

2025 年 10 月 1 日

関係各位

研究部

2026 年度 専門研究員／研究員の雇用についてのご案内

専門研究員／研究員の雇用には、諸会議での審議・承認の手続きや、契約に関する稟議手続きを経ることから、時間を要するため、提出期日までにご申請ください。

※雇用を希望する場合は、事前にリサーチオフィスへご相談ください。

【雇用要項】

1. 受付日程(提出期日) 雇用開始日が 2026 年 4 月 1 日の場合/全研究機構共通

2025 年 11 月 14 日(金)【提出書類を下記の書類提出先にご提出ください。】

* 年度途中の雇用開始も可能。ただし、遅くとも雇用開始日の 1 ヶ月前までに申請が必要。

2. 資格・要件

専門研究員

専門研究員となることができる者は、下記要件のうち(1)および、(2)～(4)のいずれかを満たす者とします。

- (1) 本大学の受入教員により研究環境、雇用原資が準備できていること。
- (2) 雇用初年度の雇用開始時において博士の学位を取得している者。
- (3) 人文・社会科学の分野において、雇用年度の前年度の 3 月 31 日までに博士課程に標準修業年限以上在学し、所定の単位を取得し、雇用開始時現在大学院に在籍しない者で、博士の学位を取得した者に相当する能力を有すると認められる者。
- (4) 2009 年度以前に博士課程に入学した者のうち、既に博士の学位の申請を行い、当該雇用年度内に取得予定の者。

研究員

研究員となることができる者は、下記要件をいずれも満たす

- (1) 本大学の受入教員により研究環境、雇用原資が準備できていること。
- (2) 高度な専門知識を有し、博士号未取得者であるが博士学位と同等の能力を有すると認められる者。

3. 給与条件等

(1) 給与

業務経験、研究実績等を勘案し、「別表 1」のとおりとします。

年度途中で採用する場合の年額本俸は、年額本俸の月支給額に雇用期間の月数を乗じた額とします。

ただし、月途中で採用する場合の当該月については、日割で支給します。

(2) 手当

授業を担当する場合、授業担当手当、夜間授業担当手当および交通費を支給します。

(3) 勤務時間

①「専門業務型裁量労働制」を適用します。

始業・終業・休憩時間は、「別表 2」を基本とし、専門研究員の裁量で決定することができます。

「専門業務型裁量労働制(労働基準法第 38 条の 3)」とは、業務の性質上、業務遂行の手段や方法、時間配分等を大幅に労働者の裁量に委ねる必要がある業務を定め、その業務に就いた場合、あらかじめ定めた時間働いたとみなす制度である。

※適用に同意した場合は、1 日に 7 時間 30 分労働したものとみなします。

②深夜勤務および休日出勤は原則認めません。

(4) その他

専門研究員について、雇用初年度の4月1日現在満35歳未満の者は、ポスドクフェローと称することができます。

4. 雇用期間

1年以内で年度をまたぐ雇用契約は行いません。

雇用契約は、契約期間満了時の業務量、本人の能力、勤務成績および態度、従事している業務の進捗等を確認し、双方合意の上、4回を上限として更新することがあります。

5. 提出書類(掲載先:http://www.ritsumeai.ac.jp/research/member/researcher_appointment/ra01.html/)

(1) 専門研究員・研究員雇用申請書 <研究部様式>

(2) 専門研究員・研究員資金計画書 <研究部様式> ※雇用原資が学外資金の場合

(3) 履歴・業績書 <研究部様式> ※新規の方のみ

(4) 研究計画書 <研究部様式>

(5) 研究報告書 <研究部様式> ※更新の方のみ

(6) 博士学位授与証明書

(雇用開始日までに博士号取得予定の方は取得見込証明書もご提出ください。) 【いずれも原本のみ有効】※
新規の専門研究員のみ

(7) 最終学歴の卒業・修了証明書等 ※新規の方のみ

(8) 外為法に基づく事前確認シート ※新規の外国籍の方のみ

<書式:<https://www.ritsumeai.ac.jp/staff-all/research/member/file2016/005/074/074-004.xls>>

【外為法に基づく事前確認】

外国籍の方の雇用を行う際は、立命館大学では、学内における安全保障輸出管理の手續きとして、「自己判定チェック」→「事前確認(シートによる確認)」→「取引審査」の順に手續きすることになっています。事前確認は、各研究機構で行い、必要な場合には取引審査を経て研究部/全学輸出管理窓口より立命館大学として経済産業大臣へ許可申請を行います。

・詳細ページ:http://www.ritsumeai.ac.jp/research/member/study_ethic/se15.html/

※外国籍の場合は、雇用承認後にパスポート(顔写真のページ)・在留カード(両面)のコピーを提出していただきます。

※所属する研究機構によっては上記以外の書式もご提出いただく場合があります。詳しくは各リサーチオフィスへご相談ください。

(9) 兼業許可申請書<研究部様式> ※兼業予定の方のみ

・兼業(授業を担当するなど、雇用契約書に定める研究活動以外に学内外において実施する教育・研究等の活動)の予定がある場合は(1)専門研究員・研究員雇用申請書にてその旨を申告願います。

・兼業を開始する前に「兼業許可申請書」を提出し、所属研究機構の機構長の承認を受ける必要があります。申請書につきましては各リサーチオフィスへお問い合わせください。

6. その他

(1) 年齢が満60歳に達した日以降に到来する最初の3月31日を超えて雇用しません(就業規則第7条の2)。

(2) 外国籍の方、国外在住者を雇用される場合は以下を注意ください。

就労可能な在留資格の取得と、本人の入国をもって雇用開始となります。

国外在住者の査証発給にあたっての、国内での各種申請は、出入国在留管理庁へ出向いての手續きを含め、受入教員にて行って頂きますようお願いいたします。手續きに関する、証明書等の発行は法人の雇用決裁後となる為、雇用開始日の設定については十分余裕をもってお願いいたします。

(3) 立命館大学は敷地内禁煙となっております。

別表1

雇用種別	等級	年額本俸
専門研究員	SR1	5,400,000 円 (450,000 円)
	SR2	4,800,000 円 (400,000 円)
	SS1	4,560,000 円 (380,000 円)
	SS2	3,960,000 円 (330,000 円)
	SS3	3,240,000 円 (270,000 円)
研究員	KS1	3,960,000 円 (330,000 円)
	KS2	3,240,000 円 (270,000 円)
	KS3	2,880,000 円 (240,000 円)

別表2

就業日	月曜日から金曜日
休日	①日曜日および土曜日 ②国民の祝日に関する法律に規定する日 ③年末年始 12 月 28 日から 1 月 5 日まで ④創立記念日(5 月 19 日) ⑤その他の臨時休業日
始業・終業・休憩時間	始業時間:午前 9 時、終業時間:午後 5 時 30 分 休憩時間:午前 11 時 30 分から午後 0 時 30 分

7. 書類提出・お問合せ先

【衣笠キャンパス】

●衣笠総合研究機構

衣笠リサーチオフィス 人見・藤井・武田（修学館 2F）
（内線 511-2394 Email: k-kikou@st.ritsumei.ac.jp）

●立命館グローバル・イノベーション研究機構／立命館アジア・日本研究機構

衣笠リサーチオフィス 関口・人見・藤井・武田（修学館 2F）
（内線 511-2824 Email: aseki-a@st.ritsumei.ac.jp）

【びわこ・くさつキャンパス】

●総合科学技術研究機構

BKC リサーチオフィス 瀧・吉田・尾崎（防災システムリサーチセンター3F）
（内線 515-6024 Email: b-adopt@st.ritsumei.ac.jp）

●立命館グローバル・イノベーション研究機構／立命館アジア・日本研究機構

BKC リサーチオフィス 塚田・尾崎（防災システムリサーチセンター3F）
（内線 515-6537 Email: b-accept@st.ritsumei.ac.jp）

●BKC社系研究機構

BKC リサーチオフィス 齋藤・尾崎（アクロスウイング 5F）
（内線 515-2503 Email: across@st.ritsumei.ac.jp）

【大阪いばらきキャンパス】

●OIC総合研究機構／立命館グローバル・イノベーション研究機構／立命館アジア・日本研究機構

OIC リサーチオフィス 綾城・浅野（A棟 8F）
（内線 513-3505 Email: oicjinji@st.ritsumei.ac.jp）

以 上