

平成28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。
期限後の請求には対応いたしかねますので、ご注意ください。
- ・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あります。事務担当者による事前チェックおよび修正依頼期間を設けておりませんので、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28年度採用分特別研究員 (DC1、DC2、PD)	平成28年度採用分特別研究員 (RPD)
IDパスワード 請求方法	申請予定者が大阪市立大学研究支援課宛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、RPD) (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・研究室等>)	
IDパスワード 請求期限	平成27年5月18日(月) 17:00	平成27年4月17日(金) 17:00
申請書情報 入力先	http://www-shinseijsps.go.jp/topyousei/top_ken.html ※IDパスワードが必要	
募集要項等 申請内容	https://www.jsps.go.jp/j-pd/pd_sin.html	https://www.jsps.go.jp/j-pd/rpd_sin.html
書類送信 提出期限	平成27年5月25日(月) 23:59	平成27年4月23日(木) 23:59
問合せ先	大阪市立大学 大学運営本部 研究支援課 関田 Tel:06-6605-3454 Fax06-6605-2058 E-mail sekita@ado.osaka-cu.ac.jp	

<今回の募集からの主な変更点>

★ 申請の完全電子化【PD、DC、RPD】

- ・申請については紙媒体を廃止し、電子申請システム上でのデータ送信のみとなりました。
- ・申請資格は電子的にチェックを行うため、確認書類(休学証明書、住民票、在留カード等)については、申請時点での提出は不要となりました。採用内定後に書面にて確認を行います。
- ・評価書についても、評価書作成者が電子申請システムにご自身でログインし、Web上で内容を記載するという方式になります。

★ 研究機関移動の要件化【PD】

- ・受入研究機関は大学院博士課程在学当時の所属研究機関以外の研究機関を選定してください。

★ 申請資格にかかる休学の取扱いについて【DC】

- ・従来通り、博士課程における休学期間は在学月数に含みませんが、休学期間の合計が6ヶ月未満の場合は在学月数に加算し、申請資格の確認をいたします。

<おおまかな流れ>

- ①申請者:電子申請システム上で以下を行う。
 - ・申請書情報入力(評価書作成者のE-mailアドレス登録)
 - ・評価書作成依頼
- ②電子申請システム:評価書作成者へE-mailにて、ログイン用URL、ログインID/パスワードを通知
- ③評価書作成者:E-mail記載のURL、ID/パスワードによりログインし、コメント等を入力・提出
- ④電子申請システム:申請者へE-mailにて該当書類が提出された旨を通知
- ⑤申請者:全書類が揃っていることを確認して、申請書を提出(送信)
- ⑥大阪市立大学研究支援課:申請リストを確定し、日本学術振興会へ提出(送信)・別途郵送

<お知らせ>

★ 『却下依頼』

提出後に修正希望が生じた場合は、問合せ先へご相談ください。
機関提出期限内においては、受け付けることができます。ただし、評価書の提出後、評価者情報の内容を修正しようとした場合、評価書が電子申請システム上連動して却下されます。このため、評価者に改めて提出処理をしていただく必要がありますので、別途、再提出依頼の連絡をするようにしてください。

★ 『IDパスワード』

過去に同事業で取得されたIDを使用することができますが、システム変更のあった平成25年2月25日までに登録された申請者IDは使用できません。この場合、IDの新規発行依頼をしてください。
申請者のIDは、DC1、DC2、PD、RPD、海外特別研究員事業と共通して使用可能です。

★ 『申請内容について』

- ・専門外である審査員の方にも伝わる申請書にしてください。
- ・募集要項にも記載のある[審査方針]に基づいて評価されますので、それに対応するように作成してください。
- ・研究業績欄は、記載すべきものが無い場合は、小さなことでも記載してください。記入方法にあたっては、作成要領P.13をご確認ください。
- ・紙媒体の申請が電子化されたことにより、申請書が白黒印刷で審査されることになります。カラーで作成されましても、白黒印刷した際に、写真や図が不鮮明にならないようご確認ください。
- ・太字やゴシックフォントを使うことは効果的です。しかし、多様しすぎて逆効果にならないよう、理解しやすいように作成してください。