

< 日本学術振興会研究者養成事業 >

令和9年度（2027）採用分 特別研究員－PD・DC・RPD

申請者が行う手続きについて

< 電子申請手続き締切り >

【RPD】

生命機能研究科提出期限	4月15日（水）09：00※厳守
阪大本部提出期限	4月22日（水）13：00

【PD・DC】

生命機能研究科提出期限	5月7日（木）09：00※厳守
阪大本部提出期限	5月14日（木）13：00

留意事項

例年、「申請書情報」および「申請内容ファイル（特に研究業績欄）」に多数の記載不備が見受けられます。「募集要項」「作成要領」ならびに各申請書様式に記載されている留意事項を十分に確認のうえ、作成してください。

申請書の内容確認等のため、生命機能研究科庶務係または会計係から申請者へ連絡を行う場合があります。ID・パスワード発行依頼後は、必ず連絡が取れる状態にしておいてください。

日本学術振興会の募集要項に記載されている「提出（送信）期限」は、阪大本部から日本学術振興会に送信する期限です。申請者が提出する期限とは異なりますので混同しないようご注意ください。

≪申請にあたって≫

申請にあたっては、「申請書作成要領」及び「電子申請システムの操作手引」を必ず熟読のうえ、提出期限を厳守し、申請手続きを行ってください。

1. 申請書の作成について

下記 URL より、募集要項・申請書作成要領・申請書様式等の必要書類を入手してください。

【PD・DC】

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

- ・ [令和9年度（2027年度）採用分募集要項（PD）](#)
- ・ [令和9年度（2027年度）採用分募集要項（DC）](#)
- ・ [令和9年度（2027年度）採用分申請書作成要領（PD）](#)
- ・ [令和9年度（2027年度）採用分申請書作成要領（DC）](#)

【RPD】

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

- ・ [令和9年度（2027年度）採用分募集要項（RPD）](#)
- ・ [令和9年度（2027年度）採用分申請書作成要領（RPD）](#)

※本学は「研究環境向上のための若手研究者雇用支援事業」導入機関です。

日本学術振興会ホームページ：[研究環境向上のための若手研究者雇用支援事業](#)

申請者にご活用いただける情報をマイハンダイに掲載しています。

[令和9（2027）年度採用分/参考情報](#) をご確認ください。

2. 申請手続きを行う機関について

申請書類は、申請機関を通じて日本学術振興会に提出（送信）されます。

申請機関が本学の場合、部局にて取りまとめのうえ、阪大本部より提出されます。

生命機能研究科を通じて申請手続きを行わない場合は、手続きを行う部局または機関の担当者へお問い合わせください。

- ・ DC2/PD/RPD/申請者 採用後の受入機関、部局（**受入研究者の本務先**）
- ・ DC1 申請者 申請時に在学する大学院（**受入研究者の本務先**）

3. 申請資格について

在籍課程、専攻名、休学等の学籍上の情報については、在籍者本人が在籍（出身）大学の教務担当部署へ必ず確認してください。（申請者の認識と学籍上の記録が異なることがあります）。

申請内容に不備があった場合、採用内定後であっても、取り消しとなる可能性があります。

4. 電子システムについて

申請は、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

よくあるご質問：http://www-shinsei.jsps.go.jp/topyousei/faq_yousei.html

※ 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（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）
- (4) 「特別研究員奨励費応募調書（Web 入力）」 （申請者が作成）

から構成されます。 申請にあたっては、(1) (2) (3) (4) を電子申請で送信していただきます。

《手続きの流れ》

① 申請内容ファイルの作成

日本学術振興会ホームページから「申請内容ファイル」をダウンロードし、作成してください。
※電子申請用 ID・パスワードがなくても作成可能なため、早めの準備をおすすめします。

② 電子申請用 ID・パスワードの発行依頼

庶務係に、電子申請システム用 ID・パスワードの発行を依頼してください。

電子申請システム申請書情報にログインできるようになる時期は、RPD は 3 月中旬（予定）、PD・DC は 4 月上旬（予定）です。

※ 昨年度までに ID・パスワードを発行したことがある方は、登録内容（戸籍名・生年月日・申請機関）に変更がない場合、引き続き同一の ID・パスワードを使用できます。

※ ID・パスワードをお忘れの場合は、再度発行申請を行ってください。

※ PD 申請者は研究機関異動が義務付けられていることから、DC 申請時に発行した ID は使用できません。必ず新規で発行してください。

【ID・パスワード申請、発行方法】

Microsoft Forms にて受け付けます。

以下のフォームより、必要事項を送信してください。

<https://forms.office.com/r/fBR62MaSn6>

③ 電子システムへの入力

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、「[電子申請システムの操作手引き](#)」等を参照の上、操作してください。

④ 申請書情報の確認

入力完了後、「申請書情報」を PDF 形式に変換し、内容に誤りや書式のずれ等がないか必ず確認してください。

⑤ 評価書作成依頼・申請内容ファイル登録

評価書作成者へ電子システム上から作成依頼を行ってください。

あわせて、作成済みの申請内容ファイルを電子申請システムへ登録します。

※ 評価書の作成依頼および申請内容ファイルの登録が可能となるのは、4 月上旬頃の予定です。
あらかじめ評価書作成者へその旨をお伝えのうえ、準備を進めてください。

※ 評価書作成者は、電子申請システムにより自動発行される 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。

※ 電子申請システム上で評価書作成依頼を行った後は、申請者本人から評価書作成者へ

直接連絡を取り、依頼が正しく届いているか必ず確認してください。また、生命機能研究科の提出期限までに申請書を提出できるよう、評価書の作成希望期限を明示したうえで依頼してください。

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

⑥ 申請書の提出

すべての申請書類が揃っていることを確認し、申請書に不備がなければ電子申請システム上で「確認完了・提出」の操作を行ってください。

※ 提出前に、「募集要項」「申請書作成要領」等を必ず参照し、申請者自身で申請書の内容を十分に確認してください。万が一申請書に不備があった場合、審査において不利益を受けることがあります。また、PC画面上の表示と印刷時の見え方が異なる場合があるため、作成したPDFは必ず印刷して確認してください。

⑦ 生命機能研究科への提出期限

生命機能研究科の提出期限は以下のとおりです。必ず期限を厳守してください。

【RPD】 4月15日（水）09：00 ※厳守

【PD・DC】 5月7日（木）09：00 ※厳守

⑧ 生命機能研究科での事務チェック

提出された申請書は、生命機能研究科事務（庶務係・会計係）にて事務チェックを行います。

不備等がある場合は、該当者へ連絡し、修正を依頼します。

※ 修正や変更が必要となった場合は、庶務係・会計係が指定する期日までに必ず再提出してください。

※ この期間に修正や変更を希望する場合は庶務係または会計係へご連絡ください。

⑨ 阪大本部での確認

生命機能研究科事務での事務チェック後、阪大本部にて申請内容の確認を行います。

阪大本部にて確認を行っている機関は修正作業ができませんのでご注意ください。

本部での確認完了後、内容不備等がある場合は申請者へ連絡し、修正を行っていただきます。

⑩ 最終提出

修正を行った申請者は、阪大本部が指定する最終提出期限日までに、電子システム上で最終版（申請書情報・申請内容ファイル・評価書）を再度提出してください。

なお、例年どおりであれば、

RPD は 4 月第 4 週～第 5 週頃

PD・DC は 5 月第 4 週～第 5 週頃 に締切が設定される見込みです。

以降は一切の修正・変更ができません。必ず内容を十分にご確認のうえ提出ください。