

＜日本学術振興会研究者養成事業＞
令和4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。必ず新しい様式で作成してください。旧様式を使用された場合、様式の改変にあたりますので十分にご留意ください。

令和4年度採用分特別研究員-DC

http://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」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、受入を希望する研究機関にて発行された 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のよくある質問

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。

【重要】

手続きの過程で2度、申請書類を大学院担当へご提出頂くプロセスがございますが、これらはいくまで書類に不備がないか確認するためであり、大学院担当から皆様の申請書を学術振興会に提出することは一切致しません。

したがって、最終的に要項の⑨の段階で、ご自身で学振の電子申請システムにて申請書情報、申請内容、評価書を登録し、システム上で提出済みとなっていることを、必ずご確認頂く必要があります。

大学院担当の確認後に修正が生じた場合も、ご自身で電子申請システムに登録し直す必要があります。

《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(⑨)までは Web 上で随時差し替えられます。

- ② 下記要領にて ***4月28日(水)17:00(厳守)*までに** 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担当へご確認ください。

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」→「高」、「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。

※前年度以前の海外特別研究員に申請した ID・パスワードは今年度の申請には利用できませんので、再度発行依頼を行ってください。

【期限①】 2021年4月28日(水)17:00(厳守)

【上記期限までにすること①】 上記の通りメールを送る

- 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。

※ID・パスワード取得後にも再度基本データの確認を願います。(申請書に反映されません。)

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「⑬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。(「⑭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担当へ確認してください。

「⑮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】

特に申請書情報の「項目13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、下記のとおり医学部大学院担当まで提出してください。念のため、学振に提出したものに不備がないか大学院担当でも確認します。

【期限②】 2021年5月6日(木)正午(厳守)

【上記期限までにすること②】

1. 「申請書情報 **第0版**」： 申請書の1～2ページ目、該当する場合は別紙含む…システム上に生成された PDF を以下の URL にアップロードする。

ファイル名は「学生証番号_学振申請書(第1回締切)」にする。

※アクセスが集中すると、アップロードに時間がかかる可能性があります。余裕をもってアップロードいただけますようお願い申し上げます。

DC1 <https://webfs.adm.u-tokyo.ac.jp/public/LOVMwAalu87AlaYB1CN4rr01V9-QPw8vKlps-BeTM7AA>

DC2 <https://webfs.adm.u-tokyo.ac.jp/public/9OuUwANIdI7ALN4BHf94Cs81d0aRcPYnqlue0Nhv9IO0>

2. アップロード完了後、下記の URL よりフォームに必要事項を入力する。

https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfL6tzNf8PqJdTz3I1VdeJqHKZjUKzuiveVQVwQIKcq63pvQ/viewform?usp=sf_link ※リンクをクリックするとエラーになるのでコピーアンドペーストでアクセスしてください。

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、学振の電子申請システム上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 申請書情報の確認後、「評価書作成」「申請内容ファイル登録」を行います。

まず評価者(指導教員)へ、評価項目の Web 入力を依頼してください(システム内のメニューからメール送信)。

※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、システム上で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、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。

- ⑦ 評価者(指導教員)が、評価項目の Web 入力を行います。評価者が完了した後でないと申請者は申請書の提出手続きを行えません。
- ⑧ 「申請内容ファイル」の完成版を学振の電子申請システム上で登録(アップロード)してください。

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学振の電子申請システム上で「確認」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。

- ⑩ 提出完了後、下記のとおり医学部大学院担当まで提出してください。
学振に提出したものに不備がないか、念のため大学院担当でも確認します。
(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。)

【期限③】 2021年5月 13日(木)17:00(厳守)

【上記期限までにすること③】

1. 以下の書類を指定の方法で提出する。

※アクセスが集中すると、アップロードに時間がかかる可能性があります。余裕をもってアップロードいただけますようお願い申し上げます。

1-1. 「申請書情報 **第1版**」：1部

(申請書の1～2ページ目、該当する場合は別紙含む)

…システム上に生成された PDF を以下の URL にアップロードする。

ファイル名は「学生証番号_学振申請書(第2回締切)」にする。

DC1 https://webfs.adm.u-tokyo.ac.jp/public/IOvQwA-Ic87AWTQBkXB46iw1H0mRFK2Cu_K-wXaA50T4

DC2 https://webfs.adm.u-tokyo.ac.jp/public/Z0lwwAzl0U7APo4BNth4LzQ1gTCRrcfREGQMO_ZS_lj

1-2. 「申請内容ファイル」：1部 (申請書の3～9ページ目)

…システム上に生成された PDF を以下の URL にアップロードする。

ファイル名は「学生証番号_学振申請内容(第2回締切)」にする。

DC1 https://webfs.adm.u-tokyo.ac.jp/public/IOvQwA-lc87AWTQBkXB46iw1HOmRFK2Cu_K-wXaA50T4

DC2 https://webfs.adm.u-tokyo.ac.jp/public/ZOlwwAzl0U7APo4BNth4LzQ1gTCRrcfREGQMO_ZS_lij

2. アップロード完了後、下記の URL よりフォームに必要事項を入力する。

https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfVaGmMf2dHmov_p_Xr1gD5fSZH24kLc-ZywahmAv1biM_3Q/vie
[wform?usp=sf_link](#) ※リンクはクリックするとエラーになるのでコピーアンドペーストでアクセスしてください。

⑪ 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。

修正事項がない場合も申請書を受領した旨必ず大学院担当から連絡しますので、送信後 2 営業日経っても返事がない場合は再度連絡を取ってください。

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。

【注意事項等】

◆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、枠の変更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>

【連絡先】

医学部大学院担当

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

※PDの申請手続きについては、医学部研究支援担当(メール：shien@m.u-tokyo.ac.jp)へお問い合わせください。