

2026 年度採用分 特別研究員 (PD・DC) の申請について

(大阪大学人文学研究科 言語文化学専攻、人文学専攻、芸術学専攻、日本学専攻 (基盤))

I. 申請資格

特別研究員-PD

- ① 学位取得：2026 年 4 月 1 日現在、博士の学位を取得後 5 年未満の者
(2021 年 4 月 2 日以降に学位を取得した者。申請時には見込みでも可。)

- ② 受入研究機関等の選定

受入研究機関は、大学院博士課程在学当時 (※1) の所属大学等研究機関 (※2) 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)。

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。

(※1) 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。

(※2) 博士の学位を取得する予定又は博士の学位を取得した研究機関。

- ・ 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。

PD 申請資格審査のガイドライン及び過去の申請資格審査状況については、HP に公開しておりますので、必ず一読してください。(https://www.jsps.go.jp/j-pd/pd_sinsa.html)

- ③ 国 籍：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

特別研究員-DC

2026 年 4 月 1 日現在、我が国の大学院博士課程に在学する者
ただし、特別研究員採用経験者は再度申請することはできません。

(人文学研究科)

博士課程 (3 年制)	申請区分
3 年次	DC2
2 年次	
1 年次	DC1

II. 申請に関する留意事項

1. 申請手続きを行う機関

PD/DC2・・・採用時の受入研究機関を通じて行います。

DC1・・・申請時に在学する大学院または出身の大学院を通じて行います。

大阪大学内で転科等を行う場合、採用後に所属する部局（受入れ教員が所属する部局）を通じての申請になりますのでご注意ください。本研究科以外の部局／機関を通じて申請する場合は、各部局／機関が定める締切日等に従って手続きしてください。

2. PD 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（研究者養成事業用）に関する留意事項

以下の URL より申請者登録を行ってください。

<https://forms.office.com/r/77TB2QH6AQ>

- ・ 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 Forms により申請してください。事前に申請者登録が無い場合、申請書類の提出があっても申請を受けません。
- ・ ID、パスワードの発行または再発行が必要な方は、申請から 1 週間以内を目途に人事係からご連絡します。1 週間経過しても連絡がない場合は、人事係までご連絡ください。
- ・ 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、2025 年 4 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。
- ・ 申請者登録期限は設けておりませんが、申請書提出期限との兼ね合いにより、余裕をもって Forms 入力をお願いいたします。

科研費「特別研究員奨励費」の申請について、特別研究員申請と同時に行います。

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

事前チェック提出期限	4月18日（金）正午
事前チェック内容回答時期（目安）	5月2日（金）
最終提出期限 ※「評価書」を含むすべての申請書類を電子申請システム上で提出完了すること	5月7日（水）正午

1. 申請書作成要領について

申請書等の作成にあたっては、必ず「令和8年度（2026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/pd_sin.html

操作手引 URL <http://www-shinsei.jsps.go.jp/topyousei/download-yo.html>

2. 事前チェックについて 【提出期限 4月18日（金）正午】 ※原則全員提出

事務部等による事前チェックを行うため、期限までに以下の要領でメールにて提出してください。提出書類は、電子申請システムより PDF をダウンロードしてご用意ください。なお、「評価書」の内容は確認しないためこの時点で「評価書」は作成されていなくても結構です。

事前チェックを行った後、5月2日（金）までにチェック内容を各係等よりメールで回答します。各係等からの連絡のタイミングが異なりますので、ご注意ください。

言文専攻	メール件名：特別研究員申請書類事前チェック依頼 提出書類：「申請者情報」「申請内容ファイル」「奨励費応募調書」 提出先：人事係 jinbun-jinji@office.osaka-u.ac.jp 経理係 jinbun-keiri@office.osaka-u.ac.jp
2.5 専攻	メール件名：特別研究員申請書類事前チェック依頼 提出書類：「申請者情報」「申請内容ファイル」「奨励費応募調書」 提出先：人事係 jinbun-jinji@office.osaka-u.ac.jp 経理係 jinbun-keiri@office.osaka-u.ac.jp 研究推進室 ikeda-chi.hmt@osaka-u.ac.jp

3. 「評価書」の作成について

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の評価者へ提供するようにしてください。

「評価書」に関する注意点

DC…1名（現在の学籍上の研究指導者）

「申請者情報」に入力した「現在の研究指導者」と一致すること。

PD…2名（採用後の受入研究者・申請者の研究をよく理解している研究者）

評価者2名の入力様式が異なるため注意。

4. 電子申請システム上で申請書類提出 【提出期限 5月7日（水）正午】

2.のチェック回答内容により修正等を行い、期限日時までに電子申請システム上で申請書類一式（「評価書」を含む）を提出完了の状態にしてください。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、評価者が電子申請システム上で評価書を再提出する必要が生じますのでご注意ください。

提出後は原則として申請書の修正はできません。

提出後の事務チェックは行いませんので、ご自身でよくご確認の上ご提出ください。

5. 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、大学本部・研究企画課による申請書の最終チェックがあります。人事係から申請者宛てに、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ってください。この時、指摘事項以外に申請者が希望する部分の修正も可能ですが、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してください。

6. 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3日（火）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いてください。

その他申請書に関する注意点

- 申請者の在籍課程、専攻名、休学等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。
- 審査委員は、紙媒体の申請書又は電子媒体の申請書のいずれか（又は両方）を用いて審査します。紙媒体で審査される場合はモノクロ印刷のため、印刷した際、内容が不鮮明とならないよう留意してください。電子媒体で審査される場合は、「研究者養成事業電子申請システム」にアップロードされたPDFをそのまま用います（カラー表示のPDFデータをアップロードした場合は、カラー表示のまま審査されます）。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/file/storage/j-pd/data/recruiting/naiyo_torikomi.pdf
- 特別研究員奨励費には必ず応募ください。応募しない場合はその理由（研究費をどのように賄う計画であるか）を詳細に問われます。科研費の使用予定が不明、記入方法が分からない、等の理

由で応募しないことは認められません。

V. その他

1. 本研究科を受入部局として PD 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。
2. 特別研究員の採用期間中は、学生として海外の大学・大学院に在籍する留学、及び語学研修を目的とした海外渡航はできません。

〔本件担当〕

大阪大学人文学研究科人事係

〒560-0043 豊中市待兼山町 1-8

TEL: 06-6850-5853 (直通)

Email: jinbun-jinji@office.osaka-u.ac.jp