2024 年度採用分　特別研究員（RPD）の申請について（大阪大学人文学研究科）

I.　申請資格

次の（1）～（3）全てを満たす者。

(1) 2024 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、見込みでも可）

(2) 次のいずれかに該当する者。

① 2023 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、2016 年 10 月 1 日から 2023 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、2018 年 4 月 1 日から 2023 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下記書類を提出。
①の場合・・・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・・・①の場合に加え、診断書等の書類）

(3) 申請時に、 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。

※ 令和 6 年度（2024 年度）採用分特別研究員 PD への申請は妨げません。PD と RPD の併願は可能ですが、受付期間がそれぞれ異なりますので注意してください。

II.　申請に関する留意事項

1. 申請手続きを行う機関・・・採用時の受入研究機関を通じて行います。

2. RPD 申請者は、事前に、採用後の受入環境（研究スペース、設備、文献等）が整っていることを受入研究者へ必ず確認してください。

III.　電子申請システムに関する留意事項

提出書類「申請者登録票（2024 年度）」

・受入部局を本研究科として申請する場合は、**過去の ID 発行の有無に関わらず提出してください。事前に申請者登録票の提出が無い場合、申請書類の提出があっても申請を受付けません。**

・電子申請システムの ID・パスワード発行は現時点でも可能ですが、申請者が電子申請システム上で申請書新規作成ができるようになるのは、2023 年 3 月上旬頃の予定です。
開始日は、日本学術振興会ホームページ上（https://www.jsps.go.jp/j-pd/index.html）の新着情報を確認してください。

科学研究費事業「特別研究員奨励費」の申請ついて、令和 6 年度採用分より特別研究員申請と同時に行うこととなりました。同システムより申請しますのでご注意ください。

Ⅳ. 申請書等の作成に関する留意事項

1. 申請書等の作成にあたっては、必ず「令和 5 年度（2023 年度）採用分特別研究員申請書作成要領」及び電子申請システムの「申請者向け操作手引（特別研究員用）」を熟読してください。
   作成要領 URL 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

2. 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）大学の教務担当部署に必ず申請者本人が確認してください（申請者の認識と学籍上の記録が異なることがあります）。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。

3. 申請者は、評価者が「評価書」入力の期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を評価者へ提供するようにしてください。

4. 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生じますのでご注意ください。

5. **審査では、申請書をモノクロ（グレースケール）印刷したものが使われる**ので、印刷した際に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。推奨手順によらない方法で PDF 化した場合は申請書が正常に出力されないことがあります。
   推奨手順 URL https://www.jsps.go.jp/j-pd/data/boshu/naiyo_torikomi.pdf

Ⅴ. その他

1. 本研究科を受入部局として RPD に採用された場合、出張の旅費計算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定期的に来学の必要があることなどをあらかじめご了承の上、申請願います。

〔本件担当〕
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: jinbun-syomu@office.osaka-u.ac.jp

①「申請者登録票（2024年度）」を提出

大阪大学人文学研究科から申請を行う場合は、過去に電子申請システムID発行済の場合も含めて、必ず「申請者登録票（2024年度）」を作成の上、庶務係宛にメールで提出する。

【提出期限】　2023年4月12日（水）17時［厳守］
【提出先】　庶務係 jinbun-syomu [at]office.osaka-u.ac.jp
※[at]を@に変えてから送信してください。

【注意】
事前に申請者登録票を提出していない者は、申請を受け付けません。

② 電子申請システムのID・パスワード発行

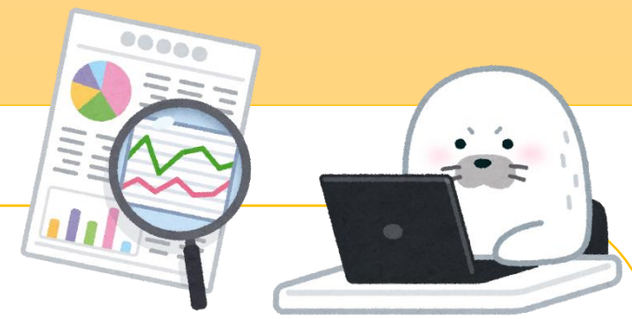
申請者登録票受付後、1週間以内を目途に庶務係から「電子申請システムのID・パスワード」を発行するので、内容を確認し、申請書の作成を進める。

③ 人文学研究科研究推進室及び庶務係　事前チェック受付
【4月14日（金）17時まで】

大阪大学人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、及び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」が作成されていなくても良い。**

【注意】

原則として全員提出すること。事前チェック受付期間に間に合わなかった場合も、庶務係による記載形式チェックは必ず受けてください（記載形式を誤っていると学振に申請自体を受付けてもらえない可能性があります）。



④ 申請書の修正

研究推進室と庶務係から申請者宛てにメールもしくは窓口で事前チェック結果（修正依頼、助言等）を行うので、必要に応じて申請者自身で申請書を修正する。チェック作業の進捗状況により、研究推進室と庶務係での連絡のタイミングが異なるので、注意する。

事前チェックの詳細

【提出期限】
4月14日（金）17時まで

【提出先】
研究推進室 ynishida[at]let.osaka-u.ac.jp
庶務係 jinbun-syomu[at]office.osaka-u.ac.jp
※[at]を@に変えてから送信してください。

【提出書類】
申請書類一式

～ ③ ④ と同時並行で～
<u>評価書作成依頼</u>

申請者が評価者へ作成を依頼する。

RPD…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・送信する。送信後、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。

【注意】
　<u>RPD申請</u>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。

⑤ 提出締切【期限厳守　4月24日（月）12時まで（厳守）】

評価者が電子申請システム上で評価書を提出後、電子申請システム上で「申請者情報」及び「申請内容ファイル」を提出する。（上記期限までに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。**期限厳守のこと。**）

【注意】

提出後、電子申請システム「申請者管理画面」の「登録内容確認」欄から一括ダウンロードしたPDFで最新かどうか必ず確認すること（第1版以上。確定完了・提出後に修正した場合、その都度、第2版・第3版…と版数が上がる）。

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 研究企画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・研究企画課が申請書の最終チェックがある。庶務係から申請者宛に、研究企画課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、**指摘事項以外に申請者が希望する部分の修正も可能だが、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。**研究企画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5月15日（月）17:00までは、万一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。