

2021（R3）年度採用分 日本学術振興会特別研究員（DC・PD）への応募について

—DC1・DC2申請者 : 現在本学に籍を置いている方へ—

—DC2・PD申請者 : 採用後に早稲田大学を受入機関として研究される方へ—

標記の件について「日本学術振興会特別研究員2021（R3）年度採用分募集要項」（日本学術振興会ホームページ掲載の募集要項）、申請書作成要領、および別紙「早稲田大学版 特別研究員（DC・PD）申請書提出要領」等を熟読のうえ、日本学術振興会電子申請システムより、本学が定めた提出（送信）期限までに申請願います。

記

1. 受付期間と提出（送信）期限について

申請については本学で取りまとめて申請書データを日本学術振興会へ提出するため、下記の受付期間と提出期限を厳守してください。申請者自身で直接日本学術振興会へ提出することはできません。

ID・パスワード発行依頼受付期間	2020年3月13日（金）～4月23日（木）
申請書提出（送信）受付期間	2020年4月上旬※ ～ 5月14日（木）23:59【期限厳守】

※日本学術振興会の電子申請システム稼働開始予定日（現在未公表）

2. ID・パスワード発行依頼

日本学術振興会電子申請システムにより「申請書情報・申請内容ファイル・評価書」を作成するにあたり、申請者用ID・パスワードが必要となります。本学所定の様式「ID・パスワード発行申請書」を、研究推進部のホームページよりダウンロードして記入のうえ、下記事務所までご提出ください。（窓口で紙面提出、メール添付で担当者へ提出のいずれか。）

採用区分 DC1・DC2へ申請の方	申請者が所属する大学院研究科事務所 特別研究員担当 ※提出先メールアドレスは上記担当までお問合せください。
採用区分 PDへ申請の方	研究推進部研究支援課 特別研究員担当 ※提出先メールアドレス rfys@list.waseda.jp

●「ID・パスワード発行申請書」ダウンロード先

研究推進部ホームページ：<https://waseda-research-portal.jp/public-fund/jsps/2/>

●2021年度採用分の新しい「申請内容ファイル」「研究・職歴等の別紙」については、日本学術振興会ホームページの「申請書等様式」からダウンロードして作成してください。このファイル取得には、ID・パスワードは不要です。（旧様式の申請内容ファイルでは申請できませんので必ずご確認ください。）

日本学術振興会ホームページ：http://www.jsps.go.jp/j-pd/pd_sin.html

3. 申請書データ「申請書情報・申請内容ファイル・評価書」提出（送信）について

日本学術振興会ホームページに掲載の各要項と、別紙「早稲田大学版 特別研究員（DC・PD）申請書提出要領」を必ず熟読のうえ作成いただき、最終版を電子申請システムよりご提出（送信）ください。本学からの応募に際し、申請書等の提出期限は、本紙における指示に従ってください。（日本学術振興会の募集要項に記載の内容と異なる点もありますのでご注意ください。）

●申請者向け電子申請システム操作手引：<http://www-shinsei.jsps.go.jp/topyousei/download-yo.html#a2>

以上

早稲田大学版 特別研究員（DC・PD）申請書提出要領

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」「申請書作成要領」および各様式見本に記載されている注意事項に留意して作成し、電子申請システムより提出（送信）してください。

●日本学術振興会ホームページ：http://www.jsps.go.jp/j-pd/pd_sin.html

< I. 申請に際して留意すること >

1. 申請資格について

(1) 申請機関の確認

DC：所属の大学（早稲田大学）

DC 1 の採用区分へ申請する早稲田大学の大学院在学学生（現在修士課程在学）は、必ず早稲田大学を通して申請します。（早稲田大学以外の大学院博士後期課程に進学を希望する場合でも、早稲田大学から申請）

PD：受入予定の研究機関

PDの採用区分へ申請する方で、採用後、研究に従事する機関が早稲田大学以外の場合は、本学では受付・申請をすることができません。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。

(2) 現在の資格による採用区分早見表

採用年度である 2021 年 4 月 1 日現在の資格に応じた採用区分は以下のとおりです。

ただし、休学・留学・早期終了等がある場合は必ず各自で所属する大学院研究科事務所に連絡し、在学月数を確認して、採用区分を確認してください。（採用が決まったにもかかわらず、在学月数が足りずに採用取消になった例があります。）

2021 年 4 月 1 日現在の資格	採用区分	備考
博士後期課程 1 年 (上記時点で在学月数 12 ヶ月未満)	DC 1	採用期間 3 年間
博士後期課程 2 年・博士後期課程 3 年 (上記時点で在学月数 12 ヶ月以上 36 ヶ月未満)	DC 2	採用期間 2 年間
日本国籍を持つ者もしくは日本に永住を許可されている外国人であって、 <u>博士学位取得後満 5 年未満</u> (申請時においては、取得見込みでも可)	PD	採用期間 3 年間 【研究機関移動】 採用後に研究に従事する研究機関が、博士後期課程在学当時の所属研究機関 <u>以外</u> の研究機関であることが必要です。 (同大学内の学術院・研究科間移動は不可)

(注 1) 特別研究員に採用されても博士後期課程に不合格となり進学できなかった場合は、DC の採用が取り消されます。現在修士課程 1 年の者で、いわゆる「飛び級」により採用時（2021 年 4 月 1 日）に大学院博士後期課程に進学する予定の方は DC 1 に申請可能ですが、この場合においても、博士後期課程に進学できなかった場合は採用が取り消されます。

(注 2) 日本学術振興会ホームページに申請資格に関する Q & A がありますのでこちらもご参考ください。

●2021 年度採用分特別研究員に関する Q & A：http://www.jsps.go.jp/j-pd/pd_qa.html

(3) 留学予定のある方の申請

特別研究員採用期間中は留学できません。特に、現在留学中または今後留学を予定している申請者は、採用が内定した場合、留学を取りやめていただくことになりますので、十分考慮して申請を行ってください。

(4) 外国人留学生のDCの申請

外国人留学生は、正規の博士後期課程に学籍が存在し(1)の現在の資格(在学月数)を満たしていれば申請できます。ただし、留学のための奨学金を国または機関などから受給している場合は、特別研究員に採用された段階で、受給している奨学金を辞退する必要がありますのでご注意ください。また、申請から採用時、報告時などの一連の手続きは日本語で行う必要があります。「申請内容ファイル」のみ英語入力可

(5) 特別研究員採用経験者の再申請

DC採用経験者はDCへの再申請はできません。

PDへの再申請には制限があります。日本学術振興会の募集要項「5. 特別研究員採用経験者の申請資格」を参照してください。

2. 申請書提出(送信)までの流れと期限について

(1) 申請書提出(送信)までの流れ

<留意点>

- ・申請書については紙媒体を廃止し、電子申請システム上での提出のみです。
- ・確認書類(休学証明書、在留カード等)については申請時点での提出は不要です。(採用内定後の手続きに必要です。)

<おおまかな提出(送信)までの流れ>

- 1) 申請者は、電子申請システムログインのためのID・パスワード発行依頼を所定の事務所へ提出する。
- 2) ID・パスワードが発行されたら、電子申請システムで申請書情報を入力する。
 - ・申請書情報を入力(評価書作成者のE-mailアドレス登録)する。
 - ・評価者に評価書作成を依頼(指導教員/受入れ研究者へ依頼)する。
- 3) 電子申請システムにより、評価書作成者へE-mailにて、ログイン用URL、ログインID・パスワードが通知されます。評価書作成者は、電子申請システムにご自身でログインし、システム上で評価書を作成します。(申請者が入力することはできません。)
- 4) 3)と同時進行して、「特別研究員-DC・PD申請者⑨学歴、⑩博士の状況/博士学位取得機関の情報、⑪研究・職歴等別紙」「申請書内容ファイル」の2種類の様式(Wordファイル)を日本学術振興会ホームページの「申請書等様式」からダウンロードして作成する。(電子申請システム稼働前でもダウンロードが可能ですが、完成したファイルをアップロードできるのは4月上旬以降です。)
- 5) 評価書作成者が作成を完了すると申請者へE-mailにて該当書類が提出された旨が通知されます。
- 6) 申請者は、全書類が揃っていることを確認して、最終版の申請書を電子申請システムより提出(送信)します。

<本学が定めた提出(送信)期限後>

- 7) 申請機関担当者が、すべての申請書の不備チェックを行います。(部局名や形式不備、PDFの不備など。)申請書に不備があった場合、DCは所属研究科事務所、PDは研究推進部研究支援課よりメールにて申請者に連絡しますので、早急な修正対応をお願いいたします。
- 8) すべての申請書の再提出が終了した後、日本学術振興会へ全件一括で提出(送信)します。

(2) 提出（送信）期限の厳守について

日本学術振興会電子申請システムより、本学が定めた提出（送信）期限までに最終版の申請書をご提出（送信）ください。電子申請システムの申請状況が「申請機関受付中」と表示されていれば、正しく大学に提出された状態です。提出後の訂正・再提出等を行うことはできませんのでご自身で十分確認のうえ送信完了をしてください。なお、提出期限を過ぎると、電子申請システムの「確認完了・提出」が選択できなくなり、提出ができませんのでご注意ください。

(注4) 申請機関担当者によって確定されない限り、申請書情報は日本学術振興会に受理されません。

「募集要項」における学振受付期限とは、申請機関担当者が申請書情報を確定する期限のことです。

< II 「申請書」作成上の注意 >

以下に記載するのは、「申請書情報」入力時に必要な早稲田大学部局名および部局コードです。

必ず下表に従って入力してください。

★本学における所属部局についての考え方★

基本的な所属部局の考え方として、大学院生の所属は「早稲田大学大学院〇〇研究科」、大学教員（研究者）の所属は「早稲田大学〇〇学術院」となります。PDについては、大学院生とは異なるため、教員・研究者と同様「学術院」が受入部局となります。

研究科に続く専攻名等の記入は不要です。また、研究者情報の所属部局については、学部や研究科名で記入しないでください。

部局名を誤って記入すると、機関提出後に修正が必要となり、修正時には評価書情報の再作成が必要です。その際再度受入研究者に評価書を入力し直していただくかはなりません。くれぐれもご注意ください。

< 表 A > 申請者用 部局コード（早稲田大学）⑩「博士の状況」入力用

※DC の⑰「採用後の申請者所属研究科正式名」はこの表の所属名称を参考に記入してください。

所属名称	コード表の部局名	部局コード	研究科種別	課程種別
政治学研究科	政治学	0026	研究科	博士課程 (3年制) ※リーディング大学院の方は、博士課程(5年一貫制)を選択してください。
経済学研究科	経済学	0032		
法学研究科	法学	0024		
法務研究科	法務(学)	0287		
文学研究科	文学	0001		
教育学研究科	教育学	0086		
教職研究科	教職	9999		
商学研究科	商学	0034		
ファイナンス研究科	ファイナンス	0393		
会計研究科	会計	9999		
経営管理研究科	経営管理	0113		
基幹理工学研究科	基幹理工学	2101		
創造理工学研究科	創造理工学	2120		
先進理工学研究科	先進理工学	2050		
情報生産システム研究科	情報生産システム	0950		
環境・エネルギー研究科	環境・エネルギー	2276		
国際情報通信研究科	国際情報通信	0673		
社会科学研究科	社会科学	0038		
人間科学研究科	人間科学	0019		
スポーツ科学研究科	スポーツ科学	0713		
アジア太平洋研究科	アジア太平洋	0852		
日本語教育研究科	日本語教育	0974		
国際コミュニケーション研究科	国際コミュニケーション学	0795		

<表B>研究指導者・受入研究者用 部局コード(早稲田大学) ⑮～⑯ 「研究指導者・受入研究者」入力用
 ※PDの⑰「申請者受入部局正式名」へは、下表「コード表の部局名」のカッコ書き内正式名(〇〇学術院)を記入してください。

部局名	コード表の部局名 (申請者受入部局正式名)	部局コード	部局種別
政治経済学部	政治経済学 (政治経済学術院)	0031	「その他」を選択し 「学術院」と手入力
政治学研究科			
経済学研究科			
法学部	法学 (法学学術院)	0024	
法学研究科			
法務研究科			
文学部	文学 (文学学術院)	0001	
文学研究科			
教育学部	教育・総合科学 (教育・総合科学学術院)	0750	
教育学研究科			
教職研究科			
商学部	商学 (商学学術院)	0034	
商学研究科			
ファイナンス研究科			
会計研究科			
経営管理研究科			
基幹理工学部	理工学 (理工学術院)	0053	
基幹理工学研究科			
創造理工学部			
創造理工学研究科			
先進理工学部			
先進理工学研究科			
情報生産システム研究科			
環境・エネルギー研究科	理工学 (理工学術院)	0053	
国際情報通信研究科	社会科学総合 (社会科学総合学術院)	0656	
社会科学部			
社会科学研究科	人間科学 (人間科学学術院)	0019	
人間科学部			
人間科学研究科	スポーツ科学 (スポーツ科学学術院)	0713	
スポーツ科学部			
スポーツ科学研究科	国際学 (国際学術院)	0130	
国際教養学部			
アジア太平洋研究科			
日本語教育研究科			
国際コミュニケーション研究科	その他	9999	
その他研究所等			

※申請書情報見本は、本紙巻末にありますのでご参照ください。

<Ⅲ. 研究推進部による支援について>

(1) 応募説明会の開催

例年、研究推進部では申請書類作成に関する応募説明会を開催しておりますが、今年は、審査委員経験者と採用経験者の講演資料や映像コンテンツ等の配信を予定しております。配信は3月下旬予定です。準備が整い次第、MyWASEDA 等にてお知らせ掲載致します。

(2) 採用者の応募書類の開示について

特別研究員採用者の申請書類を、ご本人のご了解のもと希望者に開示する予定です(パスワード設定あり、印刷不可)。提供を希望される方は、rfys@list.waseda.jp宛に、「所属」「氏名」「応募予定採用区分(DC1・DC2・PD)」「書面合議・面接審査区分」「書面審査区分」「小区分名」「研究課題名(仮)」をご連絡ください。

※ご希望と近い領域の採用者申請書をご提供する場合があります。すべての領域、採用区分に対応できるわけではないことをご承知おきください。

(3) 採用者への質問対応について

問合せ事項がある場合には、rfys@list.waseda.jp宛に「所属」「氏名」「応募予定採用区分」「書面合議・面接審査区分」「書面審査区分」「小区分名」「質問事項」をご連絡ください。同じ領域または近接領域の特別研究員採用者から可能な範囲で回答いただけるように研究推進部が仲介して対応いたします。

※すべての領域、採用区分に対応できるわけではないこと、採用者の都合により回答ができない場合がありますことをご承知おきください。

<Ⅳ. よくある質問>

【ID・パスワードの発行について】

- Q1. 結婚して姓が変わったが、旧姓のまま特別研究員として応募したいのですが。
→申請用 ID・パスワードの発行は、戸籍名での登録が必要ですので、新姓でご申請ください。
旧姓で応募するには、ID・パスワードの取得後、申請書情報作成時に、「登録名」の記入がありますので、そちらを旧姓でご登録ください。
- Q2. 昨年申請した際に用いた、ID とパスワードを入力してもログインできません。
→一定期間ログインが無いと、パスワードがリセットされます。再発行が必要ですので、「ID・パスワード発行申請書」をご提出ください。

【申請システムへの入力について】

- Q3. システムへの細かい入力方法がわかりません。
→日本学術振興会発行の「特別研究員申請書作成要領」を見ながら入力してください。
http://www.jsps.go.jp/j-pd/pd_sin.html
システムの操作手引は「電子申請システム 研究者養成事業 申請者向け操作手引」をご確認ください。
<http://www.shinsei.jsps.go.jp/docs/manual1yo.pdf>
- Q4. ⑩採用後の受入研究者の「部局コード」「部局種別」がわからないのですが。
→本紙5 ページに掲載の**表B**より選択してください。採用後の受入研究者の「部局コード」「部局種別」は学部・研究科単位ではなく、必ず「学術院」単位での登録をお願いします。

<記入例>

理工学術院	○6 「その他」を選択し「学術院」と手入力
	×先進理工学部 ○○専攻 ×基幹理工学研究科 ×情報生産システム研究科
国際学術院	○6 「その他」を選択し「学術院」と手入力
	×国際教養学部 ×アジア太平洋研究科
文学学術院	○6 「その他」を選択し「学術院」と手入力
	×文化構想学部 ○○専攻 ×文学研究科

<PD へ申請の方へ> ⑪採用後の受入研究者の「申請者受入部局正式名」について

「申請者受入部局正式名」については、本紙5 ページに掲載の**表B**でご確認ください。
(採用後の受入研究者の本属の「学術院」を記入します。本属については、早稲田大学研究者データベースで検索できます。: <http://researchers.waseda.jp/>)

- Q5. 申請書情報の項目と、研究課題名を英語で入力してもよいですか？
→日本語で必ず入力してください。
英語で入力が可能なのは「申請内容ファイル」の項目（3 ページから 9 ページまで）のみです。
(評価書は、英語入力も可能です。)
- Q6. 評価書の依頼フォームはどこにありますか？
→電子申請システム上で申請者情報の入力を完了したのち、評価書の依頼フォームが入力できるようになり、評価書依頼が可能となります。
- Q7. 電子申請システム上で、すべての作業が終了しているのに、提出できません。
→[確認完了・提出] ボタンを最後に押してください。その後、電子申請システムの申請状況が「申請機関受付中」になっていれば提出完了です。([確認完了・提出] ボタンを押さず提出が出来ていないケースが例年あります。)

Q8. 申請内容ファイルがアップロードできません。エラーが出ます。

→PDFに変換できないJIS第1水準および第2水準（JIS X0208規格）以外の文字コードや特殊フォントが使用されている可能性があります。再確認してください。

<V. 申請書提出前のチェックリスト>

不備の多い項目を挙げています。提出（送信）前に必ずチェックしてください。



受入研究者の研究者番号は必ず記載(研究者に確認する)すること。

受入研究者の所属部局種別が「研究科」ではなく「学術院」となっているか。

上記のような「採用後の受入研究者」情報を修正すると、「評価書」がすでに提出されていた場合、評価書情報がリセットされ、再度作成し直しとなります。評価書を依頼する前に必ず確認してください。

⑩DC→「博士の状況」の「研究科種別」は正しく「研究科」選択されているか。（×専攻 ×学術院）

PD→「申請者受入部局正式名」は受入研究者の部局と同様「学術院」と入力されているか。

（×学部 ×研究科）

連絡先 E-mail⇒所属箇所や事務所ではなく、個人のアドレスを記載しているか。

申請者情報を登録した際、システムから自動送信確認メールがきちんと受信できたか。

モノクロ印刷で支障のない体裁で作成しているか。

様式の変更・追加は不可。提出前に印刷し、PDF変換後にズレや消えがないかを確認したか。

各項目の上部の注意書きを一つ一つよく確認すること。

・人権の保護及び法令等の遵守への対応⇒該当がない場合はその旨記載。

・研究遂行能力⇒研究を遂行する能力について、これまでの研究活動をふまえて述べる欄です。

研究業績を列挙する欄ではないので注意してください。

・⑨学歴、⑩博士の状況/博士学位取得機関の情報、⑪研究・職歴等別紙

⇒別紙を使用する場合、申請書情報に入力した内容も記載すること。

最後に申請者確認ボタンを押さない限り、提出完了とはなりませんのでご注意ください。

<VI. 採用内定後の手続き等について（例年のスケジュール）>

・採用、研究奨励金に関する手続等は、日本学術振興会と内定者の間で直接行っていただくことになります。

日本学術振興会より採用内定後に手続きに関する冊子が届きますので、指示に従ってください。

・科学研究費補助金（特別研究員奨励費）に関する手続や、資格変更・辞退・採用中断・海外渡航など、受入機関である大学の承認が必要な手続については、所属研究科事務所の担当者へご連絡ください。

・「研究倫理教育の受講等について」

特別研究員採用手続書類提出前までに、本学の指定する下記のいずれかの研究倫理教育の受講等をする必要があります。

①日本学術振興会 研究倫理 e ラーニングコース[eL CoRE] 研究者向けコースの受講

②APRIN e-ラーニングプログラム (eAPRIN) 「責任ある研究行為」の受講

※APRIN e-ラーニングプログラム (eAPRIN) の受講については、受入研究機関以外で実施したものでも可。

・例年のスケジュール

10月中旬～11月下旬

第一次選考結果通知（学振→本人・大学）

「面接免除で採用内定」「面接候補者」「不採用」いずれかの選考結果が、電子申請システムより開示されます。

1 1月下旬～12月上旬

第二次選考：面接

SPD選考：面接（第一次選考合格者のうち二次選考が免除された採用内定者で特に成績優秀な者）

1月上旬

第二次選考結果通知（学振→本人・大学）選考結果が、電子申請システムより開示されます。

2月上旬

科学研究費補助金(特別研究員奨励費)募集の通知（学振→大学→本人）

2月中旬

科学研究費補助金(特別研究員奨励費)申請書提出（本人→大学→学振）

大学でとりまとめて提出する必要があるため、日本学術振興会の締切より約2週間程度早く、大学の締切を設定させていただきます。例年、募集開始から締切まであまり余裕がないため、誤りのないよう慎重に書類を作成し、提出期限を厳守してください。

科学研究費補助金(特別研究員奨励費)は、下記*1にもあるように、申請した研究課題を遂行するための経費となるため、用途などに制限があります。募集要項等をよく読み、研究指導者とも十分打合せのうえ、申請を行うようにしてください。

4月1日

特別研究員採用決定

4月下旬～5月中旬

科学研究費補助金(特別研究員奨励費)内定通知（学振→大学→本人）

当該年度の研究計画および経費の使用について、「交付申請書」を作成いただきます。

研究費の請求書となる重要な書類です。内定通知から締切まであまり余裕がないため、誤りのないよう慎重に書類を作成し、提出期限を厳守してください。なお、科研費（特別研究員奨励費）は、内定通知日以降、支出が可能となります。

*1 科学研究費補助金（特別研究員奨励費）

毎月支給される研究奨励金とは違い、申請した研究課題を遂行するために支給される研究費です。そのため、研究課題遂行以外の目的に使用することはできません。

例えば、大学に通うための定期券代等は、当該研究課題に直接関係ある経費とはみなされないため、科研費より支出することはできません。その他、応募の際に配付される書類を熟読し、申請を行うようにしてください。

*2 海外渡航

特別研究員に採用された場合、28日以上海外渡航には、事前に海外渡航届の提出が必要となり一定の制限が設けられています。

DC

渡航の目的は、①研究指導の委託、(所属研究科の承認が必要) ②フィールドワーク、資料・文献収集、(研究指導者による理由書が必要)に限られます。通算渡航期間は、①の場合、上限はありませんが、②の場合は採用期間の2/3です。

PD・SPD

通算渡航期間の上限は、採用期間の2/3です。

<Ⅶ. 申請者へのアドバイス ～過去の採用者アンケートより抜粋～>

過去の採用者アンケートで類似の回答が多かったものを抜粋しています。（*原文）

1. 申請書類を作成するにあたり特に注意した点は何ですか。

- ・出来るだけ多くの人に資料を見ていただくこと。その際、見ていただく人ごとにどの点に着目して読んでいただくかを伝える事。例えば、直属の研究指導者の方には時間をかけて隅々まで読んでいただくが、他研究室の先輩には実際に書類審査される時のように短時間で読んでいただくなど。
- ・自分の研究を分かりやすくコンパクトにまとめることに注意しました。審査員は専門分野でない方もいるため、いかに分かりやすく概要をご理解いただけるかを念頭におきました。また、自分の研究を商品とし、営業するような気持ちで作成しました。この研究は何故必要で、どんなところが新しいかなど、自分の研究が今後どう社会に生きてゆくかを強く訴えられるよう努力しました。
- ・研究計画の背景の部分をどれだけ明確シンプルに書くかと、本研究の位置づけ、意義の部分で汎用性の高さや調べる必要性について述べる事が出来るかの2点です。また、周りにいた採用経験のある先輩（研究室が同じ人と違う専攻の人）に見てもらうことで、審査員の研究分野に関わらず伝えたいことが伝わっているかについて添削してもらった。
- ・指導教授の科研費申請の書類が大きく参考になった。特に、研究の重要性についての説明が独りよがりにならないためには、良い申請書を参考にして自分なりにアレンジする事が大切だと思う。
- ・全体の記述に一貫性を持たせた。①問題の所在の明確化、②現在までの研究、③これからの研究が相互に関連し、統一性を有していることは必須であると考えた。
- ・各ページの上部に書かれている注意書きに従って正しく記述すること。他分野の審査員を想定して、稚拙な表現にならないよう気をつけつつ、専門用語をできるだけ避け、要点を絞って主張すること
- ・語学などの試験を受け、自己記述欄等に客観的データを記述することで、文献読解能力をアピールした。

2. どうすれば採用されると思いますか。

- ・審査員の目を引くような見やすいレイアウトと、専門外でも容易に理解できるわかりやすい説明を意識する。研究が遂行されることで、当該領域の発展にどのように寄与すると考えられるのかを明確に記述する。他の研究との差別化をはかることを行う。
- ・私は業績面ではほとんどゼロに近い状態でした（学内誌への掲載論文一本のみ）。業績はあればあるだけ自分にとっては安心なのですが、私のような例もありますので、出願・採用面ではほとんど気にする必要はないのでは？それよりも研究計画を可能な限り具体的・実現可能なものに練り上げることが大切だと思います。そのうえで、この研究は日本で自分しかしていないと自負できるだけの独自性を、先行研究との比較も含めて明確に打ち出すことです。また、申請者の研究計画と指導教授の推薦書の内容が食い違くと、評価面でかなりマイナスに響くと聞きます。日頃から指導教授には自分の研究について話しておく、申請書を事前に教授に見てもらう、など怠らないほうが良いと思います。
- ・DC1は公的な業績がなく、学内の研究会発表位だと思うが、業績欄にはそれらを全て書いた。ここで重要なのは、各業績につながりを持たせること。これまでの業績よりも今後の可能性にお金を出す、という気がするため、研究計画は具体的に書くこと。発展性+実現性がないと思われたらダメだと思う。
- ・早くから情報収集、書類作成に着手する、採用者の書類を見せてもらったり、そのアドバイスを聞く、草稿を早い段階で複数の人に見てもらう、何度でも諦めずに挑戦する。
- ・おもしろい、やってほしいと思わせること。やれそうだと思わせること。

★特別研究員に応募後、面接の通知があった方には、別途面接に関する情報（採用経験者アンケート抜粋）をご提供する予定です。

修士課程2年次生以上等で早稲田大学以外の大学院研究科に進学を希望する方へ

現在在学する大学院と入学を希望する大学院が異なる場合（早稲田大学以外に進学を希望する場合）については、申請書類の写し一式とともに、以下のような書式で添書を作成し、あらかじめその当該大学院の事務局宛に提出してください。

=====

(添書作成例)

令和2年〇〇月〇〇日

(受入研究機関名)

〇〇大学 御 中

(出身大学) 早稲田大学
氏 名 〇 〇 〇 〇

2021年度 日本学術振興会特別研究員の応募について

私は、2021年度日本学術振興会特別研究員(DC1)に、早稲田大学を通じて応募書類を提出いたしました。採用後の研究指導者が貴機関所属の下記教員となりますので、採用された場合には受入れ方、ご配慮いただきたく、お願い申し上げます。

記

1. 採用予定期間

令和3年4月1日 ～ 令和6年3月31日までの3年間

2. 受入研究機関の研究指導者氏名

〇〇大学 教授 〇〇〇〇 ㊟

3. 申請者名・連絡先

早稲田大学 〇〇研究科 ××課程 △年 〇〇〇〇 ㊟

〒〇〇〇-〇〇〇〇 東京都〇〇区〇〇1-1-1 TEL 03-0000-0000

以上

審査区分	① 申請資格	DC	受付番号	1234
	②書面合議・面接審査区分	数物系科学		
	③書面審査区分	物性物理およびその関連分野		
	④小区分名	物性物理および物性基礎関連		
	⑤小区分コード	13010	⑥専門分野	物性物理

⑦研究課題名	
--------	--

早稲田大学

1. 申請者情報等

(申請機関コード: 32689)

⑧氏名	(フリガナ) 登録名	
-----	---------------	--

⑨学歴 (学部・修士)	1. 年 月 大学 学部 学科卒
	2. 年 月 大学大学院修士課程入学 (研究科 専攻)

⑩博士の状況	1. 入学年月: (西暦) 年 月 編・転・再入学 2. 編・転・再入学時の在学期間換算: 年 ヶ月 3. 大学院名: 4. 研究科名: 基幹理工学 (→入力画面で、表A「部局コード2101」を入力します。) 5. 研究科種別: 研究科 (→入力画面で、表A「研究科」をプルダウンで選択します。) 6. 専攻名: 7. 課程種別: 8. 休学期間合計: 年 ヶ月 9. (西暦2021)年4月1日時点における博士在学期間累計: 年 ヶ月
--------	--

⑪研究・職歴等	1. 年 月 ~ 年 月 2.
---------	--------------------

⑨学歴、⑩博士の状況、⑪研究・職歴等別紙: 有

⑫日本学生支援機構等 奨学金貸与の有無		⑬外国人留学生に対する 奨学金等受給の有無	
------------------------	--	--------------------------	--

申請者登録名

⑭博士の特記事項の有無	該当しない			
	(博士の特記事項)			
⑮現在の研究指導者	(フリガナ)氏名	(ワセダ タロウ) 早稲田 太郎	職名	教授
	研究者番号	12345678		
	所属機関	早稲田大学 (32689)	入力画面で「その他をプルダウンで選択して」「学術院」と手入力してください。	
	部局	理工学(0053) (→入力画面で、表B「部局コード0053」を入力します。)	部局種別	学術院
連絡先	〇〇△△××@waseda.jp			
⑯採用後の受入研究者	(フリガナ)氏名	(ワセダ タロウ) 早稲田 太郎	職名	教授
	研究者番号	12345678		
	所属機関	早稲田大学 (32689)	入力画面で「その他をプルダウンで選択して」「学術院」と手入力してください。	
	部局	理工学(0053) (→入力画面で、表B「部局コード0053」を入力します。)	部局種別	学術院
⑰採用後の申請者所属研究科正式名	基幹理工学研究科 (→入力画面で、表Aで選択した部局・研究科名を入力します。)			

審査区分	①申請資格	PD	受付番号	1234
	②書面合議・面接審査区分	数物系科学		
	③書面審査区分	物性物理およびその関連分野		
	④小区分名	物性物理および物性基礎関連		
	⑤小区分コード	13010	⑥専門分野	物性物理

⑦研究課題名	
--------	--

早稲田大学

1. 申請者情報等

(申請機関コード: 32689)

⑧氏名	(フリガナ) 登録名	
-----	---------------	--

⑨学歴 (学部・修士)	1. 年 月 大学 学部 学科卒
	2. 年 月 大学大学院修士課程入学 (研究科 専攻)

⑩博士学位 取得機関 の情報	1. 入学年月: (西暦) 年 月 編・転・再入学
	2. 編・転・再入学時の在学期間換算: 年 ヶ月
	3. 大学院名:
	4. 研究科名:
	5. 研究科種別:
	6. 専攻名:
	7. 課程種別:
	8. 修了・退学等: (西暦) 年 月
	9. 学位: (西暦) 年 月 日
	10. 休学期間合計: 年 ヶ月
	11. (西暦 2021) 年 4 月 1 日時点における博士在学期間累計 (休学期間を除く): 年 ヶ月

⑪研究・職歴 等	1. 年 月 ~ 年 月
	2.
	日本学術振興会特別研究員採用歴 D C (西暦) 年 月 ~ (西暦) 年 月 (受付番号:)
	P D (西暦) 年 月 ~ (西暦) 年 月 (受付番号:) R P D (西暦) 年 月 ~ (西暦) 年 月 (受付番号:)

⑨学歴、⑩博士学位取得機関の情報、⑪研究・職歴等別紙: 有

⑫大学院在学当時の所属研究機関と受入研究機関との関係			
⑬博士の特記事項の有無	該当しない		
	(博士の特記事項)		
⑭出身大学院の研究指導者	(フリガナ)氏名		職名
		研究者番号	
	所属機関		
	部局		部局種別
⑮現在の受入研究者	(フリガナ)氏名		職名
		研究者番号	
	所属機関		
	部局		部局種別
⑯採用後の受入研究者	(フリガナ)氏名	(ワセダ タロウ) 早稲田 太郎	職名 教授
		研究者番号	12345678
	所属機関	早稲田大学 (32689)	
	部局	理工学 (0053) (→入力画面で、表B「部局コード 0053」を入力します。)	部局種別 大学院
	連絡先	〇〇△△××@waseda.jp	
⑰申請者受入部局正式名	理工学大学院 (→入力画面で、表Bコード表の部局名(申請者受入部局正式名)を入力します。)		
⑱評価書作成者1	(フリガナ)氏名	(ワセダ タロウ) 早稲田 太郎	職名 教授
	所属機関	早稲田大学 (32689)	入力画面で「その他をプルダウンで選択して」「大学院」と手入力してください。
	部局	理工学 (0053) (→入力画面で、表B「部局コード 0053」を入力します。)	部局種別 大学院
	連絡先	〇〇△△××@waseda.jp	
⑲評価書作成者2	(フリガナ)氏名		職名
	所属機関		
	部局		部局種別
	連絡先		