

よくある問い合わせについて（Q&A）＜日本学術振興会特別研究員 DC・PD・RPD＞

申請時によくある問い合わせをまとめました。

その他不明点ございましたら、申請部局にお問合せください。

◆電子申請システムについて◆

Q 1. A 研究科で ID を取得すべきところ、B 研究科で取得してしまった場合はどうすればよいか？

A. A 研究科の部局事務担当に設定変更を依頼（変更前後で部局事務担当が異なる場合は、部局事務担当から事務本部へ修正依頼が必要）していただくか、B 研究科で ID を削除後、A 研究科で改めて取得することになります。

Q 2. 電子申請システムの ID が使えないのは、どのような場合か？

A. 同じ日本学術振興会の電子申請システムのうち「科研費事業」「国際交流事業」の ID は使用できません。「研究者養成事業」の ID が必要です。

また、平成 25 年 2 月 25 日以前に取得した ID や京都大学以外で取得した ID も使用できませんので、新たに ID を取得してください。

Q 3. 既に若手研究者海外挑戦プログラムの申請等で、「研究者養成事業」の ID を取得しているが、使用できるか？

A. 申請部局が同一であればそのまま使用できますが、申請部局が異なる場合は、新たに ID を取得してください。

Q 4. 電子申請システム上の申請書情報を修正したいが、提出済みで修正出来ない。

A. 修正を行う必要がある場合は、部局事務担当へ却下処理を依頼してください。

なお、評価書が提出された後に、評価書作成者の情報に関する部分を修正すると、評価書の再提出処理が必要ですのでご注意ください。修正・変更すると評価書に影響が出る項目については、次のリンク先をご参照ください。

https://www-shinsei.jsps.go.jp/topyousei/yousei_taiken/tokken/hyokasha.html

Q 5. 申請書を提出したが、申請しないことにした。

A. 申請者は部局事務担当へ「申請しない」旨、連絡してください。部局事務担当が電子申請システム上で却下処理を行いますので、申請者は必ず申請書情報を削除してください。

＜申請者情報の削除について＞

事務担当者にて申請者情報（ID）の削除を行うと、申請者は電子申請システムにログインする事ができず、作成、提出された申請書情報の閲覧等が出来なくなりますので、申請者が申請データを削除したことを確認のうえ、事務担当者が ID を削除することになります。

◆申請部局について◆

Q 6. 申請はどの部局で行うのか。

A. 採用後の受入研究者（以下、受入研究者とする）の所属する部局から申請をしてください。ただし、DC1 申請者で他大学の博士課程に進学予定の方は、申請時に在籍する大学の学籍上の所属部局（研究

科等)から申請してください(Q9参照)。

Q7. 受入研究者が複数の部局に所属している(役職を有している)ようだが、申請はどの部局で行うべきか?

A. 受入研究者の本務先の部局で申請手続きをしてください。

これは、採用に伴う受入手続や特別研究員奨励費(科研費)の経理等について、受入教員(研究室)が所属する部局にて対応いただくことが適切であるという考え方によるものです。

Q8. 申請者(DC)は、A研究科に(学籍上)所属し、学籍上の指導教員でもある受入研究者はB研究所に所属している。この場合、どちらの部局で申請手続を行うのか?

A. B研究所にて申請手続きを行っていただきます。

申請書上、申請者の所属はA研究科、「研究指導者」や「受入研究者」の所属は当該教員の所属部局であるB研究所を記載してください。当該教員の所属部局が不明である場合、受入研究者または部局事務担当へお問合せ下さい。

Q9. 申請者(DC1)は現在京都大学に在籍しているが、受入研究者は他大学の教員としている。この場合、申請はどこから行うのか。

A. 京都大学から申請となります。申請時に在籍する大学の学籍上の所属部局(研究科等)より申請してください。

◆評価書について◆

Q10. 申請者(DC)は、A研究科に(学籍上)所属しているが、B研究科の(学籍上は関係のない)教員に主な指導を受けている。評価書をB研究科の教員に依頼してよいのか?

A. B研究科の教員には依頼できません。

「評価書の作成者」は、学籍上の指導教員でなくてはなりません。必ず、学籍上の指導教員であるA研究科の教員に評価書を作成してもらってください。これは募集要項で指定されています。

※学籍上の指導教員＝評価書作成者＝申請書上の「現在の研究指導者」

Q11. 申請者(DC)は、A研究科の教授が学籍上の指導教員であるが、実際はA研究科の助教に主な指導を受けている。自分の研究を良く知っている方に評価書を書いて欲しいので、教授ではなく助教に評価書作成をお願いしたいがよいのか?

A. 「評価書の作成者」は、学籍上の指導教員でなくてはなりません。必ず、学籍上の指導教員であるA研究科の教授に評価書を作成してもらってください。これは募集要項で指定されています。

Q12. 評価書作成者の情報を修正したいが、電子申請システム上の申請書情報から修正できない。

A. 評価書作成依頼後に評価書作成者の情報を修正する場合は、電子申請システム上の「(2)評価書作成者が評価書を作成する」の「評価書作成者の入力内容を修正する。」から修正してください。電子申請システムの「申請者向け操作手引(特別研究員用)」(P.67)にも説明がありますので、次のリンク先よりご参照ください。

<https://www-shinsei.jsps.go.jp/docs/manual1yo.pdf>

なお、評価書作成者の情報を修正し、評価書の再提出処理を依頼する場合は、必ず学内の本提出期限までに再提出できることを確認してください。本提出期限に間に合わない場合は申請できませんのでご注意ください。

◆その他◆

Q 1 3. 情報学研究科を選択する際、部局コードが「情報（学）：0122」と「情報学：2052」の二つある。どちらを使えば良いか？

A. 部局コード「情報（学）：0122」を使用してください。

Q 1 4. 地球環境学堂の部局種別は、「研究科」を選択するのか、それとも「その他」を選択するのか？

A. 京都大学での名称で申請する必要があります。「その他」を選択後に「堂」と入力してください。

その他、部局種別に迷う場合は、下記 URL「問い合わせ」より「部局コードおよび担当者連絡先一覧」をご確認ください。<http://www.kyoto-u.ac.jp/ja/research/recruit/scholar/jsps>

Q 1 5. 学内チェック希望提出期限に評価書が間に合いそうにないが、学内チェックを受けられるか？

A. 評価書が未提出の場合でも、申請書情報の入力が完了しているものは学内チェックを受けられます。

学内チェック希望提出期限の時点で電子申請システム上の申請状況が「申請機関受付中」（全て提出済み）又は「申請書情報未確認」、「申請書未提出」（申請書情報入力済み）となっている申請書が学内チェックの対象です。

申請状況の意味は、電子申請システムの「処理状況確認・申請書作成再開」の「処理状況一覧」の下部「申請状況の意味は、こちらを参照してください。」から参照できます。
