

人事申請に必要な書類一覧

種類	職位	申請書	履歴書	業績書	推薦書(センター長名)	一覧
特任教員	特任教授・特任准教授・特任講師・特任助教	○※1	○※4	○(★注1)	○	○※5
研究員	研究員	○※1	○※4	○(★注1)		○※5
共同研究員	共同研究員	○※2	○※4	○(★注1)		○※6
訪問学者	訪問教授・訪問准教授・訪問講師・訪問助教・ 訪問研究員・訪問准研究員	○※3	○※4	○(★注1)	○	○※7(★注2)

審査する人事委員会が様々な分野の研究者で構成されていることを理解の上、各種書類への専門用語の多用は避けること。

様式番号のない書類については、任意の様式(1～2ページ程度)を準備のこと。

※1 <KGRI-2 様式13> KGRI特任教員・研究員任用申請書

※2 <KGRI-2 様式20> 共同研究員に対する職位付与申請書

※3 <KGRI-2 様式18> 訪問学者に対する職位付与申請書

※4 <KGRI-2 様式11> 履歴書

※5 <KGRI-2 様式12> 任用教員の一覧 **※電子媒体で提出**

※6 <KGRI-2 様式19> 共同研究員の一覧 **※電子媒体で提出**

※7 <KGRI-2 様式15> 訪問学者に対する職位付与について **※電子媒体で提出**

★注1: 業績は1～2ページ程度の一覧にまとめて提出。

★注2: 期間の継続や変更申請時には、<KGRI-2 様式16> 訪問学者の期間延長について<KGRI-2 様式17> 訪問学者の期間変更についてを提出。