

令和8（2026）年度採用分 特別研究員（PD・DC・RPD）の申請について

2025.2 埼玉大学研究推進・国際連携課

標記のことについて、以下のとおり申請を受け付けますので、お知らせいたします。

- 提出書類：電子申請システム上で作成した申請書情報・申請内容ファイル（PDF）、
特別研究員奨励費応募調書、評価書（記入と提出は、受入研究者等）
- 提出期限：【PD・DC】5月13日（火） 【RPD】4月21日（月）
- 提出方法：「令和8年度部採用分特別研究員（PD・DC・RPD）申請手続きの流れ」に従い、
電子申請システム上で「申請機関受付中」になるまで処理を進め、研究推進・国際連携課に提出する。
さらに、研究推進・国際連携課（kaken@gr.saitama-u.ac.jp）にシステムで提出したことを連絡する。（メールには申請書の添付不要）

※受入研究者等による評価書が完成しないと提出することができません。
上記期限に間に合うように事前に相談をし、計画的に申請書を作成・提出してください。

※申請時において、日本国籍を持つ者、又は日本に永住を許可されている外国人以外の方は、DC枠のみ、応募可能です。
詳細は募集要項をご確認ください。

※募集要項、作成要領、申請書様式等は以下URL（日本学術振興会HP）よりダウンロード願います。

【PD・DC】https://www.jsps.go.jp/j-pd/pd_sin.html

【RPD】https://www.jsps.go.jp/j-pd/rpd_sin.html

※電子申請システムは以下URL左側の「申請者ログイン」からログインできます。

（入力画面は4月上旬（RPDは3月中旬）公開予定です）

https://www-shinsei.jsps.go.jp/topyousei/top_ken.html

※電子申請システムの操作マニュアルは以下URLをご参照ください。

<https://www-shinsei.jsps.go.jp/topyousei/download-yo.html#a2>

★本学は、日本学術振興会の「研究環境向上のための若手研究者雇用支援事業」における雇用制度導入機関です。採用区分がPD、RPDの方は、本学の常勤研究員として雇用されます。本事業については、以下URLをご参照ください。

<https://www.jsps.go.jp/j-pd/pd-koyou/>

★申請書作成にあたり、URAの支援を受けることができます。積極的にご活用ください★

問い合わせ先	
<申請に関すること> 埼玉大学研究推進・国際連携課 松平・齋藤 TEL：048-858-3741 Mail：kaken@gr.saitama-u.ac.jp http://www.saitama-u.ac.jp/iron/fund/jsps_pd.html	<申請書の作成に関すること> 埼玉大学URAオフィス TEL：048-858-3761 Mail：rao@gr.saitama-u.ac.jp http://ura.saitama-u.ac.jp/

令和8(2026)年度採用分 特別研究員 (PD・DC・RPD)

申請手続きの流れ 2025.2 埼玉大学研究推進・国際連携課

STEP 1	ID・PW発行依頼 ●電子申請システムにはログイン用ID・PWが必要です。 希望者は以下3点を明記して、研究推進・国際連携課までメール送信してください。 メール件名:「特別研究員ID・パスワード申請」 ①氏名(戸籍名とフリガナ)・学籍番号(埼玉大学生の場合) ②生年月日(西暦) ③受入予定研究科及び教員名 ※以前にID・PWを発行を受けた場合でも、必ず新規に申請してください。
2	申請内容ファイルダウンロード ●募集要項、作成要領、申請内容ファイル等を以下URLよりダウンロードしてください。 (PD・DC) https://www.jsps.go.jp/j-pd/pd_sin.html (日本学術振興会ホームページ) (RPD) https://www.jsps.go.jp/j-rpd/rpd_sin.html
3 4月上旬～	電子申請システムログイン・申請者情報(Web入力項目)入力 ●電子申請システムURL ※入力画面は4月上旬(RPDは3月中旬)公開予定 https://www-shinsei.jsps.go.jp/topyousei/top_ken.html ●電子申請システムの操作マニュアルは以下URLをご参照ください。 https://www-shinsei.jsps.go.jp/topyousei/download-yo.html#a2
4	評価書作成者に電子申請システムで評価書作成依頼 →評価書作成者より電子システムで送信 ●受入研究者等による評価書が完成しないと手続きを完了することができません。 6の提出期限に間に合うように事前に相談をし、計画的に申請書を作成・提出してください。 (PD・RPDは評価者2名、DCは評価者1名分の評価書が必要となります。)
5	特別研究員奨励費の応募調書(Web入力項目)の入力 ●申請時のみ応募可能です。3の操作マニュアルを参考に、研究計画に沿って入力してください。
6	申請書ファイルの登録・提出 ●電子申請システムの応募情報画面に添付ファイル項目をアップロードし、処理状況が申請機関受付中になるまで送信処理を進め、研究推進・国際連携課にメールで連絡する。 ※申請者から直接学振に提出はできません。送信すると研究推進・国際連携課に届きます。
7	事務点検・URAによる添削後 返送 → 修正 ●事務点検・URAによる添削をして、要修正の場合にはコメントを入れた申請書をメールで返送します。 電子申請システムも修正可能な状態に戻ります。(修正がない場合は完了連絡をします。) ※すでにURAに添削を依頼している場合・URAによる添削が不要な場合は、その旨ご連絡ください。
8	修正版申請書の提出 → 完了 ●申請書(修正版)を電子申請システムで再送信し、研究推進・国際連携課宛てに再提出した旨、メール(kaken@gr.saitama-u.ac.jp)で連絡してください。 ●(最終版完了まで)必要に応じ、再度修正依頼をします。修正の上、再度ご提出ください。

令和8(2026)年度採用分 特別研究員申請手続きの流れ(別紙)

