

「卓越研究員事業電子申請システム（研究者用）」

候補者資格継続申請 操作手引

令和5年5月

この手引きは、

候補者資格の継続申請のみを行う

研究者向けです

候補者資格の継続申請のうち

すべての申請書を更新する追加申請を行う研究者は、

「電子申請システム（研究者用）候補者資格継続申請及び申請書更新のための

追加申請操作手引」をご確認ください。

この手引に掲載している画面イメージは、実際のウェブページとはデザインやレイアウトが異なる場合があります。

目次

1. はじめに.....	2
1.1 システム動作環境	2
1.2 申請の流れ	3
2. 操作方法.....	4
2.1 システムログイン用 ID・パスワード	4
2.2 ログイン	4
2.3 申請書類について	7
2.3.1 研究者_様式1の更新（申請書情報入力）	7
2.3.2 研究者_様式1別紙の作成	18
2.4 申請書類の確認・提出	20
2.5 申請書類提出後のデータダウンロードについて	23
2.6 メールアドレス変更について	24
3. システム操作等についての問合せ先.....	26

1. はじめに

卓越研究員事業電子申請システム（研究者用）（以下「システム」という。）は、卓越研究員事業における研究者用申請書の作成・提出手続きの一部を、インターネットを利用して行うシステムです。日本学術振興会が設置するシステムのページより、申請手続きを行ってください。

なお、公募要領の詳細については、文部科学省または日本学術振興会（<https://www.jsps.go.jp/j-le/index.html>）の事業ページを参照してください。

1.1 システム動作環境

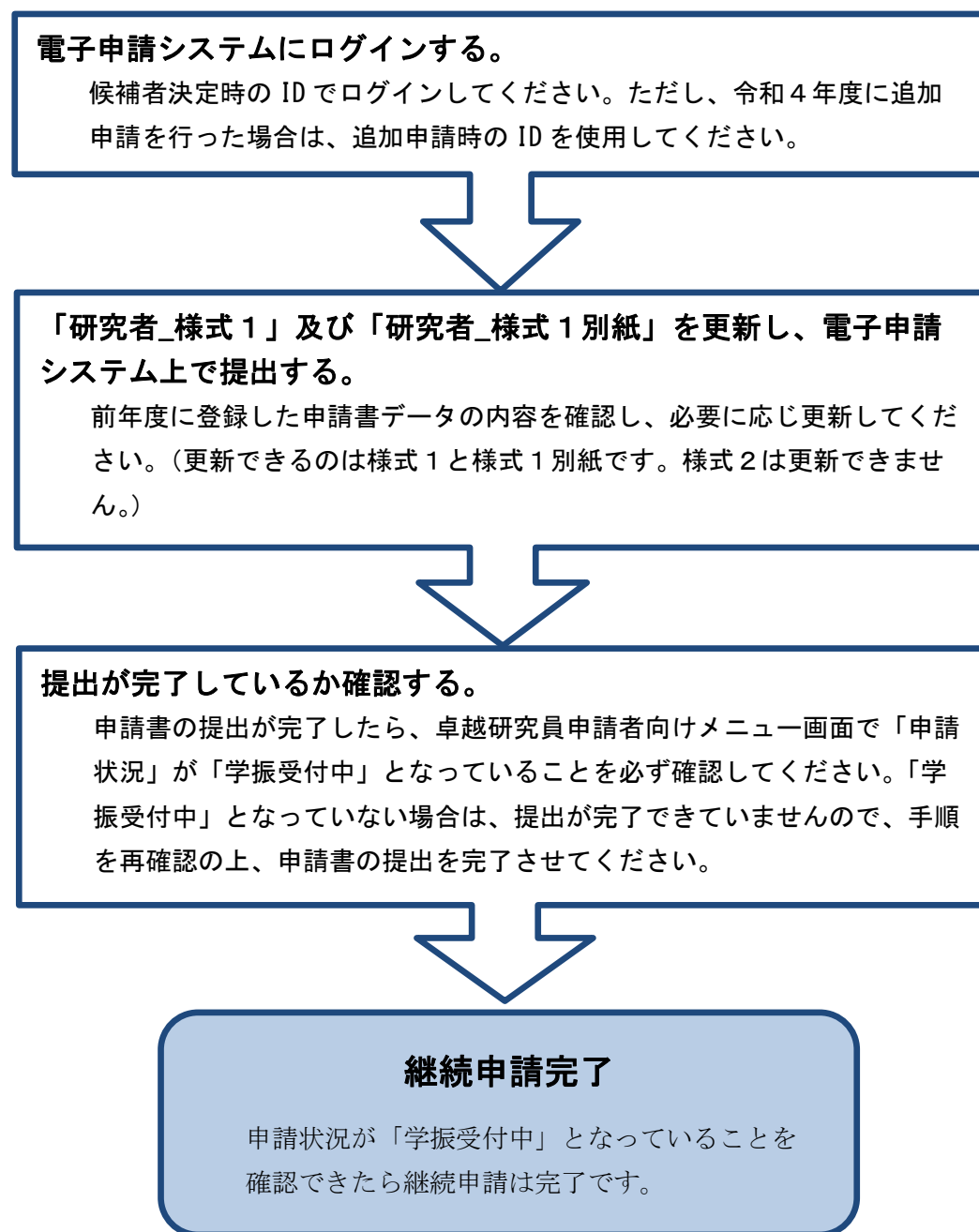
動作確認済みのパソコンの OS 及び Web ブラウザを示します。

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

※上記は日本学術振興会にて正常に動作することを確認できた環境であり、必ずしも他の環境では動作しないことを示すものではありません。

1.2 申請の流れ

候補者資格継続申請者が申請するための手続きの流れは以下のとおりです。



締切後は、どのような理由があっても一切受け付けることができませんので、公募要領及び操作手引をよく確認の上、早めに申請してください。

2. 操作方法

2.1 システムログイン用 ID・パスワード

候補者資格の継続申請を行う場合は、候補者決定時の ID でログインしてください。ただし、令和 4 年度に追加申請を行った場合には、追加申請時の ID を使用してログインしてください。

候補者決定時（又は追加申請時）の ID を使用せずに新たに ID を取得して申請した場合は、令和 5 年度に新規で申請した扱いになり、候補者資格の継続はできなくなりますのでご注意ください。

※ID を忘れた場合は、日本学術振興会人材育成企画課（3. システム操作等についての問い合わせ先）までご連絡ください。

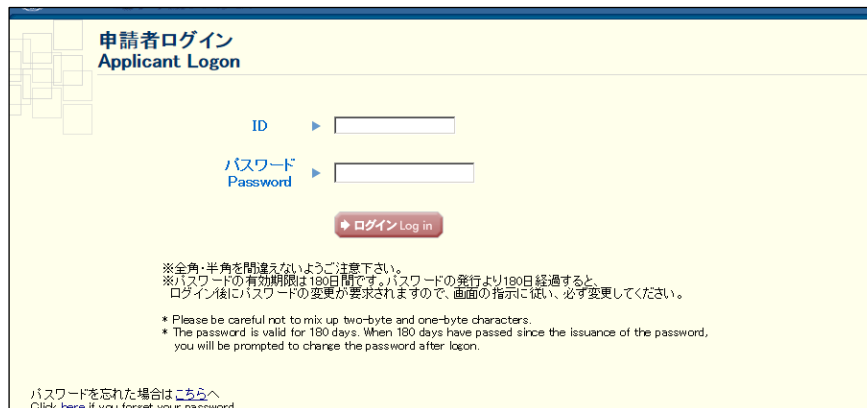
2.2 ログイン

日本学術振興会ホームページ内「卓越研究員事業」の「公募情報（研究者向け）」ページ（https://www.jspso.go.jp/j-le/koubo_kenkyu.html）の、「電子申請システムログイン（研究者用）」ボタンをクリックします。



（注）
この画面イメージは
実際のウェブページ
画像と異なる場合が
ありますが、掲載項目
等はほぼ同じです。

ログイン画面が表示されます。ID・パスワードを入力し［ログイン］をクリックします。



※ログイン認証に 5 回連続で失敗した場合、一定時間システムへログインすることができません。20 分程度時間を置いてから再度ログインを行ってください。

※2022 年 11 月からパスワードの変更をしていない場合は、ログイン後にパスワードの変更が要求されますので、画面の指示に従い、変更してください。変更後のパスワードの有効期限は 180 日間です。

※パスワードを忘れた場合は、[こちらへ] から新しいパスワードを取得してください。
パスワード再発行には、登録した「メールアドレス」「氏名（戸籍名）フリガナ」「生年月日」および発行された「ログイン用 ID」の入力が必要です。これらの情報を紛失した場合は、日本学術振興会人材育成企画課（3. システム操作等についての問い合わせ先）までご連絡ください。

※パスワードを変更すると、一定期間はパスワードを変更できません。その場合は画面に表示されているエラーメッセージの日時以降にパスワードを変更してください。

ログインが受け付けられると「卓越研究員申請者向けメニュー」（候補者資格継続申請用）が表示されます。

申請書作成を開始するには、[継続申請] をクリックします。

独立行政法人日本学術振興会
JSPS 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)

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。
 - ・ 申請者情報(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

※申請者情報(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

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

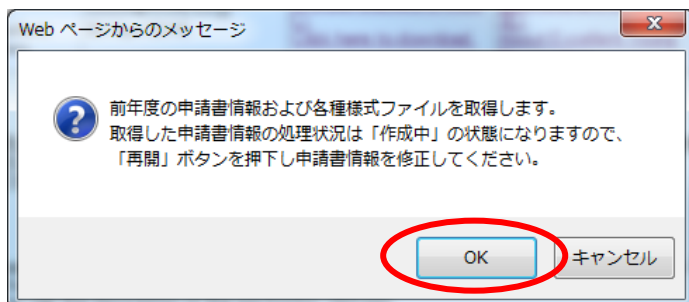
<注意事項>

- ・ 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.

[継続申請] をクリックすると、登録済みの申請書情報（「研究者_様式1」、「研究者_様式1 別紙」及び「研究者_様式2」を今年度の申請書として取得するための画面が表示されますので、[OK] ボタンをクリックしてください。



2.3 申請書類について

卓越研究員事業の申請書類は、「研究者_様式 1」、「研究者_様式 1 別紙」及び「研究者_様式 2」の 3 つから構成されます。候補者資格の継続申請では、前年度に登録済みの「研究者_様式 1」、「研究者_様式 1 別紙」の内容を確認・更新してください。「研究者_様式 2」は前年度登録済み情報から変更できませんので、登録不要です。それぞれの申請書類について、電子システム上で入力または所定の様式をダウンロードして作成の上、登録します。

2.3.1 研究者 様式 1 の更新（申請書情報入力）

「研究者 様式1」の項目は、次の申請書情報入力画面上で入力します。

申請書管理画面が表示されますので、「再開」をクリックします。

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。
- 申請書情報の入力が完了すると申請状況に「連絡先確認済み」と表示されます。「連絡先確認済み」と表示されていることを確認し、様式申請書を提出する前であれば、様式1別紙・様式2登録後であっても、申請書情報を修正することができます。

[再開] をクリック

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	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	XXXX年XX月XX日 DD/MMMM/20YY	XXXX年XX月XX日 DD/MMMM/20YY	XXXX年XX月XX日 DD/MMMM/20YY	DOWNLOAD	作成中 Application form being processed <div style="text-align: center; margin-top: 5px;"> 再開 Restart </div>

「申請書情報入力」画面が表示されます。前年度に登録済みの情報が入力されていますので、内容をご確認のうえ、必要事項を更新してください。必要事項を入力後、申請に当たっての注意事項を確認し、[次へ進む]をクリックします。途中で保存する場合は、[一時保存]をクリックします。

必要事項を入力のうち、[次へ進む] 又は [一時保存] をクリック

200X年度 卓越研究員事業 申請書
Application of Leading Initiative for Excellent Young Researchers in FY 200X

分野 Field	小区分コード Basic Section Code 研究内容(区分) Basic Section 研究内容(中区分) Medium-sized Section 研究分野 Research Field	60000 基礎研究 基礎 基礎研究コードを入力し、「確定」ボタンをクリック。 Input the basic code and click the "Decision" button. 人文・社会科学系 Humanities and social sciences-related 人文・社会科学系、文化人類学、民俗学および関連領域 Humanities, cultural anthropology, folklore and related fields 人文学 Humanities
-------------	--	---

※ 一定時間(60 分以上)、ボタン操作をせずにおくと、セッションタイムアウトしてしま
い、入力した情報が消えてしまう場合がありますので、随時、一時保存をしてください。

各入力項目の注意事項

【分野】

前年度に登録済みの分野が表示されます。候補者資格の継続申請では、卓越研究員候補者選考のための審査は行いませんが、申請書情報は研究機関及び当事者間交渉支援機関へ提供しますので、変更がある場合は更新してください。

分野 Field	小区分コード Basic Section Code	* 80030 <input type="button" value="確定 Decision"/>	小区分コード（5桁）を入力後、[確定]をクリックすると、「研究内容（小区分）」欄に、該当する小区分名が自動で表示されます。
	研究内容（小区分） Basic Section	ジェンダー関連	
	研究内容（中区分） Medium-sized Section	*	選択した小区分が、 <u>複数</u> の中区分または研究分野に属する場合のみ選択が可能です。それ以外は、選択できない状態になります。
	研究分野 Research field	*	

- ① 「小区分コード」を入力後、[確定] ボタンをクリックすると、選択したコードに該当する「研究内容（小区分）」が表示されます。（小区分コードを確認する場合は、[List] をクリックすると研究分野・研究内容一覧が表示されますので、当該一覧より確認してください。）
- ② 選択した小区分が、複数の中区分または研究分野に属する場合は、該当するものを選択してください。（複数の中区分または研究分野に属する小区分については、研究分野・研究内容一覧で確認してください）

【氏名・国籍等】

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	* <input type="radio"/> 日本 (Japan) <input type="radio"/> 日本以外 (Outside Japan) 日本国籍以外の場合 In case you are not a Japanese national 国名コード (Code): <input type="text"/> <input type="button" value="確定 Decision"/> <input type="button" value="List"/> 3文字のコードを入力後、「確定」ボタンをクリック Please enter the three-digit code, and click the "Decision" button. 国名 (Name): <input type="text"/> 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.	
	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	Email: takuken@jps.go.jp 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.	
⑤ researchmap	URL: <input type="text"/> 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.	

- ③ 氏名（表示名）、性別、生年月日、希望連絡先（E-mail）は、自動で表示されます。希望連絡先（E-mail）は必ず確認し、変更がある場合は、卓越研究員申請者向けメニュー画面「メールアドレス変更はこちら」から変更してください。
- ④ 国籍の「日本」又は「日本以外」どちらかを選択します。「日本」を選択した場合は、国名コードと国名は入力しないでください。「日本以外」を選択した場合は、「国名コード」

を入力後「確定」ボタンをクリックすると、該当する「国名」が表示されます。（国名コードは「List」から参照できます。一覧にない場合はコードを「ZZZ」とし、国名をテキストで入力してください。）

- ⑤ 研究業績等を researchmap に登録されている場合は、当該 URL を入力してください。

【現所属機関】

現所属機関 Current affiliation	⑥ 機関名 Name of institution	(国内or海外)(In Japan or overseas) * <input type="radio"/> 国内の機関 (Organization in Japan) <input type="radio"/> 海外の機関 (Organization Overseas) <input type="radio"/> 所属なし (Not affiliated)
	機関コード (Code): *	<input type="text"/> 確定 Decision List ⑦ 5桁のコードを入力後、「確定」ボタンをクリック Please enter the five-digit code, and click the "Decision" button. 機関名 (Name): <input type="text"/> 一覧にない機関の場合はコード欄に「99999」を入力してテキスト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: ○○研究所、○○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
⑧	勤務形態 Employment status	* <input type="text"/>

- ⑥ 「国内 or 海外」欄において、「国内」「海外」「所属なし」のいずれかを選択します。
 ※「所属なし」を選択した場合は、現所属機関に関する他の項目は入力不要となります。
- ⑦ 「機関コード」を入力後、「確定」ボタンをクリックすると、該当する「機関名」が表示されます。（機関コードは「List」から参照できます。一覧にない場合は、コードを「99999」とし、機関名をテキストで入力してください。）
- ⑧ 現在の勤務形態が常勤か非常勤かの判断は、所属機関における規則等により判断してください。

【博士の状況】

<div>⑨</div> <div>博士の状況 Academic background for PhD</div>	<div>学位取得状況 Academic status</div>	<div>* ○博士取得 (Doctoral degree awarded)</div> <div>○論文博士取得 (Doctoral degree awarded by dissertation)</div> <div>○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.))</div> <div>○単位取得済満期退学 (Completed the doctoral program without a doctoral degree)</div> <div>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.)"</div>
	<div>大学院 Graduate School</div>	<div>大学院名 (Graduate School name):</div> <div></div>
	<div>専攻名 Major name</div>	<div>研究科名 (Program name):</div> <div></div>
	<div>修了・満期退学 等年月 Completed/ withdrawn YYYY/MM</div>	<div>(西暦) 年 (year) 月 (month)</div>
	<div>学位取得年月 Degree awarded date</div>	<div>(西暦) 年 (year) 月 (month) 日 (day)</div>
<div>⑩</div>	<div>学位名 Degree name</div>	<div>例: 博士(〇〇学)、〇〇学博士</div> <div></div>
<div>⑪</div> <div>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</div>	<div>* ○有 (Yes) ○無 (No)</div> <div>在籍した医学系分野 (Enrolled medical field):</div> <div></div> <div>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: 〇〇大学医学部医学科 Please enter the name of the university / faculty / department of the medical field you were enrolled in.</div>	

- ⑨ 海外で博士号を取得の方は「博士取得」ではなく、「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。
- ⑩ 「単位取得済満期退学」以外の場合は「学位取得年月」と「学位名」の入力が必要です。
- ⑪ 申請時の年齢要件配慮のための項目です。既に「有 (Yes)」を選択している方は、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。「無 (No)」を選択している方は、候補者資格の継続申請ではこの項目の変更は不要です。

【研究・職歴等】

<div><div>12</div><div>研究・職歴等</div><div>Research/job history</div></div>	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.)
	*

⑫ 大学・公的研究機関におけるポストドクターや特任助教、企業の研究員などの研究職歴を、1行目から時系列順（西暦）で、各入力欄につき80バイト以内、計800バイト以内で記載してください。また、出産・育児により研究中断したことがある場合は、中断歴についても記載してください。

- 例：
- | | |
|---------------------|--------------|
| 1. 2015年4月～2016年3月 | 〇〇大学 ポストドクター |
| 2. 2016年4月～2017年3月 | △△会社中央研究所研究員 |
| 3. 2017年4月～2017年12月 | 出産・育児のため研究中断 |
| 4. 2018年1月～2023年4月 | △△会社中央研究所研究員 |

※ 研究職歴は10件まで入力可能です。全事項を記載できない場合は、直近の10件について入力してください。

【出産・育児による研究中断歴】

申請時の年齢要件配慮のための項目ですので、候補者資格の継続申請では変更不要です。

出産・育児等による研究中断歴の有無 Research interruption period due to childbirth / child care.	* ○有(Yes) ○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.

【専門分野、キーワード】

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 自身の専門分野を 40 バイト以内でテキスト入力してください。

なお、本項目は、ポスト提示機関が申請書情報を参照する際の参考情報として使用します。上の【分野】で選択した研究内容（中区分・小区分）と異なっても構いません。

- ⑭ 自身の研究分野、研究内容に関連するキーワードを 160 バイト以内で入力してください。⑬専門分野と同様に、本項目で入力した内容は、ポスト提示機関が申請書情報を参照する際の参考情報として使用します。

【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】

*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
---	--	---

- ⑮ 興味がある機関属性にチェックを入れてください（一つ以上要選択、三つまで選択可）。興味のある機関属性としてチェックを入れている機関属性のうち、最も興味のある機関属性を次の項目（⑯）で一つ選択してください。

【その他登録情報】

*第一希望機関属性 Institution type of first choice	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。 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。 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". 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.
---	---

- ⑯ 興味のある機関属性のうち、第一希望の機関属性を選択してください。この情報は、研究機関へ情報提供する書類には表示されません。ただし、当事者間交渉支援機関へ提供します。

氏名(戸籍名) Name (name on the family register)	フリガナ Kana	ヨウセイ イチロウ
	氏名 Name	養成 一郎
<div data-bbox="268 421 331 488" style="border: 2px solid red; border-radius: 50%; width: 40px; height: 40px; display: flex; align-items: center; justify-content: center; margin: 10px auto;">17</div> <div data-bbox="316 593 478 645" style="text-align: center; margin-top: 10px;">現住所 Current address</div>	(国内or海外) (In Japan or overseas) * ○ 国内の住所 (Address in Japan) ○ 海外の住所 (Overseas address)	
	<p style="color: red;">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。 The information is used when JSPS needs to contact you. 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) 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.</p> <p>(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</p> <p>(住所2) (Address 2) <input type="text"/> 例: 麹町ビジネスセンター6階</p> <p>(住所3) (Address 3) <input type="text"/> 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"/> 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.)</p> <p>電話番号 (TEL): <input type="text"/> 例: 03-3263-xxxx</p> <p>携帯電話番号 (Cell phone number): <input type="text"/> 例: 060-1234-xxxx</p>	

- ⑰ 氏名(戸籍名)および現住所情報は、研究機関へ情報提供する書類には表示されません。申請書提出後に現住所を修正する場合は、卓越研究員申請者向けメニュー画面「連絡先変更はこちら」から変更してください。(「連絡先変更」のメニューは、申請書提出後に使用できるようになります。)

画面下の「次へ進む」をクリックし、エラーがない場合は「申請情報入力確認」画面が表示されます。申請書情報を確認し「次へ進む」をクリックします。

卓越研究員申請画面メニュー(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

「次へ進む」ボタン

[[同意、確認事項]
Agreement, Confirmation
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
要領を確認し、記載内容を了解した。
誤りが無いことを確認した。
for FY 2020 Leading Initiatives for Excellent Young Researchers" and understood
in the application above and the attachments.

内容を確認し、[次へ進む]をクリック

※ 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

申請書情報が PDF ファイルに変換され、「申請書情報確認」画面が表示されます。

「研究員申請者向けメニュー(Menu for Excellent Young Researcher Applicant)>申請書情報確認(Check application form)」


申請書情報確認 Check application form

送信した申請書情報(PDFファイル)に変換されました。
あなたの申請書情報は今後このPDFファイルで処理されます。

The application form you submitted was converted into a PDF file.
Your application form will be processed in the PDF file format.

(1) [申請書情報の確認] 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。



(1) Click the "Check application form" button to download the PDF file for review.

1  申請書情報の確認 Check application form

(2) ダウンロードしたPDFファイルの内容に不備がなく、最終的に確定させるときは、[完了] ボタンをクリックしてください。

(2) If the downloaded PDF file has no errors or omissions and you want to finalize it, please click the "Complete" button.

(2) If the file has some errors or omissions, please amend the information by clicking the "Amend information on application form" button.


2  完了 Complete  申請書情報修正 Amend information on application form

<注意事項>

- 記入内容を確認した後、[完了] ボタンをクリックし希望連絡先の確認を行ってください。希望連絡先の確認が完了しないと、様式1別紙や様式2の登録を行うことはできません。
- PDFファイルの内容を確認するには、Adobe Acrobat Readerが必要です。まだインストールしていない方は下のボタンをクリックしてインストールしてください。

Notes

- Once you checked the application form, please click the "Complete" button and check the desired contact information. Unless the contact information is confirmed, you can not register the Form 1 Attachment file or the Form 2 file.
- To check the information on the PDF file, you will need Adobe Acrobat Reader. If you have not installed the Reader, please click the button below to do so.



[申請書管理に戻る Back to application management page](#)

- ① 「申請書情報の確認」をクリックし、作成された申請書情報 PDF ファイル（研究者_様式1）の内容を確認してください。

(研究費 様式1) 令和5年度 卓研究費事業 申請書

発行番号	202190001
分野	研究分野 (中区分)
	研究内容 (小区分)
	学区分コード
キーワード	

受付番号は申請時と同じ
番号になります。

申請者情報

氏名 (漢字名)	フリガナ	性別
姓	名	
生年月日	昭和 (西暦) 年 月 日 生 (平成 21 (西暦 2019) 年 4 月 1 日現在)	
希望連絡先	メールアドレス	
researcher		
職 名		
所属機関		
所 在 地	国名:	
総機・部署名		
職 名	勤務形態	
博士の状況	1. 学位取得年度:	
	2. 大学院名:	
	3. 研究科名:	
	4. 専攻:	
	5. 修士・高度造修年度(年・月・日) (西暦) 年 月 日	
	6. 学位取得年度(年・月・日) (西暦) 年 月 日	
7. 学位名:		
指導教員を併せた指導分野への名称		
研究・職歴等		

計画・実施等による研究活動の貢献

計画・実行による研究活動の貢献

1. 西暦 年 月 ~ 西暦 年 月 迄 ャ ャ

2. 西暦 年 月 ~ 西暦 年 月 ャ ャ

3. 西暦 年 月 ~ 西暦 年 月 ャ ャ

4. 西暦 年 月 ~ 西暦 年 月 ャ ャ

5. 西暦 年 月 ~ 西暦 年 月 ャ ャ

6. 西暦 年 月 ~ 西暦 年 月 ャ ャ

7. 西暦 年 月 ~ 西暦 年 月 ャ ャ

8. 西暦 年 月 ~ 西暦 年 月 ャ ャ

9. 西暦 年 月 ~ 西暦 年 月 ャ ャ

10. 西暦 年 月 ~ 西暦 年 月 ャ ャ

11. 西暦 年 月 ~ 西暦 年 月 ャ ャ

12. 西暦 年 月 ~ 西暦 年 月 ャ ャ

13. 西暦 年 月 ~ 西暦 年 月 ャ ャ

14. 西暦 年 月 ~ 西暦 年 月 ャ ャ

15. 西暦 年 月 ~ 西暦 年 月 ャ ャ

16. 西暦 年 月 ~ 西暦 年 月 ャ ャ

17. 西暦 年 月 ~ 西暦 年 月 ャ ャ

18. 西暦 年 月 ~ 西暦 年 月 ャ ャ

19. 西暦 年 月 ~ 西暦 年 月 ャ ャ

20. 西暦 年 月 ~ 西暦 年 月 ャ ャ

21. 西暦 年 月 ~ 西暦 年 月 ャ ャ

22. 西暦 年 月 ~ 西暦 年 月 ャ ャ

23. 西暦 年 月 ~ 西暦 年 月 ャ ャ

24. 西暦 年 月 ~ 西暦 年 月 ャ ャ

25. 西暦 年 月 ~ 西暦 年 月 ャ ャ

26. 西暦 年 月 ~ 西暦 年 月 ャ ャ

27. 西暦 年 月 ~ 西暦 年 月 ャ ャ

28. 西暦 年 月 ~ 西暦 年 月 ャ ャ

29. 西暦 年 月 ~ 西暦 年 月 ャ ャ

30. 西暦 年 月 ~ 西暦 年 月 ャ ャ

31. 西暦 年 月 ~ 西暦 年 月 ャ ャ

32. 西暦 年 月 ~ 西暦 年 月 ャ ャ

33. 西暦 年 月 ~ 西暦 年 月 ャ ャ

34. 西暦 年 月 ~ 西暦 年 月 ャ ャ

35. 西暦 年 月 ~ 西暦 年 月 ャ ャ

36. 西暦 年 月 ~ 西暦 年 月 ャ ャ

37. 西暦 年 月 ~ 西暦 年 月 ャ ャ

38. 西暦 年 月 ~ 西暦 年 月 ャ ャ

39. 西暦 年 月 ~ 西暦 年 月 ャ ャ

40. 西暦 年 月 ~ 西暦 年 月 ャ ャ

41. 西暦 年 月 ~ 西暦 年 月 ャ ャ

42. 西暦 年 月 ~ 西暦 年 月 ャ ャ

43. 西暦 年 月 ~ 西暦 年 月 ャ ャ

44. 西暦 年 月 ~ 西暦 年 月 ャ ャ

45. 西暦 年 月 ~ 西暦 年 月 ャ ャ

46. 西暦 年 月 ~ 西暦 年 月 ャ ャ

47. 西暦 年 月 ~ 西暦 年 月 ャ ャ

48. 西暦 年 月 ~ 西暦 年 月 ャ ャ

49. 西暦 年 月 ~ 西暦 年 月 ャ ャ

50. 西暦 年 月 ~ 西暦 年 月 ャ ャ

51. 西暦 年 月 ~ 西暦 年 月 ャ ャ

52. 西暦 年 月 ~ 西暦 年 月 ャ ャ

53. 西暦 年 月 ~ 西暦 年 月 ャ ャ

54. 西暦 年 月 ~ 西暦 年 月 ャ ャ

55. 西暦 年 月 ~ 西暦 年 月 ャ ャ

56. 西暦 年 月 ~ 西暦 年 月 ャ ャ

57. 西暦 年 月 ~ 西暦 年 月 ャ ャ

58. 西暦 年 月 ~ 西暦 年 月 ャ ャ

59. 西暦 年 月 ~ 西暦 年 月 ャ ャ

60. 西暦 年 月 ~ 西暦 年 月 ャ ャ

61. 西暦 年 月 ~ 西暦 年 月 ャ ャ

62. 西暦 年 月 ~ 西暦 年 月 ャ ャ

63. 西暦 年 月 ~ 西暦 年 月 ャ ャ

64. 西暦 年 月 ~ 西暦 年 月 ャ ャ

65. 西暦 年 月 ~ 西暦 年 月 ャ ャ

66. 西暦 年 月 ~ 西暦 年 月 ャ ャ

67. 西暦 年 月 ~ 西暦 年 月 ャ ャ

68. 西暦 年 月 ~ 西暦 年 月 ャ ャ

69. 西暦 年 月 ~ 西暦 年 月 ャ ャ

70. 西暦 年 月 ~ 西暦 年 月 ャ ャ

71. 西暦 年 月 ~ 西暦 年 月 ャ ャ

72. 西暦 年 月 ~ 西暦 年 月 ャ ャ

73. 西暦 年 月 ~ 西暦 年 月 ャ ャ

74. 西暦 年 月 ~ 西暦 年 月 ャ ャ

75. 西暦 年 月 ~ 西暦 年 月 ャ ャ

76. 西暦 年 月 ~ 西暦 年 月 ャ ャ

77. 西暦 年 月 ~ 西暦 年 月 ャ ャ

78. 西暦 年 月 ~ 西暦 年 月 ャ ャ

79. 西暦 年 月 ~ 西暦 年 月 ャ ャ

80. 西暦 年 月 ~ 西暦 年 月 ャ ャ

81. 西暦 年 月 ~ 西暦 年 月 ャ ャ

82. 西暦 年 月 ~ 西暦 年 月 ャ ャ

83. 西暦 年 月 ~ 西暦 年 月 ャ ャ

84. 西暦 年 月 ~ 西暦 年 月 ャ ャ

85. 西暦 年 月 ~ 西暦 年 月 ャ ャ

86. 西暦 年 月 ~ 西暦 年 月 ャ ャ

87. 西暦 年 月 ~ 西暦 年 月 ャ ャ

88. 西暦 年 月 ~ 西暦 年 月 ャ ャ

89. 西暦 年 月 ~ 西暦 年 月 ャ ャ

90. 西暦 年 月 ~ 西暦 年 月 ャ ャ

91. 西暦 年 月 ~ 西暦 年 月 ャ ャ

92. 西暦 年 月 ~ 西暦 年 月 ャ ャ

93. 西暦 年 月 ~ 西暦 年 月 ャ ャ

94. 西暦 年 月 ~ 西暦 年 月 ャ ャ

95. 西暦 年 月 ~ 西暦 年 月 ャ ャ

96. 西暦 年 月 ~ 西暦 年 月 ャ ャ

97. 西暦 年 月 ~ 西暦 年 月 ャ ャ

98. 西暦 年 月 ~ 西暦 年 月 ャ ャ

99. 西暦 年 月 ~ 西暦 年 月 ャ ャ

100. 西暦 年 月 ~ 西暦 年 月 ャ ャ

その他記載情報

以下の項目は、審査及び採択後関係する書類には表示されません。

第一希望機関属性	
氏名 (戸籍名)	フリガナ
	姓 名
親住所	
	電 話
	携帯電話

当該箇所、希望連絡先 (E-mail) については申請書提出後の変更が可能です。申請書提出後に作成されたPDFファイルには変更が反映されません。

申請に当たっての留意

- 申請書が受理された時点でポスト捺印留保への申請書類の提供について 同意する (I agreed)
- 申請書が受理された後、当学舎間

【申請書情報（様式1）PDF ファイル見本】

- ② 入力したそれぞれの項目について、修正がある場合は[申請書情報修正]、問題がなければ[完了] ボタンをクリックします。

※「完了」をクリックすると、「希望連絡先 Email」に入力したメールアドレスに、
連絡先確認用のメールを自動送信します。

「希望連絡先確認」画面が表示されます。連絡先確認メールの受信を確認し、[受信を確認した] をクリックします。

JSPPS 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) > 希望連絡先確認(Confirm Desired Contact Information)

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 is received.

送付日時
Date and time of transmission: 200X/XX/XX XX:XX

太郎
XXXXXXXXXX@XXXX.XXX

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。

ログアウト Log out

※メールの受信には時間を要する場合があります。

※メールが受信できない場合は、[メニューに戻る]から入力画面へ戻り、Email アドレスに誤りがないか確認、修正してください。申請書提出後の各連絡を受信できないことによる不利益は責任を負いません。

[受信を確認した] をクリックすると、申請書管理画面に戻ります。

申請状況が「連絡先確認済み」となっていれば、研究者_様式1の作成は完了です。

JSPPS 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) > 申請書管理(Application Management)

申請書管理
Application Management

卓越研究員

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 on the application form to JSPS.

確認完了・提出
Confirmation completed/submit

(1) 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Email宛メールの受信を確認してください。
・ 申請書情報が入力されたら、申請者向けメニューから「連絡先確認済み」をクリックします。

登録内容確認
Registration contents check

申請状況
Application status

連絡先確認済み
Contact Information Confirmed

確認 Confirm

修正 Make correction

一時保存をした場合は、
[再開] ボタンが表示されます。

登録内容確認
Registration contents check

申請状況
Application status

連絡先確認済み
Contact Information Confirmed

確認 Confirm

修正 Make correction

ダウンロード
Download

[DOWNLOAD] : 作成した「研究者_様式1」をダウンロードできます。

[確認] : 申請書情報確認画面に移動します。

[修正] : 入力画面に移動します。

修正後は再度連絡先確認まで完了してください。

2.3.2 研究者_様式1 別紙の作成

登録内容確認の [DOWNLOAD] をクリックすると、前年度に提出した様式が確認できます。
「研究者_様式1 別紙」を前年度の内容から更新する場合は、今年度の様式をダウンロードして作成したものを、Word または PDF ファイルで登録するか、登録済みの様式を修正して、登録してください（ファイルが更新されます）。

前年度の内容から更新をしない場合は、『2.4 申請書類の確認・提出』へお進みください。

「研究者_様式1 別紙」を前年度の内容から更新する場合

「申請書管理」画面のページから、[様式1 別紙登録] をクリックします。

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/MM/YY	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/MM/YY	DOWNLOAD	登録済み Registered

「様式1 別紙登録」をクリック

ファイル登録画面が表示されます。[参照] をクリックし、登録するファイルを指定して [OK] をクリックします。

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

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ます。)
- 様式1別紙のファイル形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 JSFS.)
- 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

【研究者_様式1 別紙作成時の注意】

※研究者_様式1 別紙は、Word 又は PDF 形式で作成してください。

※様式は、文部科学省において定められたものです。様式は、昨年度から変更がありますが、候補者資格の継続申請者は、登録済みの様式か、今年度の様式を取得のうえ、作成してください。項目の新設、省略・削除等、様式を改変することはできません。

※研究者_様式1 別紙は、システムで PDF ファイルに変換されます。外字や特殊フォント等は正しく変換されませんので、変換後の PDF ファイルでうまく表示されない文字・記号等がある場合には、画像として貼り付ける等、作成しなおしてください。

※研究者_様式1 別紙は、合計1 ページ以外のファイルを登録することはできません。また、1 MB 以上のファイルを登録することはできません。

登録した「研究者_様式1別紙」ファイルがPDF ファイルに変換され、確認画面が表示されます。

「研究者_様式1の確認」をクリックし、内容を確認してください。

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 file will be processed in the PDF format hereafter.
Attachment button to download the PDF file for review.

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.

確認後、[申請書管理に戻る]をクリックして申請書管理画面に戻る

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

登録内容確認の「DOWNLOAD」をクリックし、登録内容が更新されていること確認してください。

(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/MM/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/MM/20YY	DOWNLOAD	登録済み Registered

2.4 申請書類の確認・提出

申請書管理画面において、それぞれの申請状況又は処理状況が、下記のとおりであることを確認してください。

■ 申請書情報（研究者_様式1） 連絡先確認済み

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 Confirm</div> <div>修正 Make correction</div>

■ 研究者_様式1 別紙、研究者_様式2 . . . 登録済み

処理状況 Process status
登録済み Registered

登録済み Registered

確認後、申請書管理画面の「確認完了・提出」ボタンをクリックします。

卓越研究員申請書向けメニュー(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
卓研

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.


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ファイルに実装された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。
- 申請書情報を入力が完了すると申請状況に「連絡先確認済み」と表示されます。「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。
- 申請書を提出する前であれば、様式1 別紙・様式2登録後であっても、申請書情報を修正することが可能です。

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 Confirm</div> <div>修正 Make correction</div>

「確認完了・提出」をクリック

(2) 研究者_様式1 別紙、研究者_様式2を登録する

申請書提出確認画面が表示されます。[申請書の確認] ボタンをクリックし、作成された「申請書 PDF ファイル（研究者_様式 1 + 研究者_様式 1 別紙 + 研究者_様式 2）」をダウンロードして内容を確認してください。（PDF ファイルをダウンロードしないと、[OK] ボタンは押せません。）

作成したファイルに問題がなければ、[OK] ボタンをクリックします。

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 application, 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

※ [OK] をクリックすると、申請書は日本学術振興会に送信され、以降の修正はできなくなりますので注意してください！

申請書提出完了画面が表示されます。申請書の提出作業は完了です。

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

22

2.5 申請書類提出後のデータダウンロードについて

提出後に、作成した申請書をダウンロードする場合は、「卓越研究員申請者向けメニュー」画面の「申請書確認」ボタンをクリックしてください。

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。

「申請書管理」画面が表示されます。「申請書の確認」ボタンをクリックすると、「申請書 PDF ファイル（研究者_様式 1 + 研究者_様式 1 別紙 + 研究者_様式 2）」をダウンロードできます。

JSPS 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、十分に時間的余裕を持って、申請を完了してください。
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」と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 send an application, or the application cannot be completed. So, please complete the application well in advance to avoid any problems. Complete the submission of the application form by 5:00 p.m.(JST) of the application deadline, and confirm that the application status is "Application being processed by JSPS".

申請書の確認 (Check application) | 確認完了・提出 (Information completed/submit) | メニューに戻る (Return to Menu)

(1) 申請書情報を入力する

- ・ 申請書情報を入力します。
- ・ PDFファイルに書き出し、申請書情報(別紙)と、申請書情報(別紙)の受領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」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、様式1別紙・様式2の登録を行ってください。
- ・ 申請書を提出する前であれば、様式1別紙・様式2登録がなくても、申請書情報を修正することができます。

2.6 メールアドレス変更について

メールアドレスを変更するには、以下の手順に従います。

申請後の各連絡はこの希望連絡先の Email 宛に送付しますので、必ず受信が確認できるアドレスをご登録ください。各連絡が受信できないことによる不利益は責任を負いません。

ご注意

申請書提出完了後は、申請書 PDF ファイルへは変更が反映されませんので注意してください。

- ① 「卓越研究員申請者向けメニュー」画面で「メールアドレス変更はこちら」を選択します。

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・研究経歴・国籍について要件がありますので、作成する前にお読みください。
- 申請書は以下の3つから構成されます。
 - 申請書依頼(研究者様式1) : 申請書情報入力画面から入力する
 - 研究業績表(研究) : 所定の様式をダウンロードして記入する
 - 研究者様式2 : 所定の様式をダウンロードして記入する

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
2000年度 卓越研究員 FY2000 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	卓越研究員事業ホームページ(English) (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」に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ていません。
* 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 \(Change E-mail address\)](#)

② 「メールアドレス変更」画面が表示されます。

変更後のメールアドレスを入力します。「確認のため、再入力」に再度変更後のメールアドレスを入力し「OK」ボタンをクリックします。

JSPP 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

*XXXXXXXX@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 メールアドレスが変更され「メールアドレス変更完了」画面が表示されます。[OK]をクリックし、「卓越研究員申請者向けメニュー」に戻ります。

JSPP 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

ログアウト Log out

入力内容に誤りがあると、エラーメッセージが表示されます。正しく再入力し、[OK]をクリックします。

変更前、変更後の両方のメールアドレスに、変更確認用のメールを自動送信します。メールが届いていることを確認してください。

3. システム操作等についての問合せ先

独立行政法人日本学術振興会 人材育成企画課 卓越研究員事業担当

電 話 : 03-3263-3769

E-mail : takuken@jsps.go.jp