2016.2.23

京都大学

よくある問い合わせについて（Q&A）＜日本学術振興会特別研究員＞

申請時によくある問い合わせをまとめました。

その他不明点ございましたら、申請部局にお問合せください。

◆電子申請システムについて◆

Ｑ１．A研究科でIDを取得すべきところ、B研究科で取得してしまった場合はどうすればよいか？

Ａ．A研究科の部局事務担当に設定変更を依頼していただくか、B研究科でIDを削除後、A研究科で改めて取得することになります。

Ｑ２．電子申請のIDが使えないのは、どのような場合か？

Ａ．同じ日本学術振興会の電子申請システムのうち「科研費事業」「国際交流事業」のＩＤは使用できません。「研究者養成事業」のIDが必要です。

また、平成25年2月25日以前に取得したIDや京都大学以外で取得したIDも使用できません（新たにIDを取得してください）。

Ｑ３．電子申請システム上の申請書情報を修正したいが、提出済みで修正出来ない。

Ａ．修正を行う必要がある場合は、部局事務担当へ却下処理を依頼してください。

なお、評価書が提出された後に、申請者情報（申請書の冒頭部分）の評価者の情報に関する部分を修正すると、評価書の再提出処理が必要ですのでご注意ください。

Ｑ４．申請書を提出したが、申請しないことにした。

Ａ．申請者は部局事務担当へ「申請しない」旨、連絡してください。部局事務担当が電子申請システム上で却下処理を行いますので、申請者は申請書情報を削除してください

　＜申請者情報の削除について＞

事務担当者にて申請者情報（ＩＤ）の削除を行うと、申請者は電子申請システムにログインする事ができず、作成、提出された申請書情報の閲覧等が出来なくなりますので、申請者が申請データを削除したことを確認のうえ、事務担当者がＩＤを削除することになります。

◆受入部局について◆

Ｑ５．受入研究者が複数の部局に所属している（役職を有している）ようだが、申請はどの部局で行うべきか？

Ａ．受入研究者が実際に研究活動を行っている部局で申請手続きをしてください。

これは、採用に伴う受入手続や特別研究員奨励費（科研費）の経理等について、受入教員（研究室）が所属する部局にて対応いただくことが適切であるという考え方によるものです。

Ｑ６．申請者（DC）は、A研究科に（学籍上）所属し、学籍上の指導教員でもある受入研究者はB研究所に所属している。この場合、どちらの部局で申請手続を行うのか？

Ａ．B研究所にて申請手続きを行っていただきます。

申請書上、 申請者の所属は A研究科、「研究指導者」や「受入研究者」の所属は当該教員の所属部局であるＢ研究所を記載してください。当該教員の所属部局が不明である場合、受入研究者または部局担当事務へお問合せ下さい。

◆評価書について◆

Ｑ７． 申請者（DC）は、A研究科に（学籍上）所属しているが、B研究科の（学籍上は関係のない）教員に主な指導を受けている。評価書をB研究科の教員に依頼してよいか？

Ａ．B研究科の教員には依頼できません。

「評価書の作成者」は、学籍上の指導教員でなくてはなりません。必ず、学籍上の指導教員であるA研究科の教員に評価書を作成してもらってください。これは募集要項で指定されています。

※学籍上の指導教員＝評価書作成者＝申請書上の「現在の研究指導者」

Ｑ８． 申請者（DC）は、A研究科の教授が学籍上の指導教員であるが、実際はA研究科の助教に主な指導を受けている。自分の研究を良く知っている方に評価書を書いて欲しいので、教授ではなく助教に評価書作成をお願いしたいがよいか？

Ａ．「評価書の作成者」は、学籍上の指導教員でなくてはなりません。必ず、学籍上の指導教員であるA研究科の教授に評価書を作成してもらってください。これは募集要項で指定されています。

◆特定の部局でよくある問い合わせについて◆

Ｑ９．情報学研究科を選択する際、部局コードが「情報（学）：0122」と「情報学：2052」の二つある。どちらを使えば良いか？

Ａ．部局コード「情報（学）：0122」を使用してください。

Ｑ１０．地球環境学堂の部局種別は、「研究科」を選択するのか「その他」を選択後に学堂と入力するのか、どちらですか？

Ａ．「その他」を選択後に「学堂」と入力してください。