

研究員の申請手続きについて

研究員を希望する方は、次の①～④を各学部長室へ提出してください。

- ① 神戸学院大学研究願書（写真貼付のこと。） 「様式（2ページ）」
- ② 所属長の承諾書（現職を有する者のみ。所定様式無し。）
- ③ 証明用写真1枚（身分証明書が必要な者のみ。縦4cm×横3cm）
- ④ 研究業績書（人文学部のみ。人文学部所定様式） 「様式（2ページ）」参考：「記入例」

【注意事項】

- ・研究員希望者は手続きを速やかに行うため、事前に指導教員の承諾を得ておくようにしてください。
- ・実習助手が研究員を兼任する場合は、研究員との兼任を認める決裁が必要になりますので、人事課にご相談ください。
- ・外国人の方は、取得ビザに依り研究員にご応募できないこともあります。

学長決裁を経て在籍を許可された方には下記の書類を郵送いたします。

- ・研究員在籍許可書
- ・研究員在籍料納付用紙（在籍期間中の在籍料（月額3,500円※）を一括納入してください。）
- ・身分証明書（希望者のみ）

※在籍期間の開始日が2020年4月以降の申請は、月額10,000円に改定します。

研究員についてのお問い合わせは、下記の連絡先までお願いいたします。

神戸学院大学

研究支援センター

研究支援グループ

電話：078-974-4297

e-mail：kenkyu@j.kobegakuin.ac.jp