

令和3年度（2021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

申請書類の提出は電子申請システムでの提出（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システム上で確認ができません。機関にて事前確認を行い、採用内定後の採用手続時において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、申請書を精査していただくようお願いします。

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」上の情報を訂正させ、再度「提出」の処理をさせていただきます。

なお、本会に提出（送信）いただいた後は、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. 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・紙媒体の提出は不要】

- ・申請書類の構成は次ページの表のとおりです。
- ・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。
※郵送等による紙媒体の申請書類の提出は不要です。
- ・本会へ申請書類の提出（送信）期限は、**2020年6月3日（水）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	内容	提出方法
<u>申請書情報</u>	Web 直接入力※ ¹	申請者	氏名・研究課題名等の基礎的な必要情報	【申請者】 全て揃えた後、申請機関が指定する期限までに、 <u>Web 上で提出(送信)</u> ※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。
<u>申請内容ファイル</u>	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	研究状況・計画、研究遂行能力	
評価書	Web 直接入力	評価書作成者	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)	PD申請者 【該当者のみ】	受入研究機関について特例措置を希望する理由	

※1 「申請書情報」は、基本的に Web 直接入力ですが、「⑨学歴、⑩博士学位取得機関の情報 (PD) /博士の状況 (DC)、⑪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「⑨学歴、⑩博士学位取得機関の情報 (PD) /博士の状況 (DC)、⑪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。作成要領Ⅱ.(4)【⑨～⑪別紙の記載について】を参照してください。

2. 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的に提出する際に、**必ず**評価書を除く申請書PDFファイルを一括してダウンロードさせています。審査されるものと同じ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を確認してください。
- 3) 申請書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「チャン 学振」の場合（置き換える漢字が無い場合）

(漢字等 姓) (漢字等 名)
 (フリガナ姓) (フリガナ名)

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 Picasso」の場合

(漢字等 姓) (漢字等 名)
 (フリガナ姓) (フリガナ名)

「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水準にない文字の場合、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**となっ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。
- ・ 連絡先を所属機関等に行っている場合、確実に郵便物等が届くよう研究室名等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:xxxxx@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:xxxxx@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:xxxxx@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8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

(ア) 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。

DC1、DC2は、それぞれ**2021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期間がある場合は、**2021年4月1日時点**の博士在学期間の累計月数に特にご留意ください。また、休学予定期間の有無によりDC2又はDC1の申請資格区分が変わってしまうため、休学期間には休学予定期間を含め、該当する資格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、採用することはできません。(申請後にDC2からDC1及び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。

申請書については、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) 「⑨学歴」と「⑩博士の状況」の記載内容について

「⑨学歴」欄に記載された学部及び修士の学歴と、「⑩博士の状況」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。

「⑨学歴」「⑩博士の状況」「⑪研究・職歴等」欄が不足した場合に追加している「⑨学歴、⑩博士の状況、⑪研究・職歴等別紙」についても同様に記載内容が作成要領に沿っているかを確認してください。

「⑨学歴、⑩博士の状況、⑪研究・職歴等別紙」見本図

特別研究員-DC申請者⑨学歴、⑩博士の状況、⑪研究・職歴等別紙

申請書1ページ「⑨学歴、⑩博士の状況、⑪研究・職歴等」欄にて、必要事項を記載できなかった場合は、本ページの枠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て記載してください。

申請者登録名 DC

(このページには何も記載せず、空白のまま提出してください。)

(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7ページの申請書情報見本図をご参照ください。）

A: ⑥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: ⑩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: ⑨学歴、⑩博士の状況、⑪研究・職歴等の別紙

「⑨学歴」「⑩博士の状況」「⑪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、記載方法が作成要領にそったものかどうかを確認してください。

D : ⑭博士の特記事項

受入研究者に係るエラーチェック（DC 2で「⑮現在の研究指導者」及び「⑯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「⑭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、「⑮現在の研究指導者」と「⑯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ていません。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

【DC 1】

・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、「⑩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、「⑮現在の研究指導者」・「⑯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。

【DC 2】

・「現在の研究者指導者」・「採用後の受入研究者」が異なる

※通常、DC 2申請者は「⑮現在の研究指導者」・「⑯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。

E : ⑮現在の研究指導者、⑯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、申請者の学籍上、B大学の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。

・「⑮現在の研究指導者」について

(ア) DCの場合、「現在の研究指導者」が「評価書作成者」になります。

(イ) 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*。

(ウ) 所属機関、部局、部局種別、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) DC 1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6ページ「⑮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。

・「⑯採用後の受入研究者」について

(ア) 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。

(イ) 所属機関、部局、部局種別、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) DC 2の場合原則「⑯採用後の受入研究者」は「⑮現在の研究指導者」と一致します。

(エ) DC 1申請者で「⑯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	部局種別 *	該当する部局種別を記載（研究科等）
科研費研究者番号 *	「99999999」と記載		

F：⑰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、「⑯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：

令和3年度採用分 特別研究員-DC 申請書

①申請資格 DC 受付番号

②書類合議・面接審査区分

③書類審査区分 A

④小区区分

⑤小区分コード

⑥専門分野

⑦研究課題名

1. 申請者情報等 (申請機関コード: ○○大学)

⑧氏名 (フリガナ) 登録名

⑨学籍 (学部・修士)

1. 入学年月 年 月 大学 学部 学科年

2. 編・転・再入学時の在学期間換算: 年 月

3. 大学院名

⑩博士の状況 B

4. 研究科名

5. 研究科種別:

6. 専攻名:

7. 課程種別:

8. 休学期間合計: 年 月

9. (西暦)2021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

⑪研究・職歴 C

L 年 月 ~ 年 月

⑫学籍、⑬博士の状況、⑭研究・職歴等別紙 有

⑮日本学生支援機構等奨学金受給の有無

⑯外国人留学生に対する奨学金受給の有無

申請者登録名 DC

⑭博士に係る学籍の特記事項 D

(博士の特記事項)

⑮現在の研究指導者 E

(フリガナ) 氏名 職名

研究者番号

所属機関

部 局 部局種別

連絡先

(フリガナ) 氏名 職名

研究者番号

⑯採用後の申請者所属研究科正式名 F

所属機関

部 局 部局種別

申請者登録名 DC

(3) 申請内容ファイル等について

- ・申請内容ファイル

申請書はモノクロ印刷の状態です。カラー図表などは意図したとおりに印刷されることがあります。また、PDF変換後、文字化けや図表のずれが生じる場合があります。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。

- ・評価書

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。

【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、大学院博士課程在学当時(修士課程として取り扱われる大学院博士課程前期は含まない)の所属大学等研究機関(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。

また、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決められています。申請機関の担当者におかれましては、申請者が正しい機関から申請しているか確認するように努めてください。具体的には、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。

ただし、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。

- ・身体障害、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」に該当しない旨の文章を記載しているような、本来提出不要な申請者が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詳細なガイドライン、申請資格審査状況は以下のURLを参照してください。

申請資格審査状況：https://www.jsps.go.jp/j-pd/pd_sinsa.html

「特例措置希望理由書」見本図：

(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。

- ・ **2021年4月1日**現在、博士の学位を取得後5年未満の者（2016年4月2日以降に学位を取得した者。**申請時においては、見込みでも良い。**）。

(ウ) 外国人の申請について

申請時以前より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き時に「**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) 「⑨学歴」と「⑩博士学位取得機関の情報」の記載内容について

「⑨学歴」欄に記載された学部及び修士の学歴と、「⑩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。

「⑨学歴」「⑩博士学位取得機関の情報」「⑪研究・職歴等」欄が不足した場合に追加している「⑨学歴、⑩博士学位取得機関の情報、⑪研究・職歴等別紙」についても同様に記載内容が作成要領に沿っているか確認してください。

「⑨学歴、⑩博士学位取得機関の情報、⑪研究・職歴等別紙」見本図

特別研究員-PD申請者⑨学歴、⑩博士学位取得機関の情報、⑪研究・職歴等別紙

申請書1ページ「⑨学歴、⑩博士学位取得機関の情報、⑪研究・職歴等」欄にて、必要事項を記載できなかった場合は、本ページの特典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て記載してください。

(このページには何も記載せず、空白のまま提出してください)

3) 「⑫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12ページの申請書情報見本図をご参照ください。)

A: ⑥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: ⑩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: ⑨学歴、⑩博士学位取得機関の情報、⑪研究・職歴等の別紙

「⑨学歴」「⑩博士学位取得機関の情報」「⑪研究・職歴等」の記載事項が各欄では納まらない場合には、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ページと異なる内容を記載していないか、記載方法が作成要領にそったものかどうかを確認してください。

D : ⑬博士の特記事項

受入研究者に係るエラーチェック（博士号取得見込みで申請する場合に「⑭出身大学院の研究指導者」、「⑮現在の受入研究者」が異なる場合はエラー等）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「⑬博士の特記事項」にて以下の文言を記載されている場合、「⑭出身大学院の研究指導者」、「⑮現在の受入研究者」及び「⑯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「出身大学の研究指導者」・「現在の受入研究者」が異なる

※通常、「⑩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「⑭出身大学院の研究指導者」・「⑮現在の受入研究者」は一致する必要がある、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。

※「⑭出身大学院の研究指導者」と「⑯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 : 「⑭出身大学院の研究指導者」、「⑮現在、⑯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、「⑯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。）

・「⑭出身大学院の研究指導者」について

(ア) 「⑩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、部局種別、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、部局種別、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。

・「⑮現在の受入研究者」について

(ア) 所属機関、部局、部局種別、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、「⑭出身大学院の研究指導者」と一致する必要があります。

・「⑯採用後の受入研究者」について

(ア) 所属機関、部局、部局種別、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、「⑯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 : ⑰「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、「⑰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 for '令和3年度採用分 特別研究員-PD 申請書'. The left form is '申請書情報' and the right is '⑬大学院在学当時の所属機関と受入研究機関との関係'. Red boxes and circles highlight specific fields labeled A through F.

Form 1: 申請書情報 (PD)

- A**: 審査区分 (Review Category)
- B**: ⑭博士学位取得機関の情報 (Information on the institution where the doctorate was obtained)
- C**: ⑮研究・職歴等 (Research and Career History)

Form 2: ⑬大学院在学当時の所属機関と受入研究機関との関係

- D**: ⑬博士の特記事項 (Special notes on the doctorate)
- E**: ⑭出身大学院の研究指導者 (Research supervisor at the graduate school of origin)
- F**: ⑰申請者受入部局正式名 (Official name of the department where the applicant is accepted)

(3) 申請内容ファイル等について

・申請内容ファイル

申請書はモノクロ印刷の状態ですべて審査しますので、カラー図表などは意図したとおりに印刷されることがあります。また、PDF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。

・評価書

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。