

教員各位

研究・知財戦略機構長

2020年度「法人が給与等を支給する博士研究員（ポスト・ドクター）」の募集について

このことについて、下記のとおり、法人が給与等を支給する博士研究員（ポスト・ドクター）（以下「ポスト・ドクター」という。）の募集を行います。つきましては、ポスト・ドクターの採用を希望される方は、所定の期日までに申請書類を提出してください。

記

- 1 採用人数 20名以内
- 2 採用期間 2020年4月1日～2021年3月31日
- 3 応募資格・条件等

次の要件に全てあてはまる者を対象とします。なお、採用後、以下の要件を満たさないことが判明した場合は、採用を取り消し、支給された給与等を全額返納していただきます。

（1）応募資格

ア 本学の教員が行う研究プロジェクトについて、一定の職務を分担して研究に従事する者。
ただし、補助的業務の者は認めません。

イ 2020年4月1日現在で35歳未満の者。

ウ 原則として、申請書類提出時に既に博士の学位を取得している者又は申請書類提出時に博士學位論文受理報告書（証明書）の提出が可能であり、2020年3月31日までに博士の学位を取得できる者。

（2）応募条件

ア ポスト・ドクターの雇用年限（上限）は、2年とし、これまで2年以上当該ポスト・ドクターとして雇用されていないこと。

イ ポスト・ドクターは、2021年度（令和3年度）の科学研究費助成事業に申請すること。

ウ ポスト・ドクターは、学内で開催する科学研究費助成事業の申請に関する説明会に、必ず参加すること。

エ ポスト・ドクターは、年度末に成果報告書を提出すること。

（3）その他留意事項

ア ポスト・ドクターは、明治大学の兼任講師を兼ねることができますが、兼任講師としての授業担当時間数は、原則として、1週6時間以内（3コマ）を限度とします。なお、兼任講師を兼ねる場合は、勤務日、勤務時間等の詳細が決まり次第、各キャンパス担当者まで連絡してください。

イ ポスト・ドクターは、学内において兼任講師以外の業務（アルバイト、謝礼の対象となる役務）を行うことはできません。

（裏面に続く）

4 申請書類

- (1) ポスト・ドクター採用申請書
- (2) 履歴書（日本国籍用/外国籍用）
- (3) 業績書（和文/英文）
- (4) 推薦書
- (5) 学位取得証明書または博士學位論文受理報告書（証明書）
※博士學位論文受理報告書（証明書）が応募時点で発行されない場合は、「学位請求書の写し」を提出し、当該報告書は発行と同時に提出してください。
- (6) 主要な論文2編（博士學位取得論文を除く）
- (7) 外国籍の場合は、外国人登録原票記載事項証明書、住民票（3か月以内に発行のもの）又はパスポートの写し（氏名、生年月日、パスポート番号、写真・有効期限、及びイミグレーションスタンプの頁）
- (8) 改姓により、学位取得証明書と申請書類中の姓が異なる場合、3か月以内に発行された改姓がわかる証明書等（写しで可）を1部提出してください
※(1)～(4)については、本学ウェブサイトから所定の書式をダウンロードして使用してください。
<http://www.meiji.ac.jp/osri/topics/news2019.html>
- (9) 1名の研究代表者が複数の候補者を申請する場合は、別途（様式自由）、当該候補者の優先順位・理由を付した書類を提出してください。

5 申請手続

申請書類提出先 研究知財事務室（駿河台・和泉）、生田研究知財事務室、
中野教育研究支援事務室〔研究推進係〕のいずれかに提出してください。

提出〆切 2019年12月9日（月）16時まで（必着）

6 審査

書類審査により行い、研究プロジェクトの計画性、継続性、ポスト・ドクターを必要とする妥当性、公的資金等の獲得状況、候補者の業績などを総合的に審査します。

7 処遇抜粋（詳細は、上記ウェブサイト掲載「ポスト・ドクターの処遇について」を参照ください。）

- (1) ポスト・ドクターには、月額230,000円の給与を支給する。
- (2) ポスト・ドクターの1週当たりの勤務時間は、20時間以上とする。
- (3) ポスト・ドクターの通勤手当は、学校法人明治大学教職員給与規程により、専任教職員に準じて支給する（週3日以下の勤務の場合は実費請求、週4日以上勤務の場合は定期代支給（年2回）の取扱いとなる）。
- (4) ポスト・ドクターの旅費は、学校法人明治大学専任教職員旅費規程に準じて支給する。ただし、学会出張旅費の支給を受けることができる回数は、年度内2回までとし、そのうち1回は、学会において研究発表を行うことを条件とする。

8 審査結果

審査結果については、2020年2月中～下旬頃に申請手続きをした教員あてに文書で通知します。

9 問合せ先

研究知財事務室（駿河台キャンパス グローバルフロント6階）担当：大隅，市川
内線（駿河台60）4268，E-mail：osri@mics.meiji.ac.jp