

＜日本学術振興会研究者養成事業＞
平成32年度採用分 特別研究員－DC

申請者が行う手続き

医学系研究科

《申請にあたって》

- ※ 下記 URL より必要な書類(募集要項、申請書作成要領、申請書様式等)を入手してください。

平成32年度採用分特別研究員-DC

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

- ※ 申請にあたっては、募集要項において申請資格の要件を必ず確認してください。また、申請書作成の際には、募集要項、申請書作成要領、作成例等を必ず熟読のうえ、作成してください。

- ※ 申請書を提出する前に、「募集要項」「申請書作成要領」「申請書記入例」等を参照のうえ、申請者ご自身で申請書を十分にチェックしてください。
万が一申請書に不備があった場合には、審査において不利益を受ける場合があります。

- ※ 申請には、日本学術振興会 **研究者養成事業** 電子申請システムを利用します。同システムにログインするためには、ID・パスワードが必要です。

(国際交流事業用、科研費申請用のものとは異なりますのでご注意ください)

電子申請システム

http://www-shinsei.jsps.go.jp/topyousei/top_ken.html

電子申請システムについてよくある質問

http://www-shinsei.jsps.go.jp/topyousei/faq_yousei.html

- ※ 選考結果の通知は、電子申請システムによる開示のみとなっているので、電子申請用 ID・パスワードは紛失等しないように取り扱いに注意してください。
ID・パスワード及び電子申請システム内のデータは年度末で削除されますので、必要な方はデータ等について各自で保存してください。

- ※ 申請書は

- (1)「申請書情報(Web 入力)」(申請者が作成)
- (2)「申請内容ファイル(Word または PDF ファイル)」(申請者が作成)
- (3)「評価書(Web 入力)」(評価書作成者が作成)

から構成されます。

申請にあたっては、(1)(2)(3)を電子申請で送信していただきます。

《手続きの流れ》

- ① 事業案内ホームページから「申請内容ファイル」をダウンロードし、書類を作成します。
※この作業は、電子申請 ID・パスワードをお持ちでなくても可能ですので、お早めにご準備ください。

※必ず最新の様式をダウンロードして使用してください(昨年度以前の様式不可)

申請内容ファイルは、モノクロ印刷の状態です。審査されますので、画像データ等を使用する際は、あらかじめモノクロで作成したものを使用することを推奨します。

また、PDF 変換される過程で、文字化けや図表のずれが生じることがあるので、申請者自身で、草稿段階から、PDF 変換して仕上がりを確認し、順次、早めにアップロードしておくようにしてください。

いったんアップロードしても、提出を完了する(⑦)までは Web 上で随時差し替えられます。

- ② 下記要領にて ID・パスワードの申請を行ってください。折り返し電子メールで「ID・パスワード」をお知らせします。申請後、翌々日(土日祝日除く)までに連絡がない場合は大学院係へご確認ください。

To	in@m.u-tokyo.ac.jp
Subject	学振申請(学生証番号)
本文	<ul style="list-style-type: none">・ 戸籍氏名※・ フリガナ・ 生年月日(西暦表記)

※JIS 第1・第2水準(JIS・X0208 規格)に含まれない文字は、置き換えてください。

(「高」→「髙」、「崎」→「崎」など)

置き換える漢字がない場合、全角カタカナを使用してください。

※外国人の場合は、「在留カード」に記載の表記としてください。

- ③ 電子申請システムにログインし、「申請書新規作成」メニューから申請する事業を選び、「申請書情報入力」画面で必要情報を入力します。入力の際は、「操作手引き」等を参照の上、操作してください。

必ず「申請書作成要領」「申請書記入例」等を熟読のうえ、作成してください

申請者向け操作手引(簡易版):

<http://www-shinsei.jsps.go.jp/docs/manual1syo.pdf>

この際、「申請者情報」の「⑱現在の研究指導者」欄では、指導教員の東京大学における「本務先」の部局を記載してください。(「⑲採用後の受入研究者」欄も同様)

ここでの指導教員は、直接指導を受けている教員ではなく、必ず学籍上の正式な指導教員(UTASで確認可能)とし、正確に氏名を記載してください。

	医学系研究科の場合	医科学研究所の場合
所属機関	12601	12601
部局	0076	0215
部局種別	研究科	附置研等

※研究指導の委託を行っている場合も、必ず学籍上の指導教員としてください。

※医学部附属病院所属の教員の本務先は、医学系研究科となります。

その他の研究科や附置研究所等が指導教員の本務先の場合も、部局コード等を確認のうえ、入力してください。

※正式な指導教員が連携機関(国立がん研究センター等)の連携教授等の場合は、例外があるので、該当する方は個別に大学院係へ確認してください。

「⑳採用後の申請者所属研究科正式名」欄は、全員「大学院医学系研究科」の9文字のみを入力してください。その他の情報、教室名、診療科名等は一切記載しないようにしてください。

- ④ 入力終了したら、作成した申請書情報(Web入力項目)に不備がないかを確認します。
不備がなければ、「次へ」をクリックして「申請書情報」をPDF形式に変換し、ダウンロードして再度内容を確認します。

【要注意】

申請書情報の「⑱の現在の研究指導者」は間違いがないように十分注意して入力してください。氏名や所属を誤って登録した場合、研究者が作成する「評価書」に誤った氏名、所属が反映されます。

- ⑤ 「申請者情報」入力後、下記書類を医学部大学院係まで提出してください。

【提出期限①】 2019年5月7日(火)正午(厳守)

※郵送・学内便、代理人による提出可

【提出書類①】

1. 「申請書情報 **第0版**」： 1部

…システム上に生成されたPDFから白黒・両面印刷したもの。

(申請書の1～2ページ目、該当する場合は別紙含む)

提出された書類のチェックが終わり次第、記載漏れや訂正が必要な箇所の有無をメールにてお知らせしますので、必要な修正等を行ってください。評価書作成者への依頼はこのチェック完了後になりますのでご留意ください。

⑥ 申請書情報の確認完了後、「評価書作成」「申請内容ファイル登録」を行います。

「評価書」は評価書作成者へ作成を依頼します。評価書作成者は電子申請システムにて自動発行される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。

※評価書作成のための日程を考慮して評価の入力期限を、申請者が決めてシステム上に設定してください。また、メールアドレスの誤入力があった場合も送信エラーは通知されません。依頼について、必ず別途指導教員へ連絡・確認してください。

※必ず⑤で指摘があった箇所について修正のうえ、「評価書」の作成依頼を行ってください。「評価書」に誤った情報を反映したまま作成完了した場合は、評価書作成者が再度「評価書」を承認する必要があります。修正に大変時間を要しますので学振への提出に間に合わない可能性があります。十分注意して作成してください。

※「申請内容ファイル」は、①で作成した申請内容ファイルを電子申請システム上に登録します。

- ⑦ 全ての申請書類が揃ったこと・評価者が評価を終わっていること(評価書提出済ボタンが表示されている)を確認し、申請書に不備がなければ「確認完了・提出」操作を行います。(「申請書管理」画面で「確認完了・提出」ボタン→「申請書提出確認」画面でOK ボタン)
※申請完了後の差し替え、修正については原則として認められません。電子システム上の提出を完了する前に、申請内容について必ずよくご確認ください。

⑧ 提出完了後、下記書類を医学部大学院係まで提出してください。

(申請書に「第1版」と記載されているか必ずご確認ください。「第0版」のままではWeb上での提出が完了していません。)

【提出期限②】 2019年5月14日(火)17:00(厳守)

※申請者自身が大学院係窓口まで提出すること

(2019/4/18 追記)やむを得ず自身が提出できない場合は必ず代理人を立てること
委任状(様式自由)、代理人の身分証を持参

【提出書類②】

1. 「申請書情報 第1版」 : 2部

…システム上に生成されたPDFから白黒・両面印刷したもの。

(申請書の1~2ページ目、該当する場合は別紙含む)

2. 「申請内容ファイル」 : 1部

…システム上に登録されているPDFをダウンロードして白黒・両面印刷したもの。

(申請書の3~9ページ目)

※上記1.2. を纏めてクリップ留めして提出してください。ホチキス留めはしないでください。

- ⑨ 受領後、修正が必要な箇所がありましたらご連絡いたします。特に問題ない場合はそのまま申請完了となります。

大学本部で日本学術振興会での期限までに、申請書を送信いたします。

【その他】

◆例年提出書類に多くの不備・不足が見られます。スムーズな受付のために、作成・提出前の確認を徹底してください。

◆申請書様式は必ず今年度の様式を使用してください。また、様式、枠の改変及び枚数の追加は認められませんのでご注意ください。

◆申請完了後の差し替え、修正については原則として認められません。電子システム上の提出を完了する前に、申請内容について必ずよくご確認ください。

◆**理由に関わらず、提出期限後の受付は行いません**(評価者による評価書作成の遅延含む)。書類については余裕を持って作成のうえ、評価者との連絡を確実に行ってください。

◆日本学術振興会 HP に、沖縄科学技術大学院大学にて作成されております英語版の申請書及び募集要項が紹介されておりますので、ご参考までにお知らせいたします。

[OIST 外部研究資金資金セクションHP](https://groups.oist.jp/ja/srs/forms-jsps-research-fellowship-young-scientist)

<https://groups.oist.jp/ja/srs/forms-jsps-research-fellowship-young-scientist>

【連絡先】

医学部大学院係

内線:23309 メール:in@m.u-tokyo.ac.jp

不明な点がありましたら、まずは募集要項・作成要項、記入例等をよくご確認ください。

※PDIについて

医学部研究支援係

内線:23557 メール:shien@m.u-tokyo.ac.jp