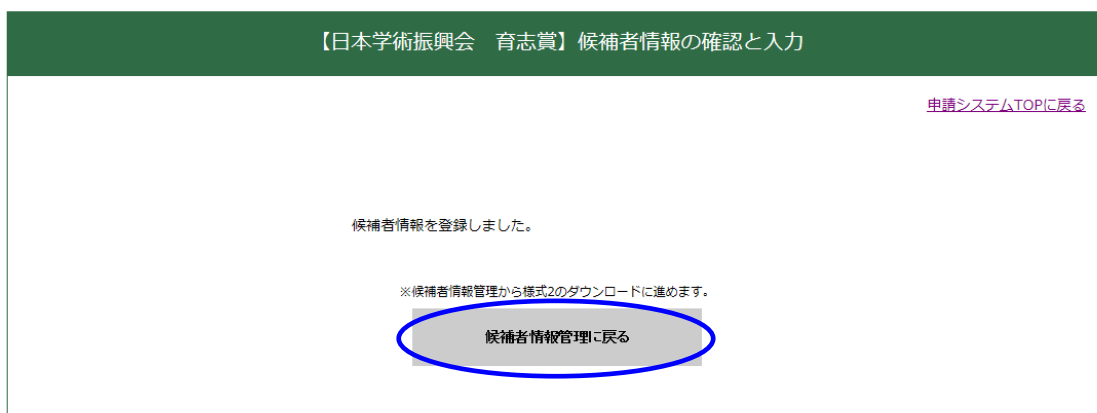
## 博士課程の研究テーマ

和文 [必須]	====に関する研究
英訳 [必須]	Study of *****



(8)これで、候補者の登録完了です。

「候補者情報管理に戻る」をクリックしてください。



(9)推薦数の上限を超えてしまった場合

令和5年度より、機関当たりの推薦数の上限が下記のように変更となりました。

大学長推薦：人社系、理工系、生物系 各2名まで、その他に分野を問わず2名までの計8名  
(ただし、候補者が男性のみの場合は、当該カテゴリの推薦数は1名まで)

学会長推薦：2名まで (ただし、候補者が男性のみの場合は1名まで)

推薦数の上限を超える候補者を登録しようとする時、エラーがポップアップで表示されます。

(例)人社系に男性1名、もしくは男性と女性を1名ずつ登録した後、もう1名男性を追加しようとした場合

課程種別 <b>[必須]</b>	博士課程	area18.smp.ne.jp の内容
休学期間合計		人社系の男性は登録できません
2025年5月時点における在学年次 <b>[必須]</b>	2年	OK
博士に係る学歴の特記事項		

(例)理工系に女性を2名、もしくは男性と女性を1名ずつ登録した後、もう1名を追加しようとした場合

課程種別 <b>[必須]</b>	博士課程	area18.smp.ne.jp の内容
休学期間合計		理工系はこれ以上登録できません
2025年5月時点における在学年次 <b>[必須]</b>	2年	OK
博士に係る学歴の特記事項		

(例)学会長推薦において、女性2名、もしくは男性と女性を1名ずつ登録した後、もう1名を追加しようとした場合

課程種別 <b>[必須]</b>	博士課程	area18.smp.ne.jp の内容
休学期間合計		これ以上登録できません
2025年5月時点における在学年次 <b>[必須]</b>	1年	OK
博士に係る学歴の特記事項		

(例)学会長推薦において、男性1名を登録した後、もう1名男性を追加しようとした場合

課程種別 <b>[必須]</b>	博士課程	area18.smp.ne.jp の内容
休学期間合計		男性は登録できません
2025年5月時点における在学年次 <b>[必須]</b>	3年	OK
博士に係る学歴の特記事項		

上記のポップアップが表示された場合、OK をクリックし、推薦数や候補者の確認・見直しを行ってください。

### <参考>入力ミスがあった場合

システムで確認できる入力ミスについてはエラー判定をします。

ページの頭でエラーが発生したことを赤字表示し、その原因を該当箇所に赤字で表示します。

(例)年齢が条件を満たさない場合

**【日本学術振興会 育志賞】候補者情報の確認と入力**

[候補者情報管理に戻る](#)

登録内容を確認し、適時、情報を編集してください。

ご入力内容に不備がございます。エラーが発生した項目を修正し、送信しなおしてください。

**推薦者**

機関名	育志大学
役職	学長

中略

**▼性別等**

性別 <b>[必須]</b>	<input type="text" value="女"/>
国籍 <b>[必須]</b>	<input type="text" value="日本"/>
生年月日 <b>[必須]</b> 例 19XX年1月1日	1989 年 <input type="text" value="4"/> 月 <input type="text" value="8"/> 日
年齢 <b>[必須]</b>	36歳 (2026年4月1日現在) <span style="color: #f44336;">ご年齢が34歳未満の方のみ受付できます。</span>

## 5. 【STEP3】 申請書類アップロード

### ▼ 【STEP3-1】 様式2（1ページ目）のダウンロード手順

- (1) 「候補者情報管理に戻る」をクリックすると、次の画面が表示されるので、「様式2（1ページ目）ダウンロード」をクリックしてください。

【日本学術振興会 育志賞】 候補者情報管理

[申請システムTOPに戻る](#)

電子申請システム受付期間：令和8(2026)年5月21日(木)～令和8(2026)5月26日(火)17:00

系別	候補者氏名	在籍大学院	研究科	学年
分野を問わないもの	学振 花子	育志大学大学院	〇〇研究科	3年

※アップロードファイルのアイコンをクリックすると、ファイル内容を確認できます。

**【STEP2】 候補者入力**

「候補者情報の確認と入力」ボタンをクリックして、候補者情報を入力してください。  
※候補者リストから選択中の候補者を削除する場合は[こちら](#)をクリックしてください。

**候補者情報の確認と入力**

**【STEP3】 申請書類アップロード**

▼ 【STEP3-1】

「様式2（1ページ目）ダウンロード」ボタンをクリックして様式2（1ページ目）をダウンロードしてください。  
※候補者情報が未入力の場合は、申請書類のアップロードに進めません。

**様式2（1ページ目）ダウンロード**

ここをクリックすると、当該候補者の情報を修正できます。

- (2)以下の画面に移るので、「様式2ダウンロード」をクリックしてください。

【日本学術振興会 育志賞】 様式2ダウンロード

電子申請システム受付期間：令和8(2026)年5月21日(木)～令和8(2026)5月26日(火)17:00

系別	候補者氏名	在籍大学院	研究科	学年	アップロードファイル	状況
理工系	学振 花子	学振大学大学院	××研究科	3年		入力済

※アップロードファイルのアイコンをクリックすると、ファイル内容を確認できます。

**様式2ダウンロード**

ウィンドウを閉じる

- (3)PDF ファイル（様式2（1ページ目））が出力されるので印刷・保存してください。

受付番号

第17回（令和8(2026)年度）  
日本学術振興会 育志賞  
推薦書

①系別	理工系
②専門分野	宇宙科学

候補者

③氏名 (ローマ字) (カタカナ)	( GAKUSHIN Hanako ) ( ガクシン ハナコ ) 学振 花子	④性別	女	⑤国籍	日本
⑥生年月日	西暦 1996年6月7日 生 ( 2026年4月1日 現在 29 歳)				
⑦学歴	(1). 2020年3月 ○○大学○○学部○○学科卒 (2). 2022年3月 ○○大学大学院修士課程修了 (○○研究科○○専攻)				
⑧博士の状況	(1). 入学年月：2023年4月 入学 (2). 大学院名：学振大学大学院 (3). 研究科名：XX研究科 (4). 専攻名： XX専攻 (5). 課程種別：博士課程（3年制） (6). 休学期間合計：1年0ヶ月 (7). 2026年5月時点における在学年次 : 3年 (8). 博士に係る学歴の特記事項： (9). 博士の追記事項：				
⑨研究・職歴等	(1). ~ (2). ~ (3). ~ (4). ~				

⑩博士課程の研究テーマ（和文・英訳）

(和文) =====に関する研究
(英訳) Study of *****

推薦機関

推薦機関名 学振大学	機関長名 学長 学振 太郎
本推薦書に関する連絡担当者・連絡先 機関名：学振大学 部局：人材育成事業部人材育成企画課 氏名： 人材 次郎 TEL： 01-2345-6789 E-mail: aaaaa@jps.go.jp	

推薦理由書  
(様式3)  
作成者2名

A	所属機関名 学振大学	氏名 学振 一郎
B	所属機関名 ××研究所	氏名 ニュートン S. アイザック

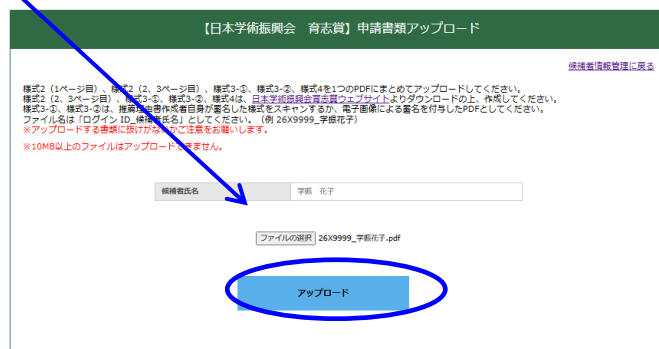
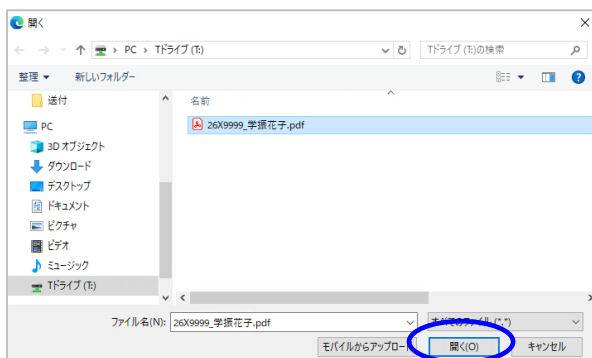
▼【STEP3-2】申請書類のアップロード手順

(1) 出力した PDF ファイル（様式2（1 ページ目））に加え、以下の順番で PDF ファイルを結合してください。

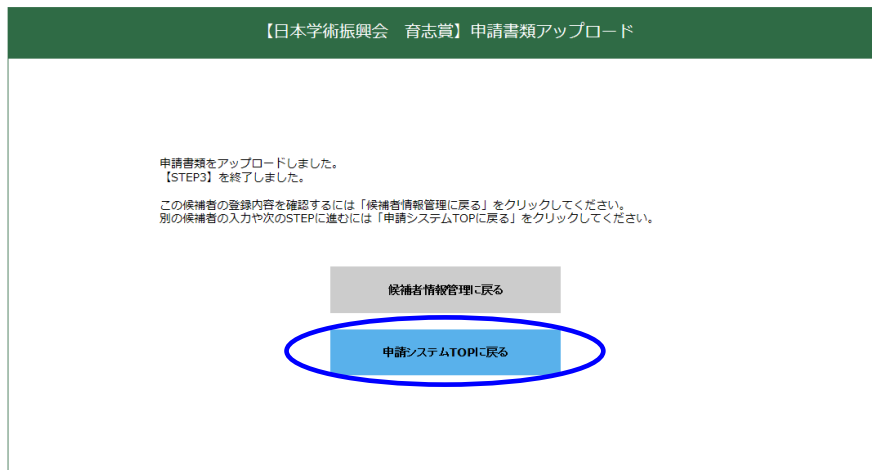
- ①様式2（1 ページ目）
- ②様式2（2・3 ページ目）
- ③様式3（作成者の署名がはいったもの）（2名分）
- ④様式4

※様式2（2・3 ページ目）、3、4、は、本会ウェブサイトよりダウンロードしてください。

(2) 結合した PDF のファイル名を、「ログイン ID\_候補者氏名.pdf」（例 「26X9999\_学振花子.pdf」）として、アップロードしてください。



(3) アップロードが完了したら、「申請システム TOP に戻る」をクリックしてください。



これで、候補者1名分の情報登録～アップロードが終了です。

### ▼「未入力」候補者や「入力済」・「完了」候補者の情報編集

- 残りの候補者について、「状況」欄の「未入力」をクリックし、【STEP2】、【STEP3】を繰り返します。
- 「入力済」や「完了」の候補者に関しても情報の再編集が可能です。「入力済」or「完了」をクリックして「候補者情報の確認と入力」をクリックし、適宜編集願います。情報を再編集すると様式2の内容が変わってしまいますので、再度、申請書類【STEP3】のアップロードをお願いいたします。

【STEP2】候補者入力/【STEP3】申請書類アップロード

▼【STEP2】新しい候補者の入力手順  
「新しい候補者を追加」ボタンをクリックしてください。候補者リストに行を追加します。新しい候補者の行を追加したら、状況の「未入力」をクリックして候補者情報管理ページに進んでください。※機関情報が未入力の場合、「新しい候補者を追加」ボタンをクリックできません。

新しい候補者を追加

▼【STEP2】入力済の候補者情報の編集手順  
候補者リストから編集対象を探し、状況の「入力済」をクリックして候補者情報管理ページに進んでください。状況が「未入力」または「入力済」の候補者については、候補者情報を編集後に、忘れずに【STEP3】※候補者情報の変更は、電子申請を完了するまでいつでも実施可能です。変更があった場合は速やかにお手続きください。

▼【STEP3】様式2（1ページ目）のダウンロード手順  
候補者リストから様式2（1ページ目）をダウンロードする対象を探し、状況の「入力済」をクリックして候補者情報管理ページの【STEP2】の下【STEP3】をご確認ください。

▼【STEP3】申請書類のアップロード手順  
候補者リストから申請書類をアップロードする対象を探し、状況の「入力済」をクリックして候補者情報管理ページに進んでください。候補者情報管理ページの【STEP2】の下【STEP3】をご確認ください。※申請書類のアップロード後に機関情報や候補者情報を変更した場合は、書類の再アップロードをお願いします。（アップロードファイルをクリックすると、登録ファイルを確認できます。）

▼候補者リスト

1 - 2件 / 2件  
 100件 ▼ 表示

系別	候補者氏名	在籍大学院	研究科	学年	アップロードファイル	状況
理工系	学振 花子	学振大学大学院	××研究科	3年		完了 未入力

ここをクリックすると、アップロードしたPDFの内容が確認できます。

間違い等が見つかった場合は、「状況」欄の「完了」ボタンをクリックして、情報の再入力やPDFの差替えを行ってください。

状況欄の表示は、以下のとおり

「未入力」・・・何も入力されていない状態

「入力済」・・・入力が完了しているがPDFがアップロードされていない状態

「完了」・・・PDFがアップロードされた状態

## 6. 【STEP4】 様式1の出力・アップロード

### ▼ 【STEP4-1】 様式1の出力

(1)全候補者情報の入力が終わりと PDF ファイルのアップロードが完了したら、様式1を出力します。

「候補者リスト」の「状況」欄が全て完了になっているか確認し、問題がなければ、「様式1の出力」をクリックしてください。(出力情報が最新ではない場合は、【STEP1】～【STEP3】をご確認の上、登録情報を更新してください。)

新しい候補者を追加

▼ 【STEP2】 入力済の候補者情報の編集手順  
候補者リストから編集対象を探し、状況の「入力済」をクリックして候補者情報管理ページに進んでください。  
状況が「未入力」または「入力済」の候補者については、候補者情報を編集後に、忘れずに【STEP3】申請書類アップロード  
※候補者情報の変更は、電子申請を完了するまでいつでも実施可能です。  
変更があった場合は速やかにお手続きください。

▼ 【STEP3】 様式2 (1ページ目) のダウンロード手順  
候補者リストから様式2 (1ページ目) をダウンロードする対象を探し、状況の「入力済」をクリックして候補者情報管理ページ  
候補者情報管理ページの【STEP2】の下【STEP3】をご確認ください。

▼ 【STEP3】 申請書類のアップロード手順  
候補者リストから申請書類をアップロードする対象を探し、状況の「入力済」をクリックして候補者情報管理ページに進んでください。  
候補者情報管理ページの【STEP2】の下【STEP3】をご確認ください。  
※申請書類のアップロード後に機関情報や候補者情報を変更した場合は、書類の再アップロードをお願いします。(アップロードファイルをクリックすると、登録  
ファイルを確認できます。)

▼ 候補者リスト

1 - 2件 / 2件  
10件 ▼ 表示

系別	候補者氏名	在籍大学院	研究科	学年	アップロード ファイル	状況
理工系	学振 花子	学振大学大学院	××研究科	3年		完了
人社系	廻町 二郎	〇〇大学大学院	△△研究科	休学中		完了

1

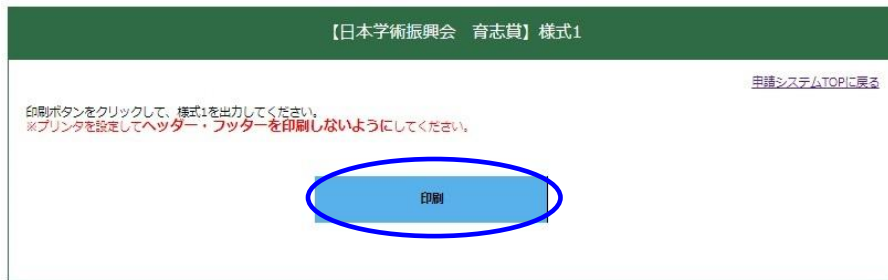
【STEP4】 様式1の出力・アップロード

▼ 【STEP4-1】  
全候補者情報の入力・アップロードを完了したら、様式1を出力してください。  
※出力情報が最新でない場合は、STEP1-STEP3をご確認の上、登録情報を更新してください。

様式1の出力

※「候補者リスト」の「状況」欄が全員分「完了」になっていると、「様式1の出力」は押下できません。  
※「候補者リスト」に削除したい者がいる場合は、当該候補者の「状況」欄をクリックし、「【STEP2】 候補者入力」の赤字部分をご参照ください。

(2)内容を確認し、問題がなければ、「印刷」ボタンをクリックしてください。



様式1

ID : 26a9991

令和8年03月30日

独立行政法人 日本学術振興会理事長 殿

第17回（令和8(2026)年度）「日本学術振興会 育志賞」  
受賞候補者推薦名簿

日付は自動で入力されます。

推薦機関名 学振大学	機関長名 学振 太郎	
系 別	候補者氏名	在学研究科、学年
人社系	麴町 二郎 (麴町 二郎)	△△研究科、休学中
理工系	学振 花子 (四ッ谷 花子)	××研究科、3年
生物系		
分野を 問わないもの		
【推薦書に関する連絡担当者・連絡先】		
所 在 地	〒102-0083 東京都千代田区麴町5-3-1	
機関・担当部局名	学振大学 人材育成事業部人	
担当者名	人材 次郎	
連 絡 先	TEL : 01-2345-6789 E-mail : aaaaaa@jsps.go.jp	

( )表示は戸籍名です。

戸籍名は様式1にのみ反映されます。

<参考>ヘッダー・フッターに印刷日時、ページ名、URLなどが表示される場合

印刷画面の「オプション」にある「ヘッダーとフッター」のチェックを外す

印刷  
合計: 1 枚の用紙

カラー

設定を減らすへ

用紙サイズ  
A4

拡大/縮小 (%)  
印刷可能領域に合わせる  
● 実際のサイズ  
○ 45

シートごとのページ数  
1

余白  
既定値

オプション  
 ヘッダーとフッター  
 背景のグラフィックス  
システムダイアログを使用して印刷... (Ctrl+Shift+P)

ID: 26a9991

独立行政法人 日本学術振興会理事長 殿

第17回 (令和8(2026)年度)「日本学術受賞候補者推薦名簿」

推薦機関名 学振大学	機関長名 学振 大	
系 別	候補者氏名	
人社系	麹町 二郎 (麹町 二郎)	△△研
理工系	学振 花子 (四ッ谷 花子)	××研
生物系		
分野を 問わないもの		

【推薦者に関する連絡担当者・連絡先】

所在地 〒102-0083 東京都千代田区麹町5-3-1

機関・担当部署名 学振大学 人材育成事業部人材育成企画課

担当者名 人材 次郎

連絡先 TEL: 01-2345-6789  
E-mail: ikushi-prize@isps.jp

(3)PDF化した様式1のリスト内に候補者が全員反映されているか確認してください。アップロードするファイル(PDF)の名前はログインID\_機関名としてください。(例: 26a0000\_JSPS大学)

<参考>「様式1の出力」ボタンが押下できない場合

候補者リストに「入力済」や「未入力」の候補者が残っている場合、「様式1の出力」ボタンが押下できません。【STEP2】候補者入力及び【STEP3】の申請書類アップロードを完了してください。

不要な候補者や「未入力」を削除したい場合は、該当する候補者の「状況」欄にて「入力済」または「未入力」をクリックしてください。

▼候補者リスト

1 - 3件 / 3件  
100件 ▼ 表示

系別	候補者氏名	在籍大学院	専攻科	学年	アップロードファイル	状況
理工系	学振 花子	学振大学大学院	××研究科	2年		完了
人社系	麹町 二郎	〇〇大学	〇〇研究科	休学中		完了 未入力

1

【STEP4】様式1の出力・アップロード

▼【STEP4-1】

全候補者情報の入力・アップロードを完了したら、様式1を出力してください。  
※出力情報が最新でない場合は、STEP1-STEP3をご確認の上、登録情報を更新してください。

様式1の出力

※「候補者リスト」の「状況」欄が全員分「完了」になっていないと、「様式1の出力」は押下できません。

※「候補者リスト」に削除したい者がいる場合は、当該候補者の「状況」欄をクリックし、「【STEP2】候補者入力」の赤字部分をご参照ください。

「【STEP2】候補者入力」の赤字部分より「こちら」をクリックしてください。

【日本学術振興会 育志賞】候補者情報管理

[申請システムTOPに戻る](#)

電子申請システム受付期間:令和8(2026)年5月21日(木)~令和8(2026)年5月26日(火)17:00

系別	候補者氏名	在籍大学院	研究科	学年	性別	アップロード ファイル	状況
							未入力

※アップロードファイルのアイコンをクリックすると、ファイル内容を確認できます。

**【STEP2】候補者入力**

「候補者情報の確認と入力」ボタンをクリックして、候補者情報を入力してください。  
※候補者リストから選択中の候補者を削除する場合は「こちら」をクリックしてください。

**候補者情報の確認と入力**

「削除」ボタンを押下すると削除が完了します。

【日本学術振興会 育志賞】候補者情報削除

[候補者情報管理に戻る](#)

**最終確認**

候補者情報を本当に削除します。よろしいですか。  
削除する場合は「削除」ボタンをクリックしてください。

▼削除する候補者

系別	候補者氏名	在籍大学院	研究科	学年	アップロード ファイル	状況
						未入力

※アップロードファイルのアイコンをクリックすると、ファイル内容を確認できます。

※「削除」ボタン押下後の削除キャンセルはできません。

**削除**

## ▼【STEP4-2】様式1のアップロード

(1)様式1のアップロードをクリックしてください。

**【STEP4】 様式1の出力・アップロード**

▼【STEP4-1】  
全候補者情報の入力・アップロードを完了したら、様式1を出力してください。  
※出力情報が最新でない場合は、STEP1-STEP3をご確認の上、登録情報を更新してください。

**様式1の出力**

※「候補者リスト」の「状況」欄が全員分「完了」になっていないと、「様式1の出力」は押下できません。  
※「候補者リスト」に削除したい者がいる場合は、当該候補者の「状況」欄をクリックし、「【STEP2】候補者入力」の赤字部分をご参照ください。

▼【STEP4-2】  
様式1をアップロードしてください。  
ファイル名は、ログインID\_機関名として下さい。(例 26a9991\_学振大学)  
※提出書類が最新でない場合は、STEP4-1をご確認の上、最新の登録情報をご提出ください。

**様式1のアップロード**

(様式1の最終提出日時：// :)

(2)様式1のPDFファイルをアップロードしてください。

**【日本学術振興会 育志賞】様式1アップロード**

[申請システムTOPに戻る](#)

ファイル名は、ログインID\_機関名として下さい。(例 26a9991\_学振大学)  
※アップロードする書類に抜けがないかご注意ください。  
※10MB以上のファイルはアップロードできません。

ファイルの選択 | ファイルが選択されていません

**アップロード**

(3)「申請システム TOP に戻る」をクリックし、様式1の提出を完了してください。

**※電子申請はまだ完了していません!!!**

## 7. 【STEP5】 電子申請

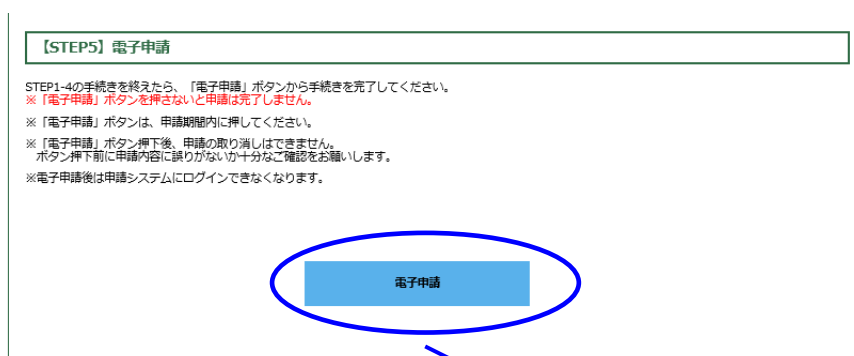
電子申請は、申請受付期間中（令和8（2026）年5月21日（木）～5月26日（火）17時）に行ってください。

○「電子申請」ボタンを押した後、申請の取り消しはできません。

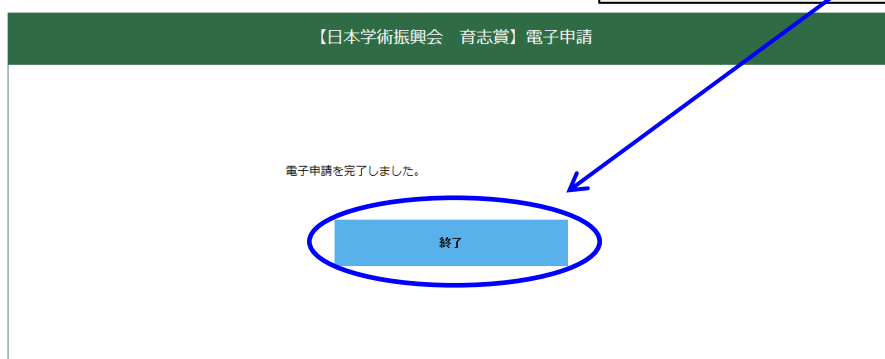
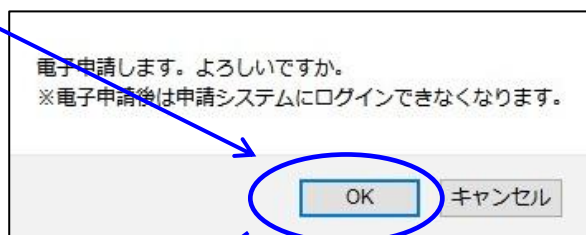
○電子申請後は申請システムにログインできなくなります。

○万一、誤って電子申請を完了してしまった場合は、育志賞担当までご連絡ください。（連絡先はP.31参照。）

(1)申請内容に誤りがなければ十分に確認し、問題がなければ「電子申請」をクリックしてください。



(2)「終了」をクリックしてください。



## <参考> 「電子申請」 ボタンが押下できない場合

【STEP3】で申請書類をアップロードすることにより「状況」欄を「完了」にした後で、【STEP1】に戻り「機関情報の確認と入力」をクリック→「確認」をクリック→「送信」をクリックすると、「状況」欄が「完了」であっても「電子申請」をクリックすることができなくなります。（システム上で、機関情報（＝申請書類情報の一部）が再編集されたと判断されるため。）

その場合は、再度、「【STEP2】 候補者入力/【STEP3】 申請書類アップロード」の情報を確認いただき、（仮に入力内容が変わっていないとしても）再度、「【STEP3】 申請書類アップロード」を行ってください。（その際に、アップロードするファイルの内容が最新か確認してください）これにより「電子申請」をクリックできるようになります。（P.6 <注意>も参照してください。）

### 【STEP5】 電子申請

STEP1-4の手続きを終えたら、「電子申請」ボタンから手続きを完了してください。

※「電子申請」ボタンを押さないと申請は完了しません。

※「電子申請」ボタンは、申請期間内に押してください。

※「電子申請」ボタン押下後、申請の取り消しはできません。  
ボタン押下前に申請内容に誤りがないか十分な確認をお願いします。

※電子申請後は申請システムにログインできなくなります。

電子申請

STEP1-4の手続きを終えたら、「電子申請」ボタンがクリックできるようになります。

※【STEP3】 申請書類アップロード後に、【STEP1】 機関情報で機関情報が変更されました。  
【STEP2】 の候補者情報を確認し、再度 【STEP3】 申請書類アップロードをお願いします。

候補者リストの「状況」欄が全員「完了」になっているにもかかわらず、「電子申請」ボタンが押下できない場合は、エラーメッセージをご確認の上、改めて【STEP1】～【STEP4】を行ってください。

## 8. 申請完了確認メール

---

### [自動送信]第17回日本学術振興会 育志賞 電子申請完了通知

---

差出人 日本学術振興会育志賞事務局 <ikushi-prize@jsps.go.jp>

日付 2026/03/30 (月) 17:10

宛先 日本学術振興会 育志賞 <ikushi-prize@jsps.go.jp>

第17回日本学術振興会 育志賞 推薦機関事務担当者様  
学振大学人材育成事業部  
人材 太郎様

以下の推薦者より、第17回日本学術振興会 育志賞に係る電子申請を受け付けました。

#### 【推薦者】

推薦機関名 学振大学

推薦者役職 学長

推薦者名 学振 太郎

本メールは、電子申請システムより、自動で送信されています。  
今後、電子申請システムにはログインいただけませんので、万一、  
誤って電子申請を完了してしまった場合は、以下担当までご連絡ください。

=====

独立行政法人 日本学術振興会  
人材育成事業部 人材育成企画課  
「日本学術振興会 育志賞」担当  
〒102-0083 東京都千代田区麴町5-3-1  
Tel : 03-3263-0912  
E-mail : ikushi-prize@jsps.go.jp

=====

電子申請が無事に完了すると、ご記入いただいた事務担当者メールアドレス宛に  
上記の文面のメールが届きます。

これで、申請が完了です。

(電子申請のみの受付となっており、紙媒体での提出は受け付けません。)

## 9. 様式2の2ページ目から様式4の作成方法 (Word)

### 【様式2①推薦理由】

- 研究内容のみならず研究に関連する多様な視点を含めて、候補者を推薦する理由を、推薦機関(大学又は学術団体)における候補者の活動状況を踏まえ、推薦者(大学長又は学会長)の立場から独自の観点で、記載してください。また、休学中の者を推薦する際に、その特別な事情がある場合は、この欄に記載することができます。
- 字数の制限はありませんが、2ページに収まるよう記入してください。ページの超過は認められません。なお、専門用語の使用は極力避け、専門外の者でも理解しやすい内容となるような記述が望ましいです。英語での作成も可能です。
- 様式内にある記載内容に関する注意書きは削除しないでください。削除されている場合、様式改変となります。

### 【様式3 (Form3)】

- 様式2に記載された「推薦理由書作成者A」が様式3-①を、「推薦理由書作成者B」が様式3-②を作成してください。
- 署名については自署または電子画像による署名としてください。自署の場合、署名された様式をスキャンして提出してください。
- なお、推薦理由書作成者が日本語を解さない場合、様式3-①及び様式3-②は、それぞれ英語版の Form 3-1 及び Form 3-2 に代えることができます。
- それぞれ、1ページに収まるように作成してください。ページの超過は認められません。

### 【様式4】

- 様式内の記載方法を参照してください。なお、様式内にある記載方法に関する記述の枠は削除しないでください。削除されている場合、様式改変となります。
- 字数の制限はありませんが、2ページに収まるよう記入してください。ページの超過は認められません。英語での作成も可能です。

### 【全体】

- 様式は必ず最新版を使用してください

## 10. よくあるお問い合わせ

Q1 推薦書等は郵送すればよいか。

A1 日本学術振興会育志賞の推薦は、電子申請システムを通じて受け付けます。詳細は、当該年度の受賞候補者推薦要項をご参照ください。

Q2 推薦書等はカラー印刷にて審査員に配布されるか。

A2 カラー印刷にて審査員に配布されます。

Q3 電子申請システムのID・パスワードがわからない。

A3 過去5年間に本賞への推薦のあった機関事務局宛に電子メールにて通知します。4月中旬にな

っても受領できない場合は「日本学術振興会育志賞」担当にお問合せください。なお、過去5年間に本賞への推薦がない機関のうち、今回新たに推薦を行う予定の機関については、個別にID・パスワードを発行、通知しますので、「日本学術振興会育志賞」担当にお問合せください。

Q4 電子申請システムにログインできない。

A4 電子申請システムのID・パスワードをご確認ください。

なお、電子申請完了後（「電子申請」ボタン押下後）は、電子申請システムにログインできなくなります。万一、誤って電子申請を完了してしまった場合は、「日本学術振興会育志賞」担当にご連絡ください。

Q5 電子申請システムにおいて、PDFファイルがアップロードできない。

A5 1ファイルにつき、10MBまでアップロード可能です。ファイルサイズをご確認ください。

## 1 1. 育志賞担当連絡先

独立行政法人日本学術振興会 人材育成事業部 人材育成企画課 「育志賞」事務局

TEL : 03-3263-0912 【受付時間】 9:30~17:00（土、日、祝日を除く）

メール : ikushi-prize@jsps.go.jp