

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（パーマネントとしての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」
- ⑤ 在留カードのコピー（外国籍の方）

【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、人事グループにご相談ください。
- ・外国籍の方は、外国人研究員（Visiting Scholar）制度が適用できるかどうかを、先に国際交流支援グループにお問い合わせください。
- ・本学では、研究員（外国籍）の研究内容が国際的な平和や安全の維持を阻害することがないよう「外国為替及び外国貿易法」に基づいて、「神戸学院大学安全保障輸出管理規程」を定めて、安全保障輸出管理を行っています。**規制事項に該当する場合は、希望する研究内容の変更を求める場合がありますので、ご留意ください。**

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（在籍料を一括納入してください。）
- ・身分証明書（希望者のみ）

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