

※この掲示は (<http://www.p.u-tokyo.ac.jp/~edudaiga/index.htm>) からダウンロードできます。

令和5年度(2023年度)採用分 「日本学術振興会特別研究員(RPD・PD・DC・CPD)」 申請手続

【日本学術振興会ホームページ】

令和5年度(2023年度)採用分—RPD申請手続

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

令和5年度(2023年度)採用分—PD・DC2・DC1申請手続

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

電子申請システム

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

【はじめに】

○申請書の提出は電子申請システムにより行います。

1)学振HPの特別研究員の申請手続の最初の説明文

最初に、「申請手続要領(特別研究員申請者は、初めにお読みください。)」をお読みください。

2)上記の URL から「募集要項」「申請書作成要領」「申請書等様式」「申請者向け操作手引」等をダウンロードし、熟読のうえ申請書を作成してください。

○申請書類は、次の3つの書類で構成されています。

1)申請者が作成する ①「申請書情報(Web 直接入力)」

②「申請内容ファイル(学振 HP ダウンロードして作成)」

※PD 申請者で該当する場合 「特別措置希望理由書」

2)評価者が作成する ③「評価書」

○電子申請システムによる作業

1)「申請書情報」はID・パスワードの取得後でなければ作成できませんが、「申請内容ファイル」はID・パスワードの取得とは関わりなく、事前に上記の URL からダウンロードできますので、作成の準備を進めてください。

2)申請に先立ち、採用後の受入研究者については、必ず受入研究者本人からの了承を得たうえで準備を進めてください。

※RPD・PDに申請する者で採用後の受入研究者の本務先が他機関の場合、当該他機関を通じて申請を行ってください。

3)学振の案内では、「電子申請システム(4月中旬入力開始)」となっています。

※学振の入力開始日は、学振HPで公表されるので、学振 HP を適時に確認してください。

※この掲示は (<http://www.p.u-tokyo.ac.jp/~edudaiga/index.htm>) からダウンロードできます。

【申請手続の流れ】

① 「申請内容ファイル」

上記の URL から様式をダウンロードし作成します。様式中の各項目について指定されたもの以外の項目を付け加えること、及び記入しない項目の省略等、様式の加工・変更はできません。また、空欄や空白ページについても、元のファイルどおりとし、全て省略しないでください。

② 「ID・パスワード発行依頼」

学生支援チーム(大学院担当)へ電子申請ログイン用の ID・パスワードの発行を依頼します。

※学生支援チーム HP に掲載された URL から、「ID・パスワード発行依頼書」をダウンロードして、4月1日以降に、学生支援チーム大学院担当 (gakuseishien@p.u-tokyo.ac.jp) へメール添付にて送信してください。

※件名を「特別研究員ID・パスワード発行依頼(学籍番号・氏名)」としてください。

③ 「ID・パスワード発行」

②の依頼を受け学生支援チームで手続後、メール添付返信します。

④ 「申請書情報(Web 入力項目)」

受領したID・パスワードで、電子申請システムにログインし、必要事項を直接入力します。必ず「募集要項」「申請書作成要領」「申請書等様式」「申請者向け操作手引」等を熟読のうえ入力してください。入力後、「申請書情報(Web 入力項目)」を PDF ファイルに変換し、内容に不備がないか、変換した PDF ファイルを必ず確認してください。

※学振の入力開始日は、学振HPで公表されるので、学振 HP を適時に確認してください。

⑤ 「評価書」

④の確認が完了したら、評価書作成者に作成を依頼します。評価書作成者は、電子申請システムに登録された「申請書情報」にもとづき自動発行される ID・パスワードを用いて、電子申請システム上で「評価書」を作成します。

⑥ 「確認完了・学振への提出の操作」

全ての申請書類が揃ったことを確認し、申請書に不備がなければ申請管理画面で、「確認完了・提出」操作を行います。

※「確認完了・提出」操作を行う前に、申請者自身の責任において、間違い等がないかを必ず確認してください。一度「確認完了・提出」操作を行うと、修正や削除は行えませんが注意してください。やむを得ず修正等が生じた場合は、学生支援チーム(大学院担当)宛て連絡してください。

⑦ 「教育学研究科学生支援チームへの手続」

⑥の操作後、次頁のとおり申請データを PDF ファイルにして教育学研究科学生支援チーム(大学院担当)へ提出してください。

※書式右上隅の「第0版」は学振への提出が未完了であることを意味しています。

「第1版」以上のものを提出してください。

※この掲示は (<http://www.p.u-tokyo.ac.jp/~edudaiga/index.htm>) からダウンロードできます。

【提出書類】

○次の2つ PDF ファイルを以下の URL にアップロードしてください。

1)「申請書情報」

2)「申請内容ファイル」

※サイズは A4 判・両面・モノクロとすること。

【提出先URL】

https://webfs.adm.u-tokyo.ac.jp/public/70E4QAeIUmwASQcBtdJ-2YDSt_rKeC4FzE10vqmHXZDx

※アップロードの際、コメント欄に「氏名(学生証番号)学振申請書」と記載してください。

【提出期限(教育学研究科)】

[RPD] 2022年〇月〇日(〇) 〇時

[PD・DC2・DC1] 2022年〇月〇日(〇) 〇時

※現在、本研究科学生支援チームへの提出期限は未定です。

本学本部事務局からの通知を受け設定し、本研究科 HP 掲示版で再度周知します。

【本件連絡先】

東京大学大学院教育学研究科学生支援チーム(大学院担当)

〒113-0033 東京都文京区本郷7-3-1

TEL:03-5841-3927 E-Mail(gakuseishien@p.u-tokyo.ac.jp)