

令和3年度（2021年度）採用分特別研究員申請手続要領

特別研究員の申請手続の流れは下記のとおりです。申請手続の詳細は別途募集要項等に定めていますので、必ず確認の上申請してください。

1. 申請資格及び申請機関の確認

特別研究員の申請は、申請機関（申請手続を行う機関）をとおして行います。申請する資格によって申請機関が異なりますので、必ず募集要項にて申請資格及び申請機関を確認してください。

2. 電子申請システム ID・パスワードの発行

特別研究員の申請は、電子申請システムをとおして行います。電子申請システムの ID・パスワードの管理は申請機関で行っていますので、必ず申請機関に依頼して ID・パスワードの発行を行ってください。

3. 申請者情報の入力

申請書作成要領を確認の上、氏名・研究課題名等の申請者情報を電子申請システムに入力してください。入力作業は、操作手引に記載の推奨環境で行う必要があります。

4. 申請書管理

申請者情報の入力完了すると、申請書管理画面を開くことができます。申請書管理画面では、申請書情報の修正や、評価書作成依頼、評価書作成者情報の修正、申請内容ファイルの登録を行うことができます。画面内容は、電子申請システム体験版で確認可能です。

5. 評価書作成依頼

申請書管理画面の評価書作成依頼ボタンから、評価書作成者に依頼を行います。依頼の際に入力する評価書作成希望日は、申請者が希望する日付を評価書作成者に連絡するものであり、評価書作成者が希望日以降に評価書を提出することも可能です。

また、評価書作成者の情報を修正した場合には、評価書の提出が解除されますので、評価書作成者に再度提出ボタンを押すよう依頼してください。

6. 申請内容ファイルの登録

申請内容ファイルを本会ホームページに掲載していますので、申請内容ファイルをダウンロードし、研究計画等を記入してください。

作成した申請内容ファイルは、本会が指定する推奨手順に則って PDF 化した上で、電子申請システムに登録してください。

7. 申請書の提出

作成した PDF を必ず確認の上、確認完了・提出ボタンを押して申請書を提出してください。本会の提出締め切りより前の日付で、申請機関が提出締め切りを設けていることがありますので、必ず申請機関の締め切りまでに申請書を提出してください。申請機関の締め切りについては、本会では一切関知していませんので、申請機関にお問い合わせください。

<参考 1> 申請手続の際に必ず確認してください

- ・ (PD,DC) 募集要項、申請書作成要領、申請内容ファイル
https://www.jsps.go.jp/j-pd/pd_sin.html
- ・ (RPD) 募集要項、申請書作成要領、申請内容ファイル
https://www.jsps.go.jp/j-pd/rpd_sin.html
- ・ 電子申請システム申請者向け操作手引（申請フロー図は操作手引(簡易版)に記載）
<https://www-shinsei.jsps.go.jp/topyousei/download-yo.html#a2>
- ・ 電子申請システム体験版
https://www-shinsei.jsps.go.jp/topyousei/yousei_taiken/index.html
- ・ 申請内容ファイルの PDF 化推奨手順
https://www.jsps.go.jp/j-pd/data/boshu/naiyo_torikomi.pdf

<参考 2> 本会に問い合わせる前に確認してください

- ・ 申請に関して不明な点がある場合（申請に関する Q&A）
https://www.jsps.go.jp/j-pd/pd_qa.html
- ・ 申請書を作成する際に不明な点がある場合（申請書作成要領 Q&A）
<https://www.jsps.go.jp/j-pd/data/sakuseiQA.pdf>
- ・ 採用後の身分、海外渡航、特別研究員以外の報酬受給等について知りたい場合（遵守事項および諸手続の手引）
https://www.jsps.go.jp/j-pd/pd_tebiki.html