

申請予定者 各位

早稲田大学研究推進部

**2015（平成27）年度 日本学術振興会特別研究員（RPD）への応募について**

標記の件について、日本学術振興会の「日本学術振興会特別研究員(RPD) 平成27年度採用分募集要項」（以下、日本学術振興会 Web 掲載の募集要項）、及び別添「特別研究員申請書等の提出要領（早稲田大学版）」等を熟読の上、下記により提出願います。

## 記

**1. 申請書提出方法について**

申請書類は本学で取りまとめて提出するため、下記の事項を厳守してください。

なお、本学への提出期限を過ぎた場合は受付ませんのでご留意願います。

申請書関連事項	提出箇所
①申請者用ID・パスワード発行依頼	研究推進部 研究支援課
②申請書情報及び申請内容ファイル等の提出	研究推進部 研究支援課

〒169-8050 新宿区戸塚町1-104 早稲田大学 研究推進部 研究支援課 特別研究員担当  
E-mail:rfys@list.waseda.jp 直通：03-3202-2568

**①申請者用ID・パスワード発行依頼方法**

日本学術振興会電子申請システムの「申請書情報(Web 入力項目)」入力には、申請者用ID・パスワードが必要となります。

申請希望者は、**4月22日（火）必着**で本申請書を研究支援課宛にメール（rfys@list.waseda.jp）に添付してお送りください。メールにてID・パスワードをお知らせします。

なお、「申請内容ファイル」（申請書5ページ以降）は、[http://www.jsps.go.jp/j-pd/rpd\\_boshu\\_f.html](http://www.jsps.go.jp/j-pd/rpd_boshu_f.html)「申請書等様式」からダウンロードすることができます。これらのファイル（Word等）取得には、ID・パスワードは不要ですので、各自ダウンロードして順次作成を開始してください。

**②申請書情報及び申請内容ファイル等の提出方法****1) 研究推進部 研究支援課 4月24日（木）必着**

**「簡易書留による郵送」または「持参」してください。**

2) 日本学術振興会の「日本学術振興会特別研究員(RPD) 平成27年度採用分募集要項」（以下、日本学術振興会 Web 掲載の募集要項）、申請書作成要領、及び別添「特別研究員申請書（RPD）等の提出要領（早稲田大学版）」等を熟読の上、作成願います。

特別研究員 RPD 募集要項 Web ([http://www.jsps.go.jp/j-pd/rpd\\_sin.html](http://www.jsps.go.jp/j-pd/rpd_sin.html))

電子申請システム Web ([http://www-shinsei.jsps.go.jp/topyousei/top\\_ken.html](http://www-shinsei.jsps.go.jp/topyousei/top_ken.html)) をご確認ください。

3) 本学からの応募に際し、書類の提出期限・提出部数等は、「特別研究員申請書（RPD）等の提出要領（早稲田大学版）」に従ってください。（日本学術振興会の募集要項と異なる内容が含まれていますのでご注意ください。）

4) 書類に不備があった場合、選考の対象とはなりませんので、作成にあたっては十分注意をしてください。

以上

**2015（平成27）年度 特別研究員申請者用ID・パスワード申請書（早稲田大学用）**  
**※採用後、研究に従事する機関が早稲田大学以外の方は、本学から申請することができません。**

提出先：早稲田大学 研究推進部 研究支援課

R P D 申請希望者は、**4月22日（火）必着**で本申請書を研究支援課宛にメール（rfys@list.waseda.jp）に添付してお送りください。メールにてID・パスワードをお知らせします（パスワードを付したファイルを添付予定。パスワードは「wasedatoku」となります）。

2014（平成26）年 月 日

申請区分	博士課程の状況	生年月日
R P D	大学大学院博士課程 研究科 専攻 年 月 入学 年 月 学位取得・学位取得見込※	西暦 年 月 日

※我が国の人文科学又は社会科学の分野の大学院博士課程に標準修業年限以上在学し、2015（平成27）年3月31日までに所定の単位を修得の上退学した者（見込みの者を含む）で、博士の学位を取得した者に相当する能力を有すると認められる者も含む。

	戸籍名（姓）	戸籍名（名）
フリガナ		
氏 名 （戸籍名）		

漢字はJIS第一水準・第二水準（JIS・X0208規格）の文字で置き換えて登録してください。（崎⇒崎・高⇒高等）置き換える漢字がない場合は全角カタカナで記入してください。

部局コードは「提出要領（早稲田大学版）」の④所属機関・部局コード等一覧表から選択してください。

現住所	
〒	
電話番号・FAX	E-mail アドレス
自宅電話 F A X 携帯電話	@
受入研究者名・所属・職（予定）	受入研究室等連絡先（電話番号）

※ご提出いただいた申請書は本学の個人情報保護規定に従い目的外に使用することはありません。

## 特別研究員申請書（RPD）等の記入にあたって

特別研究員申請書の作成にあたっては、日本学術振興会の「募集要項」及び各様式に記載されている注意事項に留意の上、作成してください。（[http://www.jsps.go.jp/j-pd/rpd\\_sin.html](http://www.jsps.go.jp/j-pd/rpd_sin.html)）

申請書類に誤りがありますと、「書類不備」として選考の対象になりませんので、ご注意ください。

### I. 申請に際して留意すること

#### 1. 申請資格

募集要項に記載されている要件を満たしていることを確認してください。過去に DC1、DC2、PD、SPD に採用されたことがある方も応募が可能です。特別研究員-RPD 採用経験者は、直前の特別研究員-RPD 採用開始後に出産又は生まれた子の養育のため、概ね3ヶ月以上やむを得ず研究活動を中断した場合を除き、再度申請することはできません。

#### 2. 必要書類と提出期限（申請書作成要領 [http://www.jsps.go.jp/j-pd/data/2014/sakusei\\_rpd.pdf](http://www.jsps.go.jp/j-pd/data/2014/sakusei_rpd.pdf)）

##### ①提出期限

本学において書類を取りまとめて提出する関係上、以下の締切を厳守してください。

★RPD提出期限：**4月24日（木）正午 必着（「簡易書留郵送」または「持参」）**

※締切厳守。

##### ②必要書類

申請書類は、電子申請システムで作成する「申請書情報(Web 入力項目)」(1～4ページ)と「申請内容ファイル」(5ページ以降)を両面印刷することとなっています。「申請書情報(Web 入力項目)」を修正する場合は、必ず電子申請システムで行い、電子申請システムの情報と印刷された申請書の内容・版数が同じになるよう注意してください。

	提出書類	提出部数	RPD	備考
(1)	「申請書」 1～14ページが1セットとなる	原本1セット 写し7セット 計8セット	○	注1
(2)	「評価書」(A4版、両面コピー) (2名の評価者)	1セット(原本1部、写し6部を厳封したもの)	○	注2
(3)	「出産・育児による研究中断状況」(学振指定様式 別紙)	原本1部(証明書類添付。厳封)	○	注3
(4)	申請者が外国人の場合は、外国人登録済証明書	原本1部 写し1部 計2部	△	

※ ○：必ず提出      △：該当者のみ提出

注1：各セットクリップ止めしてください。（ホチキス止めは不可。日本学術振興会の指示ではホチキス止めで提出となっていますが、ホチキス止めは研究推進部にて行います。）なお、原本、写しともに両面印刷、両面コピーとしてください。

注2：評価者ごとに「角2」封筒（A4が折らずに入る封筒）に入れ、厳封してください。また、厳封した封筒の表書きには、申請者名、評価者名を明記してください。

注3：出産・育児の事由を証明する書類（母子手帳の写しまたは住民票、戸籍抄本等、申請者と子の氏名と生年月日が記載された証明書類の原本）とともに、「角2」封筒（A4が折らずに入る封筒）に入れ厳封してください。また、厳封した封筒表書きには、申請者名及び「出産・育児による研究中断状況書類在中」を明記してください。

### ③提出先

RPD：早稲田大学 研究推進部 研究支援課 特別研究員担当宛に、簡易書留にて郵送（または持参）

送付先：〒169-8050 新宿区戸塚町 1-104

早稲田大学 研究推進部 研究支援課 特別研究員担当 宛

※郵便物受取のための住所です。研究推進部 研究支援課の事務所は 120-4 号館(旧早稲田実業跡地) 2 階です。

事務所所在地：〒162-0041 新宿区早稲田鶴巻町 513

研究開発センター (120-4 号館 2 階研究推進部)

地図 <http://www.waseda.jp/rps/access/index.html>

### ④申請時の注意点

RPDの資格で応募する者で、採用後、研究に従事する機関が早稲田大学以外の場合は、本学から申請することはできません。提出方法・提出期限等については、受入研究機関に確認し、必ず当該機関の指示に従ってください。

## II 「申請書」作成上の注意

日本学術振興会の申請書作成要領 ([http://www.jsps.go.jp/j-pd/data/2014/sakusei\\_rpd.pdf](http://www.jsps.go.jp/j-pd/data/2014/sakusei_rpd.pdf)) 等を確認の上、申請書類を作成してください。以下の内容は、本学から申請する場合に、特にご注意いただきたい事項となります。なお、申請書情報は電子申請システムで作成します。以下の URL から操作手引きをダウンロードして参照してください。操作手引き <http://www-shinsei.jsps.go.jp/topyousei/download-yo.html>

### 1. 全般的事項

- ①申請書情報を Web 入力するための ID・パスワード申請書を本学研究推進部に提出してください。
- ②申請書原本がカラーの場合は、写しも全てカラーとしてください。

### 2. 申請書情報 (Web 入力項目) 1~4 ページ

- ①申請書右上隅の黒塗りは不要です。（本学・研究推進部で対応します。）
- ②「生年月日」は、ID 申請時に登録された内容が自動表示されています。誤りがあった場合は ID・パスワード申請書を提出した研究推進部研究支援課にご連絡ください。
- ③「課程種別」は、早稲田大学の場合は「博士課程（3 年制）」を選択してください。
- ④所属機関・部局コード等の記載について（受入研究者等教員の所属）

以下表の部局コード番号を選択してください。早稲田大学では、学術院体制となっておりますので、学術院に所属する箇所の場合、部局種別は「その他」を選択して、「学術院」とテキスト入力してください。また、研究者の部局コードや部局種別選択にあたり、本属と担当大学院研究科が異なる場合や研究所本属の研究者もいるため、必ず研究者に確認願います。

区 分	箇所名	部局名	コード表の部局名	部局種別	コード
学 部	政治経済学部	政治経済学術院	政治経済学	その他 (学術院)	0 0 3 1
	法学部	法学学術院	法学	その他 (学術院)	0 0 2 4
	文学部	文学学術院	文学	その他 (学術院)	0 0 0 1
	教育学部	教育・総合科学学術院	教育・総合科学	その他 (学術院)	0 7 5 0
	商学部	商学学術院	商学	その他 (学術院)	0 0 3 4
	基幹理工学部	理工学術院	理工学	その他 (学術院)	0 0 5 3
	創造理工学部	理工学術院	理工学	その他 (学術院)	0 0 5 3
	先進理工学部	理工学術院	理工学	その他 (学術院)	0 0 5 3
	社会科学部	社会科学総合学術院	社会科学総合	その他 (学術院)	0 6 5 6
	人間科学部	人間科学学術院	人間科学	その他 (学術院)	0 0 1 9
	スポーツ科学部	スポーツ科学学術院	スポーツ科学	その他 (学術院)	0 7 1 3
	国際教養学部	国際学術院	国際学	その他 (学術院)	0 1 3 0
大学院	政治学研究科	政治経済学術院	政治経済学	その他 (学術院)	0 0 3 1
	経済学研究科				
	法学研究科	法学学術院	法学	その他 (学術院)	0 0 2 4
	文学研究科	文学学術院	文学	その他 (学術院)	0 0 0 1
	教育学研究科	教育・総合科学学術院	教育・総合科学	その他 (学術院)	0 7 5 0
	商学研究科	商学学術院	商学	その他 (学術院)	0 0 3 4
	基幹理工学研究科	理工学術院	理工学	その他 (学術院)	0 0 5 3
	創造理工学研究科	理工学術院	理工学	その他 (学術院)	0 0 5 3
	先進理工学研究科	理工学術院	理工学	その他 (学術院)	0 0 5 3
	人間科学研究科	人間科学学術院	人間科学	その他 (学術院)	0 0 1 9
	スポーツ科学研究科	スポーツ科学学術院	スポーツ科学	その他 (学術院)	0 7 1 3
	社会科学研究科	社会科学総合学術院	社会科学総合	その他 (学術院)	0 6 5 6
	アジア太平洋研究科	国際学術院	国際学	その他 (学術院)	0 1 3 0
	国際情報通信研究科	国際情報通信研究科	理工学	その他 (学術院)	0 0 5 3
	日本語教育研究科	国際学術院	国際学	その他 (学術院)	0 1 3 0
	情報生産システム研究科	情報生産システム研究科	理工学	その他 (学術院)	0 0 5 3

	公共経営研究科	政治経済学術院	政治経済学	その他（学術院）	0 0 3 1
	法務研究科	法務研究科	法学	その他（学術院）	0 0 2 4
	ファイナンス研究科	商学学術院	商学	その他（学術院）	0 0 3 4
	会計研究科				
	環境・エネルギー研究科	環境・エネルギー研究科	理工学	その他（学術院）	0 0 5 3
	教職研究科	教育・総合科学学術院	教育・総合科学	その他（学術院）	0 7 5 0
その他	その他研究所等	学術院に含まれる場合	上記に倣い記入すること		
		学術院に含まれない場合	その他	附置研究所等	9 9 9 9

### 3. 「申請書（申請内容ファイル）」5 ページ以降

- ① [http://www.jsps.go.jp/j-pd/rpd\\_sin.html](http://www.jsps.go.jp/j-pd/rpd_sin.html) から申請内容ファイルをダウンロードしてください。
- ② 「申請書（申請内容ファイル）」を手書きで記入する場合は、**黒インク又は黒ボールペン**を使用します。  
※青色等不可。
- ③ ワープロ等で作成する場合は、10 ポイント以上の文字で直接印字してください。※切り貼り不可。
- ④ 「申請書（申請内容ファイル）」に**新たなページを追加したり、紙を貼付したり、記入欄を広げたりしないでください。また、ページずれがないことを確認してください。**なお、参考資料として**論文別刷等を勝手に添付することはできません。**※公平な審査のため、申請書に余分なページの追加や追加資料の添付は認められていません。
- ⑤ 修正液・砂消し等で記載内容の訂正はできません。修正したい場合は再度作成・出力し、提出してください。
- ⑥ 申請書 1 4 ページは空欄となる場合も、様式の枠はそのまま残して提出してください。

### 4. 「申請書（申請内容ファイル）「4. 研究業績」」（12,13 ページ）

- ① 「何をもって学術雑誌とするのか」等の質問が寄せられることがあります。これらについては申請者自身で判断してください。
- ② 著者が申請者単独か複数かに関わらず、**申請者名にアンダーラインを付してください。**
- ③ 著者の職は、論文掲載時のものとしてください。
- ④ 採録決定された論文で印刷がまだのもの、学会での参加発表が確定しているものについては、その証明書の原本を添付のこと。また、証明書には必ず通し番号を付与してください。（メールのみでの受理証明の場合は、プリントアウトしたもので差し支えありません。日本語・英語以外の場合は和訳を添付。）

### 5. 「申請書」（「評価書（RPD用）」）

- ① 日本学術振興会特別研究員申請書等様式 [http://www.jsps.go.jp/j-pd/rpd\\_sin.html](http://www.jsps.go.jp/j-pd/rpd_sin.html) からダウンロードしてください。
- ② 2 名の評価者のうち、少なくとも 1 名は「研究中断前の受入研究者」・「現在の受入研究者」または「採用後の受入研究者」にしてください。
- ③ 提出時に厳封されているため、本学にて提出部数等チェックができません。申請者または推薦者において、記入上の注意及び提出部数等を十分に確認のうえ封筒（角 2）に入れて厳封してください。
- ④ 英語で記入する場合は、英語の書式を使用してください（外国人の研究者による場合のみ使用）。
- ⑤ 評価者の自筆署名または押印をしてもらうよう依頼してください。

### 6. 「別紙」（「出産・育児による研究中断状況」）

- ① 日本学術振興会特別研究員申請書等様式 [http://www.jsps.go.jp/j-pd/rpd\\_sin.html](http://www.jsps.go.jp/j-pd/rpd_sin.html) からダウンロードしてください。
- ② 別紙様式上部の注意事項に気をつけて作成してください。

以 上