

令和6年度（2024年度）採用分特別研究員（PD・DC・RPD）の募集について

※各事業で提出期限が異なるため注意。「**評価書**」の作成依頼はお早めに。

※**PDは研究機関移動が必須**。博士を取得した機関（指導教員含む）と別の機関を受入機関とすること。
 ※令和6（2024）年度採用分より、特別研究員事業の申請と併せて特別研究員奨励費の応募を同時に受け付けることとなりました。**特別研究員奨励費を必要とする場合は特別研究員の申請と同時にしか受け付けませんので、今回必ず応募してください。**

1. 手続きの概要

1-1. 申請に係る問合せ窓口（申請部局）

電子申請システムのID・パスワード発行依頼、申請に関する質問、提出後の修正依頼等は、**採用後の受入研究者の所属する部局**へご連絡ください。

<申請部局連絡先>

担当部局：人間・環境学研究科

担当部署：総務掛

内線番号：6536

メール：110fellow@mail2.adm.kyoto-u.ac.jp

【参考】部局コードおよび担当者連絡先一覧

https://www.kyoto-u.ac.jp/sites/default/files/inline-files/20230101_yosei_bukyoku-31e134da6fb4fc5b124b547fdbafc2c6.pdf

※DC1申請者で他大学へ進学予定の場合は、申請時に在籍する大学の学籍上の所属部局（研究科等）へご連絡ください。

1-2. 申請スケジュール（詳細は「2. 申請の流れ」を参照）

事項	RPD	PD・DC
①電子申請システムのID等発行依頼	随時	
②申請書等様式のダウンロード、作成	随時	
③電子申請システム入力開始	3月上旬（予定）	4月上旬（予定）
④ チェック希望提出期限（希望者のみ）	4月12日（水）9時	5月16日（火）9時
⑤事務チェック分返却	4月20日（木）目途	5月26日（金）目途
⑥ 本提出期限（全員） ※厳守※ 必ず「申請機関受付中」の状態にすること	5月12日（金）9時	6月6日（火）9時
⑦JSPSへ提出 ※その後の申請不可※ 事務本部にて提出処理	5月15日（月）13時 （注）	6月7日（水）13時 （注）

（注）事務本部での申請は一括して行います。それまでは申請機関受付中となりますのでご注意ください。

2. 申請の流れ

最初にJSPSのWebサイト掲載の募集要項で申請資格を確認してください（[DC](#)・[PD](#)・[RPD](#)）。

2-1. 電子申請システムIDの取得

「**研究者養成事業**」電子申請システムのIDが必要です（国際交流事業、科学研究費助成事業申請用のIDとは異なります）。ログインページは[こちら](#)。

○ID取得済の方

過去に取得したIDはそのまま使用できます。

○新規取得する方、パスワードを紛失された方

「電子申請登録依頼書（研究者養成事業）」を申請部局へメールで提出してください。

※本 ID は海外特別研究員(RRA 含む)、若手研究者海外挑戦プログラムの申請にも使用できますが、各事業で定める申請部局が異なる場合は、別途 ID を取得してください（海外特別研究員等は申請者の所属部局（学生の場合は学籍上の所属部局）から申請）。

2-2. 申請書の作成

必ず申請書作成要領（[DC](#)・[PD](#)・[RPD](#)）及び[操作手引](#)を熟読の上、作成してください。

I. 申請内容ファイルの作成、「申請書情報」の入力

JSPS の Web サイトから様式をダウンロードし、申請内容ファイルを作成します（現時点で作業可能）。

電子申請システム公開後（時期は1-2③参照）、システムにログインし申請書情報を入力します。

※PDは「採用後の受入研究者」及び「評価書作成者」、DCは「現在の研究指導者」、RPDは「評価書作成者」に入力した情報が評価書に反映されますので、入力内容に間違いがないか十分に注意してください。評価書作成後に当該情報を修正した場合は、評価書の再提出が必要になります。修正・変更すると評価書に影響が出る項目については、[こちら](#)を参照してください。

II. 「評価書」の作成依頼

評価書の作成依頼は申請書情報の入力後に可能となります。作成依頼をすると、Iで登録したメールアドレスに評価書作成用のID等が送られ、評価書作成者はそれをもとに電子申請システムにて評価書を作成します。なお、申請者は電子申請システム上で作成状況を確認することができます。

III. 「申請内容ファイル」の登録

Iの申請内容ファイルを電子申請システムに登録します。文字化けがないか等を確認してください。

IV. 特別研究員奨励費応募調書の入力

令和6（2024）年度採用分より、特別研究員事業の申請と併せて特別研究員奨励費の応募を同時に受け付けております。特別研究員奨励費を必要とする場合は特別研究員の申請と同時にしか受け付けませんので、今回必ず応募してください。募集要項の「II 科研費公募要領」を確認の上、応募調書を入力します。

※特別研究員奨励費の申請も「研究者養成事業電子申請システム」で行います。

V. 特例措置希望理由書の作成 ※PDの該当者のみ

受入研究機関の特例措置を希望する方のみ電子申請システムに入力してください。

PDは研究機関（指導教員含む）移動が必須ですが、やむを得ない事由に該当する場合は、「特例措置希望理由書」を提出し、特例措置を希望することができます。詳細は[こちら](#)（PD申請資格審査ガイドライン）をご参照ください。

2-3. 申請書の提出、提出後の修正等

○申請書管理画面で「確認完了・提出」をクリックし、「申請機関受付中」としてください。

○提出後に修正する場合は、申請部局へ却下処理を依頼してください。ただし、本提出期限以降は修正できません。

○チェック希望提出期限の時点で申請状況が「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）の申請書は事務的なチェック（様式変更の有無、空欄項目の有無確認等）を行います。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」の下部から参照できます。

指摘事項がある場合は申請部局から連絡しますので、修正の際は申請部局へ却下処理を依頼し、本提出期限までに再提出してください。

- 事務チェックを受けない場合でも、本提出期限までに提出されていれば申請可能です。
- 本提出期限までに「申請機関受付中」となっている申請書について、事務部から JSPS へ提出します。一括で提出する必要があるため、期限を過ぎると申請できません。

3. 研究倫理教育

採用に当たっては、研究倫理教育の受講が必要です。採用の際には本学の定める研究公正研修を受講するようにしてください。<http://www.kyoto-u.ac.jp/ja/research/rule/suishin/kensyu>

4. 申請支援情報（学内限定）

学術研究展開センター（KURA）のホームページにて、特別研究員への申請支援情報が掲載されております（学内限定）。申請書作成の際など適宜ご活用ください。

- ◆ 日本学術振興会特別研究員（DC・PD・RPD・海外特別研究員）への申請支援
<https://www.kura.kyoto-u.ac.jp/support/seifu/gakushin/>
- ◆ 学振申請の教科書－JSPS 特別研究員制度の概要と申請への手引き－
<https://ecr.research.kyoto-u.ac.jp/?p=1505&preview=true>
※令和 5 年 2 月 15 日時点で一部のブラウザで表示できないシステムエラーが発生しております。
（Firefox であれば表示可能です）
- ◆ 特別研究員採択者および審査員経験者によるインタビュー動画
https://www.kura.kyoto-u.ac.jp/support/seifu/gakushin/fellow_movie/
- ◆ 【参考】科研費申請書の教科書
<https://www.kura.kyoto-u.ac.jp/support/kaken/kyoukasyo/>
※令和 5 年 2 月 15 日時点で一部のブラウザで表示できないシステムエラーが発生しております。
（Firefox であれば表示可能です）

5. 研究環境向上のための若手研究者雇用支援事業（※PD、RPDのみ）

日本学術振興会において、従来雇用関係を有していなかった特別研究員－PD・RPD・CPD（以下「PD等」という。）について、受入研究機関で雇用することを可能にするとともに、当該研究機関の責任において、PD等の育成と研究環境の向上を図るため、令和5（2023）年度より「研究環境向上のための若手研究者雇用支援事業」が実施されることとなりました。

なお、雇用に係る本学の取扱いについては、現在検討を進めており、後日改めて通知を行う予定です。

- ◆ 研究環境向上のための若手研究者雇用支援事業
<https://www.jsps.go.jp/j-pd/pd-koyou/>