

教員各位

研究・知財戦略機構長

2027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「法人PD」という。）の募集を行います。つきましては、法人PD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。

※「法人PD」制度について：

本学の専任・特任教員の研究活動、特に外部研究資金に基づく研究プロジェクトを幅広く推進するため、当該研究プロジェクトの一部職務を分担し、研究に従事する博士研究員（ポスト・ドクター）として雇用します。また、博士学位取得後の一定期間における雇用期間を通じ、研究活動を遂行できる能力を醸成し、将来的に本大学の研究推進に貢献できる人材を期待します。

記

1 採用人数 16名以内

2 採用期間 2027年4月1日～2028年3月31日

3 申請資格・条件・採用後の義務等

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）申請資格

ア 本学の専任（助教を除く）・特任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ない。

※原則として、本学の専任（助教を除く）・特任教員が研究代表者の外部研究資金（科学研究費助成事業、公的研究費、受託・共同研究等）に関連する研究プロジェクトを優先します。

イ 申請書類提出時に博士の学位を取得している者、又は2027年3月31日までに博士の学位を取得できる者。

ウ 2027年4月1日現在で、博士の学位を取得後8年未満の者。ただし、前年度（2026年度）に法人PDとして雇用され、継続して申請する者はこれを適用しない。

（2）申請条件

ア 法人PDの採用回数は継続した2回を限度とし、雇用期間は継続して最大2年を限度とする。
なお、2回目の採用を希望する場合にも改めて申請・審査が必要となる。

※1回目を前年度追加募集で採用された場合の雇用期間は、継続して最大1年7ヵ月を限度とします。

※前年度に法人PDとして雇用され、継続して申請する者について、前年度の研究プロジェクトが2回目の採用期間も継続する場合（補助事業期間延長・繰越申請予定を除く）は、研究の継続性を重視し、採用を優先的に行う場合があります。

イ 原則として、申請時点において、研究代表者の外部研究資金（科学研究費助成事業、その他の公的研究費・研究助成金、受託・共同研究等）に基づき、法人PDが従事する研究プロジェクトの採択が決定していること。ただし、研究代表者の外部研究資金が未決定（申請中）の場合、**2027年3月5日（金）**までに、当該外部研究資金の採択（契約）が決定することを条件とした採用（条件付き採用）を行う場合がある。

- ・科学研究費助成事業：審査結果通知により採択が確認できること。

※原則として、補助事業期間延長・繰越申請予定の研究課題に基づく申請は認めません。

ただし、前年度に雇用され、継続して申請する者について、延長・繰越期間に法人PDとして特に必要とする事由がある場合は、申請を認める場合があります。（申請前に研究知財事務室にご相談ください。）

- ・その他の公的研究費・研究助成金：採択決定通知又はそれに準じるものにより採択が確認できること。

- ・受託・共同研究：原則として、委託研究契約・共同研究契約の締結が完了していること。

※受託・共同研究については、上記イの期日までに、雇用年度の研究契約の締結手続きが完了していることが必要となります。契約先及び所属キャンパスの研究知財担当との調整を十分に行ったうえで、期日に余裕をもって手続きを行うようにしてください。

※申請時点で外部研究資金の採択が未決定（申請中）の場合、当該研究資金の概要・申請状況等が分かる書類の提出を求める場合があります。

※条件付き採用について、所定の期日までに条件を満たさなかった場合は、不採用となります。

（3）採用後の義務

ア 法人PDは、原則として、2028年度（令和10年度）の科学研究費助成事業に申請すること。

イ 法人PD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への参加、もしくは代替となる説明資料の閲覧を行うこと。

ウ 法人PDは、年度末に成果報告書を提出すること。

エ 法人PDは、ポスト・ドクター（PD）能力開発支援制度による研修を受講すること。

※ポスト・ドクター（PD）能力開発支援制度：若手研究者としてのキャリア形成のため、学術的な専門知識以外のコミュニケーションスキル及び課題解決スキルといった汎用的で幅広いスキルの獲得や能力開発支援を目的として、本大学が運営する「明治大学リバティアカデミー」を活用した研修制度を設けます（2027年度予定）。

オ 法人PDは、採用申請書等に記載された内容をもとに、法人と雇用契約を締結し、その契約内容に基づいた勤務を行うこと。

（4）その他

ア 法人PDは、明治大学の兼任講師を兼ねることができるが、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）を限度とする。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すること。

イ 法人PDは、原則として、学内において兼任講師以外の業務（アルバイト等）を行うことはできない。ただし、法人PDとして従事する研究プロジェクトとは異なる研究プロジェクトにおいて、当該プロジェクトの研究費等を原資とした、謝礼の対象となる役務（通訳や講演等）が認められる場合があるため、研究代表者が、必ず事前に研究知財事務室に相談すること。（研究補助業務等のアルバイトを行うことはできない。）

※法人PDは、原則として、学内においては所定の研究プロジェクトの業務に専従する必要があります（兼任講師を除く）。謝礼の対象となる役務による法人PDの勤務条件の変更や、その他影響・支障が生じる内容は認められません。

※法人PDとして従事する研究プロジェクトに関する活動を、謝礼の対象とすることはできません。

ウ 法人PDの1週当たりの勤務時間は、20時間以上35時間以下とする。なお、1週当たりの総労働時間は、本務である法人PDの労働時間およびその他の労働時間を含め、40時間以下とする必要があるので、留意すること。

※研究代表者は、法人PDが従事する研究プロジェクトの内容・業務量等を勘案し、法人PD候補者と勤務時間を調整・決定の上、申請してください。また、若手研究者支援の観点から、候補者自身の研究時間確保にも配慮の上、勤務時間を調整・決定してください。

エ 法人PDについては、科学研究費助成事業のほか、以下の外部競争的研究費への申請管理を可能とする。

- ・ J S T 戦略的創造研究推進事業（さきがけ）
- ・ J S T 戦略的創造研究推進事業（A C T - X）

※本学を所属機関とした、上記以外の外部競争的研究資金・助成金への申請管理はできません。

4 申請書類

- （1）法人PD採用申請書
- （2）応募者基本情報票・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（修了証明書）または博士学位論文受理報告書（和文/英文）

※学位取得証明書（修了証明書）は、氏名、生年月日、学位の種類、学位取得年月日、公印が記載されているものとします。

※申請書類提出時に博士学位を取得見込みの場合、学位請求・授与等のスケジュールが分かる書類、学位取得見込証明書もしくは博士学位論文受理報告書（学位請求が受理されたことが分かる書類）を提出してください。学位取得見込証明書もしくは博士学位論文受理報告書が、申請時点で発行されない場合は、原則として、学位請求書の写しを提出し、証明書・報告書が発行され次第速やかに提出してください。

※申請書類提出時に博士学位を取得見込みの場合、2027年3月31日までに学位取得証明書（修了証明書）の提出が必要です。所定の期日までに提出できない場合は、採用を取り消す場合

があります。

(6) 主要な論文2編（博士学位取得論文を除く）

(7) 「外国為替及び外国貿易法第25条第1項及び第2項の遵守のための特定類型該当性に関する申告書」（候補者が居住者の場合）

※候補者が作成してください。

(8) 「安全保障輸出管理事前点検シート」（候補者が非居住者又は（7）特定類型該当者の場合）

※研究代表者が作成してください。

(9) 外国籍の場合、以下のアおよびイ（イは日本国内に居住している場合のみ）

ア 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）

イ 在留カードの写し（両面）または住民票（3か月以内に発行のもの）

(10) 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。

(11) 1名の研究代表者が複数の候補者を申請する場合、別途候補者の優先順位・理由を付した書類（様式自由）を提出してください。なお、提出された内容は、審査での参考情報とします。

（審査結果が希望の優先順位とならない場合があります。）

※(1)～(4)・(7)・(8)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。

(1)～(4)・(7) <https://www.meiji.ac.jp/osri/topics/news2026.html>

(8) <https://www.meiji.ac.jp/koho/about/export/research/research.html>

※その他、申請資格の確認および審査に必要な書類の追加提出を求める場合があります。

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 **2026年10月8日（木）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、候補者の研究経歴・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「法人が給与等を支給する博士研究員（ポスト・ドクター）の処遇に関する規程」をご参照ください。）

(1) 法人PDには、月額280,000円の給与を支給する。

(2) 法人PDの1週当たりの勤務時間は、20時間から35時間までとする。

(3) 法人PD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) 法人PD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。

- (5) 法人PDは、法令の定めるところにより、厚生年金保険、健康保険及び雇用保険に加入するものとする。

8 審査結果

審査結果については、2027年1月上旬頃（予定）に応募手続きをした教員あてに文書で通知します。

なお、審査・採用の状況により、後日繰り上げ採用が生じる場合があります。

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：片爪・鈴木

内線（駿河台60）4268、E-mail：osri@mics.meiji.ac.jp

以 上