

記入例

同志社大学特別任用助教（有期研究員）・特別任用助手（有期研究員）申請書

同志社大学長
2024年 7月 1日

フリガナ	ドウシシャ タロウ
氏名	同志社 太郎
生年月日	(西暦) 1999年 12月 15日
② 学位取得年月 (取得、取得見込に○をつけること)	[学位] 博士 (××学) (同志社大学) 取得 取得見込 [取得 (見込) 年月] 2025年 3月
③ 修了 (予定) 研究科	(×××) 研究科
④ 現住所	〒602 - 8580 京都府京都市上京区 ×××-××× 電話番号 (×××) ××××-×××× Eメール ××××@mail.x.doshisha.ac.jp
⑤ 申請する職名に○ 申請しない職名に×	<input type="radio"/> 特別任用助教 (有期研究員) <input type="radio"/> 特別任用助手 (有期研究員)

同志社大学特別任用助教（有期研究員）申請者は下記を記入

日本学術振興会特別研究員 (DC1, DC2) の期間	2024年 4月 1日 ~ 2025年 3月 31日
-----------------------------	----------------------------

①申請者記入欄

⑥受入学部記入欄

⑦出身研究科記入欄

記入上の注意 ※記入例に記載の番号と対応

- ① 申請者記入欄はワードでの入力も可能。直接記入する場合は、黒色のボールペンで記入する事（鉛筆やシャープペンシル等、消せるものは不可）。
- ② 学位取得年月記入欄は、自身の状況により取得・取得見込みのどちらかに○をつけ、学位取得もしくは取得見込年月を記入すること。学位名・修了研究科名（専攻名・クラスター名・研究室名ではない）も正しく記載すること。
- ③ 電話番号は、日中連絡がつく連絡先を記入すること。
- ④ 申請する職名に○、申請しない職名に×を付けること。特任助教の申請資格のあるものは、特任助手も併願可能である。
- ⑦ 特任助教・特任助手申請には出身研究科長の推薦が必要となる。所属研究科事務室へ「研究科長推薦欄」の記入について依頼すること。

<特任助教申請者申請者のみ対象>

- ⑤ 日本学術振興会特別研究員 (DC) の採用期間を必ず記入すること。
- ⑥ 特任助教申請者は採用された場合、科目を担当することになる。受入学部で科目担当について承諾を得て、「受入学部承諾欄」に担当教員及び学部長の記名・押印をもらうこと。なお、研究科科目の担当はできないので注意すること。

提出に関する注意

- ・次項「申請書提出前チェックリスト」を適宜利用し、申請書に不備が無い状態で各校地の提出先へ申請期間中に持参 (※) し、提出すること。
※郵送での対応も可能。その場合は予め、募集要項記載の研究企画課メールアドレス 郵送の旨を連絡すること。
- ・募集要項記載の締切は研究開発推進機構への提出締切である。受入学部承諾欄・研究科長推薦欄記入には時間を要する可能性もあるので、余裕を持って申請すること。

受入学部承諾欄 ※「受入学部承諾欄」は、特別任用助教（有期研究員）申請者の場合のみ記入
上記の者が、同志社大学 特別任用助教（有期研究員）として採用された場合、受入学部において科目を担当すること（週1～2コマ）を承諾します。

受入学部担当教員の承諾	××× 学部 氏名 ××× ××× 印
受入学部長の承諾	××× 学部長 氏名 ××× ××× 印

受入学部事務室・事務長確認欄
※右記ご確認の上で所属研究科事務室窓口への押印をお願いします。

- ・同志社大学特別任用助教（有期雇用研究員）については、学部所属し、授業を担当（1週4時間以内）することとされています。（「同志社大学特別任用助教（有期研究員）任用規程」第3条第2項及び第5条）
- ・各事務室の事務長様におかれましては、当該申請者が採用された際には、授業を担当できるよう、申請者、受入学部担当教員及び事務室の関連担当者から連携を回り、採用者が次年度の授業を担当できるよう、よろしくお取り計らいいただきますようお願いいたします。
- ・同志社大学特別任用助教（有期雇用研究員）の任用人員は、例年1月の研究開発推進機構人事委員会にて任用候補者を決定し、その後、学部にて件審議を進めて頂き、最終的に3月の部長会で審議が行われます。

研究科長推薦欄（該当する職名を○で囲んで下さい）
上記の者を、同志社大学 特別任用助教（有期研究員） 特別任用助手（有期研究員） 候補者として、推薦します。

研究科長の推薦	××× 研究科長 氏名 ××× ××× 印
---------	-----------------------

所属研究科事務室 受付欄	受付日 7/8 担当者 印	研究企画課記入欄	受付日 担当者
--------------	---------------	----------	---------

※様式は一切変更不可です。

変更したものは受け付けることができませんので、ご注意ください。

<申請書提出前チェックリスト>

申請者は研究企画課へ提出する前に、提出書類に不備が無いが、チェックをお願いします。

▼特別任用助教（有期研究員）申請者 ※特別任用助手（有期研究員）との併願申請者も含む

- 特別任用助教（有期研究員）に採用された場合は、次年度に所属学部の授業を担当する旨、受入学部担当教員及び学部事務室宛に連絡済である。
- 申請書に記載の受入学部承諾欄に受入学部担当教員ならびに受入学部長の押印がある。
- 日本学術振興会特別研究員（DC1, DC2）の期間を記入している。
- 「令和7（2025）年度日本学術振興会特別研究員（PD）申請書（写）」を添付している。
- 「令和7（2025）年度日本学術振興会特別研究員（PD）申請書の版数は、1.0版以上である。
※右上記載の版数について、提出前の申請書だと0版になります。
1.0番以上を添付してください。
- 研究科長推薦欄、所属研究科事務室受付欄に入力がある。

▼特別任用助手（有期研究員）申請者

- 「令和7（2025）年度日本学術振興会特別研究員（PD）申請書（写）」を添付している。
- 「令和7（2025）年度日本学術振興会特別研究員（PD）申請書の版数は、1.0版以上である。
※右上記載の版数について、提出前の申請書だと0版になります。1.0番以上を添付してください。
- 研究科長推薦欄、所属研究科事務室受付欄に入力がある。