

日本学術振興会特別研究員〔DC・PD〕に申請される方へ

注：申請の際には電子申請を使用。事前に学術研究支援課に申し出て、ID・パスワードの取得をすること。

1. 申請資格の確認

募集要項「4. 申請資格」「5. 特別研究員採用経験者の申請資格」

<申請の流れ> *時間厳守

4月27日(月)17時 「ID・パスワード発行願」学術研究支援課受付締切

5月11日(月)17時 **申請書1部のみを提出** (1次提出締切)

↓

申請書0版 (「申請書情報」「申請内容ファイル」)のPDFを

↓

<yg-gakushinshinsei@adst.keio.ac.jp>に送付 (紙媒体の提出は不要)

↓

※[確認完了・提出] ボタンをクリックせず、一時保存のPDFで提出

↓

申請書を確認し、修正点等をお伝えします

5月20日(水)17時 完成版を以下(2. 提出書類)の指定部数提出(最終締切)

※[確認完了・提出] ボタンをクリック、送信。(紙媒体の提出は不要) **完了後に印刷して提出**

処理状況欄が「申請機関受付中」になっていることを必ず確認してください。

2. 提出書類

PD・DC2は受入研究機関を通じて提出。DC1は申請時に在学する大学院又は出身の大学院を通じて提出。以下は慶應義塾大学の場合。

電子申請システム上でのデータ送信のみですが、事務局控えとして写し2部を提出のこと。

①申請書…写し2部 (A4判両面印刷)

・電子申請システムに「申請書情報 (Web入力項目)」を入力

・「申請内容ファイル」

~~※一部ずつ重ねて左上をホチキス留め(2部)提出のこと~~

~~※必ず電子申請システムで出力される提出用申請書PDFを確認・印刷すること~~

②申請者に関する評価書(以下、評価書)…写しの提出は不要

「令和3年度(2021年度)採用分特別研究員申請書作成要領」の「V 評価書について」(PDの場合は、「VI 評価書について」)を参照の上、評価者に電子システム上での提出を依頼。

DC申請の場合：現在の研究指導者より

PD申請の場合：2名の評価者より

(採用後の受入研究者1名、申請者の研究をよく理解する研究者1名)

③特例措置希望理由書 (PD申請者)…写し2部 ※該当する申請者のみ添付

PDの受入研究機関については、募集要項をよく読み、手続きすること。

3. 注意事項

・申請書は「申請書情報」、「申請内容ファイル」、「評価書」で構成される。

・「申請書情報」は、電子申請システムでWeb直接入力を行う。

・「申請書情報」には受入研究者の「科研費研究者番号」の入力が必要。受入研究者に確認し、入力すること。

・「申請内容ファイル」は日本学術振興会HP又は電子申請システムよりダウンロードした電子ファイル(Word等)で作成し、Web取込を行う。

・「申請内容ファイル」は、10ポイント以上の文字で記入すること。英語も可。項目の追加、及び省略等、様式の加工・変更は認めない。

・「評価書」は、評価書作成者がWeb直接入力を行う。

・「申請書情報」、「申請内容ファイル」、「評価書」全て揃えたあと、Web上で提出(送信)する。

・**提出書類に誤り(ページの抜け落ち、不要書類の添付、申請書類提出後の追加書類提出等)がある場合は「書類不備として選考の対象外」となるので、以下の資料により十分確認すること。**

「令和3年度(2021年度)採用分特別研究員申請書作成要領」

「申請書提出にあたっての事務担当者用チェック要領」

[お問合せ先] 理工学部学術研究支援課 (14棟309室 内線40193、40113・直通045-566-1470)
窓口受付時間 (平日) 9:00~11:30 12:30~17:00

[提出締切日(1次)] **5月11日(月)17時 厳守**

日本学術振興会特別研究員〔DC・PD〕 申請者に関する評価書の作成について

* 評価書作成についての注意事項

評価書は、評価書作成者が直接 Web 入力を行います。

※評価書作成についての電子申請システムの操作は、「研究者養成事業用評価書作成者向け操作手引」を参照してください。

※評価書の作成にあたっては「令和3年度(2021年度)採用分特別研究員申請書作成要領」の「入力要領」を参照の上、入力してください。

※日本語または英語で入力してください。評価書作成者の入力画面には項目名等が英語で併記されています。

1. 申請者は<申請書情報>を完了したあと、「申請書管理」画面より「評価書作成依頼」ボタンをクリックし、「評価書作成依頼確認」画面にて、各項目の入力・確認を行います。
2. 評価書作成者に、電子申請システムを通じて評価書作成依頼のメールが送付されます。評価書作成者ご本人が当該メールに記載の URL へアクセスし、同記載の ID・パスワードを使用してログインし、評価書を作成します。
※電子申請システムからのメールが受信拒否される可能性もあるため、必ず申請者本人からも評価書作成者に連絡を取り、正しく受信されているか確認してください。
3. 評価書作成者により評価書が提出されると、申請書情報の希望連絡先に記載の申請者メールアドレス宛に、作成が完了した旨のメールが電子申請システムにより送付されます。

[お問合せ先] 理工学部学術研究支援課 (14 棟 309 室 内線 40193、40113・直通 045-566-1470)
窓口受付時間 (平日) 9:00~11:30 12:30~17:00