

日本学術振興会研究者養成事業  
令和2年度(2020年度)採用分 第2回 若手研究者海外挑戦プログラム

申請者が行う手続き

理学系研究科 学務課大学院担当  
(理学部1号館東棟2階275)  
[daigakuin.s@gs.mail.u-tokyo.ac.jp](mailto:daigakuin.s@gs.mail.u-tokyo.ac.jp)

《申請にあたって》

- 1) 募集要項において申請資格の要件を必ず確認すること。申請書作成時は「募集要項」、「申請書作成要領」等を熟読し、「申請書内容ファイル」などの様式は必ず新しい様式で作成してください。

募集要項等: <https://www.jsps.go.jp/j-abc/index.html>

- 2) 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)

電子申請システム: [http://www-shinsei.jsps.go.jp/topousei/top\\_ken.html](http://www-shinsei.jsps.go.jp/topousei/top_ken.html)

- 3) 申請にあたっては、下記の(1)(2)(3)を電子申請システムで提出します。

- (1)「申請書情報」(申請者が作成/web 入力)
- (2)「申請内容ファイル」(申請者が作成/所定様式有)
- (3)「評価書」(評価書作成者が作成/web 入力)

## 《申請の流れ》

0. 電子申請ログイン用のID・パスワードを依頼する(※該当者のみ)
- ↓
1. 「申請内容ファイル」の作成
- ↓
2. 「申請書情報」を入力する(入力開始は 3/17(火)頃)
- ↓
3. 「評価書」の作成依頼
- ↓
4. 電子申請システム上で申請書類を提出(提出期限:3/29(日)まで)
- ↓
5. 学務課から修正有無の連絡があるので、適時修正し再提出

### 0. 電子申請ログイン用のID・パスワードを依頼する(※ 該当者のみ)

平成 30 年度(2018 年度)以降に東京大学理学系研究科学務課で特別研究員(DC)または若手研究者海外挑戦プログラム申請のため ID・パスワードを取得した方は、お持ちの ID・パスワードを引き続き使用できます。ただし、以下に該当する場合は新たに発行依頼を行ってください。

- ・今回初めて申請する方
- ・平成 30 年度(2018 年度)より前の ID・パスワードをお持ちの方
- ・他研究科や他機関で発行した ID・パスワードをお持ちの方  
(※他機関、他研究科で発行した ID・パスワードでの申請は無効となります)
- ・以前のパスワードを忘れた方(再発行依頼)
- ・戸籍名が変更になった方(修正依頼)

発行を依頼する場合は「ID・パスワード発行依頼書」を記入の上、学生証を持って、学務課窓口で発行手続きを行ってください。(外国籍の方は在留カードもお持ちください)

窓口に来られない場合は郵送で対応可能です。詳細は発行依頼書でご確認ください。

#### 〈注意事項〉

\*東京大学理学系研究科以外で発行した ID・パスワードを使用し、申請を行った場合は審査が無効となりますのでご注意ください。

\*ID・パスワードを受け取った後は戸籍名、生年月日等基本データの確認をお願いします。修正がある場合は速やかに学務課大学院担当宛ご連絡ください。

## 1.「申請内容ファイル」の作成

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。作成にあたっては学振作成の「申請書作成要領」の P8～P9に従い作成してください。

(この作業は電子申請用の ID・パスワードがなくても可能です。早めに準備してください。)

若手研究者海外挑戦プログラム 申請書作成要領

[https://www.jsps.go.jp/j-abc/data/boshu/kcp\\_sakuseiyoryo.pdf](https://www.jsps.go.jp/j-abc/data/boshu/kcp_sakuseiyoryo.pdf)

<注意事項>

\*毎年、様式に変更があります。必ず新しい様式で作成してください。

\*「(2)研究成果等」欄は「2. (2)研究成果等欄に記載すべき項目」を記載し、また、発表前のものは下段にまとめて書くなど記入例を参考に作成してください。(申請者にアンダ-ライン、通し番号、該当がない項目は「なし」、発表者に「○」印 など)

## 2.「申請書情報」を入力する

電子申請システム入力開始は3/17(火)頃となります。電子申請システム利用にあたり、システムの動作環境は必ず確認してください。

申請者向け操作手引:<http://www-shinsei.jsps.go.jp/topyousei/download-yo.html>

よくある質問:[http://www-shinsei.jsps.go.jp/topyousei/faq\\_yousei.html](http://www-shinsei.jsps.go.jp/topyousei/faq_yousei.html)

### ◆「申請書情報」の作成方法

1) 電子申請システムから情報を入力します。入力の際は、「申請者向け操作手引」に従って操作してください。各項目については学振作成の「申請書作成要領」に注意書きがありますので項目毎に確認しながら入力を行ってください。

<注意事項>

\*「申請書情報」に反映されている戸籍名、生年月日等に修正がある場合は、速やかに学務課大学院担当宛ご連絡ください。(戸籍名や生年月日等が違う場合、採用が取り消しになる場合があります)

\*「⑩大学院博士後期課程における研究指導者」の「所属機関」・「部局」・「部局種別」・「職名」は理学系研究科作成の『研究指導者の「所属機関・部局・部局種別・職名」の一覧』で確認し入力してください。

\*「⑱評価書作成者」の「所属機関」・「部局」・「部局種別」・「職名」は間違いがないよう十分注意してください。評価書作成者が「評価書」を提出後に修正が発生した場合、作成者にシステム上から再度提出して頂く必要があります。

2) 入力終了後、「申請者向け操作手引」に従い PDF に変換し、誤字脱字等がないか確認してください。確認は理学系研究科作成の「電子申請チェックリスト」をご利用ください。

3) 完了後、学振からメールが届きます。届かない場合は希望連絡先に入力したメールアドレスが間違っている可能性がありますので確認してください。

### 3. 「評価書」の作成を依頼する

作成依頼は電子申請システムから行います。依頼を行うと、入力した教員のメールアドレスに評価書作成用の URL および ID・パスワードが届き、それを用いて評価書を作成します。万が一、教員のメールアドレスが間違った場合 ID・パスワードが届かないだけでなく、送信を失敗した場合でも申請者宛にエラーは通知されません。依頼を行った後は必ず指導教員へ依頼メールを受信したか確認してください。(理学系研究科のメ切に間に合うよう日程を考慮して依頼してください)

<評価書作成者の情報修正について>

評価書作成依頼後の「現在の研究指導者」の情報修正は「評価書作成者の入力内容を修正する」から行います。評価書作成者が評価書を提出後に修正をすると評価書が未提出の状態に戻りますので、必ず作成者に再提出を依頼してください。

### 4. 申請書類の提出(電子申請システム)

申請書類作成後、「申請内容ファイル」の登録を行います。登録方法については「申請者向け操作手引」に従って操作してください。全ての書類を揃え、**3月29日(日)24:00(厳守)**までに「確認完了・提出」操作を行い、提出を完了させてください。提出後は「申請機関受付中」となっていることを必ず確認してください。

毎年、最後まで提出操作が完了せずにメ切に間に合わない事態が発生しています。必ず「申請者向け操作手引」に従って最後まで操作を行い、提出を完了させてください。

<注意事項>

\* 提出完了後は、本部担当者および部局担当者に申請書が送信され、修正等は行えません。

### 5. 学務課から修正の有無の連絡があるので、適時修正し再提出

学務課から希望連絡先にあるメールアドレスに修正の有無を連絡します。

修正がある場合は指定したメ切日までに再度提出(「確認完了・提出」操作)してください。

以上