

日本学術振興会研究者養成事業
令和 8 年度(2026 年度)採用分 特別研究員DC 申請要領 (理学系研究科)

JSPS (Japan Society for the Promotion of Science) Fellowship Program

AY2026 Recruitment of Procedures for Applications for Research Fellowships for Young Scientists DC" (Graduate School of Science)

《申請にあたって》

1) 募集要項で申請資格の要件を必ず確認すること。申請書作成時は「募集要項」、「申請書作成要領」等を熟読し、「申請書内容ファイル」などの様式は必ず新しい様式で作成してください。

＊ 募集要項・申請書作成要領・申請書等様式(特別研究員-DC)

https://www.jsps.go.jp/j-pd/pd_sin.html

※ページ上部は特別研究員-PD 用となりますのでご注意ください。

＜システムについて＞

＊ 電子申請システム -JSPS e-application system-

<https://www-yousei.jsps.go.jp/yousei1/shinsei/index.html>

＊ 申請者向け操作手引 -Operation Manual for Applicants-

<http://www-shinsei.jsps.go.jp/topyousei/download-yo.html>

＊ よくある質問(申請者向け) -FAQ on the e-application system-

http://www-shinsei.jsps.go.jp/topyousei/faq_yousei.html

2) 「現在の研究指導者」および「採用後の受入研究者」は「学籍上の指導教員」になります。

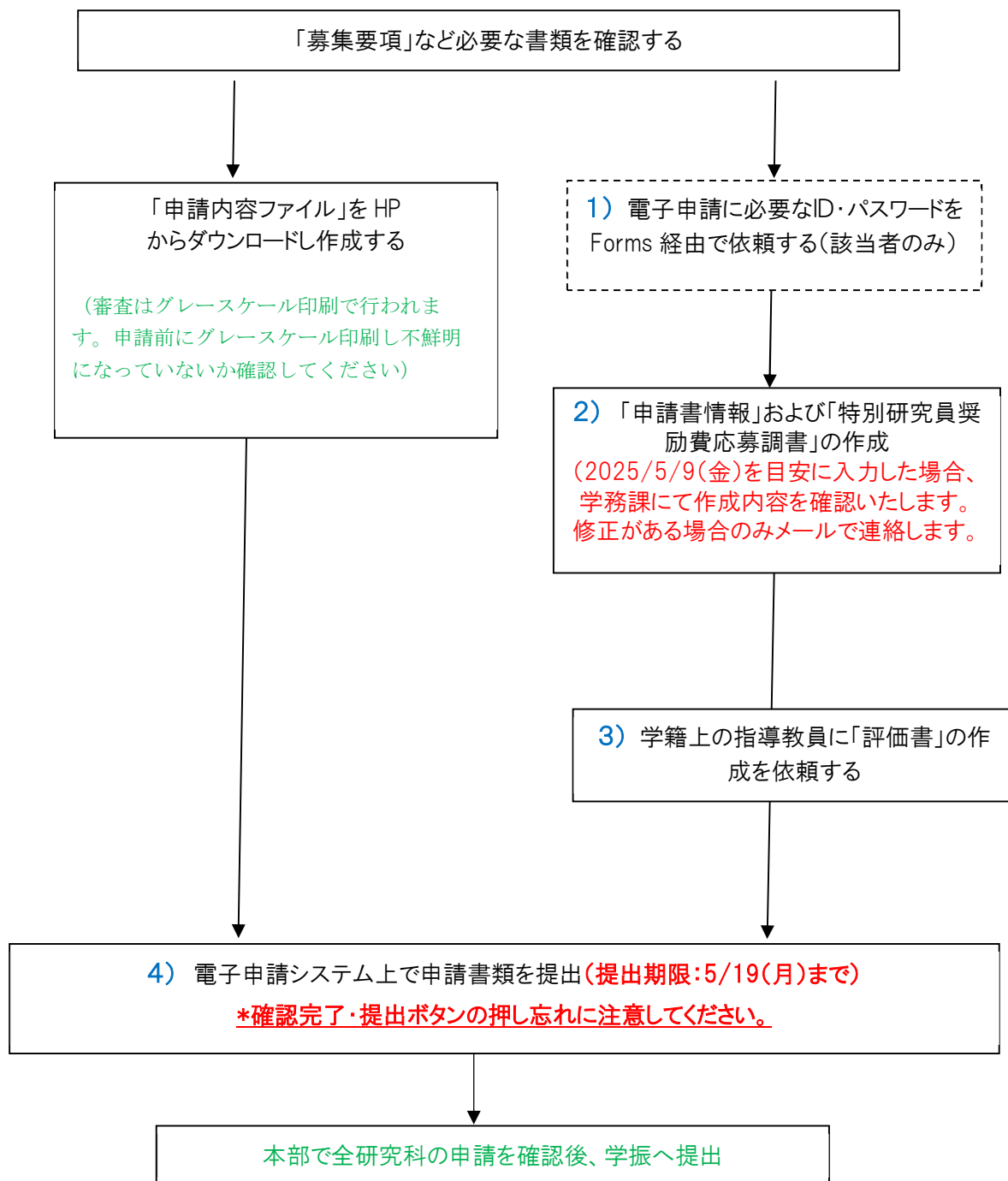
直接指導する教員と異なる場合は間違えないよう注意してください。

《申請の流れ -Application Flow-》

申請期限について

理学系研究科提出期限: **2025/5/19(月) 厳守**

※日本学術振興会ウェブページにも掲載されている通り、申請の締切は申請機関ごととなりますのでご注意ください。



1) 電子申請に必要なID・パスワードを依頼する(該当者のみ)

- ・2018年度以降に東京大学理学系研究科学務課で特別研究員(DC)または若手研究者海外挑戦プログラム申請のためID・パスワードを取得した方は、引き続き使用できます。

(※東京大学理学系研究科以外で発行したID・PWを使用した場合は審査が無効となります)

- ・ID・パスワードを忘れた場合、再発行が必要となります。

2) 「申請書情報」および「特別研究員奨励費応募調書」の作成

1. 「申請書情報」に反映されている戸籍名、生年月日等に修正がある場合は、速やかに学務課大学院担当宛ご連絡ください。(戸籍名や生年月日が違う場合、採用が取り消しになります)
2. 「現在の研究指導者」および「採用後の受入研究者」の「所属機関」、「部局」、「職名」は『指導教員の「所属機関・部局・職名」の一覧』のとおりに入力してください。
3. 入力完了後、学振からメールが届くので必ず確認してください。
4. 入力された内容をシステム上で学務課担当者が確認します。確認は入力期限に関わらず処理状況が「申請書情報未確認」となっている方から順次確認します。
(5/19 を過ぎた提出は受理いたしません)
5. 特別研究員奨励費(科研費)の応募も申請時に併せて受け付けることとなりました。応募時に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」を使用してください。

3) 学籍上の指導教員に電子申請システムより「評価書」の作成を依頼する

※評価書作成者は「学籍上の指導教員」です。直接指導する教員と異なる場合は間違えないよう注意してください。間違えて申請した場合、採用が取り消されます。

<注意！>

作成依頼は電子申請システムから行います。依頼を行うと、入力した教員のメールアドレスに評価書作成用の URL および ID・パスワードが届き、それを用いて評価書を作成します。教員のメールアドレスが間違った場合 ID・パスワードが届かないだけでなく、送信を失敗した場合でも申請者宛にエラーは通知されません。依頼を行った後は必ず指導教員に依頼メールを受信したか確認してください。(評価書は**5月19日(月)**の電子申請システム提出までに間に合うよう依頼してください)

<評価書作成者の情報修正について>

評価書作成依頼後の「現在の研究指導者」の情報修正は「評価書作成者の入力内容を修正する」から行います。評価書作成者が評価書を提出後に修正をすると評価書が未提出の状態に戻りますので、必ず評価書作成者に再提出を依頼してください。

4) 電子申請システム上で申請書類を提出

2025年5月19日(月)23:59(厳守)までに「確認完了・提出」操作を行い、提出を完了させてください。提出後は「申請機関受付中」となっていることを**必ず確認**してください。

「確認完了・提出」操作を完了すると本部および部局の担当者に申請書が送信され、修正や削除は一切行えません。提出後に修正を希望する場合、**2025年5月21日(水)13:00(厳守)**までに学務課にメールで申し出てください。それ以降の申し出はいかなる理由であっても受け付けません。

《問い合わせ先 - contact -》

東京大学 理学系研究科 学務課大学院担当：daigakuin.s@gs.mail.u-tokyo.ac.jp
〒113-0033 東京都文京区本郷 7-3-1 理学部1号館東棟2階275号室

以上

日本学術振興会研究者養成事業
令和 8 年度(2026 年度)採用分 特別研究員DC 申請要領 (理学系研究科)

JSPS (Japan Society for the Promotion of Science) Fellowship Program

AY2026 Recruitment of Procedures for Applications for Research Fellowships for Young Scientists DC" (Graduate School of Science)

《Points to note when applying-》

- 1) Check your eligibility referring to the Application Guidelines. Read the “Application Guidelines” and the “Guidelines for Preparation of Application Forms” carefully in advance, and make sure to use the latest version of the “Application content File”.

* Application Guidelines/ Procedures for Preparing the Application Documents for FY2026 JSPS Doctoral Course (DC) Research Fellowships/ Forms, samples, etc. for FY2026 application(DC)

https://www.jsps.go.jp/j-pd/pd_sin.html

※Please note that the top of the page is for Special Researchers-PD.

<About the System>Japanese only

* 電子申請システム -JSPS e-application system-

<https://www-yousei.jsps.go.jp/yousei1/shinsei/index.html>

* 申請者向け操作手引 -Operation Manual for Applicants- Japanese only

<http://www-shinsei.jsps.go.jp/topyousei/download-yo.html>

* よくある質問(申請者向け) -FAQ on the e-application system- Japanese only

http://www-shinsei.jsps.go.jp/topyousei/faq_yousei.html

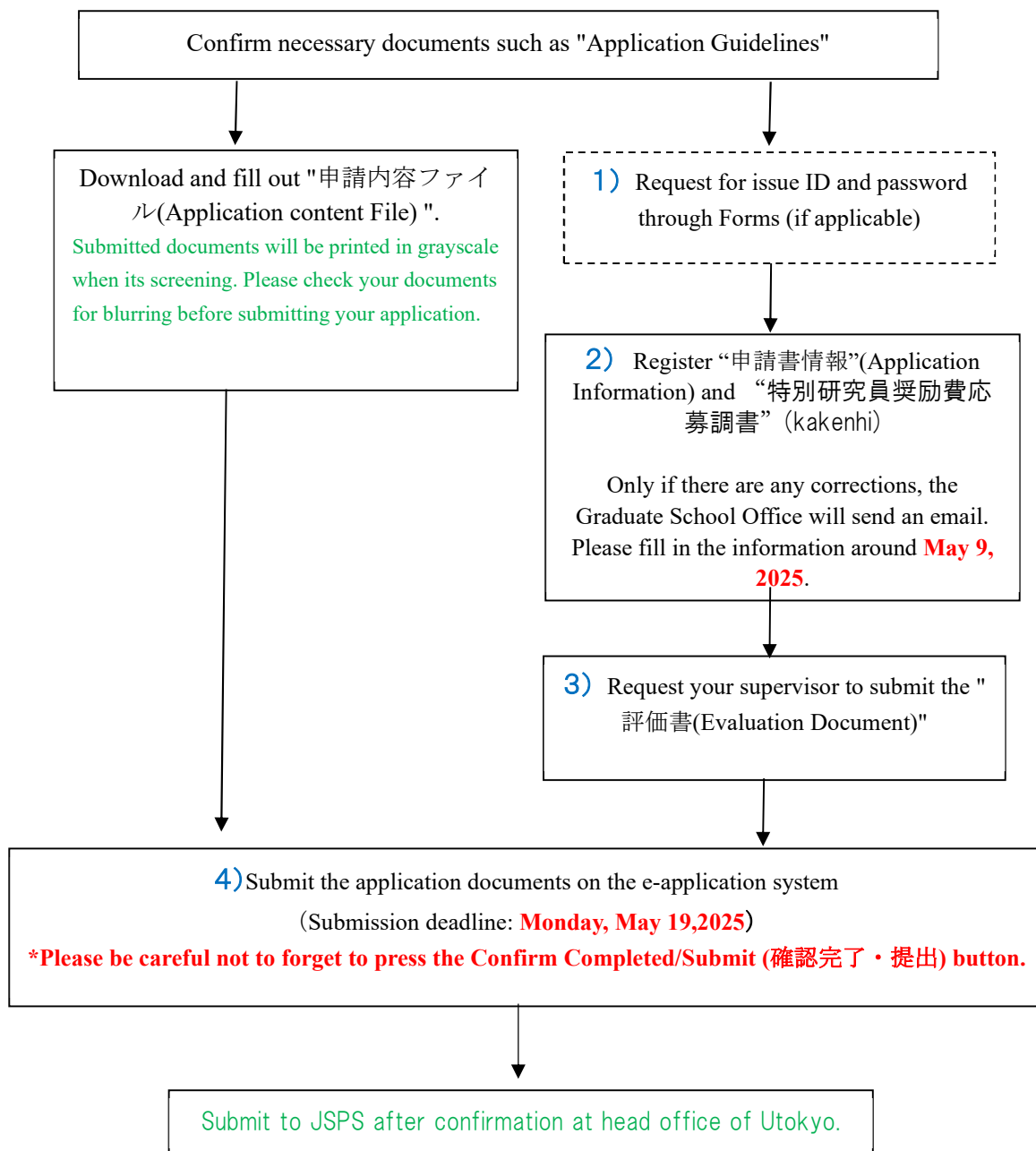
- 2) Please note that “現在の研究指導者(current supervisor)” and “受入研究者(supervisor during fellowship tenure)” are supervisor(s) as registered in UTAS, but not a faculty member who is mentoring the applicant.

《application of Flow-》

About the deadline.

Due date of the Graduate School of Science: **Monday, May 19.**

*Please note that as stated on the JSPS webpage, application deadlines are per applicant organization.



1) Request for issue ID and password (if applicable)

- If you have obtained an ID and password to apply for JSPS programs (Research Fellowships for Young Scientists and Overseas Challenge Program for Young Scientist) after AY 2018, you can continue to use the ID/PW.
- Please use the ID and password issued by the Graduate School of Science or your application will be invalidated.

2) Register "申請書情報 (Application Information)" and make an application for “特別研究員奨励費応募調書” (kakenhi)

1. Be sure to check the information in the Application information such as your name and date of birth. Contact the Graduate School Office if there is something that needs to be corrected. (You may have your status as a fellow rescinded if the information is incorrect.)

2. Fill in the column "所属機関(Institution)", "部局(Graduate School)" and "職名(Job Title)" of 「現在の研究指導者」 および 「採用後の受入研究者」 according to the “指導教員の「所属機関・部局・職名」の一覧(List of faculty members).
3. Confirm the e-mail which will be sent by JSPS when you complete the registration of the Application information.
4. The Graduate School Office confirms the Application information on the e-system in the order in which its status becomes “申請書情報未確認(Application information unconfirmed)”. Note that the Graduate School Office will not receive the submission after the due date (May 19).
5. JSPS Research Fellows (Hereinafter, “Grant-in-Aid for JSPS Fellows (Kakenhi)”) will only be accepted at the same time as the applications for JSPS Research Fellowships.
When applying for Kakenhi, please use the 「研究者養成事業電子申請システム」, which is the same system as application for the JSPS research fellows.

3) Request your supervisor to submit the "評価書(Evaluation Report)" through the system.

*The person preparing the evaluation form is the "academic supervisor". Please be careful not to make a mistake if it is different from the faculty member who directly supervises you. If you make a mistake in your application, your employment will be cancelled.

< Caution ! >

Requests for submitting “評価書(Evaluation Report)” will be made from the e-application system. An automated email to inform ID/PW will be sent to your supervisor at the email address that you entered. Your supervisor will then have to fill out the form directly on the designated website using the ID/PW. Confirm that your supervisor has received the email after you request submission of Evaluation Report since it may not reach him/her if you enter an incorrect e-mail address or fail to complete the process. (Please make sure to request well in advance so that your supervisor can submit the evaluation before the deadline **Monday, May 19.**)

<Regarding the revision of the information of the “現在の研究指導者(current supervisor)”>

If you need to correct the information of "現在の研究指導者(current supervisor)" after completing the process to request the evaluation document, the correction can be made from "評価書作成者の入力内容を修正する(Correct the information of the evaluator)". Please note that the evaluation document will be deleted if it has already submitted when you correct the information, and make sure to ask the evaluator to resubmit the document.

4) Submit the application documents on the e-application system

Finish "確認完了・提出" process and complete the submission by no later than **23:59 on Monday, May 19, 2025.** Confirm that the status becomes “申請機関受付中”.

Once submitted, the application is sent to Graduate School Office and the section in charge, and you cannot make any changes in your application information or documents.

If you find something to be corrected, contact the Graduate School Office by no later than **13:00 on Wednesday, May 21, 2025** by email. No further request will be accepted after that date for any reason.

《contact》Graduate School of Science Office

東京大学 理学系研究科 学務課大学院担当：daigakuin.s@gs.mail.u-tokyo.ac.jp

以上