

2023 年 10 月 1 日

関係各位

研究部

2024 年度 研究教員の任用についてのご案内

研究教員の任用には、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任用申請締切後、2 ヶ月以上を要します。

※任用をする場合は、事前に各リサーチオフィスへご相談ください。

■任用要項

1. 受付日程(提出期日) 任用開始日が 2024 年 4 月 1 日の場合/全研究機構共通

2023 年 11 月 17 日(金)【提出書類を下記の書類提出先にご提出ください。】

2. 資格・要件

- (1) 本大学の受入教員における環境、任用原資が準備できていること。
- (2) 特定の研究プロジェクト、共同研究、受託研究等に従事する者であって、国内外を問わず優れた研究実績等を有する者。
- (3) 本大学を本務とする者。

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。

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

ただし、月途中で任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

職務手当

修士論文等指導手当

学位(博士・修士)審査手当

研究高度化推進施策等審査手当

学外資金申請助言手当

研究倫理審査手当

※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、研究教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

奨学寄附金を原資とする寄附研究に従事する教授または准教授は、チェアプロフェッサーと称することができます。

4. 任用期間

1年以内で年度をまたぐ任用契約は行いません。

任用契約は、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. 任用プロセスについて

任用は、立命館大学研究系教員規程第7条2項に基づき、研究教員人事委員会で審議の上、大学協議会で決定を行います。

但し、新規任用者については、所属予定の研究機構における審議の前に当該研究機構委員より選出された3名により構成された「審査委員会」にて書類審査及び事前面接を実施します。

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

- (1) 研究教員任用申請書 <研究部様式>
 - (2) 研究教員資金計画書 <研究部様式> ※任用原資が学外資金の場合
 - (3) 任用候補者情報報告シート<大学協議会審議書式> ※新任の方のみ
 - (4) 履歴・業績書<大学協議会審議書式> ※新任の方のみ
 - (5) 研究実績一覧<研究部様式> ※再任の方のみ
 - (6) 最終学歴の卒業・修了証明書等(博士学位取得者の場合は、博士学位授与証明書等も提出してください)
※新任の方のみ
 - (7) 外為法に基づく事前確認シート ※新任の外国籍の方のみ
- <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】

外国籍教員の任用を行う際は、立命館大学では、学内における安全保障輸出管理の手続きとして、「自己判定チェック」→「事前確認(シートによる確認)」→「取引審査」の順に手続きすることになっています。事前確認は、各研究科・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/

※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。

※立命館グローバル・イノベーション研究機構(R-GIRO)および立命館アジア・日本研究機構の所属者に関しては、「(5)研究業績一覧」に代わり、過年度と同様、研究計画書および研究報告書の提出が必要です。

※外国籍の場合は、任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。

7. その他

(1) 年齢が満70歳に達した日以降に到来する最初の3月31日を超えて任用しません(就業規則第7条の2)。

(2) 外国籍の方、国外在住者を任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任用開始となります。

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、出入国管理局へ出向いての手続きを含め、受入教員にて行って頂きますようお願いいたします。手続きに関する、証明書等の発行は法人の任用決裁後となる為、任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

研究教員(教授、准教授)の年額本俸

* 下段()内は年額本俸の月支給額

等級	年額本俸
KK1	12,000,000円 (1,000,000円)
KK2	11,400,000円 (950,000円)
KK3	10,800,000円 (900,000円)
KK4	10,200,000円 (850,000円)
KK5	9,600,000円 (800,000円)
KK6	9,000,000円 (750,000円)
KK7	8,400,000円 (700,000円)
KK8	7,800,000円 (650,000円)
KK9	7,200,000円 (600,000円)
KK10	6,600,000円 (550,000円)
KK11	6,000,000円 (500,000円)
KK12	5,400,000円 (450,000円)
KK13	4,800,000円 (400,000円)

研究教員(助教)の年額本俸

* 下段()内は年額本俸の月支給額

等級	年額本俸
KK11	6,000,000円 (500,000円)
KK12	5,400,000円 (450,000円)
KK13	4,800,000円 (400,000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

8. 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 辻・堀・武田
(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

衣笠リサーチオフィス 岡部・武田
(内線 511-2571 Email: giro-kic@st.ritsumei.ac.jp)

●立命館アジア・日本研究機構

衣笠リサーチオフィス 岡部・武田
(内線 511-2571 Email: okabe-s@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・石川・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

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)

●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 三木・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

OIC リサーチオフィス 岡本・浅野
(内線 513-3505 Email: oicro@st.ritsumei.ac.jp)

●立命館グローバル・イノベーション研究機構

OIC リサーチオフィス 岡本・片山
(内線 513-3505 Email: oicro@st.ritsumei.ac.jp)

●立命館アジア・日本研究機構

OIC リサーチオフィス 岡本・片山
(内線 513-3505 Email: oicro@st.ritsumei.ac.jp)

以 上