

# 令和7（2025）年度採用分特別研究員-P D, D C 申請書提出にあたっての事務担当者用チェック要領

**申請書類の提出は「研究者養成事業電子申請システム」（以下「電子申請システム」という。）  
での提出（送信）のみ受け付けています。**

申請書類をとりまとめて本会に提出（送信）いただくにあたり、例年、申請資格不備、書類不備にて選考の対象外とせざるを得ない案件、採用資格を満たしていないことが採用手続時に判明する案件が発生しております。

電子申請システム上にて、入力情報のチェックは行っていますが、入力情報の内容そのものが正しいかについては確認ができません。機関にて事前確認を行い、申請書に記載した内容が事実と異なることが無いようにしてください。特に、博士の状況（休学期間の合計等）や永住権の取得、D C申請者の学籍上の指導教員が「現在の研究指導者」として登録されているか（D C 1は例外あり）については、申請資格に係わる重要な項目になります。各機関におかれましては、いま一度、申請書の内容を精査していただくようお願いいたします。

申請書類の提出（送信）方法等、特に注意していただきたい事柄を以下に掲げますので、提出前に確認してください。

申請者が「電子申請システム」内で一度「提出」の処理をした「申請書」を訂正する場合、事務担当者は「電子申請システム」内で当該申請者の「申請書」の「却下」の処理をします。その後、申請者本人に「電子申請システム」上の情報を訂正したうえで、再度「提出」の処理をするようご依頼ください  
なお、本会への提出（送信）期限後、申請書の修正・差し替えは本会では一切受理しませんので、募集の周知の際にその旨を申請者へ必ずご指導ください。

## 1. 電子申請システムについて

- 「研究者養成事業電子申請システム」の申請者用ID・ログインパスワードの発行  
「特別研究員の申請」と併せて特別研究員奨励費の応募の受付を行いますが、特別研究員奨励費の応募については、従来の「科研費電子申請システム」ではなく、電子申請システムを用いて行います。応募段階では、「科研費電子申請システム」の申請者IDの発行は不要となりますので、申請者に対しては、電子申請システムの申請者IDの発行のみお願いいたします。

## 2. 申請書類の提出方法について

申請書類の提出にあたっては以下のことを行っていただく必要があります。期限が設定されていますので、ご注意ください。

- (1) 申請書類の電子申請システムによる提出（送信）【Web上の送信のみ・紙媒体の提出は不可】
  - ・申請書類の構成は以下の表のとおりです。

- ・評価書を含む、申請書類全てが揃わなければ申請することはできません。
- ・電子申請システム上で申請書を承認することにより、申請機関から本会へ申請書類が提出（送付）されます。申請書類は資格ごと一括提出されますが、下記受付期限までは引き戻しが可能です。  
※郵送等による紙媒体での申請書類の提出は受け付けません。
- ・本会への申請書類の提出（送信）期限は、**令和6（2024）年6月3日（月）17：00【厳守】**です。

<申請書類の構成および作成方法>

種類	作成方法	作成者	使用言語	内容	提出方法
①申請書情報	Web 直接入力※ <sup>1</sup>	申請者	日本語	氏名・研究課題名等の基礎的な必要情報	<b>【申請者】</b> 全て揃えた後、申請機関が指定する期限までに、 <b>Web上で提出（送信）</b>  ※申請書情報を最初に作成し、その他は順不同で作成可。 ※期限までに全て揃わない場合、申請不可。
②申請内容ファイル	本会 HP よりダウンロードした様式（Word 等）で作成→Web 取込	申請者	日本語又は英語	研究計画、研究遂行力の自己分析等	
③特別研究員奨励費応募調書	Web 直接入力	申請者	日本語又は英語	特別研究員奨励費の応募情報	
④評価書	Web 直接入力	評価書作成者	日本語又は英語	評価書作成者による申請者に対しての評価コメント	
特例措置希望理由書	Web 直接入力（「申請書情報入力」画面上）	申請者 【PD申請者のうち該当者のみ】	日本語	受入研究機関について特例措置を希望する理由	

※<sup>1</sup>「申請書情報」は、基本的に Web 直接入力ですが、「⑧学歴、⑨博士学位取得機関の情報（PD）/博士の状況（DC）、⑩研究・職歴等」の入力欄が不足した場合には、本会HPよりダウンロードした様式「⑧学歴、⑨博士学位取得機関の情報（PD）/博士の状況（DC）、⑩研究・職歴等別紙」（Word 等）に記載し、電子申請システムの「申請書情報入力画面」から Web 取込する必要があります。申請書作成要領Ⅱ.（4）【⑧～⑩別紙の記載について】を参照してください。

### 3. 申請書のチェック項目について

#### 【PD・DC共通事項】

##### (1) 全般的な項目

- 1) 申請者が申請書を電子申請システム上で提出する際に、**必ず**評価書を除く申請書PDFファイルを一括ダウンロードして確認するよう案内しています。審査に付される資料と同じPDFファイルがダウンロードされますので、申請書を紙媒体で確認する際は上記の**PDFファイルを印刷したもので必ず確認してください。**
- 2) 所定の様式以外を提出していないか確認してください。
- 3) 申請内容ファイルの各項目について、様式の変更や指定されたもの以外の項目が付け加えられていないかを確認してください。
- 4) 申請者の戸籍名、生年月日等、機関担当者または部局担当者が登録する項目について誤りがないことを確認してください。  
「戸籍名」については指定の登録方法に沿って、戸籍（在留カード）上の氏名が登録されているか確認してください。戸籍名（外国人の場合は、「在留カード」等に記載の氏名）は、誤りが無いよう入力し、正しく登録されているか必ず確認してください。  
戸籍（在留カード）上の氏名がアルファベットで表記されている場合は以下の例に沿って入力してください。

例：本名が「Patrick Lafcadio Hearn」の場合（名前表記が全てアルファベットの場合）

（漢字等 姓）**HEARN** （漢字等 名）**Patrick lafcadio**  
（フリガナ姓）**ハーン** （フリガナ名）**パトリック ラフカディオ**

また、申請者の戸籍（在留カード）上の氏名に使用されている文字がJIS 第1水準及び第2水準（JIS・X0208規格）にない文字の場合、JIS 第1水準及び第2水準の文字で置き換えて入力してください。

例：本名が「沅 学振」の場合（沅に置き換える漢字が無い場合）

（漢字等 姓）**ユエン** （漢字等 名）**学振**  
（フリガナ姓）**ユエン** （フリガナ名）**ガクシン**

なお、申請者の戸籍上の氏名の長さが26文字を超える場合は、適宜省略した戸籍名を入力してください。

例：在留カードに登録している戸籍名が「Pablo Diego José Francisco de Paula Juan Nepomuceno María de los Remedios Cipriano de la Santísima Trinidad Ruiz y Picasso」の場合

（漢字等 姓）**PICASSO** （漢字等 名）**Pablo**  
（フリガナ姓）**ピカソ** （フリガナ名）**パブロ**

「申請者の戸籍名及び生年月日等登録画面」見本図

D	XXXXXXXX	
氏名(戸籍名)	(漢字等)* (姓) 申請 (名) 一郎 (JIS第1水準・第2水準でない文字の場合、カタカナで入力してください。)	
	(フリガナ)* (姓) シンセイ (名) イチロウ	
申請機関名	(コード) 99999	(和文) XX大学 (英文) University of XXXX
部局名	(コード)* 9999 <input type="button" value="一覧"/>	(和文) XX部 (コードが9999又はa001~a999「その他」の場合のみ記入してください。)
生年月日	* 1960 年 月 日	

### 5) 希望連絡先についての確認 (初回登録時、修正時)

・ **日本国内の住所**が登録されているか確認してください。海外の住所となっていないか、日本語以外で記載されていないか確認してください。

・ 希望連絡先を「所属機関等」として選択している場合、確実に郵便物が届くよう、研究室名等の詳細な住所が記載されているかを確認してください。機関として学生個人宛の郵便物を受け取らないこととしている場合は、本項目が所属機関の住所となっていないことを確認してください。

・ E-mail アドレスは、審査結果の開示や採用手続に関する連絡に使用しますので、誤記が無いことを確認してください。

※電子申請システムでは、申請者の希望連絡先メールアドレス確認のため、申請書情報を登録する際に、システムより確認メールが希望連絡先メールアドレスに自動送信される仕組みになっております。**申請者には、確認メールの受信を確認した後に、機関へ提出するよう指導してください。**

希望連絡先については、申請者本人が、電子申請システム上で随時修正可能となっておりますので、修正時も機関担当者に連絡をするように周知を図り、希望連絡先に誤りが無いように努めてください。

### 「申請者連絡先」見本図

申請者連絡先	
現住所	〒000-0000 (住所1)〇〇県〇〇市〇〇 (住所2)〇〇県〇〇市〇〇 (住所3) 電話番号:00-0000-0000 携帯電話番号:00-0000-0000 FAX番号:00-0000-0000 Email:xxxx@xxx.xxx.ac.jp
所属機関 (所在地・機関名・部局等名)	〒000-0000 (住所)〇〇県〇〇市〇〇 (機関・部局・研究室等名1)〇〇大学〇〇研究科〇〇専攻〇〇 (機関・部局・研究室等名2)〇〇大学〇〇研究科〇〇専攻〇〇 電話番号:00-0000-0000 (内線):00-0000-0000 FAX番号:00-0000-0000 Email:xxxx@xxx.xxx.ac.jp
希望連絡先	現住所 〒000-0000 (住所1)〇〇県〇〇市〇〇 (住所2)〇〇県〇〇市〇〇 (住所3)〇〇県〇〇市〇〇 電話番号:00-0000-0000 携帯電話番号・内線:00-0000-0000 FAX番号:00-0000-0000 Email:xxxx@xxx.xxx.ac.jp

6) その他、「特別研究員申請書作成要領」に即して記入されているか、確認してください。

## 【DCに関する項目】

※PDに関する項目は本要領 11 ページ以降に記載しております。

### (1) 申請書の項目

1) 申請資格等を満たしていることの確認について

(7) 受入研究機関 (博士課程在学機関) について

DC1・DC2の受入研究機関は、正規の大学院博士課程学生として在学する国内の大学となります。大学院設置基準第十三条に基づく「研究指導の委託」により一定期間他大学等で研究を行う場合でも、(委託前の)在学する大学院が受入研究機関となります。

(イ) DC1、DC2の在学年次について

博士課程については、大学院設置基準に基づくものとします。(※)

※学位規則(文部省令)第6条第2項に基づき大学院の博士課程に相当する教育を行うと認められるもののうち、科学研究費補助金取扱規程(文部省告示)第2条第1項第4号により指定を受けたものを含む。

DC1、DC2は、それぞれ令和7(2025)年4月1日時点で、我が国の大学院博士課程に在学し、次のいずれかに該当する者しか申請できません。

【DC1】

- ①区分制の博士課程後期第1年次相当(在学月数12ヶ月未満)
- ②一貫制の博士課程第3年次相当(在学月数24ヶ月以上36ヶ月未満)
- ③後期3年の課程のみの博士課程第1年次相当(在学月数12ヶ月未満)
- ④医学、歯学、薬学又は獣医学系の4年制の博士課程第2年次相当※(在学月数12ヶ月以上24ヶ月未満)  
※第1年次相当の者は申請資格がありません。

【DC2】

- ①区分制の博士課程後期第2年次相当、3年次相当(在学月数12ヶ月以上36ヶ月未満)
- ②一貫制の博士課程第4年次相当、5年次相当(在学月数36ヶ月以上60ヶ月未満)
- ③後期3年の課程のみの博士課程第2年次相当、3年次相当(在学月数12ヶ月以上36ヶ月未満)
- ④医学、歯学、薬学又は獣医学系の4年制の博士課程の第3年次相当、4年次相当(在学月数24ヶ月以上48ヶ月未満)

(ウ) 休学期間について

申請時において休学予定がある場合は、令和7(2025)年4月1日時点の博士課程在学期間の累計月数に特にご留意ください。休学期間の有無によりDC2又はDC1の申請区分が変更となる可能性があるため、休学期間は令和7(2025)年4月1日までの休学予定期間を含めて換算し、申請者の累計在学月数を基にして該当する申請区分で申請してください。

なお、休学期間の合計が6ヶ月未満の場合は、休学期間を含めず、在学月数に加算します。

**申請後に休学を取りやめた、または休学を延長したため、申請した資格区分の要件を満たさなくなった場合には、原則採用することはできません。(申請後にDC2からDC1又はDC1からDC2への変更等は認められておりません。)**

(エ) 国籍について

DC1又はDC2は、申請にあたり国籍は問いません。

申請書のうち、電子申請システムで入力する申請書情報については、全て日本語で記載する必要があります。一方、申請内容ファイルについては、日本語又は英語で記載することができます。

申請書情報が**研究課題名を含め**外国語で記載されていないか、申請内容ファイルが日本語や英語以外の言語で記載されていないか、確認してください。

**※上記の要件を満たしていれば、年齢・性別に関わらず申請可能です。**

2) 「⑧学歴」と「⑨博士の状況」の記載内容について

「⑧学歴」欄に記載された学部及び修士の学歴と、「⑨博士の状況」欄の入学年月等の記載内容を比較し、矛盾している点がないか確認してください。

- 「⑧学歴」「⑨博士の状況」「⑩研究・職歴等」欄が不足した場合に追加する「⑧学歴、⑨博士の状況、⑩研究・職歴等別紙」についても、記載内容が申請書作成要領に沿っているかを確認してください。
- ・「⑧学歴、⑨博士の状況、⑩研究・職歴等別紙」見本図

別紙

特別研究員-D C申請者⑧学歴、⑨博士の状況、⑩研究・職歴等別紙

申請書1ページ「⑧学歴、⑨博士の状況、⑩研究・職歴等」欄にて、必要事項を記載できなかった場合、その他特筆すべき事項（出席・意見等のライフイベントに伴う一時的な研究業績の減少により、配慮を要する場合を含む）がある場合は、本ページ内に全て記載してください。記載する際には、既に入力済の部分も含め全て記載してください。

# 見本

申請者登録名 \_\_\_\_\_

## （2）申請書情報のチェック箇所

申請書情報（Web上で入力）部分の必須項目、桁数チェック等の基本的なチェックは電子申請システム上で行っています。上述の注意事項に留意した上で、申請書情報のチェックは下記の項目について行ってください。（該当箇所は、本要領8ページの申請書情報見本図をご参照ください。）

**A**：⑤専門分野

誤って「小区分コード」（5桁の数字）を入力していないか、正しく漢字等で記入されているか確認してください。

**B**：⑨博士の状況

編・転・再入学時の在学期間換算、休学期間については機関の取り決めに従うため、申請者の認識と実際の期間との間に齟齬が生じていないことを確認してください。

**C**：⑧学歴、⑨博士の状況、⑩研究・職歴等の別紙

「⑧学歴」「⑨博士の状況」「⑩研究・職歴等」の各欄に記入しきれない場合は、作成要領に従って電子申請システムで「別紙：有」を選択し、別紙様式の取込が必要です。

「有」と記載されている場合は、申請書3ページ目の別紙（別紙のためページ番号なし）に、大学学部卒業以降の全履歴事項を記載しているかどうか、申請書1ページと異なる内容を記載していないか、記載方法が申請書作成要領にそったものかどうかを確認してください。

**D**：⑪博士の特記事項

受入研究者の入力に関してエラーの発生（DC2で「⑫現在の研究指導者」及び「⑬採用後の受入研究者」の機関コードが異なる場合はエラー等）を回避するための項目です。

本項目「⑪博士の特記事項」にて「以下の事項には該当しない」以外を選択した場合、「⑫現在の研究指導者」と「⑬採用後の受入研究者」の間での電子申請システムによるエラーチェックが行われません。以下、該当する事例を記載します。

「以下の事項には該当しない」以外を選択する事例

【DC1】

- ・課程種別が「博士課程（医・歯・薬・獣医学系4年制）」もしくは「博士課程（5年一貫制）」であり、なおかつ「現在の研究指導者」・「採用後の受入研究者」が異なる
- ※通常、「⑨博士の状況」項目内の「課程種別」欄で「博士課程（医・歯・薬・獣医学系4年制）」もしくは「博士課程（5年一貫性）」を選択している場合、「⑫現在の研究指導者」・「⑬採用後の受入研究者」は一致している必要があり、一致していない場合はエラーとなります。
- 上記の状況で該当している事由の例：現在の受入研究者が今年度中に退官（他機関に異動）することが決定している等。

【DC2】

- ・「現在の研究指導者」・「採用後の受入研究者」が異なる
- ※通常、DC2申請者は「⑫現在の研究指導者」・「⑬採用後の受入研究者」は一致する必要があり、一致していない場合はエラーとなります。
- 上記の状況で該当している事由の例：現在の受入研究者が今年度中に退官（他機関に異動）することが決定している等。

これらの場合には、実際に申請者が記載されている状況に該当しているか、自由記述欄に具体的な事情が説明されているか確認してください。

なお、「以下の事項には該当しない」と記載されている場合は確認していただく必要はございません。

- ☐：「⑫現在の研究指導者」、「⑬採用後の受入研究者」の研究者情報  
貴機関に所属の研究者が記入されている場合、氏名や所属部局、職名等が正しく記入されているかを確認してください。研究者の所属部局、職名等は機関内での本務先を入力してください。研究者の所属と申請者の所属が異なっても問題ありません。

- 入力例：
  - ・ 採用後の受入研究者の本務先：国際農学研究センター
  - ・ 申請者の所属部局：農学研究科

「採用後の受入研究者の部局」には国際農学研究センターと入力

「申請者受入部局正式名」には農学研究科と入力。

また、連携大学院等で本務先が他の大学の場合、必ず申請機関内の所属としてください。

- 入力例：

採用後の受入研究者がA研究開発法人の国際農学研究センターのセンター長を本務としているが、申請者が在学するB大学において、農学研究科の客員教授となっている場合  
「採用後の受入研究者の所属、職名」にはB大学 農学研究科、客員教授と入力。

- ・「⑫現在の研究指導者」について

(7) DCの場合は、「現在の研究指導者」が「評価書作成者」になります。

(4) 評価書作成者となる現在の研究指導者は必ず学籍上の指導教員としてください（DC1については例外あり）。

(ウ) 所属機関、部局、部局正式名、職名が正確に記入されているかを確認してください。

(エ) DC1の場合、申請時の状況によって記入する研究者が異なります。「特別研究員申請書作成要



領」の7ページ「⑫現在の研究指導者」で確認してください。

※申請後、評価書作成者について誤りが判明した場合、申請が無効となる可能性があります。

・「⑬採用後の受入研究者」について

(7) 採用後の受入研究者は必ず学籍上の指導教員としてください。

(4) 所属機関、部局、部局正式名、職名が正確に記入されているかを確認してください。

(ウ) DC2の場合、原則「⑬採用後の受入研究者」は「⑫現在の研究指導者」と一致します。

(E) DC1申請者で「⑬採用後の受入研究者」が未定の場合

例：申請時には博士課程入試の結果が出ていないため研究指導者がわからない場合等次の表内のように記載されているか確認してください。

氏名（フリガナ）*（姓）	「ミテイ」と記載	所属機関 *	入学を希望する大学を記載
（漢字等）*（姓）	「未定」と記載	部局コード *	入学を希望する部局を記載
職名コード *	「未定」と記載		
科研費研究者番号 *	「99999999」と記載		

F：⑭採用後の申請者所属研究科正式名

申請者が所属する大学院研究科における、学籍上の研究科名かどうか確認してください。

なお、「⑬採用後の受入研究者」の所属部局名と異なる名称でも問題ありません。

※機関名や専攻名は部局名には含めませんのでご注意ください。

入力例：人文学研究科、農学研究科、工学系研究科 等

※和文証明書発行時にも使用しますので、正式名を必ず確認してください。

「申請書情報（DC）」見本図：

(申請書情報) 令和7年度採用分 特別研究員-DC 申請書 第 版

審査区分	①申請資格	DC	受付番号
	②書面審査区分		
	③小区区分名		
	④小区区分コード		⑤専門分野
⑥研究課題名			
○○大学			
1. 申請者情報等 (申請機関コード: )			
⑦氏名 (フリガナ) 登録名			
⑧学歴 (学部)	1. 年 月 大学 学部 学科卒 学科卒		
	2. 年 月 大学院 修士課程入学 (専攻)		
⑨博士の状況	1. 入学年(西暦) 年 月 種・転・再入学		
	2. 種・転・再入学時の在学期間換算: 年 月		
	3. 大学院名:		
	4. 研究科名:		
	5. 専攻名:		
	6. 課程種別:		
	7. 休学期間合計: 年 月 (西暦) 2024年4月1日時点における博士(在学期間累計(休学期間を除く)): 年 月		
⑩研究・職歴等	1. 年 月 ~ 年 月		
	2. 年 月 ~ 年 月		
⑪学歴、⑨博士の状況、⑩研究・職歴等別紙:			

見本

DC

前博士の特記事項の有無 (博士の特記事項)					D
⑫現在の研究指導者	(フリガナ) 氏名	職名			E
	所属機関	研究者番号			
	部局				
⑬採用後の受入研究者	(フリガナ) 氏名	職名			E
	所属機関	研究者番号			
	部局				
⑭採用後の申請者所属研究科正式名					F

見本

DC



### (3) 申請内容ファイルについて

審査委員は、紙媒体の申請書又は電子媒体の申請書のいずれか（又は両方）を用いて審査します。紙媒体で審査される場合はモノクロ印刷のため、カラー図表などは意図したとおり印刷されないことがあります。また、PDFに変換後、文字化けや図表のずれが生じる事があります。申請者自身でPDF変換のうえモノクロ印刷して確認するようご指導ください。

#### ○申請内容ファイルの記入方法

申請者は、自らが選択する特別研究員奨励費の応募区分（A区分又はB区分）に応じて記入してください。

なお、A区分とB区分のどちらを選択したかは、特別研究員の選考に係る書面審査において、評価の対象には含まれません。

<変更後の申請内容ファイル「2.【研究計画】(2)研究目的・内容等」の記入方法>

応募区分に応じた 研究計画	「A区分」を希望する者	「B区分」を希望する者
<b>A区分</b> ・特別研究員としての研究のベースとなる研究計画 (※全申請者必須)	記入必要	記入必要
<b>B区分</b> ・研究計画上、応募総額がA区分の応募総額を超える必要がある場合のみ、 <b>A区分の研究計画との相違点（追加的に行う研究内容）</b> を簡潔に記入（※希望者のみ）	記入不要	

<応募区分に応じた研究計画のイメージ図>

DC1 で特別研究員奨励費の研究期間が3年の場合

DC2 で特別研究員奨励費の研究期間が2年の場合

<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">                     応募総額240万円以下で行う研究計画                      （特別研究員としての研究のベースとなる研究計画）                      （※全申請者必須）                 </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">                     研究計画上、応募総額240万円を超える必要がある場合のみ、                      A区分の研究計画との相違点（追加的に行う研究内容）を簡潔に記入（※希望者のみ）                 </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">                     応募総額160万円以下で行う研究計画                      （特別研究員としての研究のベースとなる研究計画）                      （※全申請者必須）                 </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">                     研究計画上、応募総額160万円を超える必要がある場合のみ、                      A区分の研究計画との相違点（追加的に行う研究内容）を簡潔に記入（※希望者のみ）                 </div>
--	--

#### (4) 評価書について

申請者、機関担当者（部局担当者）は評価書を確認することはできませんので、内容の確認は不要です。

#### (5) 特別研究員奨励費の応募調書について

##### 1) 応募書類（研究計画調書）の構成

特別研究員奨励費の応募にあたっては、研究計画の内容に従って選択した応募区分（A区分・B区分）に基づき、「研究経費とその必要性」及び「研究費の応募・受入等の状況」を「研究者養成事業電子申請システム」で入力・作成する必要があります（特別研究員奨励費に応募しない場合には、入力は不要です）。

##### 2) 特別研究員奨励費の応募に係る事務について

①特別研究員の申請と②特別研究員奨励費の応募を統合したことに伴い、従来、採用前年度1月～2月の特別研究員奨励費の応募の際に行っていた手続きの一部を採用前年度4月～6月の特別研究員の申請の段階で行っていただく必要があります。下表を参考に、手続きを行ってください。

<【変更後】特別研究員奨励費の応募に関して申請機関が行う事務>

項目	特別研究員奨励費の 応募時 (特別研究員の申請時)	特別研究員の 採用手続時 ～ 特別研究員奨励費の交 付内定・ 交付決定手続時
(1) 応募資格の確認（研究代表者が応募資格を有する者であることの確認）	○	○
(2) 研究代表者への確認（研究代表者が公募要領に定める内容を確認した上で研究計画調書を作成していることの確認）	○	—
(3) 「研究機関における公的研究費の管理・監査のガイドライン（実施基準）」に基づく「体制整備等自己評価チェックリスト」の提出	○	—
(4) 「研究活動における不正行為への対応等に関するガイドライン」に基づく「取組状況に係るチェックリスト」の提出	○	—
(5) 研究機関における研究インテグリティの確保について	○	—
(6) 研究代表者（特別研究員）への「科研費電子申請システム」ログインID・パスワードの付与	—※1	○※2

※○は事務処理が必要、—は事務処理が不要

※1) ①の申請と②の応募が統合したことにより、②の応募は従来の「科研費電子申請システム」ではなく、「研究者養成事業電子申請システム」（特別研究員の申請等に使用するシステム）の申請書作成画面を用いて申請者が行います。

※2) 特別研究員の採用内定者に対してのみ実施(※手続の詳細は、令和7(2025)年4月頃、受入研究機関に通知予定)

### (3) 電子申請システムについて

#### ● 科研費担当部署による研究計画調書の確認について

「科研費電子申請システム」上では特別研究員奨励費の研究計画調書の閲覧ができないため、申請機関において、特別研究員と科研費の担当部署が異なる場合は、「研究者養成事業電子申請システム」において、「部局担当者」として新たに科研費担当部署用のアカウントの登録を行う等、ご対応をよろしくお願いいたします。

※「科研費担当部署」として設定した部局担当者については、申請者の連絡先等、「科研費電子申請システム」上で従来閲覧できなかった範囲の情報の閲覧制限の設定を行うことも可能です。詳細は、「研究者養成事業電子申請システム」の操作手引(<https://www-shinsei.jps.go.jp/docs/manual2yo.pdf>)をご確認ください。

## 【PDに関する項目】

### (1) 申請書の項目

#### 1) 申請資格等を満たしていることの確認について

#### (ア) 受入研究機関等の選定について

特別研究員-PDは、博士課程での研究の単なる継続ではなく、新たな研究環境に身を置いて自らの研究者としての能力を一層伸ばす意欲を持って研究を遂行することを求めています。そのため、以下の条件を満たすことを申請資格とします。

#### 【条件】

受入研究機関については、博士の学位を取得する予定又は博士の学位を取得した研究機関(以下「出身研究機関」という。)以外の研究機関を選定すること(以下「研究機関移動」という。)。なお、研究機関移動後の受入研究者については、出身研究機関の学籍上の研究指導者を選定することはできません。

※同一大学内での他キャンパスへの移動は、研究機関移動の要件を満たしません。

PDに申請する際は、受入研究者の**本務先の機関**を通して申請することとしています。申請機関の担当者におかれましては、受入研究者が申請機関を本務先としているかどうか確認をお願いします。

また、以下のやむを得ない理由がある場合に限り、出身研究機関を受入研究機関に選定することを例外的に認める場合があります。この取扱いを希望する場合は、「特例措置希望理由書」の提出が必要です。なお、特例措置が認められた場合であっても、出身研究機関の学籍上の研究指導者を受入研究者に選定することはできません。

- ・ 身体の障がい、出産・育児等の理由により出身研究機関以外の研究機関で研究に従事することが難しい場合
- ・ 研究目的・内容及び研究計画等から研究に従事する研究機関として出身研究機関以外の研究機関を選定することが国内の研究機関における研究の現状において、極めて困難な場合

上記のやむを得ない理由に該当する者のみ、「申請書情報(Web 直接入力)」にて「特例措置希望理由書」の項目を入力して「特例措置希望理由書」を作成することとなっています。機関担当者におかれましては「特例措置希望理由書」に該当しない内容の文章を入力しているなど、本来、提出不要である申請者が本理由書を提出していないか確認するように努めていただくようお願いします。

研究機関移動に関するガイドライン、申請資格審査状況は以下のURLを参照してください。

「特例措置希望理由書」見本図：

別紙

**特例措置希望理由書**

出身研究機関と受入研究機関に選定する者は、特別研究員等審査会において以下のやむを得ない事由のいずれかに該当すると判定された場合のみ、研究機関移動に関する特別措置を認めます。

- ・身体の不調、出産・育児等の理由により出身研究機関以外の研究機関で研究に従事することが難しい場合
- ・研究目的・内容及び研究計画等から研究に従事する研究機関として出身研究機関以外の研究機関を選定することが国内の研究機関における研究の現状において、極めて困難な場合

特別措置を希望する際は「特例措置希望理由書」を提出する状況（例：出身研究機関と受入研究機関が同じである等）を明確にしたうえで、研究環境を変更できない事由を研究家の選定理由と関連づけて説明してください。

（注10、申請手続（8）提出書類申請書（※）「特例措置希望理由書」を参照）

なお、研究上必要と認められる場合には、一定期間、受入研究機関以外の研究機関（外国の研究機関を含む。）においても研究を行うことができるので、特定の研究機関、技術等の有無をもって研究機関の移動ができない理由とする場合は、原則認められません。

特例措置希望理由書	出身研究機関と受入研究機関との関係：同一大学
-----------	------------------------

申請者登録名 PD

(イ) 博士の学位等について

PDは次の条件に該当しない限り申請できません。

- ・令和7（2025）年4月1日現在、博士の学位を取得後5年未満の者（令和2（2020）年4月2日以降に学位を取得した者。申請時においては、見込みでもよい。）。

(ウ) 外国人の申請について

申請時に、日本国籍を持つ者、又は日本に永住を許可されている外国人はPDへ申請できます。（在留資格が「留学」、「日本人の配偶者」等のみの場合は、申請できません。）

申請時にあたっては「在留カードの写し」などの添付は必要ありませんが、**本会への提出前に在留資格を確認してください。**（採用内定後の採用手続時に「永住許可年月日が申請時以前」であることが確認できる証明書類」の提出が必要となります。）

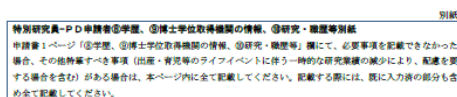
**※上記の要件を満たしていれば、年齢・性別に関わらず申請可能です。**

2) 「⑧学歴」と「⑨博士学位取得機関の情報」の記載内容について

「⑧学歴」欄に記載された学部及び修士の学歴と、「⑨博士学位取得機関の情報」欄の入学年月等の記載内容とのあいだに、矛盾している点がないかを確認してください。

「⑧学歴」「⑨博士学位取得機関の情報」「⑩研究・職歴等」欄が不足した場合に追加している「⑧学歴、⑨博士学位取得機関の情報、⑩研究・職歴等別紙」についても同様に記載内容が申請書作成要領に沿っているか確認してください。

## 「⑧学歴、⑨博士学位取得機関の情報、⑩研究・職歴等別紙」見本図



見本

申請書要領書

### 3) 「⑩大学院在学当時の所属研究機関（出身研究機関）と受入研究機関との関係」について

- (ア) 「大学院在学当時の所属研究機関」とは、区分制でいう、大学院**博士課程**在学当時の所属研究機関を指します。**大学院修士課程と混同されないよう**、ご注意ください。
- (イ) 同機関内で、キャンパス、部局、研究室を変更しただけでは申請資格を満たさないためご注意ください。
- (ウ) 「同一大学」を選択している場合、「特例措置希望理由書」が提出され、内容が詳細に記入されているか確認してください。

### (2) 申請書情報のチェック箇所

上述の注意事項に留意した上で、申請書情報のチェックは下記の項目について行ってください。（該当箇所は、本要領 15 ページの申請書情報見本図をご参照ください。）

#### A: ⑤専門分野

誤って「小区分コード」（5桁の数字）を入力されていないか、正しく漢字等で記入されているか確認してください。

#### B: ⑨博士学位取得機関の情報

編・転・再入学時の在学期間換算、休学期間については機関の取り決めに従うため、申請者の認識と実際の期間との間に齟齬が生じていないことを確認してください。

#### C: ⑧学歴、⑨博士学位取得機関の情報、⑩研究・職歴等の別紙

「⑧学歴」「⑨博士学位取得機関の情報」「⑩研究・職歴等」の記載欄が不足する場合には、申請者は電子申請システムで「別紙：有」を選択し、別紙様式の取込が必須となります。「有」と記載されている

場合は、申請書3ページ目の別紙（別紙のためページ番号なし）に、大学の学部卒業以降の全履歴事項を記載しているかどうか、申請書1ページの内容と異なる内容を記載していないか、記載方法が申請書作成要領にそったものかどうかを確認してください。

**D**：⑫博士の特記事項

受入研究者に係るエラーの発生（博士の学位取得見込みで申請する場合、「⑬出身大学院の研究指導者」、「⑭現在の受入研究者」が異なる場合はエラーとなる等）を回避するための項目です。

以下の文言が記載されている場合、実際に申請者が記載されている状況に該当しているか、自由記述欄に具体的な事情が説明されているか確認してください。

なお、「該当しない」と記載されている場合は確認していただく必要はありません。

※本項目「⑫博士の特記事項」にて以下の文言を記載されている場合、「⑬出身大学院の研究指導者」、「⑭現在の受入研究者」及び「⑮採用後の受入研究者」の間で電子申請システムによるエラーチェックが行われていません。

・「博士の修了・退学」が見込みであり、なおかつ「出身大学院の研究指導者」・「現在の受入研究者」が異なる

※通常、「⑨博士学位取得機関の情報」項目内の「修了・退学等」欄で「見込」を選択している場合は「⑬出身大学院の研究指導者」・「⑭現在の受入研究者」は一致する必要があり、一致していない場合エラーとなります。

上記の状況に該当している事由の例：

学籍上の指導教員が申請時にサバティカル休暇等を取得しているが、申請後に復帰する予定がある。

・「出身大学院の研究指導者」・「採用後の受入研究者」が別人であるにもかかわらず同姓同名である。

※「⑬出身大学院の研究指導者」と「⑮採用後の受入研究者」同姓同名（漢字が異なっても読み方が同じ場合も含む）の場合、研究機関移動をしていないとシステムに判定されるため、エラーチェックを解除する必要があります。

**E**：「⑬出身大学院の研究指導者」、「⑭現在」、「⑮採用後の受入研究者」に記載する研究者情報

貴機関に所属の研究者が記入されている場合、氏名や所属部局、職名等が正しく記入されているかを確認してください。研究者の所属部局、職名等は機関内での**本務先**を入力してください。

（審査、採用後の証明書等に係わる大事な項目です。特に、「⑮採用後の受入研究者」については「研究者番号」を含め正確に記載されていることを確認してください。）

・「⑬出身大学院の研究指導者」について

(ア) 「⑨博士学位取得機関の情報」記載されている博士課程での、学籍上の研究指導者を入力してください。

(イ) 所属機関、部局、職名が正確に入力されているかを確認してください。

(ウ) 出身大学院の研究指導者とは、区分制でいう、大学院**博士課程**在学当時の研究指導者を指します。区分制でいう、**大学院修士課程ではない**ので注意してください。

(エ) 所属機関、部局、職名は申請者が在学・修了した当時の内容としてください。統廃合や改組等が行われている場合、誤った内容を入力していないか注意してください。

・「⑭現在の受入研究者」について

(ア) 所属機関、部局、職名が正確に入力されているかを確認してください。

(イ) 申請時に大学院博士課程に在学中の場合は、「⑬出身大学院の研究指導者」と一致する必要があります。

・「⑮採用後の受入研究者」について

(ア) 所属機関、部局、部局正式名、職名が正確に記載されているかを確認してください。

(イ) 受入研究者の本務先における所属部局名・職名であるか確認してください。

(ウ) PD申請者の場合には、「⑮採用後の受入研究者」の所属機関が申請書を提出する機関になります。

本来とは異なる機関からの申請でないことを確認してください。

※例：複数機関に籍を置く研究者が採用後の受入研究者となっているが、その研究者が本来籍を置く機関とは異なる機関から申請している等

**F**：⑩「申請者受入部局正式名」について

**申請者受入部局正式名**は採用後に申請者が所属する部局の正式名が記載されていることを確認してください。なお、採用後に申請者が部局に所属しない場合は受入研究者の本務先の正式名が記載されているかどうかを確認してください。

なお、「⑮採用後の受入研究者」の所属部局名と異なる名称でも問題ありません。

「申請書情報（PD）**A**～**F**」見本図：

The image shows two sample application forms. The left form is titled '令和7年度採用分 特別研究員-PD 申請書' and contains sections for applicant information, education, and research experience. Callouts A, B, and C are placed on this form. The right form is titled '研究機関(出身研究機関)と受入研究機関との関係' and contains sections for the applicant's current and future research institutions. Callouts D, E, and F are placed on this form. A large '見本' (Sample) watermark is overlaid on both forms.

**(3) 申請内容ファイルについて**

審査委員は、紙媒体の申請書又は電子媒体の申請書のいずれか（又は両方）を用いて審査します。紙媒体で審査される場合はモノクロ印刷のため、カラー図表などは意図したおりに印刷されないことがあります。また、PDFに変換後、文字化けや図表のずれが生じる事があります。申請者自身でPDF変換のうえモノクロ印刷して確認するようご指導ください。

○申請内容ファイルの記入方法

申請者は、自らが選択する特別研究員奨励費の応募区分（A区分又はB区分）に応じて記入してください。

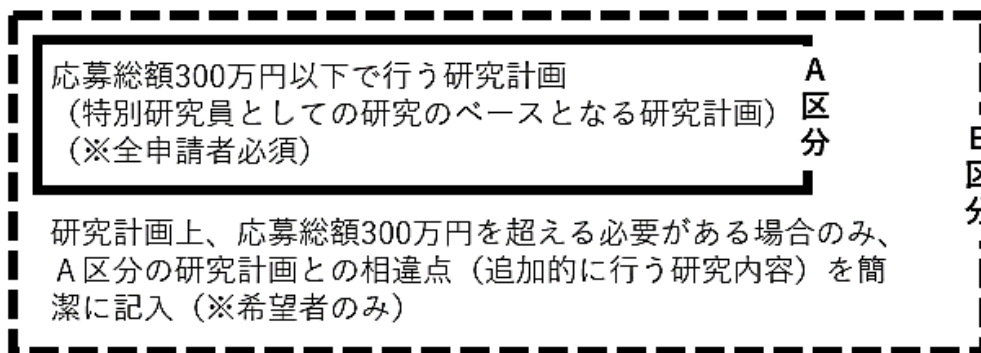
なお、A区分とB区分のどちらを選択したかは、特別研究員の選考に係る書面審査において、評価の対象には含まれません。



<変更後の申請内容ファイル「2.【研究計画】(2)研究目的・内容等」の記入方法>

応募区分に応じた 研究計画	「A区分」を希望する者	「B区分」を希望する者
<b>A区分</b> ・特別研究員としての研究のベースとなる研究計画 (※全申請者必須)	記入必要	記入必要
<b>B区分</b> ・研究計画上、応募総額がA区分の応募総額を超える必要がある場合のみ、 <u>A区分の研究計画との相違点(追加的に行う研究内容)</u> を簡潔に記入(※希望者のみ)	記入不要	

<応募区分に応じた研究計画のイメージ図 PDで特別研究員奨励費の研究期間が3年の場合>



(4) 評価書について

申請者、機関担当者(部局担当者)は評価書を見ることはできませんので、内容の確認は不要です。

(5) 特別研究員奨励費の応募調書について

1) 応募書類(研究計画調書)の構成

特別研究員奨励費の応募にあたっては、研究計画の内容に従って選択した応募区分(A区分・B区分)に基づき、「研究経費とその必要性」及び「研究費の応募・受入等の状況」を「研究者養成事業電子申請システム」で入力・作成する必要があります(特別研究員奨励費に応募しない場合には、入力は不要です)。

※「応募しない」申請者がいる場合、提出時、画面上にその人数が表示されます。令和7(2025)年度採用分特別研究員については、今回の申請時以降は特別研究員奨励費に応募できません。特に、自機関が雇用制度導入機関である場合、特別研究員奨励費(雇用PD等)にも関係するため、必要に応じて申請者に確認をとるようにお願いします。

2) 特別研究員奨励費の応募に係る事務について

- ①特別研究員の申請と②特別研究員奨励費の応募を統合したことに伴い、従来、採用前年度1月～2

月の特別研究員奨励費の応募の際に行っていた手続きの一部を採用前年度4月～6月の特別研究員の申請の段階で行っていただく必要があります。下表を参考に、手続きを行ってください。

<特別研究員奨励費の応募に関して申請機関が行う事務>

項目	特別研究員奨励費の 応募時 (特別研究員の申請時)	特別研究員の 採用手続時 ～ 特別研究員奨励費の交 付内定・ 交付決定手続時
(1) 応募資格の確認(研究代表者が応募資格を有する者であることの確認)	○	○
(2) 研究代表者への確認(研究代表者が公募要領に定める内容を確認した上で研究計画調書を作成していることの確認)	○	—
(3) 「研究機関における公的研究費の管理・監査のガイドライン(実施基準)」に基づく「体制整備等自己評価チェックリスト」の提出	○	—
(4) 「研究活動における不正行為への対応等に関するガイドライン」に基づく「取組状況に係るチェックリスト」の提出	○	—
(5) 研究機関における研究インテグリティの確保について	○	—
(6) 研究代表者(特別研究員)への「科研費電子申請システム」ログインID・パスワードの付与	—※1	○※2

※○は事務処理が必要、—は事務処理が不要

※1) ①の申請と②の応募が統合したことにより、②の応募は従来の「科研費電子申請システム」ではなく、「研究者養成事業電子申請システム」(特別研究員の申請等に使用するシステム)の申請書作成画面を用いて申請者が行います。

※2) 特別研究員の採用内定者に対してのみ実施(※手続の詳細は、令和7(2025)年4月頃、受入研究機関に通知予定)

(3) 電子申請システムについて

● 科研費担当部署による研究計画調書の確認について

「科研費電子申請システム」上では特別研究員奨励費の研究計画調書の閲覧ができないため、申請機関において、特別研究員と科研費の担当部署が異なる場合は、「研究者養成事業電子申請システム」において、「部局担当者」として新たに科研費担当部署用のアカウントの登録を行う等、ご対応をよろしくお願いいたします。

※「科研費担当部署」として設定した部局担当者については、申請者の連絡先等、「科研費電子申請システム」上で従来閲覧できなかった範囲の情報の閲覧制限の設定を行うことも可能です。詳細は「研究者養成事業電子申請システム」の操作手引(<https://www-shinsei.jstps.go.jp/docs/manual2yo.pdf>)をご確認ください。