

申請者 各位

早稲田大学 研究推進部

**2027（R9）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

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2027（R9）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、日本学術振興会の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	2026年2月27日（金）～4月20日（月）
申請書提出（送信）受付期間 ※1	2026年4月上旬※2 ～5月7日（木）

※1 上記受付期間内に提出があった申請書については、形式面の事務的な確認（形式チェック）をします。

形式チェックを希望しない場合は2026年5月27日（水）までに提出してください。

※2 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。以下の記載方法にてご提出ください。

DC1・DC2へ申請の方	申請者が所属する研究科事務所 特別研究員担当へメール添付で提出してください。 ※提出先メールアドレスはID・パスワード発行依頼書をご参照ください。
PDへ申請の方	以下の申請フォームよりご提出ください。 <a href="#">申請フォーム</a>

●「ID・パスワード発行依頼書（DC）」（Excel）ダウンロード先

WASEDA Research Portal : <https://waseda-research-portal.jp/public-fund/jsps/2/>

●2027年度応募用の「申請内容ファイル」、「特別研究員・PD・DC申請者⑧学歴、⑨博士学位取得機関の情報、⑩研究・職歴等別紙」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（過年度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](http://www.jsps.go.jp/j-pd/pd_sin.html)

**3. 申請書データ「申請者情報・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、作成した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ては、申請書等の提出期限を本紙の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](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へ申請する早稲田大学の大学院在学学生は、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します。早稲田大学以外の大学院で採択が決定した場合は、速やかに当該大学院の特別研究員担当へ、採択となった旨をご連絡ください。

PD：受入予定の研究機関

PD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。なお、学位を本学で取得している場合は、本学のPDに申請することはできません。

## (2) 現在の資格による採用区分早見表

採用年度である2027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）。

2027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)	DC1	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)	DC2	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(2027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DC1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。

●2027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](http://www.jsps.go.jp/j-pd/pd_qa.html)

### (3) 留学を検討されている方へ

特別研究員は国際共同学位等の教育連携体制に基づくジョイント・ディグリー、ダブルディグリー等を除き、学生として海外の大学・大学院に在籍する留学はできません。

ただし、特別研究員の研究課題遂行のため、海外大学・研究機関等で活動するための身分（学生としての身分を含む）を一時的に得る場合については、この限りではありません。

※本学の学籍状態が「在学」のみならず、「留学」となる場合であっても、特別研究員としての研究課題遂行のため、海外大学・研究機関等で活動するための身分（学生としての身分を含む）を一時的に得る場合（交換留学等含む）については問題ありません。

本学の学籍状態が「休学」となる場合は、理由に関わらず、特別研究員の採用を辞退しなければなりません。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

外国人留学生も申請資格を満たしていれば申請可能です。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PD募集要項「4. 特別研究員採用経験者の申請資格」を参照してください。

### (6) 特別研究員奨励費（科研費）の申請

**特別研究員奨励費（科研費）の応募調書は必ず作成・提出してください。**なお、特別研究員奨励費の応募は、特別研究員の申請に使用する「研究者養成事業電子申請システム」にて行います。電子申請システムの利用にあたっては、「研究者養成事業申請者向け操作手引（特別研究員用）」を併せて参照してください。

科研費は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。

## 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>

- ・申請書については電子申請システム上での提出のみです。
- ・確認書類（在学証明書、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) 上記の 3) と同時並行で、「特別研究員－DC・PD申請者⑧学歴、⑨博士の状況/博士学位取得機関の情報、⑩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。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る。
- 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）。  
＜本学が定めた提出（送信）受付期間後＞
- 7) 受付期間内（～5月7日（木））に提出があった申請書については、形式面の事務的な確認（形式チェック）を行います。  
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、大学への提出は問題なく完了しています。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3) 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 部局名 (早稲田大学)

※DCの⑭「採用後の申請者所属研究科正式名」はこの表の研究科名を参考に記入してください。

研究科名	部局コード	課程種別
政治学研究科	0026	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	0032	
法学研究科	0024	
文学研究科	0001	
教育学研究科	0086	
商学研究科	0034	
基幹理工学研究科	2101	
創造理工学研究科	2120	
先進理工学研究科	2050	
情報生産システム研究科	0950	
環境・エネルギー研究科	2276	
社会科学研究科	0038	
人間科学研究科	0019	
スポーツ科学研究科	0713	
アジア太平洋研究科	0852	
日本語教育研究科	0974	
国際コミュニケーション研究科	0795	

<表B>研究指導者・受入研究者用 部局名(早稲田大学)

※DCの⑫「現在の研究指導者」、⑬「採用後の受入研究者」、評価書の部局名は右側の\*\*学術院です。

※PDの⑮「採用後の受入研究者」、⑯「申請者受入部局正式名」、評価書作成者も同様に記入して下さい。

部局名	部局コード	申請者受入部局正式名
政治経済学部	0031	政治経済学術院
政治学研究科		
経済学研究科		
法学部	0035	法学学術院
法学研究科		
文学部	0072	文学学術院
文学研究科		
教育学部	0750	教育・総合科学学術院
教育学研究科		
商学部	0067	商学学術院
商学研究科		
基幹理工学部	0053	理工学術院
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		
社会科学部	0656	社会科学総合学術院
社会科学研究科		
人間科学部	0020	人間科学学術院
人間科学研究科		
スポーツ科学部	0050	スポーツ科学学術院
スポーツ科学研究科		
国際教養学部	0130	国際学術院
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		
その他研究所等	※	※適宜対応しますので研究推進部研究支援課へご連絡ください。

※申請書情報見本は、下記、日本学術振興会募集要項をご参照ください。

[https://www.jsps.go.jp/j-pd/pd\\_sin.html](https://www.jsps.go.jp/j-pd/pd_sin.html)

### <Ⅲ. 研究推進部による支援について>

#### (1) 応募説明会について

以下のとおり、応募説明会を開催します（要・事前申し込み、日本語のみ）。

- ・開催日時： 2026年3月12日（木）10：30～11：50
- ・開催方法： Zoomリアルタイム配信（前日までにZoom詳細をメールアドレス宛てに送付）
- ・当日の流れ（予定）：
  1. 制度説明
  2. 審査員経験者講演
  3. 採用経験者講演
  4. 質疑応答
- ・参加申込期限： 2026年3月11日（水）23:59
- ・参加申込方法：

参加を希望される場合は、期限までに以下の申請フォームより申し込みをお願いします。

[応募説明会 申請フォーム](#)

どなたでも参加可能ですので、お気軽にご参加ください。※入退室自由

#### (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へ開示する予定です（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](mailto:rfys@list.waseda.jp)宛に、「所属」「氏名」「応募予定採用区分（DC1・DC2・PD）」「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](mailto:rfys@list.waseda.jp)宛に「所属」「氏名」「応募予定採用区分」「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。

→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、P.1 「2. ID・パスワード発行依頼」の案内に従って申請してください。

### 【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](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.採用後の受入研究者の「部局名」がわからない。

→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「部局名」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。

### <PD へ申請の方へ>

⑩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」となります）。

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」と「研究計画（別添）」、「評価書」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 J I S 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。  
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。



- 受入研究者の研究者番号は必ず記載(受入研究者に確認する)すること。
- 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。
- 各項目の上部の指示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。
  - ・ 研究遂行能力の自己分析⇒研究を遂行する能力について、これまで携わった研究活動における経験などをふまえて具体的に記入する欄です。申請内容ファイルの指示書きを熟読の上、記入してください。
  - ・ ⑧学歴、⑨博士の状況/博士学位取得機関の情報、⑩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。

## <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、日本学術振興会と採用内定者の間で直接行っていただくこととなります。日本学術振興会より採用内定後に手続きに関する案内が届きますので、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。
  - ・ 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行うことが必要です。
    - 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
- ※②の受講については、受入研究機関以外で実施したもので可。

### ・ 例年のスケジュール

9月下旬

第一次選考結果通知（学振→本人・大学）

「採用内定」「二次採用内定候補者(二次選考後に採用内定、補欠、不採用に分類されます)」「不採用」と、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。

12月下旬

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。

※補欠となっている方の最終選考結果は、2月頃の予定です。

4月

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、交付内定通知日以降、支出が可能となります。

#### \* 1 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)、または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。参照 [遵守事項および諸手続きの手引き](#) P.22

PD・RPD:

受入研究機関(雇用機関)の規定に従います。参照 [遵守事項および諸手続きの手引き](#) P.20

### < VII. 日本学術振興会「研究環境向上のための若手研究者雇用支援事業」(PD・RPDのみ) >

本学は、日本学術振興会「研究環境向上のための若手研究者雇用支援事業」の雇用制度導入機関として登録されていることから、受入箇所での承認(雇用手続き完了)後、PD等の採用開始日を雇用開始日として、原則全員雇用となります。

**ID・パスワードの発行を研推進部研究支援課へ依頼する前に必ず受入教員(及び受入箇所)と相談の上、雇用申請箇所を調整してください。**

雇用にあたって必要な書類は採用決定後に雇用申請箇所よりご案内いたします。雇用申請箇所によっては、採用決定から雇用申請書類の提出期日まで余裕がない場合がございますので、ご注意ください。

本学で雇用されるPD等の育成方針については、以下のページをご確認ください。

<https://www.waseda.jp/inst/research/data/pdkoyou>

#### 【雇用に関する問い合わせ先】

●雇用希望調査、雇用支援事業全般

研究推進部研究支援課 特別研究員担当 E-mail : [pdkoyou@list.waseda.jp](mailto:pdkoyou@list.waseda.jp)

●雇用申請箇所での雇用手続き

受入教員と相談の上、雇用申請箇所の事務所にお問い合わせください。

## ＜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。

- ・書類はできるだけ分かりやすく記載することを心がけた。フォントやその大きさ、行間などの見やすさに加え自分のアピールしたい業績などは線で囲んだり太字にするなどの見やすさを重視した。指導教員のチェックや先輩3名の方に見ていただき、書類の修正は10回近く行った。
- ・審査員の専門分野は自分と違う上、1日に大量の資料に目を通すことを踏まえて、「誰の目にも留まり、かつ理解しやすい申請書」に仕上げることを心掛けました。ネガティブな印象を持たれないよう冗長で飽きる文章は書かず、一貫した倫理展開となるように何度も読んで徹底的に書き直しました。多少誇張しますが、「読み始めると先の展開が気になって、どんどん読み進めてしまうような内容」にすることを一番に目指しました。最も大事なことは、自分の研究の面白さ、着想の独創性や画期性、波及効果を単純明快に記し、審査員にきちんと理解してもらうことだと思います。
- ・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。
- ・指導教員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。
- ・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）。業績が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い、など怠らないほうが良いと思います。
- ・最も確実な方法は、科学的に面白い研究計画を立て、かつ、十分な研究実績を積むことだと言われています。しかし私もそうでしたが、研究実績が少ない場合には、研究計画を十分に練り、研究の将来性と自身の研究者としての可能性をアピールすることで採用に近づけると思います。
- ・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いただいたり、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いただき、何度でも諦めずに挑戦する。
- ・申請する研究には様々な魅力や意義があると思いますが、その内の一点に主軸を置いてストーリーを練り、首尾一貫した研究計画を作成することが肝要だと思います。また審査員の研究分野から申請する審査区分が重視しそうなポイントを推測し、そこに力点を置くことも重要に感じます。

以上