

提出書類一覧 (平成31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、 申請者の自己責任 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。	2	②

◎ 申請書提出期間(ID発行期間とは異なります)

PD・DC: 平成30年5月10日(木)9:30 ～ 平成30年5月16日(水)16:00(※12:00～13:00を除く)

RPD : 平成30年4月9日(月)9:30 ～ 平成30年4月13日(金)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。

◆申請書類チェックリスト◆

ご自身でチェックして頂き、提出書類と併せて提出願います。

DC・PD・RP

申請区分 DC1 ・ DC2 ・ PD ・ RPD

申請者名 提出日

書類名	様式チェック内容	申請者チェック欄
申請書	左上に出る版数が「1版」以上となっているか *「0版」の書類は受付出来ません。電子申請画面の版数と一致していることを確認すること。	
	申請書情報（Web入力項目）は両面印刷しているか	
	アップロードした申請内容ファイルは文字化け、様式ずれがないか * ページ数、右下の申請者名、申請資格は正しく表示されているか確認のこと。 * 画面上は正しく表示されていても印刷すると文字化け、ずれが生じることがあるので電子申請前に必ず印刷して確認のこと	
	「人権の保護及び法令等の遵守への対応」欄に記載があるか	
	受入教員の所属機関コード(12601)、所属部局(0179)、職名を正しく入力しているか * DCで他部局所属の受入教員に受入を依頼する場合は、該当部局コードをご記入下さい。	
	受入教員の「研究者番号」は記入されているか * 不明な場合は受入教員に確認のこと。	
	評価書作成者の情報は正しく記入されているか * 本研究科の場合 所属機関: 東京大学(12601) 部局: 人文社会(系)(0179) * 氏名や所属を誤って登録した場合、研究者が作成する「評価書」に誤った情報が反映されるので、間違いがないよう十分注意して入力すること。不明な場合は受入教員に確認すること	

※提出書類は「提出書類一覧表」で確認下さい。

◎ 提出先

大学院人文社会系研究科・文学部 財務・研究支援チーム
TEL : 03-5841-3707 (ダイヤルイン)
問い合わせ対応時間 : 9:00-12:00/13:00-17:00
* 書類の記載方法については、学振の募集要項および記入要領を参照して下さい。
http://www.jsps.go.jp/j-pd/pd_sin.html
* 内容によっては直接学振へお問い合わせ頂くこともあります。
* 休学期間、研究指導委託制度等、応募区分にかかる学籍に関することは**大学院係(03-5841-3710)**までお問い合わせ下さい。

★注意事項★

◎ 全ての申請書類が揃ったら申請書に不備がないかよく確認のうえ、「確認完了・提出」操作を行って下さい。
全ての申請書類が揃った後に、「確認完了・提出」操作を行うと、修正や削除は行えませんのでご注意下さい。
※電子申請システムの操作については「申請者向け操作手引」にて確認願います。

★その他★

◎ 各種コード番号
・ 東京大学の所属機関コード **12601**
・ 人文社会系研究科の所属部局コード **0179** * 「人文社会(系)」と表示されます。