

# 第 23 回（令和 8（2026）年度）日本学術振興会賞

## 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 に出力。   | 紙で郵送（1 機関につき 1 枚）                          |
| 様式 2<br>（1 ページ目） | 推薦書         | <u>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.26「7. 【STEP5】電子申請」を参照してください。</u>                | 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   |
| 様式 2<br>（2 ページ目） | 推薦書「⑭推薦理由」  | 本会指定様式（Word）で作成し PDF 化する。<br><u>作成方法は P.30「8. 様式 2 の 2 ページ目から様式 4 別紙の作成方法（Word）」を参照してください。</u> | <u>アップロード方法は P.18「5. 【STEP3】申請書類アップロード</u> |
| 様式 3-1           | 推薦理由書 A     |  | <u>▼【STEP3-2】申請書類のアップロード手順」を参照してください。</u>  |
| 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             | 業績調書        |  |  |
| 様式 4 別紙          | 業績調書一覧      |  | 実際の業績（5 種類以内を 5 部）と一緒に紙で郵送                 |

令和 8 年 2 月

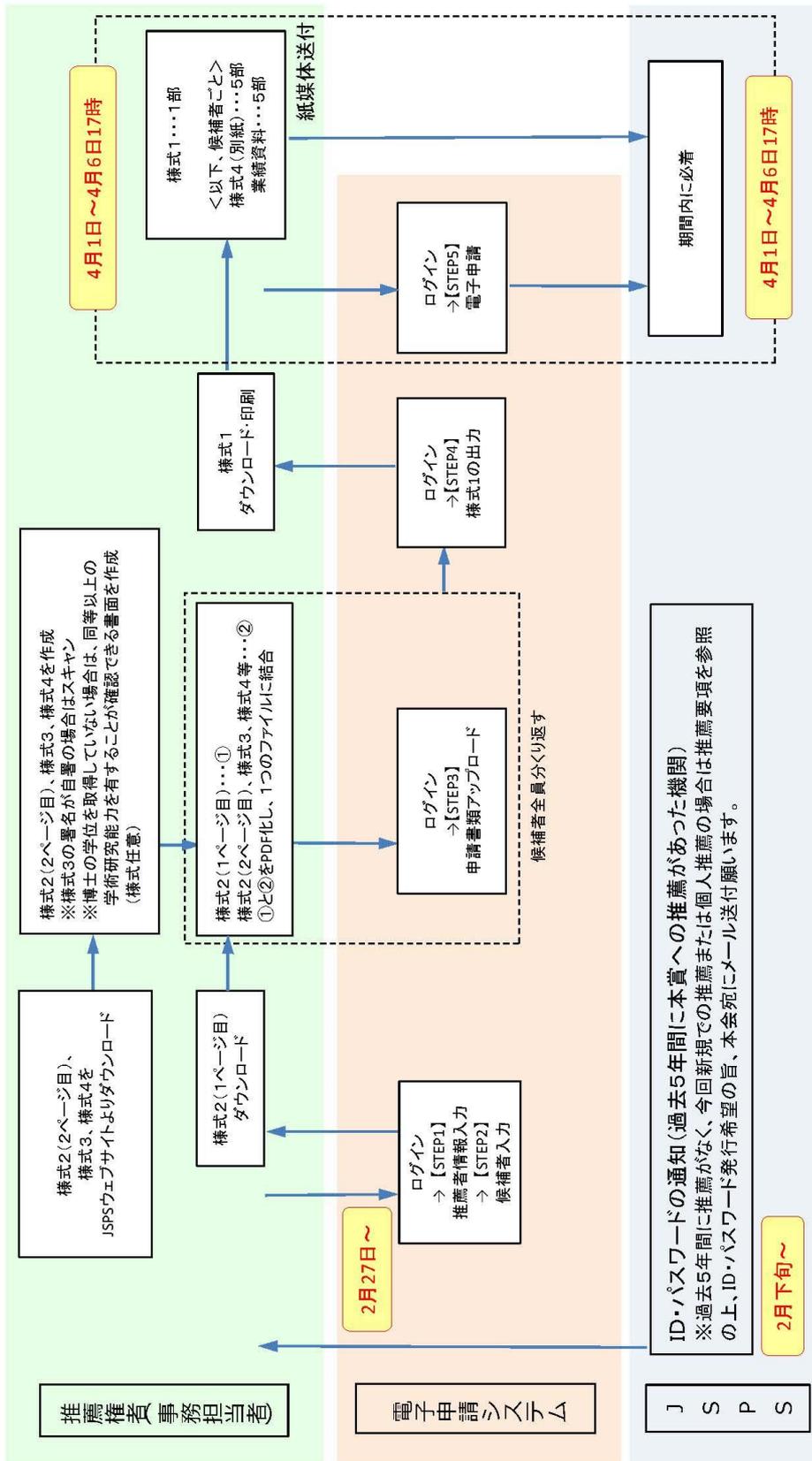
独立行政法人日本学術振興会

## 目次

|                                       |    |
|---------------------------------------|----|
| 0. 日本学術振興会賞 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】 推薦者情報入力 .....              | 4  |
| 4. 【STEP2】 候補者入力 .....                | 6  |
| ▼ 【STEP2】 新しい候補者の入力手順 .....           | 6  |
| ▼ 【STEP2】 候補者情報の編集手順 .....            | 7  |
| 5. 【STEP3】 申請書類アップロード .....           | 16 |
| ▼ 【STEP3-1】 様式2（1ページ目）のダウンロード手順 ..... | 16 |
| ▼ 【STEP3-2】 申請書類のアップロード手順 .....       | 18 |
| 6. 【STEP4】 様式1の出力 .....               | 21 |
| 7. 【STEP5】 電子申請 .....                 | 26 |
| 8. 様式2の2ページ目から様式4別紙の作成方法（Word） .....  | 30 |
| 9. よくあるお問い合わせ .....                   | 32 |
| 10. 連絡先 .....                         | 34 |

0. 日本学術振興会賞 申請受付フロー

0. 日本学術振興会賞 申請受付フロー



## 1. はじめに

第23回（令和8（2026）年度）日本学術振興会賞における推薦は、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。また、候補者を推薦するにあたっては、電子申請システムでの申請の完了の他、紙媒体での郵送が必要な書類があります。電子申請システムでの申請と紙媒体の本会指定の期間内の書類の到着双方をもって、推薦完了となります。

### ▼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2⑭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おりますので、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・削除等はできません。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。  
※ただし、様式4の「Ⅱ【研究業績】」については、必要がある場合は当該ページの追加が可能です。

日本学術振興会賞の推薦募集について

[https://www.jsps.go.jp/j-jsps-prize/yoshiki\\_01.html](https://www.jsps.go.jp/j-jsps-prize/yoshiki_01.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。前画面に戻る場合は、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、4月1日（水）～4月6日（月）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、2月27日（金）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1日（水）までにしていただいて問題ありません。）
- (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：jsps-prize@jsps.go.jp）にてご連絡ください。
- (8) 様式1、業績調書一覧（様式4別紙）、業績資料は、第23回（令和8（2026）年度）「日本学術振興会賞」受賞候補者推薦要項に従って準備の上、紙媒体で提出してください。

## 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/ldtj9tjob1mdpcn3/HewG4B/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。

【日本学術振興会賞】 機関担当者ログイン

※電子申請システムは、令和8(2026)年2月27日(金)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

パスワード

ログイン

※機関長推薦の場合において、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」を入力してもログインできない場合、又は2月下旬になっても「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3月13日（金）までに事務局宛にご連絡ください。（連絡先は P.34 参照。）

※個人推薦を希望する場合、又は過去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3月13日（金）までに事務局宛にメール（宛先：[jsps-prize@jsps.go.jp](mailto:jsps-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、「【日本学術振興会賞】申請システム」画面が表示されます。

【日本学術振興会賞】申請システム

ログアウト

電子申請システム受付期間：令和8(2026)年4月1日(水)～令和8(2026)年4月6日(月)17:00

【STEP1】 推薦者情報入力

推薦者情報を入力してください。

※推薦者情報を入力すると、候補者を追加できるようになります。

※推薦者情報の変更は、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「推薦者情報の確認と入力」からお手続きください。

※申請書類（STEP3）のアップロード後に推薦者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。）

推薦者情報の確認と入力

以下、省略

(推薦者情報の最終入力日時：// :)

### 3. 【STEP1】 推薦者情報入力

ここでは、推薦者や事務担当者の連絡先等の情報を入力、登録します。

(1) 「推薦者情報の確認と入力」をクリックしてください。

**【STEP1】 推薦者情報入力**

推薦者情報を入力してください。  
※推薦者情報を入力すると、候補者を追加できるようになります。  
※推薦者情報の変更は、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「推薦者情報の確認と入力」からお手続きください。  
※申請書類（STEP3）のアップロード後に推薦者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。）

[推薦者情報の確認と入力](#)

#### 推薦者

- 推薦種別欄に表示されている種別（「大学等研究機関」「学協会等」「個人推薦」のいずれか）が自身の登録する推薦者の種別と一致しているか確認してください。
- 機関長推薦の場合、役職欄の入力は必須です。推薦者の役職を入力してください。
- 機関長名又は推薦者名欄は、大学等研究機関、学協会の長又は個人推薦者の氏名を入力してください。

#### 事務担当者連絡先

- 日本学術振興会と事務連絡を行う者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。
- 機関長推薦の場合は、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。
- 個人推薦の場合は、推薦者が連絡担当者を兼ねることが可能です。

(2) 入力が完了したら「確認」をクリックしてください。

**【日本学術振興会賞】 推薦者情報入力**

[申請システムTOPに戻る](#)

推薦者情報を入力してください。

**推薦者**

|                        |  |
|------------------------|--|
| 機関名                    | 学振大学   |
| 推薦種別                   | 大学等研究機関  |
| 役職 <b>[機関長推薦は必須]</b>   | <input type="text" value="学長"/>  |
| 機関長名又は推薦者名 <b>[必須]</b> | <input type="text" value="学振 太郎"/><br><small>※姓・名の間にスペースを入れること</small> |

**事務担当者連絡先**

|                    |   |
|--------------------|---|
| 郵便番号 <b>[必須]</b>   | <input type="text" value="102"/> - <input type="text" value="0083"/>                                    |
| 所在地 <b>[必須]</b>    | <input type="text" value="東京都千代田区麹町5-3-1"/>   |
| 機関名 <b>[必須]</b>    | <input type="text" value="学振大学"/>   |
| 担当部署名 <b>[必須]</b>  | <input type="text" value="人材育成事業部人材育成企画課"/>   |
| 担当者氏名 <b>[必須]</b>  | <input type="text" value="趣町 一雄"/><br><small>※姓・名の間にスペースを入れること</small>                                  |
| TEL <b>[必須]</b>    | <input type="text" value="01"/> - <input type="text" value="2345"/> - <input type="text" value="6789"/> |
| E-mail <b>[必須]</b> | <input type="text" value="aaaaa@jsps.go.jp"/>   |

[確認](#)

(3) 確認画面が表示されます。

**【日本学術振興会賞】 推薦者情報入力**

[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    |
| 推薦種別                   | 大学等研究機関 |
| 役職 <b>[機関長推薦は必須]</b>   | 学長      |
| 機関長名又は推薦者名 <b>[必須]</b> | 学振 太郎   |

**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>  | 麹町 一雄           |
| TEL <b>[必須]</b>    | 01-2345-6789    |
| E-mail <b>[必須]</b> | aaaaa@sps.go.jp |

送信戻る

(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。

**【日本学術振興会賞】 推薦者情報入力**

推薦者情報を入力しました。

終了

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

<注意>

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

【STEP3】 申請書類のアップロード後に推薦者情報を変更した場合は、申請書類を更新し、再度アップロードしてください。

## 4. 【STEP2】候補者入力

ここでは、推薦する候補者の情報を登録します。実際に提出する「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」欄が「未入力」と表示されます。

【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。  
※推薦者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。

▼【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」または「未入力」の候補者について、候補者情報の変更は、電子申請を完了するまで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）の候補者リストから様式2（1ページ目）をダウンロード  
候補者情報管理ページの【STEP2】の下【STEP3】

▼【STEP3】申請書類のアップロード  
候補者リストから申請書類をアップロードする際は、候補者情報管理ページの【STEP2】の下【STEP3】  
※申請書類のアップロード後に推薦者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

候補者氏名

Web ページからのメッセージ

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。

OK キャンセル

Web ページからのメッセージ

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。

OK

- (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

1 - 1件 / 1件  
100件 ▼ 表示

| 候補者氏名 | 所属 | 職名 | アップロードファイル | 状況  |
|-------|----|----|------------|-----|
|       |    |    |            | 未入力 |

- (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。

## ▼【STEP2】候補者情報の編集手順

(1) 「【STEP2】候補者入力」の「候補者情報の確認と入力」をクリックしてください。

※「候補者情報の確認と入力」フォームの情報を「送信」することで当該候補者の情報が保存され、後ほど再編集することが可能となります。

なお、「送信」するためには、全ての【必須】項目に入力する必要があります。また、「送信」を押さないと入力情報は保存されず、改めての入力が必要となりますのでご注意ください。

※「送信」後、当該候補者の情報を再編集する場合は、改めて「【STEP2】候補者入力」の「候補者情報の確認と入力」をクリックし、編集してください。

**【日本学術振興会員】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4月1日(水)～令和8(2026)年4月6日(月)17:00

| 候補者氏名 | 所属 | 職名 | 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。  
※複数名推薦の場合は、女性候補者を1名以上含めてください。

**【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。

ここをクリックすると、当該候補者の情報が削除されます。

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。

▼【STEP3-2】

様式2（1ページ目）、様式2（2ページ目）、様式3-①、様式3-②、様式4を1つのPDFにまとめてアップロードしてください。  
様式2（2ページ目）、様式3-①、様式3-②、様式4は、[日本学術振興会ウェブサイト](#)よりダウンロードの上、作成してください。  
様式3-①、様式3-②は、推薦理由書作成者自身が署名した様式をスキャンするか、電子画像による署名を付与したPDFとしてください。  
ファイル名は、「ログインID\_候補者氏名」としてください。（例 26X9999\_学振花子）  
様式1、様式4別紙は、紙媒体のみでの提出となりますので、アップロードファイルに含めないでください。

申請書類アップロード

※候補者情報が未入力です。【STEP2】候補者入力をお願いします。

(2) 編集画面に移ります。

**【日本学術振興会賞】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。

**区分等**

候補者の研究テーマに最も合致すると思われる「区分」を一つ選択してください。  
(複数ある場合は二つまで選択することが可能です。)

|                    |                                 |
|--------------------|---------------------------------|
| 区分 (1) <b>【必須】</b> | 01.思想、芸術およびその関連分野               |
| 区分 (2)             | ----- 区分が複数ある場合のみ選択してください ----- |
| 専門分野 <b>【必須】</b>   | 分析哲学<br>(全角20文字以内)              |

**推薦者**

|            |         |
|------------|---------|
| 機関名        | 学振大学    |
| 推薦種別       | 大学等研究機関 |
| 役職         | 学長      |
| 機関長名又は推薦者名 | 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  | 麹町 一雄            |
| TEL    | 01-2345-6789     |
| E-mail | aaaaa@jsps.go.jp |

以下、省略

### 区分等

「区分 (1)」

- [本会ウェブサイト](#)に掲載している「[区分一覧](#)」を参照の上、候補者の所属研究科等にかかわらず、研究テーマに最も合致すると思われる「コード・区分」を一つ選択してください。
- (区分が複数ある場合は二つまで選択することが可能です。その場合は、「区分 (2)」でもう一つの「コード・区分」を選択してください。)

「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。

### 区分等

候補者の研究テーマに最も合致すると思われる「区分」を一つ選択してください。  
(複数ある場合は二つまで選択することが可能です。)

|                    |                                 |
|--------------------|---------------------------------|
| 区分 (1) <b>【必須】</b> | 01.思想、芸術およびその関連分野               |
| 区分 (2)             | ----- 区分が複数ある場合のみ選択してください ----- |
| 専門分野 <b>【必須】</b>   | 分析哲学<br>(全角20文字以内)              |

## 推薦者、本推薦書に記載する連絡担当者・連絡先

- 「【STEP1】推薦者情報」の入力(P.4)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。

| 推薦者        |         |
|------------|---------|
| 機関名        | 学振大学    |
| 推薦種別       | 大学等研究機関 |
| 役職         | 学長      |
| 機関長名又は推薦者名 | 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             | 麹町 一雄            |
| TEL               | 01-2345-6789     |
| E-mail            | aaaaa@jsps.go.jp |

## 推薦理由書

- 様式3の「推薦理由書」を作成する2名の者の所属機関、氏名を記載してください。
- 作成者は、候補者の研究をよく理解している研究者とし、少なくとも1通は候補者の所属機関以外の研究者が作成することが望ましいです。日本国籍を有しない研究者又は海外在住の日本国籍を有する研究者も推薦理由書作成者となることができます。
- 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ので、ご注意ください。

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

| 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 〇〇 名 〇〇   |
| ▼推薦理由書B    |             |
| 所属機関名 [必須] | ××研究所       |
| 氏名 [必須]    | 姓 ×× 名 ×× × |

## 候補者

○氏名のローマ字表記及び生年月日等の数字は、全て半角で記載してください。

### ▼「登録名」

○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。ローマ字表記の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 S. アイザック  
氏名 姓 ニュートン 名 S. アイザック

### ▼「戸籍名」

○「戸籍名」が「登録名」と同じ場合でも、入力が必要です。

○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。

○ローマ字表記、フリガナ等での記載方法は、「登録名」と同じです。

| 候補者                                 |  |                                       |
|-------------------------------------|--|---------------------------------------|
| <b>▼登録名</b>                         |  |                                       |
| 氏名 [必須]<br>例 学振 花子                  | 姓 <input type="text" value="学振"/>                            | 名 <input type="text" value="花子"/>     |
| 氏名 (ローマ字) [必須]<br>例 GAKUSHIN Hanako | 姓 <input type="text" value="GAKUSHIN"/><br>※名字は全て大文字で入力すること。 | 名 <input type="text" value="Hanako"/> |
| 氏名 (カタカナ) [必須]<br>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"/>    |
| <b>▼戸籍名</b>                         |  |                                       |
| 氏名 [必須]<br>例 四谷 花子                  | 姓 <input type="text" value="四谷"/>                            | 名 <input type="text" value="花子"/>     |
| 氏名 (ローマ字) [必須]<br>例 YOTSUYA Hanako  | 姓 <input type="text" value="YOTSUYA"/><br>※名字は全て大文字で入力すること。  | 名 <input type="text" value="Hanako"/> |
| 氏名 (カタカナ) [必須]<br>例 ヨツヤ ハナコ         | 姓 <input type="text" value="ヨツヤ"/>                           | 名 <input type="text" value="ハナコ"/>    |

▼性別・国籍・生年月日等

「性別」

○該当する性別を選択してください。

「国籍」

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

「生年月日」

○西暦で記入してください。また、月日は選択してください。年齢は自動計算されます。

**【大学等研究機関からの推薦の場合のみ】**

「出産・育児による休業等」

○該当するいずれかの選択肢を選択してください。

なお、③を選択できるのは推薦機関で候補者を雇用しており、人事記録等により確認できる候補者の出産・育児による休業等（休暇、退職、離職を含む。）に伴う研究活動の中断期間が通算3ヶ月以上であることを推薦者が認める場合に限りです。

「[③44歳以上で該当ありを選んだ場合のみ]休業期間の詳細」

○「出産・育児による休業等」で③を選んだ場合に休業等に伴う研究活動の中断期間の通算の数字（半角）を1ヶ月単位で入力してください。

記載例：

3ヶ月の場合→「3」

1年の場合→「12」

第1子で2ヶ月、第2子で2ヶ月の場合→「4」

「休業等理由」

○「出産・育児による休業等」で③を選択した場合に、全角40字以内（記号、数字等もすべて1字として数えます。）で簡潔に記入してください。40字以内で収まらない場合は、「⑭推薦理由」内に簡潔に記載してください。

記載例：

2015年8月～2016年1月 第1子出産・育児のため6ヶ月研究中断

※学協会からの推薦や個人推薦の場合は、出産・育児による休業等に関する入力欄は表示されません。

(P.12の図を参照)

**研究者情報**

「研究者番号」

○研究者番号（ここでの研究者番号は、府省共通研究開発管理システム（e-Rad）にて付与されるものを指します。）を持っている場合は、8桁の数字（半角）で入力してください。

「現職」

○令和8（2026）年4月1日現在の現職を1つのみ入力してください。

○現職が複数ある場合は、「⑩略歴」欄に記入してください。

▼性別・国籍・生年月日等

|                              |   |
|------------------------------|---|
| 性別 [必須]                      | 女   |
| 国籍 [必須]                      | 日本  |
| 生年月日 [必須]<br>例 19XX年1月1日     | 1979 年 9 月 1 日  |
| 年齢 [必須]                      | 45歳 (2026年4月1日現在)   |
| 出産・育児による休業等 [必須]             | <input type="radio"/> ①44歳未満のため該当なし<br><input type="radio"/> ②44歳以上だが該当なし<br><input checked="" type="radio"/> ③44歳以上で該当あり |
| [③44歳以上で該当ありを選んだ場合のみ]休業期間の詳細 | <input type="text" value="6"/> ヶ月<br><small>※休業期間の通算期間を半角数字でご入力ください。</small>  |
| 休業等理由                        | 2015年8月～2016年1月 第1子の出産・育児のため6ヶ月研究中断<br>(全角40文字以内)   |

この部分は大学等研究機関からの推薦の場合のみ表示されます

研究者情報

|       |                      |          |
|-------|----------------------|----------|
| 研究者番号 | <input type="text"/> |          |
| 現職    | 所属機関 [必須]            | 学振大学     |
|       | 部局名 [必須]             | 大学院○○研究科 |
|       | 職名 [必須]              | 教授       |

<参考> 学協会からの推薦や個人推薦の場合

▼性別・国籍・生年月日等

|                          |                   |
|--------------------------|-------------------|
| 性別 [必須]                  | 女                 |
| 国籍 [必須]                  | 日本                |
| 生年月日 [必須]<br>例 19XX年1月1日 | 1979 年 9 月 1 日    |
| 年齢 [必須]                  | 45歳 (2026年4月1日現在) |

**略歴**

- 博士の学位を取得していない場合は、✓を入れてください。博士の学位取得に関する情報は記入不要です。(博士課程を単位取得退学の場合は、3.にその旨を記載してください。)
- ※博士の学位を取得していない候補者は、博士号取得者と同等以上の学術研究能力を有することが確認できる書面(様式任意)が必要となりますので、様式2～4とともにスキャンし、ファイルの一番後ろへ添付してご提出ください。
- 博士の学位を取得している場合は、✓を入れず、博士の学位取得に関する情報(取得年月、学位名、取得大学名)を記入してください。
- 博士の学位取得大学名にアルファベットは入力できません。必要がある場合にはカタカナで入力してください。

- 西暦で入力してください。数字は全て半角で入力してください。
- 略歴「1」～「3」を、デフォルトで、学部卒、修士修了、博士修了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。
- 大学等研究機関（民間企業を含む）に採用歴のある者は、採用開始年月と職名等を入力してください。令和8（2026）年4月1日現在の職には末尾に「（現在に至る）」と入力願います。  
 （「（現在に至る）」はデフォルトで表示されないので入力漏れに注意してください。）
- 現職が複数ある場合は、それぞれの職の末尾に「（現在に至る）」と記入してください。なお、兼務については記入する必要はありません。
- 外国人研究者にあつては、本欄で資格要件（我が国で5年以上研究者として大学等研究機関に所属）を確認することとなりますので、我が国での研究活動歴は必ず入力してください。
- 入力欄が不足する場合、助教・准教授等、同一部局での職変更については、一つの欄にまとめても構いません。また、海外での研究経歴について、「海外での研究歴」に入力されていれば「略歴」には入力がなくても構いません。

| 略歴                          |                             |                       |
|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------|
| 博士の学位を取得していない               | <input type="checkbox"/> はい |                       |
| 博士の学位取得年月                   | 2005 年 3 月                  |                       |
| 博士の学位<br>例 ○○学              | ○○学                         |                       |
| 博士の学位取得大学名<br>例 ○○大学/○○カレッジ | 学振大学                        |                       |
| 1                           | 2000 年 3 月                  | 学振大学○○学部卒             |
| 2                           | 2002 年 3 月                  | 学振大学大学院○○研究科修士課程修了    |
| 3                           | 2003 年 4 月                  | 日本学術振興会特別研究員-DC       |
| 4                           | 2005 年 3 月                  | 学振大学大学院○○研究科博士課程修了    |
| 5                           | 2005 年 4 月                  | 日本学術振興会海外特別研究員        |
| 6                           | 2007 年 4 月                  | ××研究所××研究部特任研究員       |
| 7                           | 2009 年 4 月                  | 学振大学大学院○○研究科助教        |
| 8                           | 2013 年 4 月                  | 学振大学大学院○○研究科准教授       |
| 9                           | 2020 年 4 月                  | 学振大学大学院○○研究科教授（現在に至る） |
| 10                          | 年 -- 月                      |                       |

### 海外での研究歴

- 海外での研究経歴がある候補者はその旨入力してください。
- ※なお、入力対象は概ね1ヶ月以上の海外での研究経歴とします。
- ※終了日が未定の場合は空欄にしてください。

| 海外での研究歴 |    |                         |
|---------|----|-------------------------|
| 1       | 期間 | 2005 年 4 月 ~ 2007 年 3 月 |
|         | 記述 | ==大学== 研究所訪問研究員（米国）     |
| 2       | 期間 | 年 -- 月 ~ 年 -- 月         |
|         | 記述 |                         |
| 3       | 期間 | 年 -- 月 ~ 年 -- 月         |
|         | 記述 |                         |

## 研究テーマ

○化学記号、略号はなるべく避けて簡潔に入力してください。また、上段に和文（全角 40 文字以内（記号、数字等もすべて 1 字として数えます。）、下段にその英訳を入力してください。

| 研究テーマ          |                                    |
|----------------|------------------------------------|
| 和文 <b>[必須]</b> | <input type="text"/><br>(全角40文字以内) |
| 英文 <b>[必須]</b> | <input type="text"/>               |

**確認**

(3) 全ての入力が終わったら「確認」をクリックしてください。

(4) 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。

※「候補者情報の確認と入力」フォームの情報を「送信」することで当該候補者の情報が保存され、後ほど再編集することが可能となります。

なお、「送信」するためには、全ての **[必須]** 項目に入力する必要があります。また、「**送信**」を押さないと入力情報は保存されず、改めての入力が必要となりますのでご注意ください。

※「送信」後、当該候補者の情報を再編集する場合は、改めて「**【STEP2】候補者入力**」の「候補者情報の確認と入力」をクリックし、編集してください。

【日本学術振興会賞】候補者情報の確認と入力

[候補者情報管理に戻る](#)

登録内容をご確認の上、送信ボタンをクリックしてください。

| 区分等                |                   |
|--------------------|-------------------|
| 区分 (1) <b>[必須]</b> | 01.思想、芸術およびその関連分野 |
| 区分 (2)             |                   |
| 専門分野 <b>[必須]</b>   | 分析哲学              |

中略

| 研究テーマ          |                   |
|----------------|-------------------|
| 和文 <b>[必須]</b> | =====に関する研究       |
| 英文 <b>[必須]</b> | Research on ***** |

**送信**      戻る

(5) これで、候補者情報の登録は完了です。「候補者情報管理に戻る」をクリックしてください。

**【日本学術振興会賞】候補者情報の確認と入力**

[申請システムTOPに戻る](#)

候補者情報を登録しました。

※候補者情報管理から様式2のダウンロードに進めます。

**候補者情報管理に戻る**

### <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。

ページ上部にエラー発生が赤字で表示され、エラー該当箇所に原因が赤字で示されるか、ポップアップメッセージでエラー箇所が示されますので、修正してください。

**【日本学術振興会賞】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。

**区分等**

候補者の研究テーマに最も合致すると思われる「区分」を一つ選択してください。  
(複数ある場合は二つまで選択することが可能です。)

|                    |  |
|--------------------|--|
| 区分 (1) <b>【必須】</b> | ----- 選択してください -----<br><span style="color: red;">選択してください。</span>       |
| 区分 (2)             | ----- 区分が複数ある場合のみ選択してください -----  |
| 専門分野 <b>【必須】</b>   | <input type="text"/><br><small>(全角20文字以内)<br/>全角20文字以内で入力してください。</small> |

### 海外での研究歴

|   |    |                         |
|---|----|-------------------------|
| 1 | 期間 | 2005 年 4 月 ~ 2007 年 3 月 |
|   | 記述 | == 大学 == 研究所訪問研究員 (米国)  |
| 2 | 期間 |                         |
|   | 記述 |                         |
| 3 | 期間 |                         |
|   | 記述 |                         |

Web ページからのメッセージ

⚠ 45歳未満 (大学等研究機関からの推薦で出産・育児による休業等が認められる場合には47歳未満) の方のみ受付できます。

OK

### 研究テーマ

|                |  |
|----------------|--|
| 和文 <b>【必須】</b> | =====に関する研究<br><small>(全角40文字以内)</small> |
| 英文 <b>【必須】</b> | Research on =====                        |

## 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」ボタンをクリックすると、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4月1日(水)～令和8(2026)年4月6日(月)17:00

| 候補者氏名 | 所属   | 職名 | アップロードファイル | 状況  |
|-------|------|----|------------|-----|
| 学振 花子 | 学振大学 | 教授 |            | 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。

【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

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

【日本学術振興会賞】 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4月1日(水)～令和8(2026)年4月6日(月)17:00

| 候補者氏名 | 所属   | 職名 | アップロードファイル | 状況  |
|-------|------|----|------------|-----|
| 学振 花子 | 学振大学 | 教授 |            | 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](#)



## ▼【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 ページ目）
  - ③様式3（作成者の署名があるもの）（2名分）
  - ④様式4
  - ⑤（博士の学位を取得していない候補者の場合のみ）博士号取得者と同等以上の学術研究能力を有することが確認できる書面（様式任意）
- ※②～④は、本会ウェブサイト（以下 URL 参照）よりダウンロードしてください。

[https://www.jsps.go.jp/jsps-prize/yoshiki\\_01.html](https://www.jsps.go.jp/jsps-prize/yoshiki_01.html)

(2)連結した 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。

**【日本学術振興会賞】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4月1日(水)～令和8(2026)年4月6日(月)17:00**

| 候補者氏名 | 所属   | 職名 | アップロードファイル | 状況  |
|-------|------|----|------------|-----|
| 学振 花子 | 学振大学 | 教授 |            | 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。

**【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

**▼【STEP3-2】**  
様式2（1ページ目）、様式2（2ページ目）、様式3-①、様式3-②、様式4を1つのPDFにまとめてアップロードしてください。  
様式2（2ページ目）、様式3-①、様式3-②、様式4は、[日本学術振興会賞ウェブサイト](#)よりダウンロードの上、作成してください。  
様式3-①、様式3-②は、推薦理由書作成者自身が署名した様式をスキャンするか、電子画像による署名を付与したPDFとしてください。  
ファイル名は、「ログインID\_候補者氏名」としてください。（例）26X9999\_学振花子  
様式1、様式4別紙は、紙媒体のみでの提出となりますので、アップロードファイルに含めないでください。

申請書類アップロード

【日本学術振興会賞】申請書類アップロード

[候補者情報管理に戻る](#)

様式2（1ページ目）、様式2（2ページ目）、様式3-①、様式3-②、様式4を1つのPDFにまとめてアップロードしてください。  
 様式2（2ページ目）、様式3-①、様式3-②、様式4は、[日本学術振興会賞ウェブサイト](#)よりダウンロードの上、作成してください。  
 様式3-①、様式3-②は、推薦理由書作成者自身が署名した様式をスキャンするか、電子画像による署名を付与したPDFとしてください。  
 ファイル名は、「ログインID\_候補者氏名」としてください。（例 26X9999\_学振花子）  
 様式1、様式4別紙は、紙媒体のみでの提出となりますので、アップロードファイルに含めないでください。  
 ※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。

候補者氏名

開く  
 PC > Tドライブ (T:)  
 Tドライブ (T:)の検索

| 名前               | 更新日時             | 種類                 | サイズ   |
|------------------|------------------|--------------------|-------|
| 26X9999_学振花子.pdf | 2026/02/19 15:54 | Adobe Acrobat D... | 38 KB |

ファイル名(N): 26X9999\_学振花子.pdf

(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。

【日本学術振興会賞】申請書類アップロード

申請書類をアップロードしました。  
 【STEP3】を終了しました。

この候補者の登録内容を確認するには「候補者情報管理に戻る」をクリックしてください。  
 別の候補者の入力や次のSTEPに進むには「申請システムTOPに戻る」をクリックしてください。

(4) 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。

「【STEP1】推薦者情報入力」にて推薦者情報を修正した場合、あるいは「【STEP2】候補者入力」にて候補者情報を修正した場合は、新しい情報を様式に反映させるため、必ず、「【STEP3】申請書類アップロード」にて改めて「【STEP3-1】様式2（1ページ目）ダウンロード」と「【STEP3-2】申請書類アップロード」を行ってください。

(5) 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。

**【日本学術振興会賞】申請システム**

[ログアウト](#)

電子申請システム受付期間：令和8(2026)年4月1日(水)～令和8(2026)年4月6日(月)17:00

**【STEP1】 推薦者情報入力**

推薦者情報を入力してください。  
※推薦者情報を入力すると、候補者を追加できるようになります。  
※推薦者情報の変更は、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「推薦者情報の確認と入力」からお手続きください。  
※申請書類（STEP3）のアップロード後に推薦者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。）

推薦者情報の確認と入力

(推薦者情報の最終入力日時：// :)

中略

▼候補者リスト

1 - 2件 / 2件

100件 ▼ 表示

1

| 候補者氏名 | 所属   | 職名 | アップロード<br>ファイル | 状況        |
|-------|------|----|----------------|-----------|
| 学振 花子 | 学振大学 | 教授 |                | 完了<br>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。  
内容の修正が必要な場合は、「状況」欄の「完了」ボタンを「クリック」して、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

(1) 全候補者情報の入力が終わりを 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、問題なければ、「様式1 の出力」をクリックしてください。

【日本学術振興会賞】申請システム

電子申請システム受付期間：令和8(2026)年4月1日(水)～令和8(2026)年4月6日(月)17:00

【STEP1】 推薦者情報入力

推薦者情報を入力してください。  
 ※推薦者情報を入力すると、候補者を追加できるようになります。  
 ※推薦者情報の変更は、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「推薦者情報の確認と入力」からお手続きください。  
 ※申請書類（STEP3）のアップロード後に推薦者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。）

推薦者情報の確認と入力

中略

▼候補者リスト

1 - 2件 / 2件  
100件 ▼ 表示

| 候補者氏名  | 所属   | 職名  | アップロード<br>ファイル | 状況 |
|--------|------|-----|----------------|----|
| 学振 花子  | 学振大学 | 教授  |                | 完了 |
| 四ツ谷 三郎 | 学振大学 | 准教授 |                | 完了 |

全ての候補者が「完了」になっているか確認します。  
「完了」になってない候補者がいる場合は、「様式1 の出力」ボタンが押下できません。

【STEP4】 様式1 の出力

全候補者情報の入力・アップデートを完了したら、様式1 を出力してください。  
 様式1はプリントアウト後、候補者ごとの「業績調査一覧（様式4 別紙）」、「業績資料」の各5部とともに、紙媒体で提出してください。  
 ※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」の赤字部分をご確認ください。

【日本学術振興会賞】 様式1

申請システムTOPに戻る

印刷ボタンをクリックして、様式1を出力してください。  
 ※プリンタを設定してヘッダー・フッターを印刷しないようにしてください。

印刷

ID : 26Y1001

様式1

令和8年02月12日

独立行政法人 日本学術振興会理事長 殿

### 第23回（令和8(2026)年度）「日本学術振興会賞」受賞候補者推薦名簿

|                         |  |                  |
|-------------------------|--|------------------|
| 推薦機関名又は推薦者所属機関名<br>学振大学 | 機関長名又は推薦者名<br>学振 太郎                              |                  |
| No.                     | 候補者氏名  | 所属、職名又は身分        |
| 1                       | 学振 花子<br>( 四谷 花子 )                               | 学振大学大学院〇〇研究科 教授  |
| 2                       | 四ツ谷 三郎<br>( 四ツ谷 三郎 )                             | 学振大学〇〇研究センター 准教授 |
| 【推薦書に関する連絡担当者・連絡先】      |  |                  |
| 所在地                     | 〒102-0083<br>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                    | 藤村 一雄  |                  |
| 連絡先                     | TEL : 01-2345-6789<br>E-mail : aaaaa@jstps.go.jp |                  |

登録した順番で表示されます。  
 区分のコード順等にする必要はありません。

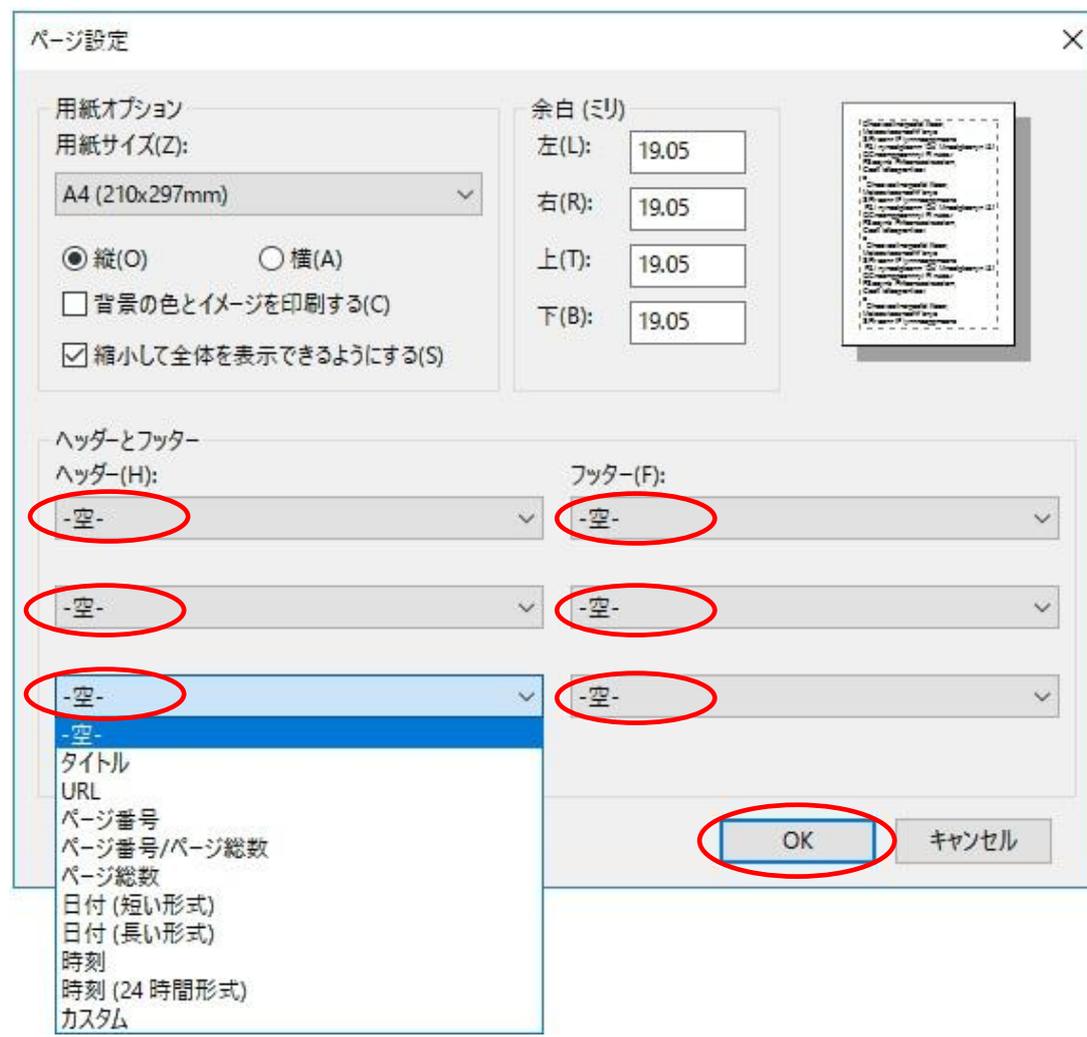
(2) 内容を確認し、ヘッダー・フッターを印刷しないようにした上で「印刷」ボタンをクリックしてください。

### <参考>ヘッダー・フッターを印刷に反映させない方法

ファイル→ページ設定をクリックします。



ヘッダーとフッターを全て「空」を選択します。



### <参考> 「様式1の出力」 ボタンが押下できない場合

(1) 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】候補者情報入力及び【STEP3】の申請書類アップロードを完了してください。

(2) 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

| 候補者氏名  | 所属   | 職名  | アップロード<br>ファイル | 状況         |
|--------|------|-----|----------------|------------|
| 学振 花子  | 学振大学 | 教授  |                | 完了         |
| 四ツ谷 三郎 | 学振大学 | 准教授 |                | 入力済<br>未入力 |

#### 【STEP4】様式1の出力

全候補者情報の入力・アップデートを完了したら、様式1を出力してください。  
様式1はプリントアウト後、候補者ごとの「業績調査一覧（様式4別紙）」、「業績資料」の各5部とともに、紙媒体で提出してください。  
※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。

(3) 「【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4月1日(水)～令和8(2026)年4月6日(月)17:00

| 候補者氏名 | 所属 | 職名 | アップロード<br>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

(4) 「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

| 候補者氏名 | 所属 | 職名 | アップロード<br>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

<参考>様式1の提出について

様式1は電子申請の際にアップロードしないでください。

様式1は、候補者ごとの「業績調書一覧(様式4別紙)」、「業績資料」各5部を添付し、令和8(2026)年4月1日(水)～4月6日(月)17時必着にて、紙媒体で事務局へ送付し、提出してください。

ID: 26Y1001

日付は自動で入力されます。

様式1

令和8年02月12日

独立行政法人 日本学術振興会理事長 殿

第23回(令和8(2026)年度)「日本学術振興会賞」受賞候補者推薦名簿

| 推薦機関名又は推薦者所属機関名 | 機関長名又は推薦者名 |
|-----------------|------------|
| 学振大学            | 学振 太郎      |

| No. | 候補者氏名              | 所属、職名又は身分        |
|-----|--------------------|------------------|
| 1   | 学振 花子<br>(四谷 花子)   | 学振大学大学院○○研究科 教授  |
| 2   | 四ッ谷 三郎<br>(四ッ谷 三郎) | 学振大学○○研究センター 准教授 |

【推薦書に関する連絡担当者・連絡先】

|          |  |
|----------|--|
| 所在地      | 〒102-0083<br>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     | 麴町 一雄  |
| 連絡先      | TEL: 01-2345-6789<br>E-mail: aaaaa@jstps.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。

※紙媒体で提出する書類

1部 { 様式1

5部 { 様式4別紙  
業績資料

<<電子申請はまだ完了していません>>

## 7. 【STEP5】 電子申請

【STEP5】 電子申請は、申請受付期間中（令和8（2026）年4月1日（水）～4月6日（月）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、電子申請システムにログインできなくなります。

電子申請前に必ず様式1を印刷・ダウンロードしておいてください。

※万一、誤って電子申請を完了してしまった場合は、事務局宛にご連絡ください。（連絡先はP.34参照。）

(1) 申請内容に誤りがないか十分に確認し、問題がなければ「電子申請」をクリックしてください。

### 【STEP5】 電子申請

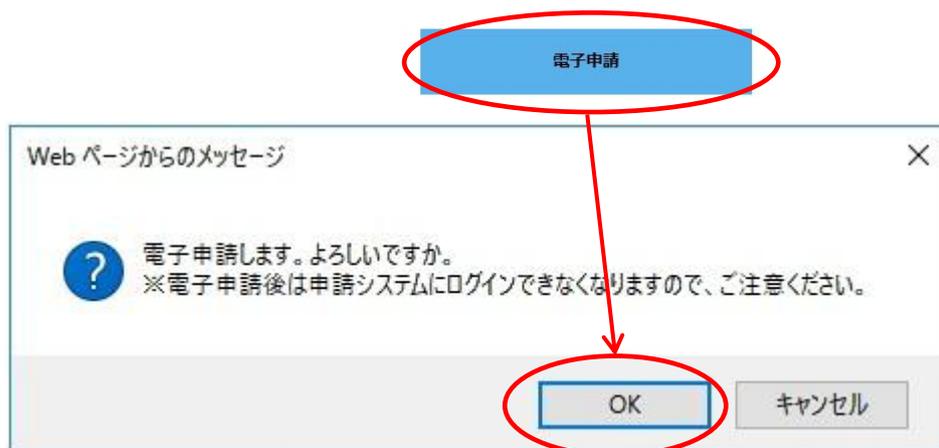
STEP1-4の手続きを終えたら、「電子申請」ボタンから手続きを完了してください。

※「電子申請」ボタンを押さないと申請は完了しません。

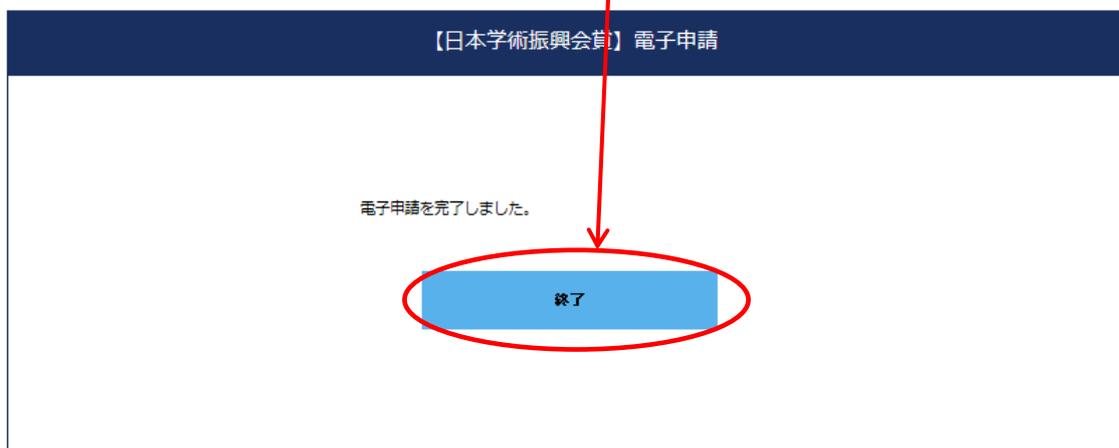
※「電子申請」ボタンは、申請期間内に押してください。

※「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お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。  
(電子申請前に必ず様式1を印刷・ダウンロードしておいてください。)



(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（入力内容に不備がある場合）

【STEP1】～【STEP4】を完了した後、候補者リストの「状況」欄が全候補者分「完了」となっても「電子申請」をクリックすることができなくなる場合があります。（システム上で、推薦者情報や候補者情報が再編集されたと判断された場合等。）

その場合は、「電子申請」ボタンの下に表示されるエラーメッセージをご確認の上、改めて適宜【STEP1】～【STEP4】を行ってください。（再度ファイルをアップロードする場合は、アップロードするファイルの内容が最新であるかについても確認してください。）

これにより「電子申請」をクリックできるようになります。

### 【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」ボタンを押さないで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にご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。  
（電子申請前に必ず様式1を印刷・ダウンロードしておいてください。）

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】推薦者情報で推薦者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。

<参考> 「電子申請」 ボタンが押下できない場合（候補者の条件を満たしていない場合）

令和6（2024）年度より、複数候補者をご推薦頂く場合には女性候補者を1名以上含めていただくことが必須となりました。2名以上の候補者を登録し、かつ全員が男性の場合には下記のようなメッセージが表示され、「電子申請」ボタンが押下できない仕様となっております。このメッセージが表示された際には、候補者の登録情報に誤りがないかのご確認と、推薦する候補者について改めてご検討いただきますようお願いいたします。

**【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にご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。  
（電子申請前に必ず様式1を印刷・ダウンロードしておいてください。）

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。

※複数名推薦の場合は、女性候補者を1名以上含めてください。

(3) 電子申請完了後、連絡担当者のメールアドレス宛に完了通知メールが自動送信されます。

第23回日本学術振興会賞 推薦機関事務担当者  
学振大学 人材育成事業部人材育成企画課  
麴町 一雄様

以下の推薦者より、第23回日本学術振興会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

電子申請のほか、「受賞候補者推薦名簿（様式1）」（1部）及び  
「業績調書一覧（様式4別紙）」「業績資料」（各5部）について、  
以下の受付期間中に紙媒体で提出いただく必要がございますのでご注意ください。

受付期間：令和8(2026)年4月1日(水)~令和8(2026)年4月6日(月)17:00(必着)

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  
「日本学術振興会賞」事務局  
〒102-0083 東京都千代田区麴町5-3-1  
TEL : 03-3263-0912  
E-mail : jsps-prize@jsps.go.jp

---

## 8. 様式2の2ページ目から様式4別紙の作成方法 (Word)

### 【様式2⑭推薦理由】

- 字数の制限はありませんが、1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】

#### 「I 研究の概要」

- 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。
- 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。

#### 「II 研究業績 (主な論文又は著書等一覧)」

- 論文及び著書等については、原則全著者名を記載してください。ただし、著者名が著しく多い場合には、グループ名等にまとめてください。
- また、未公表であるものの、学術誌へ掲載が決定されている論文については、「掲載誌名」の後に、「掲載決定通知の年月 (状況)」を記入してください。  
「(状況)」の記載例・・・accepted、in press、forthcoming など
- なお、産業財産権 (特許権、実用新案権等) についても、権利が発生している場合に限り、本欄に記載可能です。
- 研究業績数が多い場合は、8ページの様式を9ページ以降に追加することができます。追加できるページ数の上限はありませんが、追加ページを含む「II 研究業績 (主な論文又は著書等一覧)」の次のページに「III 過去に受けた主な賞」が来るようにしてください。
- その他、記入に当たっては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。

#### 「III 過去に受けた主な賞」

- 過去に受けた主な賞がある場合は、1ページ以内で記載してください。該当がない場合は、「特になし」と記載してください。

### 【様式4別紙】

「コード・区分」

○様式2の「①区分」に記載した「コード・区分」を記載してください。様式2で二つ記載した場合は、二つとも記載してください。

「番号」、「特に重要な論文又は著書等の題名」

○様式4の「II 研究業績（主な論文又は著書等一覧）」で、特に重要な論文又は著書等（5件以内）として○印を付けた業績の番号及び業績名に一致するものを記載してください。

**【全体】**

○様式は必ず最新版を使用してください。

## 9. よくあるお問い合わせ

Q1：前年度に推薦した候補者を改めて推薦する場合、推薦書類は追加・変更があった部分のみ記載・提出すればよいか。

A1：追加・変更部分を含め、当該年度の推薦要項をご確認の上、新たな様式により、推薦書と業績一式を改めて提出してください。

Q2：推薦書等は郵送すればよいか。

A2：日本学術振興会賞の推薦は、電子申請システムを通じて受け付けます。電子申請システムに登録（アップロードを含む）を行うとともに、一部資料については紙媒体で提出してください。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。

Q3：推薦書等はカラー印刷にて審査員に配布されるか。

A3：カラー印刷にて審査員に配布されます。

Q4：著書を提出する場合は、後日返却されるか。あるいはコピーを提出してもよいか。

A4：提出された推薦書及び業績資料等は返却しません。提出いただく業績資料は、著書等も含め、コピーでも構いません。

Q5：紙媒体で提出する業績資料の表紙に記入する番号は手書きでもよいか。

A5：業績資料について、様式4「II【研究業績】」で○を付した、特に重要な業績の番号の表紙への記入は、手書きで構いません。

Q6：電子申請システムのID・パスワードがわからない。

A6：機関長推薦の場合、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。2月下旬になっても受領できない場合は「日本学術振興会賞」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、「日本学術振興会賞」担当にお問合せください。個人推薦の場合、推薦者宛に個別にID・パスワードを発行、通知しますので、「日本学術振興会賞」担当にお問合せください。

Q7：電子申請システムにログインできない。

A7：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、「日本学術振興会賞」担当にご連絡ください。

Q8：4月1日に候補者等の異動（機関長の交代、連絡担当者の交代等を含む。）を予定しているが、推薦書上はどの時点の内容を記載すればよいか。

A8：当該年度4月1日現在の情報を記載してください。

Q9：出産・育児による休業等に伴う研究活動の中断期間について、それを証明する書類の提出が必要か。

A9：出産・育児による休業等に伴う研究活動の中断期間を証明する書類の提出は不要です。推薦者がその状況及び期間を確認の上、記入要領に記載のとおり、休業等に伴う研究活動の中断状況を様式2に簡潔に記入してください。

Q10：候補者が44歳未満の場合であっても、出産・育児による休業等に伴う研究活動の中断期間が通算3ヶ月以上であると認められる場合は、様式2に記載してよいか。また、候補者が44歳の場合に休業等に伴う研究活動の中断期間の有無を選択する理由は何か。

A10：候補者が44歳未満の場合は、出産・育児による休業等に伴う研究活動の中断期間が確認できる場合であっても、様式2への記載は不要です。また、推薦は2年間有効としており、大学等研究機関が雇用している者を推薦する場合、推薦の翌年度の4月1日に45歳となる候補者であっても、出産・育児による休業等に関する例外取扱いに該当することが確認できれば、翌年度に推薦がない場合でも翌年度の審査の対象となる（キャリアオーバー）ため、候補者が44歳の場合は例外取扱いの有無を選択する必要があります。

Q11：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。

A11：1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。

Q12：電子申請完了後に完了通知メールが届かない。

A12：ご利用になっているメールシステムによっては、セキュリティ対策によって完了通知メールが迷惑メールとしてはじかれてしまうことがあります。完了できたかご不安な場合にはP.34の連絡先にお問い合わせください。

## 10. 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「日本学術振興会賞」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 : [jsps-prize@jsps.go.jp](mailto:jsps-prize@jsps.go.jp)