

博士人材データベース  
( J G R A D )  
操作マニュアル

2016年9月版

## 目次

目次 .....	1
1. 博士人材データベースの WEB サイトアクセス .....	1
2. 博士人材データベースへのログイン .....	2
3. アクティバート .....	5
4. 「A. 基本情報」の入力 .....	9
5. 「B. 課程在籍時の情報」の入力 .....	11
6. 「C. 課程修了時の情報」の入力 .....	14
7. 「D. 課程修了後のキャリア情報」の入力 .....	18
8. 会員情報閲覧・編集 .....	20
9. 課程修了後の現状調査への回答 .....	28

## 1. 博士人材データベースの WEB サイトアクセス

### 手順

#### (1) アクセス

博士人材データベースのアクセスは、WEB ブラウザを使用する。

WEB ブラウザに `https://hr.nistep.go.jp` と入力する。現段階では Basic 認証をかけているため、URL を入力すると、認証パスワードの入力を求める画面がポップアップする。「ユーザー名」および「パスワード」を、それぞれ別添のとおり入力する。



(Internet Explorer での確認画面)



(Firefox での確認画面)

## 2. 博士人材データベースへのログイン

博士人材データベースへのログイン/ログアウトの方法をここで説明する。

### 手順

#### (1) ログイン

博士人材データベースへのログインは、画面左上のフォームに ID とパスワードを入力することで行う。

博士IDの方はこちら

Change language:  
日本語

博士ID/登録メールアドレス  
パスワード

博士IDによるログイン  
 登録メールアドレスによるログイン

ログイン  
パスワード再発行

トップ  
お知らせ  
FAQ  
お問合せ  
個人情報取扱い

博士人材データベースへようこそ

文部科学省 科学技術・学術政策研究所では、文部科学省の科学技術イノベーション政策における「政策のための科学」推進事業の一環として、博士人材データベース（JGRAD）の構築を進めています。JGRADは博士課程修了者のキャリアパスの把握を目的としており、大学等の関連機関からの協力を得て、設計を行っています。

90  
80  
70  
60  
50  
40  
30  
20  
10  
0

National Institute of Science and Technology Policy

個人情報取り扱い  
COPYRIGHT © 2014 NISTEP - National Institute of Science and Technology Policy. ALL RIGHTS RESERVED.  
Powered by NetCommons2 The NetCommons Project

#### ① ログイン方法の選択

画面左上のフォームにおいて、パスワード入力欄下のログイン方法にチェックを入れる。

博士ID/登録メールアドレス  
パスワード

博士IDによるログイン  
 登録メールアドレスによるログイン

ログイン  
パスワード再発行

② 博士 ID または登録メールアドレスとパスワードの入力

チェックしたログイン方法に従い、博士 ID または登録メールアドレスとパスワードを入力する。

博士ID/登録メールアドレス  
パスワード  
 博士IDによるログイン  
 登録メールアドレスによるログイン  
ログイン  
パスワード再発行

③ 〈ログイン〉 ボタンのクリック

博士 ID または登録メールアドレスとパスワードを入力したら、〈ログイン〉ボタンをクリックする。

博士ID/登録メールアドレス  
パスワード  
 博士IDによるログイン  
 登録メールアドレスによるログイン  
ログイン  
パスワード再発行

(2) ログアウト

博士人材データベースからログアウトするには、画面右上の（ログアウト）をクリックする。



特記事項

● パスワードの再発行

パスワードを忘れた場合は、ログイン画面の（パスワード再発行）をクリックする。

会員情報に登録してあるメールアドレス宛てにパスワード再発行の手続きが送信されるので、メール記載の指示に従ってパスワードの再発行を行うことができる。

博士ID/登録メールアドレス

パスワード

博士IDによるログイン  
 登録メールアドレスによる  
ログイン

ログイン

パスワード再発行

### 3. アクティベート

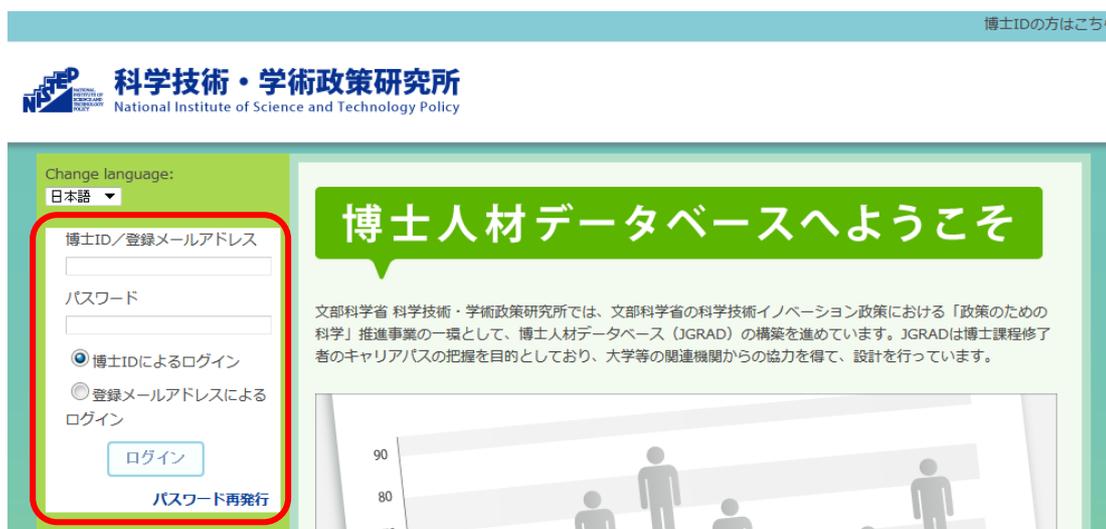
初回ログイン時に、博士人材データベースへのアクティベート処理を行う。

#### 手順

アクティベートはログイン後に表示されるアクティベート画面にて行う。

#### (1) 博士人材データベースの URL へのアクセスとログイン

- ① 博士人材データベースの URL へアクセスする（詳細は本マニュアルの「1. 博士人材データベースの WEB サイトアクセス」の手順参照）
- ② 画面左上のフォームに、博士 ID とパスワードを入力して<ログイン>ボタンをクリックする



#### ③ アクティベート画面が表示される

※下記の画面のような「博士人材 DB アクティベート」と記載された画面ではない画面が表示された場合は、画面左のメニューから（My Portal）を選択すると、アクティベーション画面が表示される。



## (2) アクティベートの準備

### ① メールアドレスを入力する。

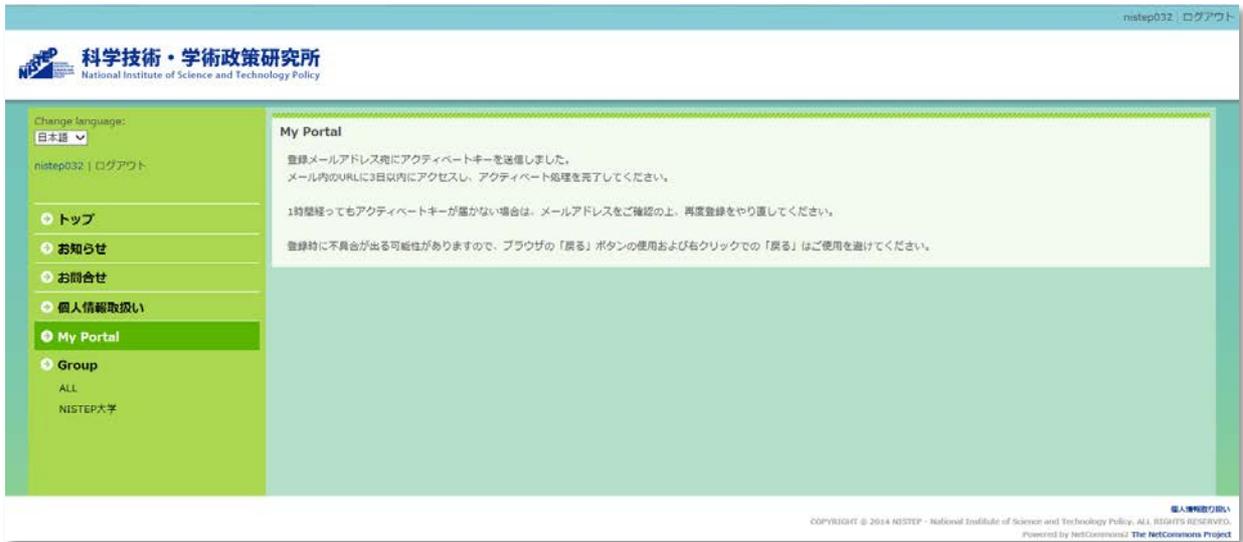


### ② 利用条件の内容を確認し、利用条件に同意する。



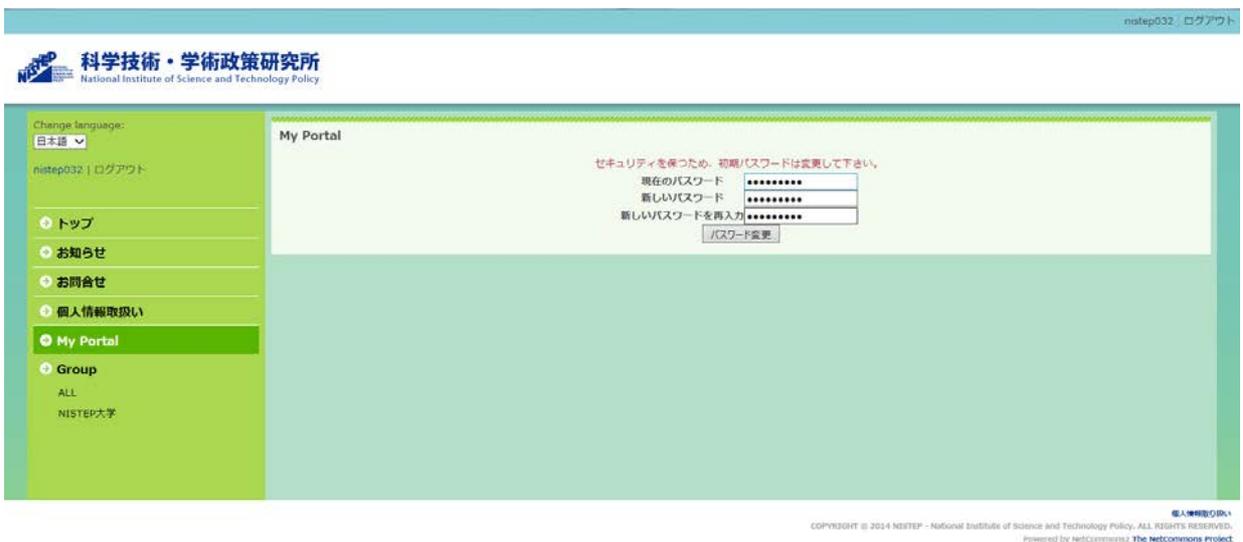
③ メールを送信する。

〈送信〉ボタンをクリックすると、メールを送信し、メール送信完了画面が表示される。



(3) アクティベート処理の完了

- ① 入力したメールアドレス宛てに送信されたアクティベートキー通知メールの URL をクリックする
- ② パスワード変更処理を行う。



③ My Portal 画面へ遷移する（アクティベート処理完了）

Change language:  
日本語 ▼

nistep001 | ログアウト

- トップ
- お知らせ
- FAQ
- お問合せ
- 個人情報取扱い
- 人材募集
- イベント
- My Portal**
- Group
  - ALL
  - NISTEP

My Portal

編集

JREC-IN Portal 求人情報

[情報を開く](#)  
[JREC-IN Portalから確認](#)

履歴書

ID	nistep001
ハンドル	nistep001
所属大学院・研究科	政策研究大学院大学 政策研究科
学位授与年月	
取得学位	

<博士後期／一貫課程修了後の進路>

西暦	2016年04月	～	西暦	2017年03月	科学技术・学術政策研究所
----	----------	---	----	----------	--------------

編集

### 特記事項

- エラーとなった場合は、管理者に問合せを行う。

## 4. 「A. 基本情報」の入力

アクティブ処理を済ませた博士課程在籍者・修了者が自身の「A. 基本情報」の登録を行う。  
ここでは、その手順について説明する。

### 手順

「A. 基本情報」の入力は、各会員がログインしたあとに表示する My Portal 画面で行う。

My Portal 画面では次の画面のように、基本情報入力画面が表示される。

(※場合によっては、既に大学側によって登録されている情報が画面と異なる場合あり)

The screenshot shows the 'My Portal' interface. On the left is a navigation menu with 'My Portal' selected. The main content area has a '編集' (Edit) button at the top. Below it is the 'JREC-IN Portal 求人情報' section with links for '情報を開く' and 'JREC-IN Portalから確認'. The '履歴書' (Resume) section displays user details: ID (nistep001), ハンドル (nistep001), 所属大学院・研究科 (政策研究大学院大学 政策研究科), 学位授与年月, and 取得学位. Below this is a section for '博士後期／一貫課程修了後の進路' with a table showing the period from April 2016 to March 2017 at the National Institute of Science and Technology Policy. A '編集' (Edit) button is located at the bottom right of the resume section.

### (1) 「A. 基本情報」入力

#### ① 「A. 基本情報」の編集画面の表示

「A. 基本情報」を編集するには、My Portal 画面の〈編集〉ボタンをクリックする。

This screenshot is identical to the previous one, but the '編集' (Edit) button in the top left of the main content area is circled in red to indicate it should be clicked to access the editing screen.

- ② 左上1番目の〈A.基本情報〉タブをクリックする

※〈編集〉をクリックしたときに、すでに基本情報が表示されている状態であるため、通常はこの操作をする必要はない。

Change language:  
日本語

nistep032 | ログアウト

My Portal

A.基本情報 B.課程在籍時の情報 C.課程修了時の情報 D.課程修了後のキャリア情報

A.基本情報

\*印の項目は必須入力項目です。

ID nistep032 性別\*  男性  女性

ハンドル\* nistep032 生年月日\* 西暦 1983 年 1 月

氏名 姓 田中 名 太郎 国籍\* 日本

フリガナ 姓 タナカ 名 タロウ

英字 姓 tanaka 名 taro 性別 男性 女性

パスワード

旧姓

旧姓(フリガナ)

メールアドレス\* 修了後も使えるよう@gmail等入力

メールアドレス確認\*

メールアドレス2 (予備メー

ル)

決定 キャンセル

個人情報について  
COPYRIGHT © 2014 NISTEP - National Institute of Science and Technology Policy. ALL RIGHTS RESERVED.  
Powered by NetCommons2 The NetCommons Project

- ③ データを入力する

アスタリスク（\*）マークの付いた項目は、入力必須

- ④ 入力した結果を登録する

画面下部の〈決定〉ボタンをクリックして、入力の確定を行う。

## 特記事項

- 「A. 基本情報」の入力後〈決定〉ボタンをクリックせずに他タブへ遷移すると内容が反映されないままとなるため、画面ごとに〈決定〉ボタンをクリックする
- 編集の途中で内容を破棄したい場合は〈キャンセル〉ボタンをクリックする

## 5. 「B. 課程在籍時の情報」の入力

アクティベート処理を済ませた博士課程在籍者・修了者が自身の「B. 課程在籍時の情報」の登録を行う。  
ここでは、その手順について説明する。

### 手順

「B. 課程在籍時の情報」の入力は、各会員がログインしたあとに表示する My Portal 画面で行う。  
My Portal 画面では次の画面のように、「B. 課程在籍時の情報」の入力画面が表示される。  
(※場合によっては、既に大学側によって登録されている情報が画面と異なる場合あり)

The screenshot shows the 'My Portal' interface. At the top left, there are logos for '科学技術・学術政策研究所' (National Institute of Science and Technology Policy) and '博士人材データベース JGRAD'. The main content area is titled 'My Portal' and contains a '編集' (Edit) button. Below this, there is a section for 'JREC-IN Portal 求人情報' with links for '情報を開く' and 'JREC-IN Portalから確認'. A '履歴書' (Resume) section follows, displaying user details: ID (nistep001), ハンドル (nistep001), 所属大学院・研究科 (政策研究大学院大学 政策研究科), 学位授与年月, and 取得学位. Below the resume is a section for '博士後期／一貫課程修了後の進路' with a table showing the period from April 2016 to March 2017 at the National Institute of Science and Technology Policy. Another '編集' (Edit) button is located at the bottom right of this section.

### (1) 「B. 課程在籍時の情報」の入力

#### ① 「B. 課程在籍時の情報」の入力画面の表示

「B. 課程在籍時情報」を編集するには、My Portal 画面の〈編集〉ボタンをクリックする。

This screenshot is identical to the one above, but the '編集' (Edit) button at the top of the 'My Portal' section is circled in red to highlight it as the point of interaction for editing the information.

- ② 左上 2 番目の〈B.課程在籍時の情報〉タブをクリックする

- ③ データを入力する

アスタリスク（\*）マークの付いた項目は、入力必須とする。

- ④ 〈博士後期／一貫課程以前の学歴〉を入力する

学歴追加ボタンをクリックすることにより、学歴入力画面がポップアップ表示される。学歴選択を変更することにより入力・選択項目が変化する。

データを入力する。アスタリスク（\*）マークの付いた項目は、入力必須とする。

追加ボタンをクリックすることにより、入力した学歴が課程在籍時情報入力画面へ一覧表示される。キャンセルボタンをクリックすることにより、ポップアップ画面を閉じる。

学歴追加

\*印の項目は必須入力項目です。

学歴\*  学部  修士課程  専門職大学院  博士課程（前期）  
 博士課程（後期）  博士課程（一貫）  その他

博士課程入学年月・卒業年月\* 西暦 2014 年 1 月 ~ 西暦 2014 年 1 月

大学院・研究科\*

専攻\*

学校種別\* 国立大学法人(国内)

学位取得の有無\*  学位取得済  取得なし

学位取得年月\* 西暦 2014 年 1 月

取得学位\* 博士(理学)

所在\* 日本  
北海道

追加 キャンセル

⑤ <博士後期／一貫課程以前の職歴>を入力する

職歴追加ボタンをクリックすることにより、職歴入力画面がポップアップ表示される。

フォーマットへ項目にしたがって、データを入力していく。アスタリスク（\*）マークの付いた項目は、入力必須とする。

追加ボタンをクリックすることにより、入力した職歴が課程在籍時情報入力画面へ一覧表示される。キャンセルボタンをクリックすることにより、ポップアップ画面を閉じる。

職歴追加

\*印の項目は必須入力項目です。

所属期間\* 西暦 2014 年 1 月 ~ 西暦 - 年 - 月  
現在も勤務している場合は「-」を選択

所属機関種別\* 大学等  
国立大学法人(国内)

所在\* 日本  
北海道

所属機関名\*

所属部署\*

職名・役職

追加 キャンセル

⑥ 入力した結果を登録する

画面下部の<決定>ボタンをクリックして、入力の確定・登録を行う。

特記事項

- 「B. 課程在籍時の情報」を入力後<決定>ボタンをクリックせずに他タブへ遷移すると内容が反映されないままとなるため、画面ごとに<決定>ボタンをクリックする
- 編集の途中で内容を破棄したい場合は<キャンセル>ボタンをクリックする

## 6. 「C. 課程修了時の情報」の入力

博士課程在籍者・修了者が自身の「C. 課程修了時の情報」の登録を行う。

ここでは、その手順について説明する。

### 手順

#### (1) 「C. 課程修了時の情報」の入力

- ① 「C. 課程修了時の情報」の入力画面を編集するには、My Portal 画面の〈編集〉ボタンをクリックする。



The screenshot shows the 'My Portal' interface. On the left is a navigation menu with 'My Portal' selected. The main content area is titled 'My Portal' and contains a '編集' (Edit) button circled in red. Below this are sections for 'JREC-IN Portal 求人情報' and '履歴書' (Resume). The resume section displays user information: ID (nistep001), ハンドル (nistep001), 所属大学院・研究科 (政策研究大学院大学 政策研究科), 学位授与年月, and 取得学位. At the bottom, there is a section for '博士後期／一貫課程修了後の進路' with a table showing the period from April 2016 to March 2017 at the National Institute of Science and Technology Policy. A '編集' (Edit) button is located at the bottom right of the resume section.

- ② 左上三番目の〈C.課程修了時の情報〉タブをクリックする

The screenshot shows the 'My Portal' interface for NISTEP. The 'C. Course Completion Information' tab is selected and highlighted with a red box. The page contains several sections of input fields:

- C. Course Completion Information:** Fields for course completion status (Completed, In Progress, etc.), course type (Master's, etc.), and duration.
- Postgraduate Course Completion Information:** Fields for average duration, TA/RA status, and international research experience.
- Language Proficiency:** Fields for English and Japanese proficiency levels.
- Employment Information:** Fields for current employment status, type, and location.
- Other Information:** Fields for international research experience, awards, and other relevant details.

- ③ データを入力する

アスタリスク（\*）マークの付いた項目は、入力必須とする。

- ④ 「海外研究活動経験」を入力する

経験有/無の選択をする。経験有を選択した場合のみ表示される海外研究活動経験追加ボタンをクリックすると、海外研究活動経験入力画面がポップアップ表示される。

データを入力する。アスタリスク（\*）マークの付いた項目は、入力必須とする。

追加ボタンをクリックすることにより、入力した海外研究活動経験が課程修了時の情報の入力画面へ一覧表示される。

海外研究活動経験追加:..... (X)

\*印の項目は必須入力項目です。

活動期間\* 1か月未満

活動先機関種別\* 大学等  
国立大学法人(国内)

活動先地域・国\* 日本  
北海道

活動先機関名\*

追加 キャンセル

⑤ 「インターンシップ経験」を入力する

経験有/無の選択をする。経験有を選択した場合のみ表示されるインターンシップ経験追加ボタンをクリックすると、インターンシップ経験入力画面がポップアップ表示される。

データを入力する。アスタリスク（\*）マークの付いた項目は、入力必須とする。

追加ボタンをクリックすることにより、入力したインターンシップ経験が課程修了直後入力画面へ一覧表示される。

インターンシップ経験追加:..... (X)

\*印の項目は必須入力項目です。

インターンシップ期間\* 2週間未満

インターンシップ先の機関\* 大学等  
国立大学法人(国内)

インターンシップ先の地域・国\* 日本  
北海道

インターンシップ先の機関名\*

追加 キャンセル

⑥ <進路情報>を入力する

進路情報選択にて進路を選択する。選択によって入力・選択項目が変化する。

データを入力する。アスタリスク（\*）マークの付いた項目は、入力必須とする。

nistep022 ログアウト

科学技術・学術政策研究所  
National Institute of Science and Technology Policy

Change language:  
日本語

nistep022 | ログアウト

- トップ
- お知らせ
- お問合せ
- 個人情報取得
- My Portal**
- Group
- ALL
- NISTEP大学

My Portal

A.基本情報 B.課程在籍時の情報 C.課程修了時の情報 D.課程修了後のキャリア情報

**C.課程修了時の情報**

\*印の項目は必須入力項目です。

課程修了の有無\*  在籍中 \* 課程修了  中途退学 学位取得年月\* 西暦 2015 月 1 月

課程修了年月/退学年月\* 西暦 2015 月 1 月 学位取得\* 博士 (法学)

学位取得の有無\*  有 (同期退学)  無 (同期退学) 取得学位名が選択されていない場合は「その他」を選択の上、直接入力してください

<博士後期課程/一貫課程在籍時の情報>

平均的な滞在時間\* 満了時以上~14時整未満 TA経験\*  経験有 \* 無

研究または学内の自主学履入スペース等における1週間当たりの平均的な滞在時間 RA経験\*  経験有 \* 無

平均的な学費時間\* 満了時以上~35時整未満

講義、研究発表、学位論文等の準備のための1週間当たりの平均的な学費時間

海外研究活動経験\*  経験有  無 [海外研究活動経験追加](#)

北海道  東京大学 [編集](#) [削除](#)

インターンシップ経験\*  経験有  無 [インターンシップ経験追加](#)

マダガスカル  [編集](#) [削除](#)

哲学  [編集](#) [削除](#)

<博士後期課程/一貫課程在籍時の業績>

査読付論文数 (英語論文) \* 3 本

査読付論文数 (日本語論文) \* 3 本

国際会議・学会発表 (査読付) \*  国際発表 0 回  ポスター発表 3 回

国内会議・学会発表 (査読付) \*  国際発表 0 回  ポスター発表 1 回

上記以外の学会・講演会等発表 \*  国際発表 2 回  ポスター発表 0 回

その他の成果 (例: 著書、受賞など) 2000年X月 - 2000年X月 ○ 発表、2000年X月 書籍「○○」出版 (○○社)

出版特許本数 (海外特許も含みます) \* 2 本

<博士後期課程/一貫課程在籍時の経済的支援>

日本学術振興会の特別研究員 \*  DC1採用  DC2採用  採用なし

留学生 \*  国費留学生  私費留学生  該当なし

国費留学生: 日本政府から奨学金を支給されている留学生である。私費留学生: 上記の国費以外の留学生。例えば、自費による者、派遣派遣又はその他の本国から奨学金を受けている者である。

学費の免除 \*  全額免除  一部免除  免除なし

日本学生支援機構の奨学金 \*  第一種奨学金 (無利息)  第二種奨学金 (利息付)  貸与なし

<進捗情報> 修了後の5月1日現在の情報を入力してください

仕事の状況\*  専任仕事  非常勤仕事

居住地\*  日本  海外

進捗情報選択\*  就労 正規雇用が非正規雇用とは異なります

進学 外国の学校を含みます

進学かつ就職 正規学生かつ有職(正規雇用、もしくは週40~30時間程度かつ1年以上の雇用期間の確保)

その他・未定 上記以外に該当する方(臨床研修、進学準備中、学術振興会PO等の雇用関係のない博士ドクター等を含みます)

有職・職種\*  有職  無職  該当なし

博士課程在籍中も修了後も同じ仕事を継続している場合には「有職」、博士課程中に仕事を休職し、修了後に同じ仕事を再開した場合には「無職」を、どちらにも該当しない場合は「該当なし」を選択してください

所定労働時間\*  週40~30時間程度  週20時間以上30時間未満  週20時間未満

雇用期間\*  雇用期間の定めなし  1年以上  1年未満

雇用形態\* 正社員  正社員  非正規社員

産業分類\* 情報通信業  情報通信業  専門・技術職、研究者

職業分類\* 専門・技術職、研究者

所属開始年月\* 西暦 2015 月 5 月

所属先組織種別\* 民間企業  民間企業  官公庁

所属先組織規模\* 100人未満  100人未満  100人以上

所在 (国・地域・都道府県) 日本  日本  海外

職種・職位\* 自営・個人事業主  自営・個人事業主  専門知識を要する職  その他

役職・職名

[決定](#) [キャンセル](#)

⑦ 入力した結果を登録する。

画面下部の〈決定〉ボタンをクリックして、入力の確定・登録を行う。

## 特記事項

- 「C. 課程修了時の情報」を入力後、〈決定〉ボタンをクリックせずに他タブへ遷移すると内容が反映されないままとなるため、画面ごとに〈決定〉ボタンをクリックする
- 編集の途中で内容を破棄したい場合は〈キャンセル〉ボタンをクリックする

## 7. 「D. 課程修了後のキャリア情報」の入力

博士課程修了者が自身の「D. 課程修了後のキャリア情報」の登録を行う。

ここでは、その手順について説明する。

### 手順

#### (1) 「D. 課程修了後のキャリア情報」の入力

- ① 「D. 課程修了後のキャリア情報」の入力画面を編集するには、My Portal 画面の〈編集〉ボタンをクリックする。

The screenshot shows the 'My Portal' interface. On the left is a navigation menu with 'My Portal' selected. The main content area has a '編集' (Edit) button circled in red. Below it, there are sections for 'JREC-IN Portal 求人情報' and '履歴書' (Resume). The resume section contains a table with the following data:

ID	nistep001
ハンドル	nistep001
所属大学院・研究科	政策研究大学院大学 政策研究科
学位授与年月	
取得学位	

Below the resume section, there is a section for '博士後期／一貫課程修了後の進路' (Postgraduate/Integrated Course Path After Completion) with a table:

西暦	2016年04月	～	西暦	2017年03月	所属	科学技術・学術政策研究所
----	----------	---	----	----------	----	--------------

An '編集' (Edit) button is located at the bottom right of the resume section.

- ② 左上四番目の〈D.課程修了後のキャリア情報〉タブをクリックする

The screenshot shows the 'My Portal' interface with the 'D. 課程修了後のキャリア情報' (D. Course completion career information) tab selected and highlighted with a red box. The main content area displays the 'D. 課程修了後のキャリア情報' section, which includes a form for entering career information. The form has a title '<キャリア情報>' and a 'キャリア情報追加' (Add Career Information) button. Below the title, there is a table with the following data:

西暦	2015年05月	※※※※※※	編集	削除
----	----------	--------	----	----

There is also a '履歴書に戻る' (Return to Resume) button at the bottom of the form.



## 8. 会員情報閲覧・編集

入力した「A. 基本情報」、「B. 課程在籍時の情報」、「C. 課程修了時の情報」、「D. 課程修了後のキャリア情報」は、博士課程在籍者・修了者自身が確認や修正をすることができる。

ここでは、その手順について説明する。

### 手順

会員情報の閲覧・編集は、各会員がログインしたあとに表示する My Portal 画面で行う。



My Portal 画面では次の画面のように、すでに入力した基本情報を表示する。

#### (1) 「A. 基本情報」の閲覧・編集

##### ① 「A. 基本情報」の編集画面の表示

「A. 基本情報」を編集するには、My Portal 画面の博士人材データベース内の〈編集〉ボタンをクリックする。



② 左上の一番目の〈A.基本情報〉タブをクリックする

※〈編集〉をクリックしたときに、すでに基本情報が表示されている状態であるため、通常はこの操作をする必要はない。

③ データを入力する

入力は基本情報の手順と同じ

④ 入力した結果を登録する

画面下部の〈登録〉ボタンをクリックして、入力の確定・登録を行う。

(2) 「B. 課程在籍時の情報」の閲覧・編集

① 「B. 課程在籍時の情報」の編集画面の表示

My Portal 画面の博士人材データベース内の〈編集〉ボタンをクリックする。



博士後期/一貫課程修了後の進路	
西暦 2016年04月 ~ 西暦 2017年03月	科学技術・学術政策研究所

② 左上の二番目の〈B.課程在籍時の情報〉タブをクリックする

Change language:  
日本語

nistep032 | ログアウト

科学技術・学術政策研究所  
National Institute of Science and Technology Policy

My Portal

A.基本情報 B.課程在籍時の情報 C.課程修了時の情報 D.課程修了後のキャリア情報

B.課程在籍時の情報

\*印の項目は必須入力項目です。

課程種\*  博士課程（後期）  博士課程（前期） 研究分野【主】\* 社会

入学年月\* 西暦2014 月4 月 研究分野【副1】 法学・政治

所属大学院・研究科\* ※※大学 大学院法学政治学研究所 研究分野【副2】 -指定しない-

専攻分野 -指定しない-

自大学出身\*  該当する  該当しない

博士課程（後期）では自大学の修士課程又は博士課程（前期）を修了した場合、博士課程（前期）では自大学の学部を卒業した場合に該当します

社会人経験\*  経験有  無

社会人経験とは、学校教育機関を一旦離れ、經常的な収入を得る仕事を体験することを指します

在職・休職・離職  在職  休職  離職  該当しない

指導教員 姓 ※※ 名 ※※

<博士後期／一貫課程以前の学歴> [学歴通知](#)

西暦 2009年04月 ~ 西暦 2011年03月	専門職大学院 ※※※大学 法学研究所	編集	削除
西暦 2007年04月 ~ 西暦 2009年02月	修士課程 ※※大学 大学院法学政治学研究所	編集	削除
西暦 2001年04月 ~ 西暦 2007年03月	学部 ※※大学 法学部	編集	削除

<博士後期／一貫課程以前の職歴> [職歴通知](#)

西暦 2011年04月 ~ 西暦 2013年03月	※※法律事務所 東京事務所	編集	削除
---------------------------	---------------	----	----

決定 キャンセル

個人情報取り扱い  
COPYRIGHT © 2014 NISTEP - National Institute of Science and Technology Policy. ALL RIGHTS RESERVED.  
Powered by NetCommons? The NetCommons Project

③ データを入力する

入力是他画面の入力手順と同じ

④ 入力した結果を登録する

画面下部の〈決定〉ボタンをクリックして、入力の確定・登録を行う。

(3) 「C. 課程修了時の情報」の編集画面の閲覧・編集

① 「C. 課程修了時の情報」の表示

My Portal 画面の〈編集〉ボタンをクリックする。

The screenshot shows the 'My Portal' interface. On the left is a green sidebar with navigation links: トップページ, お知らせ, FAQ, お問い合わせ, 個人情報取扱い, 人材募集, イベント, My Portal (highlighted), Group, ALL, NISTEP. The main content area is titled 'My Portal' and contains a red-bordered '編集' button. Below it are sections for 'JREC-IN Portal 求人情報' (with links for '情報を開く' and 'JREC-IN Portalから確認') and '履歴書' (with fields for ID, ハンドル, 所属大学院・研究科, 学位授与年月, and 取得学位). At the bottom, there is a section for '<博士後期 / 一貫課程修了後の進路>' with a table showing the period from April 2016 to March 2017 at the National Institute of Science and Technology Policy, and another '編集' button.

- ② 左上の三番目の〈C.課程修了時の情報〉タブをクリックする

The screenshot shows the 'My Portal' interface for NISTEP. The 'C. Course Completion Information' tab is selected and highlighted with a red box. The form includes sections for course completion status, graduation details, and institutional information. Key fields include:

- Course Completion Status:** Radio buttons for 'Completed', 'In Progress', and 'Not Completed'.
- Graduation Details:** Fields for graduation year/month, degree type, and degree name.
- Course Information:** Fields for average course duration, credit hours, and foreign credit recognition.
- Language Proficiency:** Fields for English and Japanese proficiency tests.
- Employment Status:** Radio buttons for 'Employed', 'Unemployed', and 'Other'.
- Employment Details:** Fields for employer name, address, and contact information.

- ③ データを入力する  
 入力是他画面の入力手順と同じ

- ④ 入力した結果を登録する  
 画面下部の〈決定〉ボタンをクリックして、入力の確定・登録を行う。

(4) 「D. 課程修了後のキャリア情報」の編集画面の閲覧・編集

① 「D. 課程修了後のキャリア情報」の表示

My Portal 画面の〈編集〉ボタンをクリックする。



② 左上の四番目の〈D.課程修了後のキャリア情報〉タブをクリックする



### ③ キャリア情報を編集する

キャリア情報を追加する場合は〈キャリア情報追加〉リンクをクリックする



登録済みキャリア情報を編集する場合は〈編集〉ボタンをクリックする

削除する場合は〈削除〉ボタンをクリックする



キャリア情報追加

\*印の項目は必須入力項目です。

キャリア情報選択

就労

正規雇用か非正規雇用かは問いません

進学

外国の学校を含みます

その他・未定

上記以外に該当する方(臨床研修医、進学準備中、就職準備中、学術振興会PD等の雇用関係のないポストドクター等を含みます)

所属期間\* 西暦[2014]年[4]月~西暦[-]年[-]月  
現在も勤務している場合は「-」を選択

所属先機関種別\* 公的研究機関  
国立試験研究機関(国内)

所属先機関名\* 科学技術・学術政策研究所

所属先機関規模\* 100人-499人

所在(国・地域・都道府県名)\* 日本  
日本  
北海道

職種・職位\* 研究・開発関連職  
ポストドクター等  
ポストドクター等

役職・職名 開発者

所定労働時間\*  週40~30時間程度  
 週20時間以上30時間未満  
 週20時間未満

雇用期間\*  雇用期間の定めなし  1年以上  1年未満  
年[1]月[ ]日

雇用形態(雇用期間の定めがある者)\* 雇用契約更新あり(テニユア)   
最長[1]年[0]月

産業分類\* 運輸業、郵便業

職業分類\* 専門・技術職、教員、幼稚園

追加 キャンセル

④ 〈キャリア情報追加〉リンクおよび〈編集〉ボタンをクリックすると、キャリア情報登録画面が表示されるので、データを入力する

⑤ 入力した結果を登録する

### 特記事項

- 各画面情報の登録は一度に行うことができないため、それぞれの画面ごとに〈決定〉ボタンをクリックする。

## 9. 課程修了後の現状調査への回答

課程修了後、毎年特定の時期（11月頃）になると、現状調査のための画面が表示され、確認を促される。ここでは、その手順について説明する。

### 手順

各会員がログインしたあと、My Portal 画面に現状の所属確認が表示される。

田中太郎 | ログアウト

科学技術・学術政策研究所  
National Institute of Science and Technology Policy

田中太郎 | ログアウト

My Portal

所属確認

<2015年9月1日時点の所属>

所属先 登録がありません

2015年9月1日現在、上記の情報に変更はありますか？

変更あり 変更なし

編集

履歴書

ID	user001	
ハンドル	田中太郎	
所属大学院・研究科	東京大学 大学院法政学政治学研究所	
学位授与年月	1970年01月	
取得学位	博士（法学）	

<博士後期／一貫課程以前の学歴>

西暦	2009年04月 ~ 西暦	2011年03月	専門職大学院 一橋大学 法学研究科
西暦	2007年04月 ~ 西暦	2009年03月	修士課程 東京大学 大学院法政学政治学研究所
西暦	2003年04月 ~ 西暦	2007年03月	学部 中央大学 法学部

<博士後期／一貫課程以前の履歴>

西暦	2009年04月 ~ 西暦	2010年03月	田中法律事務所 東京事務所
----	---------------	----------	---------------

<博士後期／一貫課程修了後の進路>

西暦	2015年04月	科学技術・学術政策研究所 開発者
----	----------	------------------

個人情報取り扱い 利用規約

COPYRIGHT © 2014 NISTEP - National Institute of Science and Technology Policy. ALL RIGHTS RESERVED.  
Powered by NetCommons2 The NetCommons Project

表示された所属機関（或いは進学先機関）の情報に変更があれば（変更あり）ボタンをクリックすると課程終了後のキャリア情報入力画面に遷移するので、最新の情報を登録する。変更がない場合は（変更なし）ボタンをクリックすることで現状確認済みとなる。



(1) 現状確認時のキャリア情報変更

- ① キャリア情報を追加する場合は〈キャリア情報追加〉リンクをクリックして登録する
- ② 登録済みキャリア情報を変更する場合は〈編集〉ボタンをクリックして編集する
- ③ 登録済みキャリア情報を削除する場合は〈削除〉ボタンをクリックして削除する
- ④ 変更後、〈決定〉ボタンをクリックすることで現状確認済みとなる。

(2) 現状確認後のアンケート

- ① 現状確認済みとなった後、アンケートが表示され、回答すると現状調査が終了する

