

# 日本学術振興会特別研究員-RPD

—出産・育児による研究中断者への復帰支援フェローシップ—

## 平成31年度（2019年度）採用分募集要項

募集要項を一部変更していますので、熟読のうえ申請書を作成してください。  
<主な変更箇所>  
申請書様式  
※申請書様式の変更点については日本学術振興会のHPをご確認ください。

### 1. 趣旨

独立行政法人日本学術振興会（以下「国会」という。）は、我が国の学術研究の将来を担う創造性に富んだ研究者の養成・確保に資するため特別研究員制度を実施しています。

この特別研究員制度の一環として、学術研究分野における男女共同参画を推進する観点も踏まえ、優れた若手研究者が出産・育児による研究中断後に円滑に研究現場に復帰する環境を整備するため、研究奨励金を一定期間支給し、研究活動再開を支援する特別研究員-RPDを平成18年度に創設しました。

本募集は、採用後、我が国の大学等研究機関（「8. 受入研究機関」①～④参照）において研究に従事する者を対象とします。

### 2. 対象分野

人文学、社会科学及び自然科学の全分野

### 3. 採用予定数

約75名

※採用予定数は予算の状況により変更されます。

### 4. 申請資格

次の（1）～（3）全てを満たす者。採用時において申請資格を満たしている必要があります。また、特別研究員に採用されたことがある者（以下「特別研究員採用経験者」という。）は、「5. 平成30年度特別研究員-RPD採用内定者の申請資格」、「6. 特別研究員採用経験者の申請資格」も満たす必要があります。

（1）平成31年（2019年）4月1日現在、博士の学位を取得している者（申請時においては、見込みでも良い）。

（2）次のいずれかに該当する者。

① 平成30年4月1日時点で未就学児を養育しており、その子の出産・育児のため、平成23年10月1日から平成30年3月31日の間に3ヶ月以上研究活動を中断した者。

② 出産又は疾病や障害のある子を養育したため、平成25年4月1日から平成30年3月31日の間に、3ヶ月以上研究活動を中断した者。

※採用内定後の諸手続において、出産・育児の事由を証明する書類として、①の場合は住民票（マイナンバー記載のないもの）又は戸籍謄本（抄本）（申請者と子、それぞれの氏名と生年月日が記載された証明書類）の原本、②の場合は①の場合に加え、診断書等の書類をご提出いただきます。

（3）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。

※上記要件を満たしていれば、年齢・性別は問いません。

※平成31年度採用分特別研究員-RPDへの申請は妨げません。

## 5. 平成30年度特別研究員-RPD 採用内定者の申請資格

申請時までには辞退の手続きをしている場合を除き、平成31年度採用分に申請することはできません。

## 6. 特別研究員採用経験者の申請資格

現在特別研究員-DC1、DC2、PD、又はSPDに採用されている者及び過去に採用された者も、上記「4. 申請資格」を満たしている場合には、特別研究員-RPDに申請することを妨げません。

なお、特別研究員-RPD採用経験者は、前回の特別研究員-RPD採用開始後に新たに出産した場合（配偶者の出産を含む）のみ、申請資格を有するものとします。

## 7. 採用期間

申請者が以下のいずれかを選択することができます。

- (1) 平成31年 4月 1日から平成34年 3月31日までの3年間
- (2) 平成31年 7月 1日から平成34年 6月30日までの3年間
- (3) 平成31年10月 1日から平成34年 9月30日までの3年間
- (4) 平成32年 1月 1日から平成34年 12月31日までの3年間

※採用内定後、出産・育児の理由に限り上記の中で変更することもできます。

## 8. 受入研究機関

受入研究者が在籍する研究機関（複数の機関に籍を置く研究者の場合は、その研究者が本来籍を置く機関）を受入研究機関とします。受入研究機関として申請できるのは、科学研究費補助金取扱規程（文部省告示）第2条に規定されている以下の研究機関に限ります。

- ① 大学及び大学共同利用機関
- ② 文部科学省の施設等機関のうち学術研究を行うもの
- ③ 高等専門学校
- ④ 文部科学大臣が指定する機関

(ア) 受入研究機関は、大学院博士課程在学当時の所属大学等研究機関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。）を推奨します。

(イ) 受入研究機関は、研究遂行上の理由等により、原則として年1回を上限として変更することができます。

(ウ) 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ます。なお、海外渡航については「16. 海外における研究活動の奨励」を参照してください。

## 9. 研究奨励金

平成31年度の支給予定額は以下のとおりです。なお、研究奨励金の額については変更することがあります。月額362,000円

## 10. 研究費

特別研究員には、申請書記載の研究計画を行うための研究費として、科学研究費助成事業（特別研究員奨励費）の助成を受けることが可能です。当該研究費の助成を受けるためには、別途、科学研究費助成事業（特別研究員奨励費）に応募する必要があり、本会科学研究費委員会の審査を経て毎年度150万円以内の研究費（直接経費）が交付され、併せて間接経費（※）も措置される予定です。

※間接経費とは、研究計画の実施に伴う受入研究機関の管理等に必要な経費（直接経費の3%に相当する額）であり、受入研究機関が使用するものです。

### 11. 申請手続（参考「申請手続の概要」を参照）【電子申請システムのみで申請を受け付けます】

特別研究員-RPDの申請は電子申請システムを通じて受け付けます。（申請書の郵送による提出は受け付けません。）詳細は、本会ホームページ内「電子申請のご案内」から「研究者養成事業」を参照してください。

電子申請のご案内 URL <http://www.shinsei.jps.go.jp/index.html>

申請書の作成にあたっては、必ず「平成31年度（2019年度）採用分特別研究員-RPD 申請書作成要領」及び電子申請システムの該当の「操作手引」を熟読してください。

作成要領 URL [https://www.jsps.go.jp/j-pd/rpd\\_sin.html](https://www.jsps.go.jp/j-pd/rpd_sin.html)

操作手引 URL <http://www-shinsei.jsps.go.jp/topyousei/download-yo.html>

(1) 申請手続を行う機関（以下、「申請機関」という。）

申請手続は、受入研究機関を通じて行ってください。

(2) 電子申請システムによる手続

申請者は、予め申請機関を通じてID・パスワードを取得した上で、電子申請システムにより申請書を提出（送信）してください。

(3) 提出書類【紙媒体による申請は受理しません】

① 申請書

申請書は次の3つから構成されます。

(ア) 申請書情報（使用言語：日本語）

学歴・研究課題等を記載したもの。電子申請システム上で直接入力して作成してください。

(イ) 申請内容ファイル（使用言語：日本語又は英語）

現在までの研究状況・これからの研究計画・研究成果等を記載したもの。本会ホームページ又は電子申請システムからダウンロードして所定の様式を取得し、作成後、電子申請システムに登録してください。申請書はモノクロ（グレースケール）印刷を行い審査委員に送付するため、印刷した際、内容が不鮮明とならないよう、作成に当たっては留意してください。

また、申請内容ファイルのPDF化及びアップロードは以下のURLに示す推奨手順に則って行ってください。

推奨手順：[https://www.jsps.go.jp/j-pd/data/boshu/naiyo\\_torikomi.pdf](https://www.jsps.go.jp/j-pd/data/boshu/naiyo_torikomi.pdf)

(ウ) 評価書：2名の評価者より（使用言語：日本語又は英語）

電子申請システムにより、評価者へ評価書作成依頼を行ってください。評価者は発行されたID・パスワードで電子申請システムにログインし、評価書を作成してください。なお、申請者は評価書の内容を確認することは出来ません。

評価書1：研究中断前の受入研究者、現在の受入研究者、採用後の受入研究者のいずれか

評価書2：申請者の研究を良く理解している研究者

② 申請機関において作成する書類【紙媒体による提出が必要】

次の(ア)及び(イ)については、申請機関において電子申請システムを用いて作成してください。

(ア) 平成31年度（2019年度）採用分特別研究員-RPD 申請件数一覧（兼受入承諾書）…………… 1部

(イ) 平成31年度（2019年度）採用分特別研究員申請リスト …………… 1部

(4) 申請書類の提出方法

申請書類は申請機関を通じて本会へ提出（送信）してください。

## 1.2. 本会の申請受付期間

### 【申請者】

申請機関が指定する期限までに、電子申請システムより申請書を提出（送信）してください。

※機関への提出期限は機関ごとに異なっているため、必ず提出期限を事前に申請機関へご確認ください。

## 【申請機関担当者】

以下の期限までに、電子申請システム上で申請書を承認（「申請リスト」を確定）し、申請書を本会に提出（送信）してください。

提出（送信）期限：平成30年5月7日（月）17：00【厳守】

※上記の期限後に提出（送信）があっても受理しませんので、時間には十分余裕を持って提出（送信）してください。

また、11.申請手続（3）②（ア）（イ）を以下の期間に紙媒体で提出してください。

受付期間：平成30年5月7日（月）～平成30年5月10日（木）17：00【必着】

※電子申請システムでは手続きが完了していても、11.申請手続（3）②（ア）特別研究員-RPD申請件数一覧（兼受入承諾書）と（イ）特別研究員申請リストが受付期間に到着しない場合には、申請を受理しません。提出物の配達遅延、紛失等については原則考慮いたしませんので、特定記録郵便等、機関側にて本会への到着が確認可能な提出方法を使用してください。本会への到着確認問い合わせには対応いたしません。

### <申請書類提出先>

〒102-0083 東京都千代田区麹町5-3-1 麹町ビジネスセンター

独立行政法人日本学術振興会 研究者養成課 特別研究員-RPD 募集・採用担当

## 13. 選考及び結果の開示

### (1) 選考

選考は、本会の特別研究員等審査会において行います。育児中であることが想定される申請者の負担軽減のため、面接審査を行わず、第一次選考（書類選考）をもって採用内定者、補欠者を選定いたします。

ただし、第一次選考（書類選考）の結果、追加審査が必要と判断された場合のみ、採用内定者、補欠者の他に追加書類選考者を選定し、平成30年8月中旬ごろより第二次選考（追加書類選考）を行う予定です。

なお、書面審査は申請者の書面審査区分に応じて6人の専門委員により行います。審査の詳細については、本会「特別研究員」ホームページ上の「選考方法」の項目を確認してください。

特別研究員ホームページ選考方法 URL [https://www.jsps.go.jp/j-pd/pd\\_houhou.html](https://www.jsps.go.jp/j-pd/pd_houhou.html)

主要な審査方針は、以下のとおりです。

#### [審査方針]

##### 特別研究員-RPD

- ① 学術の将来を担う優れた研究者となることが十分期待できること。
- ② 研究計画が具体的であり、優れていること。
- ③ 研究計画を遂行できる能力及び当該研究の準備状況が示されていること。

※上記の審査方針の中で、本事業による支援の必要性についても考慮されます。

#### [留意事項]

##### 人権の保護及び法令等の遵守への対応について

研究計画を遂行するに当たって、相手方の同意・協力を必要とする研究、個人情報の取り扱いの配慮を必要とする研究、生命倫理・安全対策に対する取組を必要とする研究など法令等に基づく手続きが必要な研究が含まれている場合に、どのような対策と措置を講じるのかについて確認の対象となります。例えば、個人情報を伴うアンケート調査・インタビュー調査、国内外の文化遺産の調査等、提供を受けた試料の使用、侵襲性を伴う研究、ヒト遺伝子解析研究、遺伝子組換え実験、動物実験など、研究機関内外の情報委員会や倫理委員会等における承認手続きが必要となる調査・研究・実験などが対象となります。

## (2) 選考結果の開示

- ① 第一次選考（書類選考）の結果は、平成30年8月上旬～中旬ごろに電子申請システムにより開示し、併せて第二次選考（追加書類選考）対象者には追加書類選考の様式配布を行う予定です。なお、指定日（平成30年8月下旬予定）までに追加書類の提出がない場合は辞退とみなし、不採用となります。  
第一次選考（書類選考）の不合格者には、特別研究員等審査会における各審査項目の評価及び当該書面合議・面接審査区分におけるおおよその順位についても開示します。
- ② 第二次選考（追加書類選考）の結果（採用内定・補欠・不合格）は、平成30年10月上旬～中旬ごろに電子申請システムにより開示する予定です。
- ③ 各結果を開示した際には、「特別研究員」のホームページにて、その旨を公表します。

特別研究員ホームページ URL <https://www.jsps.go.jp/j-pd/index.html>

※選考結果に関する個別の問い合わせには、応じません。

## 14. 申請書類及び選考についての注意事項

- (1) 申請内容ファイルは、本会所定の様式を使用してください。様式の変更、所定様式以外の用紙の追加、指定書類以外の登録は認められません。
- (2) 申請書類の提出（送信）後、その記載事項を変更し、又は補充することは認められません。  
また、申請書記載事項については採用後の証明書等に反映されるため、受入研究者の所属、役職等を含め所属機関に確認し、正確に記入ください。
- (3) 申請は1人1件とします。なお、2件以上申請した場合、全ての申請が無効となります。
- (4) 申請書類に重大な虚偽が発見された場合は、採用後であっても採用を取り消すことがあります。
- (5) 審査結果は平成31年度採用分にのみ有効です。

## 15. 特別研究員、受入研究者及び受入研究機関の義務等

- (1) 特別研究員は、出産・育児に係る採用中断又は病気を理由とする採用中断の扱いを受ける場合を除き、申請書記載の研究計画に基づき研究に専念しなければなりません。なお、原則として研究課題、研究計画の変更はできません。  
また、研究に専念していないと認められる場合、又は研究の進捗状況に著しい問題があるなどの場合には、特別研究員の採用を取り消すことがあります。
- (2) 特別研究員は、原則として特別研究員以外の身分を持つことはできません。
- (3) 特別研究員が、常勤職及びそれに準ずる職に就いた場合には、特別研究員の身分を喪失します。
- (4) 特別研究員は学生として海外の大学・大学院に在籍する留学はできません。国内外の大学・大学院等へ学生として入学する場合は、特別研究員の資格を喪失します。
- (5) 特別研究員は、毎年度末及び採用期間終了後速やかに研究報告書を提出しなければなりません。（出産・育児に係る採用中断又は病気を理由とする採用中断の扱いを受ける期間が一年度の全てにわたった場合を除く。）
- (6) 特別研究員・RPD に採用された者は、上記（5）の義務に加え、毎年度末及び採用期間終了時に研究の進捗状況等についての評価が実施される場合があるため、その時は必要書類を提出しなければなりません。なお、本会が必要と認めた場合は、口頭発表・状況報告等を求めることがあります。
- (7) 上記の義務等に反した場合、又は、研究における不正行為、研究費の不正使用等、特別研究員としてふさわしくない行為があった場合には、研究奨励金の支給の停止及び支給済みの研究奨励金の返還要求、又は、特別研究員としての採用を取り消すことがあります。なお、採用時に誓約書の提出を求めます。詳細は、採用手続き時に配布する「日本学術振興会特別研究員遵守事項および諸手続きの手引」に定めます。

- (8) 受入研究者及び受入研究機関は、特別研究員の受入に責任をもち、「日本学術振興会特別研究員遵守事項および諸手続の手引」に定められた事項を遵守するよう指導することに同意したことを示す受入承諾書を採用手続時に提出することとしています。
- (9) 受入研究者及び受入研究機関は、機関内規則等に基づき、特別研究員-RPD に対し、必要な権限や形式的な身分を付与するなどにより、研究実施に必要な当該機関の施設・設備・文献・標本資料・通信環境（情報システム、メールアドレス）等を利用できるようにするなど特別研究員の受入環境を整備してください。
- (10) 受入研究者及び受入研究機関は、特別研究員に係る安全衛生管理について機関内規則等に基づき必要な指導を行ってください。また、機関内で健康診断を実施する場合に受診を認めるなどの配慮をしてください。
- (11) 受入研究機関は、特別研究員-RPD から、特別研究員奨励費以外の応募可能な科学研究費助成事業（以下、「科研費」という。）の一部研究種目への応募希望があった場合は、「科研費の応募資格」を付与することとしています（「18. 採用内定後に必要な手続き等について」を参照）。

## 16. 海外における研究活動の奨励

世界レベルの研究を推進していく上で海外における研究経験は極めて重要であり、優れた研究者養成の観点から若手研究者の海外における研究活動を積極的に推進することが望まれます。このようなことから、特別研究員-RPD に採用された者は、採用期間中に海外の研究機関等において研究活動（フィールドワーク、資料・文献収集、学会発表等を含む。）を積極的にを行うことを奨励します。ただし、渡航期間は特別研究員-RPD については採用期間の2/3以内とします。※ 特別研究員は学生として海外の大学・大学院に在籍する留学はできません。

## 17. 研究倫理教育の受講等について

特別研究員採用手続書類提出前までに、研究倫理教育に関する教材（『科学の健全な発展のために—誠実な科学者の心得—』日本学術振興会「科学の健全な発展のために」編集委員会、研究倫理 e ラーニングコース e-Learning Course on Research Ethics [eL CoRE]、CITI Japan eラーニングプログラム等）のいずれかの通読・履修をすること、又は「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」（平成26年8月26日 文部科学大臣決定）を踏まえ研究機関が実施する研究倫理教育を受講することが必要です。

## 18. 採用内定後に必要な手続き等について

### (1) 採用内定後の諸手続について

採用内定後の諸手続において、提出期日までに学位取得証明書等の必要書類を提出できない場合には、採用資格の確認等が出来ないため、採用されません。また、採用時に申請資格を満たしていない場合も採用されません。

〔学位取得証明書について〕

海外の大学において、学位の取得日が平成31年（2019年）4月2日以降となる場合であっても、平成31年（2019年）4月1日までに博士の学位を授与することが決定している旨、学位を授与する大学が証明した文書を指定の期日までに提出することにより、学位取得証明書の提出は学位取得証明書が交付されるまで猶予されます。

〔出産・育児の事由証明書類について〕

出産・育児の事由を証明する書類として、住民票（マイナンバー記載のないもの）又は戸籍謄本（抄本）（申請者と子、それぞれの氏名と生年月日が記載された証明書類）の原本等をご提出いただきます。

また、出産又は疾病や障害のある子を養育したことを申請資格とした者については、母子手帳の写し、診断書等それぞれの状況が確認出来る書類をご提出いただきます。

〔永住許可証明書について〕

外国人の場合のみ（「4. 申請資格（3）を参照。）在留カードなど写しなど、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をご提出ください。

(2) 他のフェローシップ・奨学金等について（貸与型を含む。）

- ① 採用期間中は、国内外を問わず、他のフェローシップ・奨学金等同種の資金を本会以外から受給することはできません。
- ② 採用期間中に、他の機関から同種の資金を受けていたことが確認された場合には、特別研究員の採用を取り消すとともに、支給済みの研究奨励金の返還要求を行うことがあります。

(3) 研究奨励金の課税について

特別研究員に支給される研究奨励金は、給与所得とみなされ課税の対象とされています。

(4) 他の研究費の受給について

科研費における取扱いの変更により、特別研究員・RPD 採用中においても、特別研究員奨励費以外の一部研究種目への応募が可能となりました。また、本会以外から助成される研究費を受給すること又は助成を受けた研究者から研究費の配分を受けることも可能です。

これらの研究費を受給するためには、「日本学術振興会特別研究員遵守事項および諸手続の手引」に定める所定の要件を満たす必要があるため、必要な手続きや詳細については、本会ホームページ内の「日本学術振興会特別研究員遵守事項および諸手続の手引」や「科研費公募要領」を参照してください。

※毎年度改定されるため、採用時のものとは異なります。

遵守事項および諸手続の手引 URL [https://www.jsps.go.jp/j-pd/pd\\_tebiki.html](https://www.jsps.go.jp/j-pd/pd_tebiki.html)

科学研究費助成事業ホームページ URL <https://www.jsps.go.jp/j-grantsinaid/index.html>

(5) 報酬の受給について

採用期間中は、特別研究員制度の趣旨を踏まえ本会で例外的に認めているものを除き、報酬を受給することはできません。詳細については本会ホームページ内「日本学術振興会特別研究員遵守事項および諸手続の手引き」を参照してください。

(6) 関連情報について

過去数年の申請状況、申請書様式等を本会「特別研究員」のホームページで公開しています。

## 19. 個人情報の取扱い

申請書類に含まれる個人情報については、「独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律」及び本会の「個人情報保護規程」に基づき厳重に管理し、日本学術振興会の業務遂行のみに利用（データの電算処理及び管理を外部の民間企業等に委託して行わせるための個人情報の提供を含む。）します。

なお、特別研究員に採用された場合、氏名、審査区分、研究課題名、受入研究機関、所属、受入研究者の職・氏名及び研究報告書が公表されます。

## 20. 採用終了後の調査への協力義務

我が国の学術の振興や特別研究員制度の充実等を図るため、特別研究員採用経験者に対し、採用終了時及びその後の10年間程度まで、就職等の現況調査等を行っています。本調査への協力を特別研究員採用の条件とするので、ご承知ください。

なお、本調査や特別研究員制度の検討に際し採用終了後であっても連絡をすることがあるため、連絡先の住所・就職先・Eメールアドレス等が変更になった場合は速やかに本会に届け出てください。

## 2.1. 本事業による支援対象者

本事業は、「1. 趣旨」にもあるとおり、出産・育児による研究中断後に研究現場に復帰しようとする優れた若手研究者を支援することを目的としています。出産・育児の状況は様々ではなく、様々なケースが想定されますが、支援対象としては、次に掲げる例が考えられますので、参考としてください。

- (例1) 博士課程修了後、科研費等の資金により、研究員として雇われ研究を行っていたが、出産・育児のために止むを得ず研究員を辞めた。その後も論文を読むなど、自宅で可能な限り研究活動を続けていたが、1年3ヶ月が経ち子供が1歳になり、育児が安定してきたので、特別研究員・RPDとして研究現場に復帰したい。3年間の採用期間中に研究成果を挙げ、研究職に就職する機会につなげたい。
- (例2) 博士課程在学中に妊娠したため、6ヶ月間休学して出産・育児に専念した。復学した後、一年で学位を取得した。復学後の一年間は、育児もあったため、博士論文のための研究しかできなかったため、特別研究員・RPDで採用され、その間に研究成果を挙げ、研究職に就職する機会につなげたい。
- (例3) 博士課程修了後、大学の3年間の任期付き助教として採用された。採用3年目に妊娠、産前産後休暇3ヶ月で復帰したが、任期終了まで3ヶ月しか残っていなかったため、十分な就職活動ができなかった。特別研究員・RPD採用中に、助教時代の実験結果を論文に取りまとめ、研究職に就職する機会につなげたい。

## 2.2. 本募集に関する連絡先

独立行政法人日本学術振興会 研究者養成課 特別研究員・RPD 募集・採用担当

電話：(03) 3263-5070(ダイヤルイン)

受付時間：月曜～金曜日（祝日を除く。）9：30～12：00 及び 13：00～17：00

E-mail：yousei2@jsps.go.jp

特別研究員ホームページ <https://www.jsps.go.jp/j-pd/index.html>

申請に関するQ&A：[https://www.jsps.go.jp/j-pd/rpd\\_qa.html](https://www.jsps.go.jp/j-pd/rpd_qa.html)

申請書作成要領、申請書（申請内容ファイル）等は、本会「特別研究員」のホームページ内「申請手続き」の「募集要項(RPD)」よりダウンロードしてください。

※ 電子申請システムの操作等に関するご相談は下記までご連絡願います。

電子申請システム コールセンター

電話：(0120) 556-739

受付時間：月曜～金曜日（祝日を除く。）9：30～17：30

特別研究員・PD、海外特別研究員、海外特別研究員・RRAの平成31年度採用分も募集しています。特別研究員・PD、海外特別研究員、及び海外特別研究員・RRAは特別研究員・RPDとの併願も可能です。（複数内定が出た場合でも、採用はいずれか一つの資格になります。）なお、特別研究員・PDについては申請受付期間が、本募集要項と異なり6月上旬ですので、ご注意ください。詳細は、各事業の募集要項又は、本会ホームページをご参照ください。



(申請手続の概要)

- ① 【申請機関担当者】日本学術振興会電子申請システム利用申請書（研究者養成事業用）を、郵送にて本会へ送付します。（既に研究者養成事業用のID・パスワードを取得済の申請機関は引き続き使用できるので再取得する必要はありません。）
- ② 【本会】申請機関担当者にID・パスワードを発行し、電子メール及び郵送で送付します。
- ③ 【申請者】申請機関担当者へ申請者用ID・パスワードの発行依頼を行います。
- ④ 【申請機関担当者】申請機関用ID・パスワードで電子申請システムにアクセスし、申請者用ID・パスワードを取得します。
- ⑤ 【申請者】申請機関担当者※から申請者用ID・パスワードを受領します。
- ⑥ 【申請者】は、本会「特別研究員」ホームページ（<https://www.jsps.go.jp/fj-pd/index.html>）内「申請手続」の「募集要項（RPD）」の「申請書等様式」から「申請内容ファイル」をダウンロードします。（ID・パスワード不要）
- ⑦ 【申請者】受領したID・パスワードで電子申請システムにアクセスし、画面に従い以下を行います。
  - ・申請書情報（Web入力項目）を入力
  - ・評価書作成者へ評価書の作成を依頼
  - ・⑥で作成した申請内容ファイルを登録
 （注）⑦～⑩の手続きは、3月中旬に平成31年度採用分の申請書新規作成画面が公開されてからとなります。
- ⑧ 【申請者】評価書が提出済みの状態になった後、申請書情報及び申請内容ファイルに不備がないか確認し、不備がなければ「確認完了・提出」操作を行い、申請機関担当者※に申請書を提出（送信）します。
- ⑨ 【申請機関担当者】申請書一式の内容等に不備がないかを確認します。不備がない場合は申請書一式を承認（「申請リスト」を確定）し、申請書一式を本会に提出（送信）します。
- ⑩ 【申請機関担当者】申請件数一覧及び提出用申請リストを電子申請システムより印刷し、本会へ郵送にて提出します。

※印を付した申請機関担当者の業務の一部は、機関によっては部局担当者が行う場合もあります。

<申請手続イメージ>

