

平成30年度採用分特別研究員申請書提出について

大阪大学文学研究科庶務係

1. 提出書類と締切

(1) 提出書類

【PD】

- ①申請書情報・・・学歴・研究課題等を電子申請システムに入力して作成する。
※研究課題名は特別研究員奨励費に応募する際の課題名にもなりますので、他の科研費の研究課題との重複にご注意ください。
- ②申請内容ファイル・・・日本学術振興会ホームページ又は電子申請システムから様式をダウンロードし、作成後、電子申請システムに登録する。審査ではモノクロ印刷したものが使われるので注意が必要です。
- ③評価書・・・申請者が、電子申請システムにより評価者（2名）へ作成依頼し、依頼を受けた2名の評価者は電子申請システムで作成する。
※提出後の申請者情報のうち、評価書に影響を与える部分を修正・再提出した場合は、評価書も再度提出する必要がありますのでご注意ください。
- ④特例措置希望理由書・・・受入研究機関について、特例措置を希望する者のみ電子申請システムに入力する。

【DC】

- ①申請書情報・・・学歴・研究課題等を電子申請システムに入力して作成する。
※研究課題名は特別研究員奨励費に応募する際の課題名にもなります。
- ②申請内容ファイル・・・日本学術振興会ホームページ又は電子申請システムから様式をダウンロードし、作成後、電子申請システムに登録する。審査ではモノクロ印刷したものが使われるので注意が必要です。
- ③評価書・・・申請者が、電子申請システムにより評価者（1名）へ作成依頼し、依頼を受けた評価者は電子申請システムで作成する。
※提出後の申請者情報のうち、評価書に影響を与える部分を修正・再提出した場合は、評価書も再度提出する必要がありますのでご注意ください。

【共通】

・休学証明書や在留カードのコピー等の確認書類は申請時には提出不要です（研究推進室及び庶務係事前チェック時に在留資格を確認します）。資格確認書類は、採用内定後に提出が求められます。

(2) 締切・・・・・・別紙参照。

2. 留意事項

(1) 平成30年度採用分特別研究員募集に係る主な変更点について（抜粋）

詳細はHPで確認→ <https://www.jsps.go.jp/j-pd/data/boshu/henkouten.pdf>

【PD募集要項】

○申請資格について、博士の学位取得が必須となりました。

・学位に係る要件が平成30年4月1日時点で博士号取得後5年未満の者のみ※となります。そのため、学位未取得である満期退学者、および標準修業年限を超えて博士課程に在学する者についてはPDの申請資格はありません。

※平成25年4月2日以降に学位を取得した者。申請時においては、取得見込みでも可。

○受入研究機関等の選定について、目的および要件を明示し、ガイドラインが公開されました。

・平成29年度採用分の募集より方針および運用について変更はありませんが、改めて受入研究機関移動を申請資格とする目的が明示されました。併せて、申請者側の理解を助けるために、学振ホームページにて「研究機関移動に関するガイドライン」が公開されました。

【PD/DC申請書】

○住所の項目の削除

・平成29年度採用分の募集まで住所について申請書の項目となっていましたが、個人情報保護の観点から申請書から住所の表記が削除されました。なお、住所等の連絡先情報については学振からの連絡や書類の発送等に使用されることから、引き続き電子申請システムにて入力が必要です。また、併せて連絡先の変更について申請者本人が電子申請システムにて随時行うことが可能となりました。

(2) 申請にあたって

・特にPD申請者は、特別研究員に採用された際に研究室での受入環境が整っていることを事前に受入研究者へ確認してください。

・申請者の学籍上の情報について不明なことがあれば、在籍（出身）大学の教務係に必ず申請者本人が確認してください。申請者の申請内容に誤りが発覚した場合、採用内定後であっても、採用が取り消されることがあります。DC申請者は、別添「DC申請資格チェッカー」もご利用ください。

・申請手続きは、PDとDC2申請者は、特別研究員採用中に在籍する機関を通じて行います。DC1申請者は申請時に在学する大学院または、出身の大学院から手続きします。

他の研究機関（大阪大学以外の機関）から申請を行う予定の者については、各研究機関が定める締切日等に留意して申請手続きを行うようにしてください。

大阪大学内で転科等を行う予定の申請者は、採用後の受入部局（採用後の受入研究者が本務として所属する研究科等）から申請を行いますので、ご注意ください。

(3) 電子申請システムの利用

・電子申請システムのID・パスワードの交付現時点でも可能ですが、申請者が電子申請

システムで申請書情報を入力・作成することは平成29年4月上旬頃から可能になる予定です。詳しくは日本学術振興会ホームページ上 (<http://www-shinsei.jstps.go.jp/>) の更新情報を確認してください。なお、昨年度以前に当研究科でIDを取得している申請者は、同一のIDを引き続き使用できます。

- ・受入れ部局を大阪大学文学研究科として申請する場合は、過去のID発行の有無にかかわらず、別添「**申請者登録票（平成30年度）**」を締切までの時間に余裕を持って、庶務係宛にメールで提出してください。

（４）申請書類の作成に際して

- ・例年、申請書に多数の記入漏れや不備等が見受けられます。申請内容に不備がある場合は、審査にあたり不利益を被ることがあります。申請者は、庶務係へ申請書を提出する前に必ず、別添「**提出前チェックリスト（平成30年度）**」で事前確認を十分に行ってから、申請書を提出してください。

- ・申請者は、評価者が「**評価書**」入力の間を十分に確保できるよう、電子申請システムから早めに評価書作成依頼を行ってください。

評価者は、申請者の申請書情報及び申請内容ファイルを電子申請システムから閲覧することはできません。必要に応じて、申請者自身の申請書情報や申請内容ファイルの評価者へ提供するようにしてください。

- ・提出後の申請書情報のうち、評価書に影響を与える部分を修正・再提出した場合は、評価者が再度、電子申請システム上で評価書を提出する必要があるためご注意ください。

（５）平成29年度採用分特別研究員-RPDへの申請について

- ・PD申請者は、「特別研究員-RPD」に併願することが可能です。RPDの申請資格および申請受付期間等は、本応募と異なるため留意してください。

（６）その他

- ・受入研究者は、当研究科受入れでPD採用となった者の研究場所は受入研究室となるため、旅費の起点が大阪大学豊中キャンパスになること、物品購入や旅費申請の手続きで来学のあることなどをあらかじめ了承の上、申請するよう申請者に伝えてください。

- ・大阪大学ホームページ（ポータルサイト「マイハンダイ」）に、申請書類の記入例・チェックポイント等が公開されていますので、必ず申請者が点検し、かつ受入研究者に確認してもらうようお願いします。

【掲載場所】

- ◆大阪大学ホームページ／研究／特別研究員関係／特別研究員の応募について

『応募書類の作成にあたって』

(URL) <http://www.osaka-u.ac.jp/ja/research/special/oubo>

- ◆マイハンダイ／大学本部事務機構／研究推進関係／特別研究員関係

『応募にあたっての参考情報(Application Information)(H28.2.26up)』

(URL) https://my.osaka-u.ac.jp/admin/kensui/special_researcher/submit

・大阪大学からの申請予定者は、文学研究科内での事前チェックの他、大阪大学リサーチ・アドミニストレーターによる申請書チェックを受けることができます。詳細は、「申請者登録票（平成 30 年度）」に対する返信に添付するファイルにてご確認ください。

大阪大学文学研究科庶務係

〒560-8532 豊中市待兼山町 1-5

TEL 06-6850-5201（直通）

Email bunsouhaku-syomu@office.osaka-u.ac.jp

担当 杉本

(別紙) 大阪大学文学研究科 申請スケジュール

①「申請者登録票(平成30年度)」を提出

大阪大学文学研究科より申請を行う者は、過去に電子申請システムID発行済の者も含めて必ず、「申請者登録票(平成30年度)」を作成の上、庶務係宛にメールで提出を行う。事前に申請者登録票の提出の無い者は、申請を受け付けられないので注意すること。

②電子申請システムIDの発行

申請者登録票受付後1週間以内に、庶務係から申請者へ「電子申請システムのID・パスワード」と大阪大学の申請者用書類一式を送付するので内容を確認し、申請書の作成を進める。

③【研究推進室及び庶務係 事前チェック受付】4月10日(月)～4月21日(金)17時

大阪大学文学研究科研究推進室に所属する教員による「申請内容ファイル」の文面チェック、庶務係による記載形式チェックを受ける。なお、「評価書」の内容はチェックしないため、この時点で「評価書」は入力されていなくとも良い。

- ・提出先：庶務係 (受付時間帯 平日 9時～12時、13時～17時)
- ・提出書類：申請書一式を印刷したもの 2部※1
- ・提出方法：「提出前チェックリスト」で各自不備が無いか確認の上、持参もしくは郵送。海外在住者は、庶務係に事前連絡の上、メールでの提出を可とする。

注：原則として全員、提出すること。記載方法を誤っていると学振に申請自体を受け付けてもらえないため、事前チェック受付期間に間に合わなかった者も、庶務係による記載形式チェックは必ず受けておくこと(その場合、提出する申請書一式は1部で良い)。

※1 提出書類

下記(1)～(4)をA4用紙に印刷し、用紙の左上をホチキス留めして2セット提出すること。

- (1) 申請書(DC用またはPD用)
 - 以下(ア)～(イ)の両方を合わせて申請書とする。出力の際は、両面印刷とすること。
 - (ア)「申請書情報」：電子申請システムに直接入力したものをPDFで出力。
(「確認完了・提出」ボタンを押す前の「第0版」の状態)
 - (イ)「申請内容ファイル」：日本学術振興会のホームページからダウンロードした所定の様式で作成し、WEB取込前の状態で提出。
- (2) 特例措置希望理由書【PDに申請する特例措置希望者のみ】
電子申請システムに直接入力したものをPDFで出力。
- (3) 在留資格が確認できるもの【PDに申請する日本国籍以外の者】
- (4) DC申請資格チェッカーの結果【平成30年4月までに博士後期課程において休学・編入・転入の予定があるDC申請者】

適宜：【評価書】

評価者へ作成を依頼。

- (DC) 1名
- ・現在の学籍上の研究指導者(PD) 2名
- ・採用後の受入れ研究者
- ・申請者の研究をよく理解している研究者

■評価書は、評価者が、電子申請システムに直接入力・送信。(申請者が登録した評価者あてに、評価書作成依頼メールと評価書作成用のID・パスワードが送信される。)

注：

- ・DC申請の評価書作成者の「所属・職」については、申請者の所属する大学院研究科における身分を記入することとし、「申請書情報」に入力した「⑩現在の研究指導者」欄と同じであること。
- ・PD申請の評価者2名は、採用後の受入研究者と申請者の研究をよく理解している研究者とし、入力様式が異なるため留意すること。
- ・提出後の申請者情報のうち、評価書に影響を与える部分を修正・再提出した場合は、評者が再度、電子申請システム上で評価書を提出する必要があるので注意すること。

④申請書修正

4月末～5月初旬にかけて、研究推進室と庶務係から申請者宛にメールもしくは窓口での申請書返却によって、事前チェック結果(修正依頼、助言等)を通知するので、必要に応じて、申請者自身で申請書を修正。チェック作業の進捗状況により、研究推進室と庶務係で連絡のタイミングが異なるので、それぞれ対応すること。

⑤【文学研究科提出締切】《期限厳守 5月11日(木)17時》

評価者が電子申請システムから評価書を提出後、電子申請システムから「申請者情報」及び「申請内容ファイル」を提出(申請書確認完了画面で「確定完了・提出」→「申請書の確認」→「OK」をクリック)。システムで提出した申請書を5月11日(木)17時までに印刷して提出する。

- ・提出先：庶務係 (受付時間帯 平日 9時～12時、13時～17時)
- ・提出書類：申請書(DC用またはPD用) 2部
電子申請システム「申請者管理画面」の「登録内容確認」欄からダウンロードしたPDFファイル(電子申請システムで提出した申請書)をA4用紙に両面印刷し、1セットずつ左上をホチキス留めして提出。1ページ目左上の版数が最新のものの(第1版以上)になっているかを必ず確認すること。
- ・提出方法：持参もしくは郵送。海外在住者は、庶務係に事前連絡の上、メールでの提出を可とする。

注：この提出以降、⑥までの間(約10日間)は原則として申請書の修正は受付不可。急を要する修正の場合は、個別に相談すること。

⑥【研究推進課による最終チェック】

大阪大学から日本学術振興会へ最終提出を行う前に、本部・研究推進課が申請書の最終チェックを行う。庶務係から申請者宛に、研究推進課からの最終チェック結果を伝えるので、指摘部分は必ず修正を行うこと。このときに申請者からの希望による指摘事項以外の修正も可能だが、修正後の再チェックは一切行わないため、申請者本人の責任で判断すること。研究推進課指定の締切日以降は、申請書修正不可。

⑦大阪大学から日本学術振興会へ申請書提出

申請者は、学振最終提出締切である【6月1日(木)17時まで】は、万が一に備えて電話もしくはメールで、大学と確実に連絡が取れるようにしておくこと。

日本学術振興会特別研究員に係るQ & A

【申請手続き・申請資格等】

Q－1 DC、PD、RPDそれぞれに申請するにあたって年齢要件はありますか？

A－1 ありません。ただし、採用時において募集要項で定める申請資格を満たしている必要があります。

Q－2 現在大阪大学の大学院博士前期課程（修士課程）に在学していますが、平成30年4月1日から他大学の大学院博士後期課程に入学を希望しています。この場合、どこでDC1の申請手続きを行えばよいですか？

A－2 現在在学する大学院の部局担当係で手続きを行ってください。
なお、各部局の問い合わせ先については、本学HPに掲載しています。
<http://www.osaka-u.ac.jp/ja/research/special/oubo>
また、その場合、入学を希望する大学院の担当係に連絡の上、申請書類の写しを提出しておいてください。

Q－3 海外の大学院博士前期課程（修士課程）の学生が、平成30年4月1日に大阪大学博士後期課程に入学予定で、特別研究員-DC1の申請を希望しています。申請はどこで行えばよいですか？

A－3 通常、DC1の申請は「現在在学する大学院又は出身の大学院を通じて行うこと」となっていますが、海外には取りまとめ機関がないので、受入予定の機関（大阪大学）から申請してください。

Q－4 特別研究員-PDと海外特別研究員は併願できますか？

A－4 併願できます。また、特別研究員-PDと特別研究員-RPDとの併願も可能です。それぞれ申請受付期間が異なりますので注意してください。

Q－5 現在休学中なのですが、申請するまでに復学しなければなりませんか？

A－5 申請時に復学する必要はありません。「申請資格」は採用年度の4月1日現在に満たす要件になっています。採用時点で復学し、要件を満たす予定であれば休学中でも申請できます。

Q－6 現在、博士後期課程の1年次に在学していますが、平成30年4月に別の大学院博士後期課程1年次に入学し直す予定です。申請する採用区分がよくわかりません。

A-6 「申請資格」は採用年度の4月1日現在に満たす要件となっています。採用時点の身分を基準に申請資格要件を確認してください。平成30年4月に別の大学の博士後期課程1年次に入学し直す場合には、採用区分は「DC1」で申請してください。

Q-7 特別研究員-DCに採用され、採用期間中に博士の学位を取得したので「資格変更」を行い、現在、「PD」です。この場合、新たに「PD」へ申請することはできますか？

A-7 申請できます。（「再申請」といいます。）

Q-8 以前、採用内定したことがあります。△△の理由で「採用内定辞退」を行いました。特別研究員への申請はもうできないのでしょうか？

A-8 申請資格を満たせば、再度申請することができます。

Q-9 特別研究員に留学生は応募できますか？

A-9 募集要項の「申請資格」に記載されているように、DCは留学生も応募できますが、PDは「日本国籍を持つ者、又は我が国に永住を許可されている外国人」でなければ申請できません。

なお、日本政府（文部科学省）奨学金、(独)日本学生支援機構の学習奨励費、母国の奨学金等を受給している留学生が採用となった場合は、当該奨学金等を辞退しなければなりませんので注意してください。

Q-10 選考結果はどのように通知されますか？

Q-10 選考結果は、電子申請システムでのみ開示されます。申請時だけでなく、選考結果の確認や面接選考の出欠回答等の際にも電子申請システムのID・パスワードが必要となりますので、管理については十分に注意するようにしてください。

【電子申請システム・申請書情報】

Q-11 申請は電子申請システムを通じて行うとのことですが、ID・パスワードの発行はどこに依頼すればいいですか？

A-11 申請手続を行う部局の担当係に発行を依頼してください。

なお、申請手続を行う部局とは、原則として採用後の受入部局（採用後の受入研究者が本務として所属する部局等）であり、DC1申請者で「採用後の受入研究者」が未定の場合は現在在学する大学院で手続してください。

Q-12 以前に応募したことがあるので、電子申請システムのID・パスワードを既に取り得ていますが、それを引き続き使用することは可能ですか？

A-12 取扱いは部局によって異なりますので、部局担当係にお問い合わせください。

Q-13 電子申請システムには「戸籍名」で申請者の氏名を登録する必要がありますか？

A-13 「戸籍名」で登録してください。

なお、「登録名」は申請書作成時に申請者が登録します。

※ 「登録名」…通常特別研究員として日本学術振興会で取り扱う際に使用する氏名のことで、旧姓や通称名を使用することも可能です。

Q-14 電子申請システムで、申請書を提出（「申請書確認完了確認」画面で「OK」をクリック）しましたが、修正が必要です。どうすればよいですか？

A-14 部局担当係に連絡し、「却下」処理を行ってもらってください。部局担当係で「却下」処理を行うことにより、「処理状況確認・申請書作成再開」から修正を行うことができます。

なお、この場合、修正ではなく新規に「申請書情報」を入力してしまうと「受付番号」が複数登録されてしまいますので、必ず「処理状況確認・申請書作成再開」から修正を行ってください。

※ 誤って複数登録してしまった場合は、必ず不要なデータを申請者本人が「削除」してください。

Q-15 電子申請システムの「申請書情報確認」画面で「完了」をクリックした後、日本学術振興会から自動送信された「連絡先確認用メール」の受信確認ダイアログが表示されましたが、メール受信を確認できません。どうすればよいですか？

A-15 メールを受信が確認できない場合、受信確認ダイアログの「受信を確認できないため入力情報を確認」をクリックし、「申請書情報入力」画面へ戻り、希望連絡先の E-mail アドレスに誤りがないか確認してください。

【申請内容ファイル（Word ファイル）】

Q-16 申請内容ファイルの「研究目的・内容」を記載する欄が不足しているので、枠を拡大してもいいですか？

A-16 様式の加工、変更はできません。指定されたもの以外の項目を付け加えることや、記入しない項目の省略、枠の拡大、縮小等の変更もできません。

※ 指定されたもの以外の書類の添付や様式の改変は、審査に不利益を生じることがあるので、十分注意してください。

Q－17 日本学術振興会への申請書類提出後に、論文の採録が決定しました。研究業績欄を修正することはできますか？

A－17 日本学術振興会への申請書類提出後に、申請書類を修正することは一切できません。

【評価書】

Q－18 PDの評価書は、2名のうち1名は「採用後の受入研究者」となっていますが、まだ、評価してもらうには不適切だと思います。どうすればよいでしょうか？

A－18 現在の研究指導者等に助言してもらい、又は、評価してほしい内容の資料を渡すなど、採用後の受入研究者との関係で良いと思われる方法をお勧めします。

【採用決定後】

Q－19 特別研究員に採用が決まった場合、現在受給している（独）日本学生支援機構の第一種奨学金は「辞退」しなければなりませんか？
その場合、「特に優れた業績による返還免除」（以下「返還免除」）の対象になりますか？

A－19 特別研究員採用期間中は、国内外を問わず、他のフェローシップ・奨学金の助成等を日本学術振興会以外から受給することはできず、日本学生支援機構等の貸与型の奨学金も受けることはできません。
そのため、採用開始前に当該奨学金を「辞退」する必要があります。

日本学生支援機構第一種奨学金の受給者については、所定の期限までに「辞退」の手続きをすれば、当該年度の「返還免除」申請対象者になります。

ただし、「返還免除」の申請資格があるのは【貸与終了年度】（平成30年度採用であれば、平成29年度）に限られます。

手続きが遅れた場合、申請資格を失うこととなりますので、「辞退」手続きや「返還免除」の申請の時期には十分にご注意ください。

詳しくは大阪大学ホームページをご確認ください。

大阪大学ホームページトップ画面→「学生生活」→「日本学生支援機構奨学金」→「特に優れた業績による返還免除について」

<http://www.osaka-u.ac.jp/ja/guide/student/tuition/scholar/jasso/exonerate>

Q－20 採用期間中、海外の大学等で研究することはできますか？

A－20 研究上の必要がある場合は、一時的に外国の研究機関で研究を行うことができます。通算渡航期間の上限は、SPDは採用期間の2／3、PD・RPD・DCは採用期間

の1/2です。

DCについては、所属研究科が大学院設置基準第13条による「研究指導の委託」を承認した場合、通算渡航期間から除外されます。

学生として海外の大学院に在籍する留学は原則できませんのでご注意ください。

Q-21 特別研究員-DC採用後、大学院を休学することはできますか？

A-21 平成29年4月1日より、特別研究員の研究環境整備の一環として、病気が理由で休学する特別研究員（DC）と、1か月以上研究に専念できないと診断された特別研究員（全資格）について、病気を理由とする採用の中断及び延長が可能となりました。

また、出産・育児を理由として休学し、特別研究員の採用を中断している期間（研究再開準備支援期間は除く）についても、特別研究員の資格が継続されます。

Q-22 採用期間中に研究課題又は研究計画を変更することは可能ですか？

A-22 申請書記載の研究課題、研究計画から変更することはできません。

【その他】

Q-23 大阪大学の記入例などがありますか？

A-23 大阪大学ホームページ学内専用ページに、記入例やチェックポイント等を掲載しています。

＜掲載場所＞

大阪大学ホームページトップ画面→「研究」→「特別研究員関係」→「特別研究員の応募について」→「■申請書の記入例・アドバイス・チェックポイント（学内専用）」

<http://www.osaka-u.ac.jp/ja/research/special/oubo>

※ 学内専用ページ「マイハンダイ」にログインする必要があります。

ログインには大阪大学個人IDが必要です。

Q-24 日本学術振興会に連絡・問い合わせ等を行う際に、注意することはありますか？

A-24 日本学術振興会に連絡・問い合わせ等を行う際には、特別研究員に採用された年度、採用区分、受付番号、申請書類等、採用後は「遵守事項および諸手続の手引」も併せて、手元に準備してから連絡・問い合わせ等を行うようにしてください。

なお、申請に関する問い合わせは、所属部局担当係または研究推進課学術研究推進係へお問い合わせ願います。

日本学術振興会特別研究員ホームページにもQ & Aが掲載されています。

【日本学術振興会】

特別研究員-P D ・ D C http://www.jsps.go.jp/j-pd/pd_qa.html

特別研究員-R P D http://www.jsps.go.jp/j-pd/rpd_qa.html

また、採用後についての情報については、日本学術振興会特別研究員ホームページの
「遵守事項および諸手続の手引」を参照してください。

http://www.jsps.go.jp/j-pd/pd_tebiki.html

その他、ご質問等ありましたら、下記問い合わせ先にお問い合わせください。

【問い合わせ先】

研究推進・産学連携部研究推進課学術研究推進係

E-mail : kensui-kensui-gakuziyutu@office.osaka-u.ac.jp

TEL : 06-6879-7033 (内線：吹田 9540 または 4342)

※ メールでの問い合わせの際には、
メールタイトルの冒頭に「特別研究員：～」と記入してください。