

## 平成 26 年度採用分特別研究員(DC1、DC2、PD、RPD)の募集

- ・特別研究員は電子申請により申請を受け付けています。
- ・申請書類は「申請書情報」と「申請内容ファイル」から構成されます。
- ・「申請書情報」を入力するためには、ID・パスワードが必要です。平成 25 年 3 月以前に発行した ID・パスワードは使用できませんので、再度請求を行ってください。また例年、期限後の請求が多くありますが、期限後の請求には対応できかねますのでご注意ください。
- ・電子申請システムを通じて登録される申請情報のデータと紙で提出される申請書の2つが揃わないと正式な申請となりません。
- ・例年、募集要項、申請書作成要領等を読んでいないためと思われる記入内容や様式の不備が多々あります。要項および要領を熟読のうえ、申請書類を作成してください。

### 申請される方は以下のとおり手続きをお願いします

申請区分	平成 26 年度採用分特別研究員 (DC1、DC2、PD)	平成 26 年度採用分特別研究員 (RPD)
ID・パスワード 請求方法	申請予定者が研究支援課あてにメールを送付する。 請求先: kenkyu@ado.osaka-cu.ac.jp	
メールの内容	件名: 「特別研究員の ID・パスワード発行依頼」 内容: (1) 戸籍氏名(姓・名) フリガナ(姓・名、全角カタカナ) (2) 生年月日(西暦、半角(例: 1980.08.01)) (3) 申請区分(DC1、DC2、PD) (4) 現在の所属(研究機関(大学等)、 部局(研究科・研究室等)) (5) 申請予定の受入研究者氏名、 所属(研究機関(大学等)、部局(研究科等))	件名: 「特別研究員-RPD の ID・パスワード発行依頼」 内容: (1) 戸籍氏名(姓・名) フリガナ(姓・名、全角カタカナ) (2) 生年月日(西暦、半角(例: 1980.08.01)) (3) 現在の所属(研究機関(大学等)、 部局(研究科・研究室等)) (4) 申請予定の受入研究者氏名、 所属(研究機関(大学等)、部局(研究科等))
ID・パスワード 請求期限(厳守)	平成25年5月8日(水)17:00 (ID・パスワードの通知は請求後3日以内)	平成25年4月18日(木)17:00 (ID・パスワードの通知は請求後3日以内)
申請書情報入力先	<a href="http://www-shinsei.jps.go.jp/topyousei/top_ken.html">http://www-shinsei.jps.go.jp/topyousei/top_ken.html</a> ※ID・パスワードが必要	
募集要項等・申請 内容ファイル ダウンロード先	<a href="http://www.jps.go.jp/j-pd/pd_sin.html">http://www.jps.go.jp/j-pd/pd_sin.html</a>	<a href="http://www.jps.go.jp/j-pd/rpd_sin.html">http://www.jps.go.jp/j-pd/rpd_sin.html</a>
提出書類及び部数	<申請者全員が提出するもの> (1) 申請書(申請書情報と申請内容ファイルを両面印刷し併せたもの): 原本 1 部・写し 7 部 (2) 評価書(DC は 1 名分、PD は 2 名分)(A4 版・両面印刷): 1 部(人数分) ※評価者が原本及び写し 6 部を作成し、評価者自らこれらを併せて評価者毎に角 2 封筒に入れ厳封してください ※封筒の表には申請者登録名と評価者名を記載すること <添付書類(該当者のみ)> (3) 大学院在学当時の所属研究室(出身研究室)	<申請者全員が提出するもの> (1) 申請書(申請書情報と申請内容ファイルを両面印刷し併せたもの): 原本 1 部・写し 7 部 (2) 評価書(A4 版・両面印刷): 各 1 部(2 名分) ※評価者が原本及び写し 6 部を作成し、これらを併せて角 2 封筒に入れ評価者が厳封してください ※各封筒の表には、申請者氏名と評価者氏名を表記してください (3) 出産・育児による研究中断状況: 原本 1 部 ※申請者が出産・育児の事由を証明する書類として、母子手帳の写し(住民票又は戸籍抄本等)

	<p>選定理由書: 原本 1 部・写し 7 部</p> <p>(4)外国人登録済証明書等(PD のみ): 1 部</p> <p>(5)休学証明書(DC のみ): 1 部</p> <p>(6)臨床研修の期間を証明する書類 : 1 部</p> <p>(7)論文等の採録決定を証明する書類: 原本 1 部・写し 7 部</p> <p>(8)国際会議等の発表申し込みの受理を証明する書類: 原本 1 部・写し 7 部</p>	<p>の原本でも可を添付し、これらを併せて角 2 封筒に入れ、申請者により厳封してください</p> <p>※封筒の表には、申請者氏名及び「出産・育児による研究中断状況書類在中」と表記してください。</p> <p>&lt;添付書類(該当者のみ)&gt;</p> <p>(4)外国人登録済証明書等: 1 部</p> <p>(5)論文等の採録決定を証明する書類: 原本 1 部・写し 7 部</p> <p>(6)国際会議等の発表申し込みの受理を証明する書類: 原本 1 部・写し 7 部</p>
<p><b>書類提出期限</b></p>	<p>平成25年5月16日(木)までに各学務担当等できりまとめて研究支援課あて提出</p> <p>※所属(予定)各学務担当等の締切日を確認し、厳守してください。</p>	<p>平成25年4月22日(月)までに各学務担当等できりまとめて研究支援課あて提出</p> <p>※所属(予定)各学務担当等の締切日を確認し、厳守してください。</p>
<p><b>問い合わせ先</b></p>	<p>大学運営本部研究支援課</p> <p>Tel: 06-6605-3454/Fax: 06-6605-2058</p>	