

令和 6 年 12 月 6 日  
(修正済)

日本学術振興会特別研究員(DC1・DC2・PD・RPD)の申請書に関する  
外部専門家による添削支援 希望者募集要項

1. 日本学術振興会特別研究員制度とは

大学院博士課程在学者および修了者で、優れた研究能力を有する若手研究者を日本学術振興会が特別研究員(以下、「学振特別研究員」として採用し、研究奨励金(生活費)と研究費を支給する制度です。

2. 添削支援の目的

さまざまな助成金等に採択される申請書を書くことは研究者として必要なスキルであり、なかでも学振特別研究員に採択されることは、キャリア形成上大きな意味を持ちます。本学学生、および修了生が研究者として必要な申請書類作成スキルを習得し、学振特別研究員として採択される可能性を高めることを目的として支援します。

3. 支援内容

申請書作成に関する専門家※による助言、添削指導を得るための経費(1回当たり1万円)を支援します。最低2回の添削を受けることを義務付けます(1 回目は主として助言を得る目的でコメントをもらい、2 回目以降に本格的に添削してもらうことで、申請書の書き方を身に付けます)。

※ジーラント株式会社 <https://g-rant.org/>

4. 支援対象者及び支援人数

本学教員を受入教員として学振特別研究員(DC1・DC2・PD・RPD)に申請する者。  
支援人数は最大 20 人を予定しています。

5. 支援期間

令和7年1月1日から令和7年3月31日まで。年度内予算で執行するため、3月31日までに完了する必要があります。

※現時点では、最新版の募集要項・申請様式(令和8年度(2026)年度採用分)は公開されていません。現在の日本学術振興会の HP では、旧の募集要項・申請様式(令和7年度(2025)年度採用分)が参考として掲載されていますが、例年2月上旬頃を目安に更新されます。最新版の募集要項・申請様式(令和8年度(2026)年度採用分)が公開されるまでは、旧の募集要項・申請様式(令和7年度(2025)年度採用分)により作成した申請書で添削支援を受けることが可能ですが、最新版が公開された後は、必ず更新された募集要項・申請様式を確認するとともに、最新版の申請様式で申請書を作成してください。

6. 手続き

- 1) 支援を希望する人は、別紙の「支援希望書」をキャリア開発支援本部にメールで提出してください。
- 2) キャリア開発支援本部から承諾の連絡が届いてから1週間以内に添削用の原稿を指定のメールアドレスに送信してください。指定のメールアドレスに送信する際は、毎回、必ず問合せ先のキャリア開発支援本部にも Cc.してください。
- 3) 以後は別紙「申し込み後の流れ」に沿って添削を受けてください。
- 4) 学振特別研究員の申請書を研究協力課に提出(申請書の提出締切などは別途案内があります)したのちに、1)で提出した「支援希望書」の下段の「報告書」を記入して、キャリア開発支援本部に提出してください。

7. その他注意事項

- 1) 本添削支援を受けた人は、必ず「学振特別研究員」に応募してください。
- 2) 来年2月6日に行われる学振特別研究員申請書セミナーも必ず受講してください。
- 3) 指導教員の了解を得て支援希望書を提出してください。
- 4) 本添削支援は複数回の添削指導が受けられることが特徴です。経費は公費から支出されていることを強く認識して、妥協することなく、継続的に注力することを求めます。
- 5) 支援希望者が予定数に達した場合、支援受付終了となりますので、早めの応募を心がけてください。

- 6) 今回は申請書のプロによる添削を受けることができますが、今後、より専門分野の近い研究者によるピアレビューも予定しています。今後のキャリア開発支援本部からのお知らせにも注意してください。

## 8. 問合せ先

(本添削支援について)

男女共同参画推進機構 キャリア開発支援本部

TEL 0742-20-3572 E-mail [career-k@cc.nara-wu.ac.jp](mailto:career-k@cc.nara-wu.ac.jp)

(特別研究員について)

研究協力課 研究協力係

TEL 0742-20-3762 E-mail [kenkyou@cc.nara-wu.ac.jp](mailto:kenkyou@cc.nara-wu.ac.jp)

(参考)

望ましいスケジュール

月	イベント	すべきこと
12月	4日 みかさカフェ (教員による学振体験談) 11日 学内説明会(研究協力課)	申請書(前年度版)のダウンロード <a href="https://www.jsps.go.jp/j-pd/pd_sin.html">https://www.jsps.go.jp/j-pd/pd sin.html</a> ネット上の情報なども収集し、書き始める 指導教員に学振応募の意思表示をする
1月		研究の全体像、流れ、研究者としてのビジョンなどを示す「図解」を考える。(研究背景や内容を模式図にすることで、研究要素間の関連性など、気づきが得られることがあります)  書く 読み返す 書く
2月	6日 学振セミナー 上旬 令和8年度採用に向けた様式の発表  中旬 「支援希望書」を提出 初回の添削をジーラント(株)に出す  下旬 ジーラント(株)からの助言・添削が戻される	セミナーを踏まえて自分で書いたものを推敲、様式に変更があった場合はそれに合わせて修正・調整する。 (添削に出すのに完璧を目指す必要はありませんが、字数が極端に少ないと効果的な助言が得にくくなります。初回は多めに書いてみましょう)  添削「支援希望書」をキャリア開発支援本部に送る。キャリア開発支援本部からの承諾を受けて添削原稿をジーラント(株)にメールする。キャリア開発支援本部にも Cc.する。  助言を参考に推敲する。 指導教員や周囲の人からも助言を得る。
3月	上旬 2回目の添削に出す ~中旬  1週間後、ジーラント(株)から返却  下旬? 申請に向けた ID・パスワード発行(研究協力課)	初回と同様にキャリア開発支援本部に Cc.してジーラント(株)にメールする。  返却された添削を参考に、推敲を重ねる。  ID・パスワード発行を申請する
4月	本学関係者による添削支援(詳細は追って広報します)	希望者は利用に向けた申請をする  指導教員とのディスカッションで最新の研究内容や実績を反映して完成を目指す。
5月	後半 学内締切(研究協力課) 提出に向けたチェック	提出期日厳守で提出する。 指摘事項の修正を行う

(別紙)

日本学術振興会特別研究員(DC1・DC2・PD・RPD)の申請書に関する  
外部専門家による添削支援 支援希望書 および 報告書

【支援希望書】 記入日： 年 月 日

学術振興会特別研究員に応募しますので、募集要項を遵守して添削支援を希望します。

所 属	人間文化総合科学研究科 博士(後期・前期)課程	専攻 年
名 前		
指 導 教 員 名	<input type="checkbox"/> 指導教員の承諾を得ています	
申 請 書 作 成 計 画	初回添削用原稿提出予定 令和 年 月 日頃	

該当する□を☑してください。

3月末までに2回の添削を終了する必要がありますので、遅くとも2月末には初回の原稿提出できるようにしてください。  
要項の「望ましいスケジュール」を参考に12月から旧様式で書き始めることを推奨します。

【報告書】 記入日： 年 月 日

添削用原稿提出日 初回 令和 年 月 日 2回目 令和 年 月 日	
研究協力課への「学振特別研究員」申請書提出日 令和 年 月 日	
学振関連 イベント等 参加状況	<input type="checkbox"/> 12月4日 みかさカフェ <input type="checkbox"/> 12月11日 学振学内説明会 <input type="checkbox"/> 2月6日 学振セミナー <input type="checkbox"/> 支援教員(本学名誉教授等)の添削支援 その他の学振申請書作成に向けて取組んだことがあれば、ご記入ください。
【添削実施状況、利用しての感想、要望等記入欄】	

※ 提出先 career-k@cc.nara-wu.ac.jp メールでの添付文書でご提出ください。この報告書は、支援を受けた人は必ず提出してください。個人が特定されない範囲で広報等に利用する場合がありますので、ご了承ください。

(別紙)

学術振興会特別研究員の申請書添削支援

申し込み後の流れ

1	申請書の作成	<p>申請書はMicrosoft社のWordファイル形式で作成ください。</p> <p>※申請書の様式は以下の日本学術振興会HPからダウンロードしてください。</p> <p><a href="https://www.jsps.go.jp/j-pd/pd_sin.html">https://www.jsps.go.jp/j-pd/pd_sin.html</a></p> <p>【注意事項！】12月時点では、最新の募集要項(令和8年度(2026)年度採用分)は掲載されておらず、令和7年度(2025)年度採用分の古いデータが掲載されています。最終的に日本学術振興会へ申請書を提出する際は、必ず最新の募集要項に基づき、最新の申請様式を使用してください。</p>
2	作成したファイルの送信	<p>作成したファイルをメール添付で、<b>[支援希望書提出後に通知されたアドレス]</b>にお送りください。</p>
3	申請書の添削	<p>添削が完了した申請書は、1週間前後でお手元にお届けします。</p>
4	ご自身によるチェック	<p>添削終了後の申請書をご自身でチェックし、必要な修正を加えてください。</p>
5	2回目の添削	<p>修正を加えた申請書をメール添付により再度お送りください。再度、添削を行います。2回目以降は1週間以内に添削して返送いたします。</p>
6	完成と申請書のアップロード	<p>完成した申請書は、ご自身で応募サイトにアップロードしてください。申請書の完成はご自身でご判断いただきますが、レビュアーの意見は適宜お伝えいたします。</p>