日本学術振興会 特別研究員 書類提出スケジュール

直接学振に提出
研究推進GPに提出

次年度

1月 2月 3月 4月 5月 ・・・ ・・・ 4月-

資格に関する書類

採用内定

郵送

住所と銀行口座登録
（電子申請）

① 遵守事項および諸手続の手引
② 採用手続き書類 等

採用に必要な書類は２回に分けて提出

学振必着
３月初旬
誓約書、研究活動の公正性の確保及び適切な研究費の使用について、研究遂行経費調書 等

採用内定後の提出書類(3月期)

学振必着
４月初旬
扶養控除等申告書 等

採用内定後の提出書類(4月期)

注）DCのみ「DC資格確認書」(採用6)
各キャンパス窓口へ期限までに提出
大岡山：教務課大学院グループ
すずかけ台：学務課教務グループ
3月時点で東工大博士課程在籍中：3月下旬窓口必着
4月より東工大博士進学予定：4月初旬窓口必着
→4月初旬窓口交付・受領→4月期提出書類へ

研究推進GP必着
３月初旬
「採用時特別研究員受入承諾書」(採用2)

(採用2)のみ
研究推進GPを通して提出

採用決定通知

特別研究員の身分

月々の研究奨励金
支給開始(毎月20日)
初回は5月に
4･5月分支給

学位取得、海外渡航、改姓、産休・育休、就職が決まった等、届出が必要な事由が発生した場合には、研究推進GPへ連絡
J-fellow@jim.titech.ac.jp
(内線7221)

科研費に関する書類

研究推進GP必着
２月中旬
科研費（特別研究員奨励費）研究計画調書の提出

特別研究員を申請した際のテーマに基づいた「研究計画調書」を電子申請システム上で作成、提出
2～3年間の、研究の目的・各年毎の研究予定、それに付随する資金の配分予定を記入

交付内定

交付内定日以降、科研費による物品の発注、出張費、謝金、役務の提供等の執行可能

研究遂行・科研費の執行

毎年度終了後に、科研費の使用実績や研究成果を報告

実績報告書提出

研究推進GP提出〆
次年度5月初旬

交付申請書提出

研究推進GP必着
4月下旬