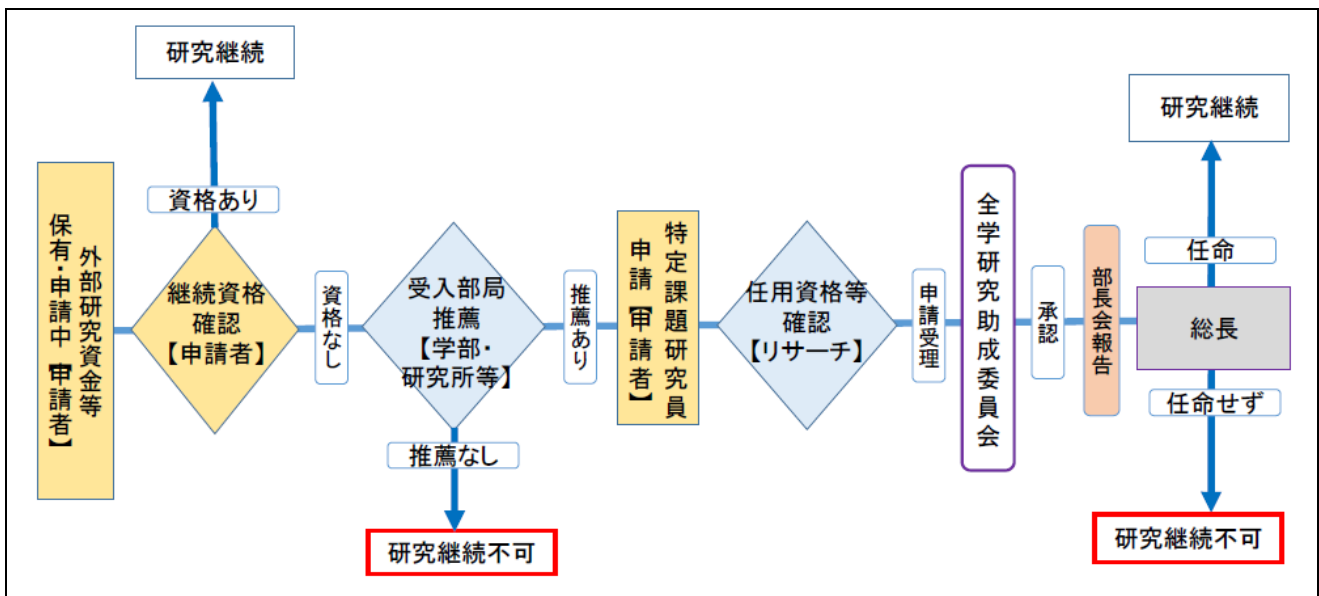


2022 年度「特定課題研究員」申請手続きについて

2022 年度特定課題研究員（2022 年 4 月 1 日任用）の申請をする場合は、以下の要領にしたがって申請してください。

在職中に外部資金等に採択された者、または在籍中に外部資金等に申請した者が、退職に伴い研究資格を喪失した場合、本学で特定課題研究員として任用し、研究の実施を可能とする制度です。
 ※他研究機関の移籍先等で研究継続資格を有する場合は申請できません。

1. 任用フロー



2. 申請書類

【新規申請】

- (1) 履歴書（様式 1）
- (2) 研究計画書（様式 2）
- (3) 推薦状（様式 3）
- (4) 施設利用申請書（様式 4）

【更新申請】

- (1) 任用更新申請書
- (2) 施設利用申請書（様式 4）

※外部資金採択内定通知や採択結果通知等、特定課題研究員の任用資格を有することを証明できる書類について、別途確認する場合があります。

※申請書類は、下記のリサーチ・イニシアティブセンターHP よりダウンロードできます。

<http://www.rikkyo.ac.jp/research/initiative/aid/interior/papers/#tokuteikadai>

3. スケジュール・申請書類提出先

受入部局の承諾を得た上で、リサーチ・イニシアティブセンターに電子データを提出してください。
またその際、受入部局責任者（推薦者）を電子メールのCCに追加してください。

提出先：scri@rikkyo.ac.jp

CC：受入部局責任者（推薦者）のメールアドレス

■申請手続きの流れ

①任用資格確認→②受入部局意思確認・承諾→③リサーチセンターに申請書類提出

■スケジュール

2021年12月3日（金） 申請受付開始

2022年2月17日（木）17:00 申請締め切り

2022年3月 全学研究助成委員会⇒部長会⇒任用決定

4. 留意点

※日本学術振興会特別研究員（SPD、PD、RPD）は対象とはなりません。

※任用期間は1年間です。「特定課題研究員」を新規申請した際の研究課題の研究期間（研究課題が複数ある場合は研究期間の一番長い期間）を上限として、更新することが可能です。

※新規申請・更新申請いずれにおいても、受入部局長等による承認が必要となります。

※任用中における施設の使用にあたっては、受入部局より使用に関する手続きを行っていただくこととなります。受入部局に相談の上、「施設利用申請書」（様式4）を作成願います。

※申請または任用後、他研究機関への移籍等により研究継続資格が得られた場合は、必ず受入部局およびリサーチ・イニシアティブセンターにご連絡ください。任用解除が必要となります。

※年度途中での退職等、上記申請期間外での任用が必要になった場合は、ご相談ください。

5. 問合せ先

リサーチ・イニシアティブセンター 中山・巾崎

E-mail：scri@rikkyo.ac.jp 内線：3833・4656