

提出書類一覧
(平成32年採用 DC・PD・RPD用)

「募集要領」および「申請書作成要領」等を熟読のうえ、作成、提出下さい。

提出書類	補 足	提出部数	編さん順序
申請書類チェックリスト	申請書類については、 <u>申請者の自己責任</u> となりますので、不備がないよう「申請書作成要領」等を熟読のうえ十分なチェックをお願いいたします。	1	①
申請書の【申請書情報】部分	W e b入力項目の部分です。※右上に（申請書情報）と記載があります。 左上に出る版数が「1版」以上となっていることを確認のうえ、提出下さい。 ※必ず両面印刷で提出してください。	1	②

◎ 申請書提出期間(ID発行期間とは異なります)

PD・DC:2019年5月13日(月)9:30 ～ 2019年5月17日(金)16:00(※12:00～13:00を除く)

RPD :2019年4月10日(水)9:30 ～ 2019年4月16日(火)16:00(※12:00～13:00を除く)

電子申請後、申請書【申請書情報】部分の紙媒体とチェックリストを提出

提出書類は備考の番号(番号は編さん順を表します)①～②の順に重ねて、左上をクリップ留めすること

◎ 提出先

東京大学 大学院人文社会系研究科 財務・研究支援チーム（本郷キャンパス法文2号館1階事務室）

◎ 注意事項

* 例年、提出期限間近は電子申請システムにログインしづらいことがありますのでご注意下さい。

* 申請書の作成は評価書を含め、電子申請システム上で行います。

評価書の作成遅延等を理由とした締切の延長は、他の申請者との公平性を損なうため応じられませんので、評価書の作成手順等について受入教員とよく相談のうえ余裕を持って準備願います。

* 平成25年度採用分より、選考結果は電子システムでの開示となっております。
ID・パスワードは選考結果の確認の際にも使用しますので紛失等にご注意下さい。

◎ その他

* DC・PD申請者が取得したID・パスワードを用いて申請書情報の入力が可能になるのは、電子申請システムホームページ電子申請受付画面公開後（4月上旬頃の予定）となります。

* 申請内容ファイル（研究計画・研究業績）の様式は、ID・パスワードがなくても日本学術振興会のHPからダウンロードできますので、前にダウンロードして作成の準備を進めて下さい。