

申請書1～3ページの「申請書情報」は、「電子申請システム」より印刷してください。

(申請書情報)

平成27年度採用分
特別研究員-DC
申請書

①申請資格	DC	受付番号
②審査領域		プリントして白く残った部分はマーカー(黒)等で端まで塗りつぶす
③分科		
④細目		⑥専門分野
⑤分科・細目コード		〇〇〇〇〇〇学

第2版

版数注意(電子申請システム上で確定した版数と同じ版数の申請書を提出)

〇〇大学

(申請機関コード:)

1. 申請資格等

⑦氏名	(フリガナ) 登録名	⑧性別
	(フリガナ) 戸籍名	
	ローマ字表記 西暦・和暦の記入漏れに注意	
⑨国籍		
⑩生年月日	昭和 (西暦)年 月 日生 (平成27(西暦2015)年4月1日現在 歳) 平成	

⑪学歴が書ききれない場合、今回の申請に直接係るものを優先し記入、その他の学歴は⑫の『10.博士に係る学歴の特記事項』を「有」とし『11.博士の追記事項』記載する。

⑪学歴 (学部・修士)	昭和 1. (西暦)年 月 大学 学部 学科卒
	平成 昭和 2. (西暦)年 月 大学大学院修士課程入学 平成 (経済学 研究科 応用経済 専攻) (研究科 専攻)を正しく記入
⑫博士の状況	1. 入学年月:平成 (西暦)年 月 入・進学 見込
	2. 大学院名: 平成27年3月予定には「見込」を記入
	3. 研究科名: 正式名を記入
	4. 研究科種別:
	5. 専攻名: 応用経済専攻
	6. 課程種別:
	7. 休学期間合計: 年 月
	8. 平成27(西暦2015)年3月末時点における博士在学期間累計(休学期間を除く): 年
	9. 平成27(西暦2015)年4月時点における在学年次: 年
	10. 博士に係る学歴の特記事項: 有
	11. 博士の追記事項
⑬研究・職歴等	1. 平成 (西暦)年 月 ~ 平成 (西暦)年
	2.
⑪学歴、⑫博士の状況、⑬研究・職歴等別紙(申請書3ページ): 有	

休学期間が複数回に分かれている場合は『10.博士に係る学歴の特記事項』を「有」とし、『11.博士の追記事項』に休学期間の内訳、休学理由を記入する。

『⑪学歴』欄のその他の学歴および休学期間の内訳等は、『10.博士に係る学歴の特記事項』を「有」とし、『11.博士の追記事項』記載する。それでも書ききれない場合は3ページへ

部署名・役職名(特に研究職の場合)まで記入する。RAやTA、非常勤講師などは従事した大学・学科・授業名まで記入する。書ききれない場合は3ページへ。

【全ページ】氏名記入忘れ注意

申請者登録名

⑰現在の 研究指導者	(フリガナ) 氏名		職名		職名コード表で 正しい職名を確認
		研究者番号			
	所属機関	教員または研究科等事務室に確認			
	部局		部局 種別		
⑱採用後の 受入研究者	(フリガナ) 氏名		職名		
		研究者番号			
	所属機関	教員または研究科等事務室に確認			
	部局		部局 種別		
	部局正式名				

⑲現住所	〒 電話番号： 携帯電話番号： FAX 番号： e-mail：
⑳所属機関 (所在地・機 関名・部局等 名)	〒 電話番号： FAX 番号： e-mail： (内線) 研究室名まで記入
㉑希望連絡先 (〇〇〇〇)	〒 電話番号： FAX 番号： e-mail： 携帯電話番号・内線：

特別研究員-DC申請者⑪学歴、⑫博士の状況、⑬研究・職歴等別紙

申請書1ページ「⑪学歴、⑫博士の状況、⑬研究・職歴等」欄にて、必要事項を記載できなかった場合は、本ページの枠内に全て記載してください。記載する際には、既に入力済の部分も含め全て記載してください。

〔記載にあたっては印刷後に、手書きか、原稿を枠内に糊付け後コピーする、又は、本会「特別研究員」HP→「申請手続き」→「募集要項 (DC)」→「申請書等様式」に掲載の電子ファイル (Word) にて入力の上、本ページに直接印刷してください。〕

なお、申請書1ページ「⑪学歴、⑫博士の状況、⑬研究・職歴等」欄に必要な事項を記載できた場合は、本ページは空欄のまま印刷してください。

※以下は記入の一例です。

- 1) 平成 20 (西暦 2011) 年 4 月 ○○大学○○学部○○学科入学
- 2) 平成 24 (西暦 2011) 年 3 月 ○○大学○○学部○○学科卒業
- 3) 平成 24 (西暦 2011) 年 4 月 一橋大学大学院修士課程経済学研究科応用経済専攻入学
- 4) 平成 24 (西暦 2011) 年 10 月～平成 25 (西暦 2012) 年 9 月 ○○大学○○研究科に留学のため休学
- 5) 平成 25 (西暦 2013) 年 4 月～平成 25 (西暦 2013) 年 9 月 一橋大学経済学部 (授業名) T A
- 6) 平成 25 (西暦 2014) 年 10 月～平成 26 (西暦 2014) 年 3 月 一橋大学大学院経済学研究科 (授業名) R A
- 7) 平成 26 (西暦 2014) 年 4 月～平成 27 (西暦 2015) 年 3 月 △△大学経済学部 (授業名) 非常勤講師 (予定)
- 8) 平成 27 (西暦 2015) 年 3 月 一橋大学大学院修士課程経済学研究科応用経済専攻修了 (予定)

⑪学歴、⑫博士の状況、⑬部署名・役職名欄において、書ききれなかった事項がある場合は、こちらの3ページに時系列に沿ってすべて記入すること。また西暦を忘れずに併記すること。

見本

2. 現在までの研究状況 (図表を含めてもよいので、わかりやすく記述してください。様式の変更・追加は不可(以下同様))

- ① これまでの研究の背景、問題点、解決策、研究目的、研究方法、特色と独創的な点について当該分野の重要文献を挙げて記述してください。
- ② 申請者のこれまでの研究経過及び得られた結果について、問題点を含め①に記載したことと関連づけて説明してください。
 なお、これまでの研究結果を論文あるいは学会等で発表している場合には、申請者が担当した部分を明らかにして、それらの内容を記述してください。

2. 現在までの研究状況について

- ①自分の研究分野の先行研究と自身のこれまで行ってきた研究について、時制 (例：○○してきた。○○にした。) 注意し、記述してください。
- ②ここでの「これまで」というのは、申請時点を基準としないで、「特別研究員採用前（修士課程在籍中であれば修了時）まで」とお考えください。研究の途中段階で研究結果を示せない場合は、その継続中の研究について、どこまで行う予定かを説明し、今後（特別研究員に採用されてから）の研究の内容については、6 ページからの「3. これからの研究計画」に記述してください。

👉 注意点 (全ページ共通)

- i) 様式を変えない。文章は様式の枠内に収める。
- ii) 各ページの右下の申請者名を忘れずに記入する。
- iii) 文字サイズは 10 ポイント以上とする。

👉 作成のアドバイス

- i) 文字サイズ (10 ポイント以上) は揃える。
- ii) フォントを揃える。(タイトルと本文を意図的に変えるなどは OK。)
- iii) 行間を極端にあけたりつめたりしない。
- iv) 文頭を整える。

例：

- ①
 1)
 2)
- ②
 1)
 2)

- v) 仮名・漢字をどちらかに統一する。例：位置づけ or 位置付け、めぐる or 巡る
- vi) 送り仮名を統一する。例：行う or 行なう
- vii) 略語は初出の際に何の略であるのか定義する。
 例：国際企業戦略研究科 (International Corporate Strategy : 以下、ICS という)
EU Study Institute in Tokyo (EUSI)
- viii) アルファベット表記は半角か全角どちらかに統一する。例：TPP or T P P
- x) 強調したい箇所は太字を使用する、アンダーラインを引く等の工夫をするとよい。
 また、図や表を用いて説明することも効果的です。

(現在までの研究状況の続き)

3. これからの研究計画

(1) 研究の背景

2. で述べた研究状況を踏まえ、これからの研究計画の背景、問題点、解決すべき点、着想に至った経緯等について参考文献を挙げて記入してください。

ここでは今後（特別研究員に採用されてから）の研究計画について記述する。

申請者登録名

(2) 研究目的・内容 (図表を含めてもよいので、わかりやすく記述してください。)

- ① 研究目的、研究方法、研究内容について記述してください。
- ② どのような計画で、何を、どこまで明らかにしようとするのか、具体的に記入してください。
- ③ 共同研究の場合には、申請者が担当する部分を明らかにしてください。
- ④ 研究計画の期間中に異なった研究機関 (外国の研究機関等を含む。) において研究に従事することを予定している場合はその旨を記載してください。

①～④の指示に従って記述する。

「研究目的」については、論文の執筆を目的とするような記述は避ける。

👉 注意点 (全ページ共通)

- i) 様式を変えない。文章は様式の枠内に収める。
- ii) 各ページの右下の申請者名を忘れずに記入する。
- iii) 文字サイズは 10 ポイント以上とする。

👉 作成のアドバイス

- i) 文字サイズ (10 ポイント以上) は揃える。
- ii) フォントを揃える。(タイトルと本文を意図的に変えるなどは OK。)
- iii) 行間を極端にあけたりつめたりしない。
- iv) 文頭を整える。

例：

- ①
1)
2)
- ②
1)
2)

- v) 仮名・漢字をどちらかに統一する。例：位置づけ or 位置付け、めぐる or 巡る
- vi) 送り仮名を統一する。例：行う or 行なう
- vii) 略語は初出の際に何の略であるのか定義する。

例：国際企業戦略研究科 (International Corporate Strategy : 以下、ICS という)
EU Study Institute in Tokyo (EUSI)

- viii) アルファベット表記は半角か全角どちらかに統一する。例：TPP or T P P
- x) 強調したい箇所は太字を使用する、アンダーラインを引く等の工夫をするとよい。
また、図や表を用いて説明することも効果的です。

(3) 研究の特色・独創的な点

次の項目について記載してください。

- ① これまでの先行研究等があれば、それらと比較して、本研究の特色、着眼点、独創的な点
- ② 国内外の関連する研究の中での当該研究の位置づけ、意義
- ③ 本研究が完成したとき予想されるインパクト及び将来の見通し

①～③の指示に従って記述する。

(4) 年次計画

DC1 申請者は1～3年目、DC2 申請者は1～2年目について、年次毎に記載してください。元の枠に収まっていれば、年次毎の配分は変更して構いません。

(1年目)

※以下は記入の一例です。

4月～6月

〇〇研究のため、〇〇に関する史料の調査・収集・分析を行う。また、……

7月～10月

〇〇研究調査のため〇〇にて現地調査を行う。研究機関は〇〇を予定しており、受入承諾済み。

11月～2月

調査結果を基にデータの整理、検討、……

また、『〇〇〇〇研究』第〇号に研究論文「〇〇〇〇」（仮題）を投稿する。

3月

〇〇〇〇学会（開催地・主催）において、「〇〇〇〇」（仮題）を報告する。

(2年目)

できるかぎり具体的に記述する。

（期間や月、場所、機関名、参加学会名、投稿誌名など）

申請時の予定なので、採用後の研究の過程で計画が変更になっても問題ないが、研究目的自体に関わるような変更が考えられる場合は、注意すること。

(3年目) (DC2 申請者は記入しないでください。)

(5) 人権の保護及び法令等の遵守への対応

本欄には、研究計画を遂行するにあたって、相手方の同意・協力を必要とする研究、個人情報の取り扱いの配慮を必要とする研究、生命倫理・安全対策に対する取組を必要とする研究など法令等に基づく手続きが必要な研究が含まれている場合に、どのような対策と措置を講じるのか記述してください。例えば、個人情報を伴うアンケート調査・インタビュー調査、国内外の文化遺産の調査等、提供を受けた試料の使用、ヒト遺伝子解析研究、遺伝子組換え実験、動物実験など、研究機関内外の情報委員会や倫理委員会等における承認手続きが必要となる調査・研究・実験などが対象となりますので手続きの状況も具体的に記述してください。

なお、該当しない場合には、その旨記述してください。

4. 研究業績（下記の項目について申請者が中心的な役割を果たしたもののみに項目に区分して記載してください。その際、通し番号を付すこととし、該当がない項目は「なし」と記載してください。申請者にアンダーラインを付してください。業績が多くて記載しきれない場合には、主要なものを抜粋し、各項目の最後に「他〇報」等と記載してください。査読中・投稿中のものは除く）

(1) 学術雑誌等（紀要・論文集等も含む）に発表した論文、著書（査読の有無を区分して記載してください。査読のある場合、印刷済及び採録決定済のものに限ります。）

著者（申請者を含む全員の氏名（最大 20 名程度）を、論文と同一の順番で記載してください。）、題名、掲載誌名、発行所、巻号、pp 開始頁—最終頁、発行年をこの順で記入してください。

(2) 学術雑誌等又は商業誌における解説、総説

(3) 国際会議における発表（口頭・ポスターの別、査読の有無を区分して記載してください。）

著者（申請者を含む全員の氏名（最大 20 名程度）を、論文等と同一の順番で記載してください。）、題名、発表した学会名、論文等の番号、場所、月・年を記載してください。発表者に〇印を付してください。（発表予定のものは除く。ただし、発表申し込みが受理されたものは記載しても構いません。）

(4) 国内学会・シンポジウム等における発表

(3)と同様に記載してください。

(5) 特許等（申請中、公開中、取得を明記してください。ただし、申請中のもので詳細を記述できない場合は概要のみの記述で構いません。）

(6) その他（受賞歴等）

※以下は記入の一例です。

「(題名)」、『(掲載誌名)』、発行所、巻号、pp 開始頁—最終頁、発行年の順で記載

(1) 学術雑誌等（紀要・論文集等も含む）に発表した論文、著書

【査読有り】

1) 学振太郎、半蔵門花子、・・・「(題名)」、『(掲載誌名)』、〇〇出版、〇号、pp57—62、2013

【査読無し】

2) 学振太郎、麴町次郎、・・・「(題名)」、『(掲載誌名)』、〇〇出版、〇号、pp40—50、2012

査読の有無を区分

(2) 学術雑誌等又は商業誌における解説、総説

1) 学振太郎、・・・「(題名)」、『(掲載誌名)』、〇〇出版、〇号、pp57—62、2012

「(題名)」、『(掲載誌名)』、発行所、巻号、pp 開始頁—最終頁、発行年の順で記載

(3) 国際会議における発表

【口頭発表 査読有り】

1) 〇Gakushin T、Hanzoumon H、・・・「(題名)」、『(学会名)』、BB-11、Los Angeles, USA、(June 2012)

「(題名)」、『(学会名)』、論文等の番号、場所、月・年の順で記載

発表者に〇印

(4) 国内学会・シンポジウム等における発表

(3)と同様

【口頭発表 査読無し】

1) 〇学振太郎、半蔵門花子、・・・「(題名)」、『(学会名)』、No. 200、仙台、2013年5月

パンフレット等に掲載された際に付された番号があれば記載してください。

(5) 特許 なし

(6) その他（受賞歴等）

1) 学振太郎、「(賞の名称)」、2011年6月

(1)～(4)のうち、申請時点で発表前・印刷前のものは、(6)の後に別記する。

【発表(印刷)前】

(1) 学術雑誌等（紀要・論文集等も含む）に採録決定されたもの

【査読有り】

1) 麴町治郎 1、学振太郎 2、・・・「(題名)」、『(掲載誌名)』、〇〇出版、〇号、pp33—39、2014

(4) 国内学会・シンポジウム等における発表の申し込みが受理されたもの

【口頭発表 査読有り】

1) 〇学振太郎、半蔵門花子、・・・「(題名)」、『(学会名)』、No. 201、東京、2014年7月

5. 自己評価

日本学術振興会特別研究員制度は、我が国の学術研究の将来を担う創造性に富んだ研究者の養成・確保に資することを目的としています。この目的に鑑み、申請者本人による自己評価を次の項目毎に記入してください。

- ① 研究職を志望する動機、目指す研究者像、自己の長所等
- ② 自己評価する上で、特に重要と思われる事項（特に優れた学業成績，受賞歴，飛び級入学，留学経験，特色ある学外活動など）

👉 注意点（全ページ共通）

- i) 様式を変えない。文章は様式の枠内に収める。
- ii) 各ページの右下の申請者名を忘れずに記入する。
- iii) 文字サイズは 10 ポイント以上とする。

👉 作成のアドバイス

- i) 文字サイズ（10 ポイント以上）は揃える。
- ii) フォントを揃える。（タイトルと本文を意図的に変えるなどは OK。）
- iii) 行間を極端にあけたりつめたりしない。
- iv) 文頭を整える。

例：

- ```
①
 1)
 2)
②
 1)
 2)
```

- v) 仮名・漢字をどちらかに統一する。例：位置づけ or 位置付け、めぐる or 巡る
- vi) 送り仮名を統一する。例：行う or 行なう
- vii) 略語は初出の際に何の略であるのか定義する。  
例：国際企業戦略研究科（International Corporate Strategy：以下、ICS という）  
EU Study Institute in Tokyo（EUSI）
- viii) アルファベット表記は半角か全角どちらかに統一する。例：TPP or T P P
- x) 強調したい箇所は太字を使用する、アンダーラインを引く等の工夫をするとよい。  
また、図や表を用いて説明することも効果的です。

申請者登録名 \_\_\_\_\_