

## 明治大学外国人研究者招聘制度 募集要項 (日・英)

### (English Version Follows)

#### 1 目的

本制度は、外国人研究者を招聘することで学術交流の促進と国際協力の実を上げ、学術の進展に寄与することを目的とする。

#### 2 申請者 (ホスト教員) の資格

本学専任教員

(専任教授、専任准教授、専任講師、特任教授、特任准教授、特任講師、助教)

#### 3 外国人研究者の要件、本学で付与される身分

本学で付与される身分	要件
招聘教授 (Guest Professor)	以下の要件をすべて満たす者。 (1) 常勤の研究者で、大学の教授又は大学教授に相当する経歴・業績を有すると認められる者 (2) 外国の大学・研究所等に所属している外国人研究者 ※外国に研究者として10年以上在住し、現居住国の学会等で活躍している日本国籍の研究者を含む (3) 修士の学位を有する者又はこれと同等以上の研究能力を有すると本機構が認めた者(日本学術振興会等の公的機関が研究者として認める者を含む)。 (4) 所属機関あるいはその他外部団体から研究活動に係る経費支弁を受けている者 ※私費のみによる来日は不可
招聘研究員 (Guest Scholar)	上記「招聘教授」の要件のうち、(2)～(4)のすべてを満たす者。 ※ただし、博士論文等の指導を受けることを目的とする学生は対象外とする

#### 4 招聘期間

外国人研究者が本学で研究に従事できる期間(=日本への入国日から出国日)は、**1ヶ月以上1年以内**です。ただし、特別な事情がある場合は、延長申請が可能です。

※ 招聘期間が会議で承認された後に変更となった場合、理由書をご提出いただきます。

※ 延長期間は当初の期間と合わせて通算2年以内です。所属機関長から明治大学長宛ての延長願書、延長期間に係る経費負担証明書を提出してください。

#### 5 支援内容

外国人研究者は研究を遂行するにあたり、以下の支援を受けることができます。

- (1) 明治大学外国人研究者身分証明書の発行  
(身分：招聘教授又は招聘研究員／所属：ホスト教員の所属学部)
- (2) ライブラリーカード（図書館利用）の発行\*任意
- (3) MIND モバイルアカウント（学内インターネット接続用）の発行\*任意

6 応募書類・提出方法 ※申請者であるホスト教員からご提出ください。

提出先：国際連携事務室

(駿河台キャンパス グローバルフロント2階/Email : [gakujuutsu@meiji.ac.jp](mailto:gakujuutsu@meiji.ac.jp))

提出書類	書式	提出方法	注意事項
A 申請書兼CV	指定※1	メール	指定のExcelファイルで提出、CVは3ページ以内にまとめてください。
B 推薦書	自由※2		外国人研究者の所属機関長あるいは上級職位者から明治大学長宛ての推薦書を作成してください。
C 経費負担証明書			経費が支弁される期間と支弁金額を記載（経費を支弁する機関が発行する証明書）してください。
D 明治大学安全保障輸出管理事前点検シート	指定※1	学内便	印刷した原本に、ホスト教員が署名もしくは捺印の上、学内便で提出してください。

※1 提出書類A及びDの指定書式は、大学HPからダウンロードしてください。

[https://www.meiji.ac.jp/cip/researcher/visiting\\_scholar.html](https://www.meiji.ac.jp/cip/researcher/visiting_scholar.html)

※2 提出書類B、Cが日本語・英語以外の場合、和訳（英訳も可）をあわせてご提出ください。

7 提出期限・各種手続きのフロー

期限・対応時期	招聘期間90日以上の場合	招聘期間90日未満の場合
来日の5～6ヶ月前	申請書類一式の提出	-
来日の4～5ヶ月前	国際連携本部会議で審議	-
来日の3～4ヶ月前	ホスト教員所属学部教授会で審議 教授会承認後、大学より招聘状を発行	申請書類一式の提出
来日の2～3カ月前	COE申請に必要な書類一式の提出 (事務室で代理申請)	国際連携本部会議で審議
来日の1～2か月前	COE受領（申請から約1か月半を要する）	ホスト教員所属学部教授会で審議
	招聘研究者居住地の日本大使館でビザ申請	教授会承認後、大学より招聘状を発行
来日1か月前～来日まで	身分証・ライブラリーカード・MINDアカウント等一式の受領（学内便）	
帰国後1か月以内	報告書の提出	

※大学の夏季休暇期間中は、審議会議体（国際連携本部会議及びホスト教員の所属部局教授会）が開催されないため、9月～12月の招聘を希望する場合は、申請書類の提出時期にご注意ください。

## 8 査証（ビザ）

外国人研究者の査証取得に関しては、外国人研究者とホスト教員が相談し、進めてください。不明な点があれば、国際連携事務室にご連絡ください。

## 9 滞在先

明治大学研究者用宿舎利用の申請が可能です。

詳細は以下のHPをご確認の上、ホスト教員が予約の手続きを行ってください。

(1) HP情報 <https://www.meiji.ac.jp/cip/researcher/ghouse.html>

(2) 担 当 明治大学研究者用宿舎予約センター

(3) 問合せ先 [yoyaku\\_gh@meiji.ac.jp](mailto:yoyaku_gh@meiji.ac.jp)

※大学では、その他学外施設の紹介は行っておりません。

## 10 報告書

招聘期間終了後1か月以内に、報告書をメール（[gakujyutsu@meiji.ac.jp](mailto:gakujyutsu@meiji.ac.jp)）にてご提出ください（定型書式：A4用紙1枚）。提出後、本学HPに掲載いたします。

## 11 留意点

- (1) ホスト教員が外国人研究者招聘の責任者であり、研究活動を含む滞在全般における身元保証人となります。制度詳細については、外国人研究者へ十分にご説明ください。
- (2) 国際連携本部では、招聘期間中の傷害、疾病等の事故については、一切の責任を負いません。海外旅行保険は、必要に応じ、外国人研究者ご自身で加入してください。

### 【問合せ先】

明治大学 国際連携事務室（担当：櫻井、北口、西川）

Tel : 03-3296-4278      Email : [gakujyutsu@meiji.ac.jp](mailto:gakujyutsu@meiji.ac.jp)

以 上

# Meiji University International Guest Researcher Application Guidelines

Headquarters of International Collaboration

Meiji University

## 1. OBJECTIVE

The purpose of this program is to promote academic exchange and enhance international collaboration by inviting guest researchers, thereby contributing to the advancement of academic research.

## 2. ELIGIBILITY OF THE HOST FACULTY

Full-time faculty members of Meiji University: (Professors, Associate Professors, Senior Assistant Professors, Non-tenured Professors, Non-tenured Associate Professors, Non-tenured Assistant professors, Assistant Professors)

## 3. ELIGIBILITY OF INTERNATIONAL RESEARCHERS, STATUS

Status given in Meiji University	Eligibility
Guest Professor	Applicants must meet all of the following requirements: (1) A full-time professor, or a full-time researcher with qualifications equivalent to those of a university professor. (2) Foreign researchers affiliated with universities, research institutes, or similar organizations abroad. ※Including Japanese nationals who have spent over 10 years abroad as researchers. (3) A person who holds a master's degree, or who is recognized by this organization as having research abilities equivalent to or higher than that level (including those recognized as researchers by public institutions such as the Japan Society for the Promotion of Science). (4) Receive funding from their home institution or an external organization (self-funded visits not allowed).
Guest Scholar	Applicants must satisfy the requirements (2) through (4) listed under "Guest Professor" above. (Students seeking guidance on their doctoral dissertation or similar work are excluded.)

## 4. INVITATION PERIOD

1 to 12 months (extensions possible up to 2 years including the initial period.)

- ※ If the invitation period changes after approval, a written explanation must be submitted.
- ※ To request an extension, submit a letter addressed to the President of Meiji University from the researcher's home institution head and proof of funding for the extended period.

## 5. SUPPORT PROVIDED

- (1) Meiji University International Guest Researcher ID card

(Status: Visiting Professor or Visiting Researcher / Affiliation: Host Professor's School)

- (2) Library Card (access to university libraries) \*optional
- (3) MIND Mobile account (access to campus internet services) \*optional

## 6. APPLICATION DOCUMENTS & SUBMISSION PROCEDURE

**Applications must be submitted by the host faculty member.**

Email: International Collaboration Office [gakujuutsu@meiji.ac.jp](mailto:gakujuutsu@meiji.ac.jp)

Document	Format	Submission	Notes
A. Application and CV Form	Specified Format※1	Email	Submit in Excel format. CV must be within 3 pages.
B. Recommendation Letter	Free Format※2	Email	Must be addressed to the President of Meiji University from the head or senior official of the researcher's institution.
C. Proof of Financial Support	Free Format	Email	Must indicate the funding period and amount. Issued by the funding organization.
D. Export Control Pre-Screening Sheet	Specified Format※1	Internal Campus Mail	Submit the original printed form signed or stamped by the host faculty.

※1 Download designated formats from the following webpage:

[https://www.meiji.ac.jp/cip/researcher/visiting\\_scholar.html](https://www.meiji.ac.jp/cip/researcher/visiting_scholar.html)

※2 If documents B or C are in a language other than Japanese or English, attach a Japanese (or English) translation.

## 7. SUBMISSION DEADLINES, PROCESS TIMELINE

Deadline/Process Timeline	For invitations of 90 days or longer	For invitations under 90 days
<b>5-6 months before arrival</b>	<b><u>Submit complete application documents</u></b>	-
<b>3-4 months before arrival</b>	Issuance of invitation letter	<b><u>Submit complete application documents</u></b>
	Submission of complete documents required for COE application (Submitted by proxy at the Office)	
<b>1-2 months before arrival</b>	Receipt of COE (takes approximately 1.5 months from application)	Issuance of invitation letter
	Visa application at the Japanese Embassy in the researcher's country of residence	
<b>upon arrival</b>	Receive ID card, library card, MIND account, etc. (from host faculty member)	
<b>Within 1 month after departure</b>	Submit report	

※ Please note that no faculty meetings are held during the university's summer break. Those who wish to invite a researcher between September and December, please be mindful of the application submission period.

## 8. VISA

Visa arrangements should be made through consultation between the Guest Researcher and

the host faculty. For inquiries, please contact the Office of International Collaboration.

## 9. ACCOMMODATION

Guest Researchers are able to use Meiji University's International Residences.

Please review the following website and have **the host faculty** complete the reservation:

Website: <https://www.meiji.ac.jp/cip/researcher/ghouse.html>

Contact: Meiji University International Residences for Researchers Reservation Center

Email: [yoyaku\\_gh@meiji.ac.jp](mailto:yoyaku_gh@meiji.ac.jp)

※ Please note that the university does not provide referrals to off-campus accommodations.

## 10. REPORT

A one-page (A4, [designated format](#)) report must be submitted by email to [gakujyutsu@meiji.ac.jp](mailto:gakujyutsu@meiji.ac.jp) **within one month after the conclusion of the research stay**. The report will be published on the university's website.

## 11. NOTES

(1) The host faculty member is the responsible party for the invited Guest Researcher and will serve as the host guarantor during the stay including research activities and daily life in Japan. Please provide sufficient explanation of the program details to the researcher.

(2) Headquarters of International Collaboration is not liable for any injury, illness, or accidents during the research period. Researchers are advised to obtain overseas travel insurance as needed.

## CONTACT

International Collaboration Office, Meiji University

SAKURAI (Ms.) / KITAGUCHI (Mr.) / NISHIKAWA (Ms.)

TEL: +81-3-3296-4278

EMAIL: [gakujyutsu@meiji.ac.jp](mailto:gakujyutsu@meiji.ac.jp)