

## 2024年度 神奈川大学海外招聘研究員募集要項

「神奈川大学海外招聘研究員規程」（以下、「規程」という）に基づき、本学の国際的な教育研究活動の進展に寄与すると認められる研究者等を海外の大学又は研究機関等から招聘することができます。

招聘を希望する学部又は研究科は、下記の要領をご確認のうえ、必要な手続きを行ってください。

### 記

#### 1. 招聘対象者（規程第3条）

海外招聘研究員は、海外に居住する者で、次の各号のいずれかの要件を満たすものとする。ただし、本学の在籍者及び教育職員を退職した者は除く。

- (1) 海外の教育機関、研究機関、行政機関、企業等を本務とする者で、教育研究上又は実務上の優れた業績を有するもの
- (2) 専門とする分野において、顕著な業績及び学識を有し、広く社会で認められている者

※次の2種類に区分して、取り扱う。（規程第2条）

A. 学内経費をもって招聘する者

B. 招聘に伴い経費が不要な場合

- ア 本務機関の研究休暇等を利用するなど、学内経費を要せず招聘する者
- イ 独立行政法人日本学術振興会の事業その他公的研究費等外部資金による事業に伴い招聘する者

#### 2. 招聘身分

次のいずれかの身分で招聘することができる。

- (1) 海外招聘研究員
- (2) 海外招聘客員教授

特に卓越した教育研究に関する業績があり、学部、研究科においてその教育研究指導が特に必要と認められる者又は国際的な賞を受ける等の卓越した研究業績を持ち、当該分野で指導的立場にある者は、海外招聘客員教授として受け入れることができる。（規程12条）

#### 3. 招聘予定人数

A. 学内経費をもって招聘する者

全学部及び全研究科で、11名程度（ただし、予算の範囲内とする。）

B. 招聘に伴い経費が不要な場合

人数制限なし

#### 4. 招聘期間

A. 学内経費をもって招聘する者

年度をまたがない、1か月以内

B. 招聘に伴い経費が不要な場合

任意の期間（特定の事業に伴い招聘する者は、その事業期間内）

#### 5. 招聘経費（A. 学内経費をもって招聘する者のみ）

- (1) 旅費

学校法人神奈川大学旅費規程及び関連規程の定めに基づき、海外居住地の最寄空港から本学まで（羽田空港又は成田空港を経由して各キャンパスまで）の往復の交通費を支給する。

国内での活動に要する旅費は、支給しない。

(2) 滞在費

日額 18,000 円 (源泉税込) を支給する。(宿泊費を含む。ただし、本学が宿泊先を提供する場合には、その相当額は支給しない。)

## 6. 申請方法

(1) 申請手続

**A. 学内経費をもって招聘する者**

- ・ 招聘を希望する学部又は研究科において、教授会又は研究科委員会で審議承認したうえで、以下のグループにて取りまとめて申請をしてください。なお、複数のグループに所属する研究科がある場合には、10 月研究科委員会、11 月教授会で審議承認し、学部を軸に以下のグループにて、取りまとめて申請をしてください。
- ・ 学部教授会・研究科委員会における審議の方法は、各組織体で適切に定めてください。(例えば、出席者数の 3 分の 2 以上の賛成を得ること等)。
- ・ グループにおいて複数名招聘を希望する場合には、優先順位を付して申請してください。

《申請グループ》

- ① 法学部・法学研究科
- ② 経済学部・経済学研究科
- ③ 経営学部・経営学研究科
- ④ 外国語学部・外国語学研究科
- ⑤ 国際日本学部・外国語学研究科・歴史民俗資料学研究科
- ⑥ 人間科学部・人間科学研究科
- ⑦ 理学部・理学研究科
- ⑧ 工学部・工学研究科
- ⑨ 建築学部・工学研究科
- ⑩ 化学生命学部・理学研究科・工学研究科
- ⑪ 情報学部・理学研究科・工学研究科

**B. 招聘に伴い経費が不要な場合**

- ・ 招聘を希望する学部又は研究科において、教授会又は研究科委員会で審議承認したうえで、申請すること。

(2) 申請書類

- ① 海外招聘研究員推薦書 (申請書) (様式 1)
- ② 海外招聘研究員調書 (様式 2)
- ③ 業績書 (任意様式)

(3) 申請期日

**A. 学内経費をもって招聘する者**

2023 年 11 月 10 日 (金) 15 時 00 分 厳守

**B. 招聘に伴い経費が不要な場合**

随時

※在留ビザ申請の関係上、来日の 4 ヶ月前までの申請のご協力をお願いいたします。直前の申請となると、入国が遅れる場合がございますのでご注意ください。

(4) 提出先

各学部・研究科で取りまとめのうえ、研究推進部へ提出

#### (5) 申請条件

- ・ 滞在期間中に学部又は研究科主催の講演会を1回以上実施すること（講演料は支給しない）。
- ・ 義務となる1回分の講演については、講演料を支払うことはできない。
- ・ 2回目以降については、規程第11条第2項により支払うことができることとする（源泉税必要）が、金額については本学の謝金のガイドライン別表5によるものとする。

公開講演会の場合(ホームページで告知し内外の者が参加できる):3万円/2時間程度  
授業内での講演会の場合(履修者に限り参加できる):1万円/2時間程度

### 7. 審査・決定方法

#### (1) 候補者の決定（審査）

提出された申請書に基づき、学長の下で審査委員会を設置し審査を行い、候補者を決定する。審査委員会は、総合学術研究推進委員会とする。

#### (2) 招聘者の審議

候補者について、評議会又は大学院委員会にて審議承認する。

#### (3) 招聘者の決定

理事会において決定する。

### 8. スケジュール

#### (1) 申請期間

A. 学内経費をもって招聘する者

2023年11月10日（金）〆切

B. 招聘に伴い経費が不要な場合

随時（機関決定のため2～3か月を要する場合がある）

#### (2) 審査期間

A. 学内経費をもって招聘する者

2023年12月中旬

B. 招聘に伴い経費が不要な場合

随時（機関決定のため2～3か月を要する場合がある）

#### (3) 決定予定日

A. 学内経費をもって招聘する者

2024年1月下旬

B. 招聘に伴い経費が不要な場合

随時（機関決定のため2～3か月を要する場合がある）

### 9. 招聘期間の変更

理事会承認後に招聘期間の変更を希望する場合は、以下のとおり取り扱う。

#### (1) 対象

A. 学内経費をもって招聘する者、 B. 招聘に伴い経費が不要な場合

#### (2) 手続き等

A. 学内経費をもって招聘する者

- ・ 年度内での招聘期間変更を認める。変更理由は問わない。ただし、年度をまたぐ日程での招聘は不可とする。
- ・ 招聘期間を次年度に変更を希望する場合は、当年度の10月末までに申請者が学部長または研究科委員長に申し出ることとし、11月教授会または研究科委員会

にて審議のうえ、総合学術研究推進委員会、評議会または大学院委員会、常務理事会を経て、理事会に諮ることとする。

- ・ なお、教授会または研究科委員会での審議において、複数の希望がある場合には、学部または研究科で優先順位をつけて申請することとする。

#### **B. 招聘に伴い経費が不要な場合**

ア 本務機関の研究休暇等を利用するなど、学内経費を要せず招聘する者

- ・ 随時（教授会または研究科委員会にてとりまとめのうえ、総合学術研究推進委員会、評議会または大学院委員会、常務理事会を経て、理事会へ報告することとする。）

イ 独立行政法人日本学術振興会の事業その他公的研究費等外部資金による事業に伴い招聘する者

- ・ 随時（独立行政法人日本学術振興会またはその他公的研究費等外部資金の配分機関のルールに沿って変更手続きを行う。教授会または研究科委員会にてとりまとめのうえ、総合学術研究推進委員会、評議会または大学院委員会、常務理事会、理事会へ報告することとする。）

#### **10. 招聘手続き・その他**

- (1) 担当教員は、招聘に係る手続きや、招聘者との連絡調整、滞在中の支援等を担当する。
- (2) 来日前に海外招聘研究員自身が海外旅行傷害保険等に加入する。
- (3) 来日中の海外招聘研究員としての活動に係る経費は支給しない。ただし、招聘学部又は研究科に配分された予算を使用することはできる。この場合であっても、海外招聘研究員に対し、給与は支給することはできない。
- (4) 担当教員は、招聘終了後1ヵ月以内に所定の報告書を研究推進部へ提出する。
- (5) 海外招聘研究員AとBを継続して申請することはできない。

以 上

(発信：研究推進部)