

特別研究員-DC 申請書作成要領 Q & A

1. 電子申請システムログインについて

Q1-1. 電子申請システムの ID・パスワードの発行を行いたい。また、パスワードの再発行をしてほしい。

A1-1. ID・パスワードの発行管理は全て申請機関で行っていますので、申請機関に連絡してください。自身の申請資格における申請機関がどの機関になるかは、各申請資格の募集要項を確認してください。

2. 申請書情報入力について

Q2-1. どの分野で申請すればいいか分からない。

A2-1. 特別研究員の審査は、審査区分毎に行われますので、電子申請システムの一覧ボタンより審査区分表をご確認の上、ご自身が審査を受けたい審査区分を選択してください。審査区分の説明は本会 HP に掲載しています。

(https://www.jsps.go.jp/j-pd/pd_sinsa-set.html)

Q2-2. 「⑧学歴」「⑨博士の状況 (DC)」「⑩研究・職歴等」の記入欄が不足したため、別紙に記載したい。追記したい部分だけ記載すればよいか。

A2-3. 該当箇所だけでなく、入力済の部分も含めて当該別紙に時系列順で全事項を記載してください。例えば、「⑧学歴」の記入欄が不足していた場合は、「⑧学歴」だけでなく、「⑨博士の状況 (DC)」等、その他の項目の記入内容についても、全て当該別紙に記載してください。

Q2-4. 国外の大学名を入力する際に、英語で記載してもよいか。

A2-4. 日本語に直すと他の大学と混同されてしまう恐れがある場合は、大学名を英語で記載してもかまいません。

3. 評価書の作成依頼について

Q3-1. 評価書作成希望日をいつにすればいいのかわからない。

A3-1. 評価書作成希望日は、申請者が評価書作成者にいつまでに評価書を作成してほしいかを伝えるものです。申請機関の定める提出期限までであれば、希望日を過ぎてから評価書を提出することも可能です。

Q3-2. 申請者と評価書作成者は別々に書類を提出するのか。

A3-2. 評価書作成者が評価書を作成したのち、その他の申請書の内容と評価書とを併せて、申請者が電子申請システムで提出します。評価書作成者が評価書の作成を完了すると、電子申請システムの処理状況が「提出済み」となりますので、処理状況を確認後「確認完了・提出」ボタンを押して、申請機関に提出してください。

Q3-2. DC1のみ 評価書の作成は誰に依頼すればよいか。

A3-2. DC の評価書作成者は現在の研究指導者となりますが、DC1 申請者の「現在の研究指導者」は現在の状況により以下のとおりとなります。

- ・ 一修士課程在籍：修士課程の研究指導者
- ・ 一現職が研究職：現在の受入研究者（職場の上司）
- ・ 一現職が研究職以外：直近の研究指導者

4. 特別研究員奨励費の応募調書作成について

Q4-1. 特別研究員奨励費の応募区分について、A区分とB区分の選択は審査に影響があるか。

A4-1. 区分の選択は特別研究員奨励費の審査に影響はありません。研究計画の内容に従って適切な応募区分を選択してください。

Q4-2. 特別研究員奨励費の応募区分について、B区分を選択した場合、「採用時評価を参考にし、その必要性が認められた場合に限りB区分として配分額が決定」とあるが、B区分として必要性が認められなかった場合は不採択になるのか。

A4-2. B区分を選択して応募した場合であっても、採用時評価を参考にし、A区分の応募総額を超える必要性が認められない場合は、A区分として評価されることもあります。B区分としての必要性が認められなかったとしても、それをもって不採択となるわけではありません。

5. 申請に係る質問

申請に関するQ&Aは日本学術振興会 HP (https://www.jsps.go.jp/j-pd/pd_qa.html) に掲載していますので、分からないことがある場合は、まずはそちらを確認してください。