

奈良女子大学大学院生・ポストドクター対象
学振特別研究員申請アドバイザー制度 要項

1. 制度の概要

この制度は、以下に示す支援対象者が日本学術振興会特別研究員に応募する際の、申請書類（支援対象書類）に関する事前チェック（応募先への提出前に申請書類を閲読して、加筆修正等のアドバイスを行う）を、アドバイザー教員が行う支援制度である。実施にあたっては、キャリア開発支援本部と大学院人間文化総合科学研究科が協力して、支援対象者とアドバイザー教員間の調整を行う。

2. 支援対象者

- 1) 本学大学院博士前期課程 2 年次在籍者（募集年度における学年）
- 2) 本学大学院博士後期課程在籍者
- 3) 本学大学院博士研究員（ポストドクター）
- 4) 本学大学院博士後期課程入学を希望する日本学術振興会特別研究員 DC1 申請者
- 5) 本学教員を受入教員とする日本学術振興会特別研究員 PD、RPD 申請者

3. 支援対象書類

- 1) 日本学術振興会特別研究員の申請書

4. アドバイザー教員

本学在職期間中に科学研究費助成事業や日本学術振興会特別研究員（DC・PD）などの審査員を務めた経験、またはこれと同等以上の経験を有する本学名誉教授、並びに本学教員のうち、本制度への登録を承諾した教員をアドバイザー教員とする。

アドバイザー教員のリストはキャリア開発支援本部で管理し、支援希望者のみに開示する。

5. 具体的な手続き等

- 1) キャリア開発支援本部は、支援対象者が主任指導教員との相談を経てアドバイザー教員の支援を受けることとした旨を確認後、支援対象者に依頼書(別紙)の提出を求める。支援対象者が学外者である場合（支援対象者 4）、5))、主任指導教員に替えて本学の受入教員に本制度の利用について相談し、了解を得てキャリア開発支援本部に連絡する。
- 2) キャリア開発支援本部からアドバイザー教員に依頼書を送信し、学生にアドバイザー教員の連絡先を知らせる旨を伝える。
- 3) 支援対象者は依頼書の原稿送付予定日に合わせてアドバイザー教員に原稿を送信する。その際、6. の問合せ先のアドレスにも Cc.すること。支援対象者 4)、5) は、履歴等を含む申請書類原案をすべて送信すること。
- 4) キャリア開発支援本部は、名誉教授に対して謝金の手続きをする。

6. 問合せ先 奈良女子大学 男女共同参画推進機構 キャリア開発支援本部

E-mail career-k@cc.nara-wu.ac.jp Tel 0742-20-3572

(別紙)

アドバイザー教員 ○○○○先生

奈良女子大学大学院生・ポストドクター対象 学振特別研究員申請アドバイザーフォーム 依頼書

記入日 年 月 日

依頼者	所属	奈良女子大学 人間文化総合科学研究科
	博士○○課程	専攻 コース 年

名前

連絡先 (E-mail)

主任指導教員	名前
または受入教員	

研究テーマ

依頼内容	私は、男女共同参画推進機構キャリア開発支援本部が提供する本制度についての説明書類を理解し、主任指導教員または受入教員の許可を得た上で、ご助言、加筆修正等をいただきたいと希望しております。どうぞ、ご支援の程よろしくお願ひします。
------	---

日本学術振興会特別研究員 (DC1、DC2、PD、RPD) の申請書

※申請区分を選択してください

原稿送付予定日	月 日
	原稿送付から一週間程度でご返却いただけましたら幸いです。