

プロジェクト研究

研究代表者 各 位

研究重点教員研究

理工総研 所 長

**2018年度前期嘱任 研究員・研究助手の嘱解任手続き要領について（依頼）**  
**（理工総研プロジェクト従事の人事申請）**

下記の要領に従い手続きください。申請前に人件費財源となる研究費の担当者に必ずご相談ください。  
人件費は、本給の1.25倍（本給（年俸制）に加えた、社会保険料、通勤費を合算した金額）とお考えください。

なお本人事における2018年4月1日嘱任人事申請は既に終了しております。必要な場合は、専攻等からの人事申請をご検討ください。

## 記

**1. 対象者**

理工総研プロジェクトに従事し、理工学術院総合研究所を本属とする、常勤研究員（上級研究員、主任研究員、次席研究員）、訪問研究員（訪問上級研究員、訪問主任研究員、訪問次席研究員）、非常勤研究員（客員上級研究員、客員主任研究員、客員次席研究員）、研究助手

**2. 日程について**

2018年 6月1日 付 嘱任	日 程	手 続 等	担 当	備 考
	17/12/14（木）	日程・手続等の報告	(1)理工総研運営会議	HP 通知
18/ 3/30（金） 17:00提出締切 【必着】	プロジェクト研究・研究 重点教員研究からの申請	(2)理工総研事務所 (3)総研執行部調整		
4月初旬	各研究部門等で決議	(4)各研究部門委員会 (5)総研執行部調整		
4月～5月	上記について決議	総研運営委員会	5月人事手続	
18/ 6/ 1(金)	嘱任、辞令交付			

**3. 新規嘱任・解任用提出書類** 以下の書類を理工総研までお届けください。

	新規嘱任		昇任	解任	備考	提出 方法
	常勤 研究助手	非常勤	常勤 非常勤	全資格		
(1) 【研究員用】教員人事申請書					宛先: wisejimu@list.waseda.jp	メール
(2) 早稲田大学教員任用履歴書 カラー写真(4cm x 3cm)					片面印刷 教育研究業績も提出 所定欄に貼付	紙面
(3) 「論文抜刷り」・「著書」等 返却しません					主要2,3点コピー提出	紙面
(4) 「博士学位記」の写し( 本学以外)						紙面
(5) 研究院教授等呼称付与推薦書					宛先: wisejimu@list.waseda.jp	メール
(6) 「在留カード」の写し					外国籍の場合のみ必要	紙面
(7) 「パスポート」の写し					外国籍の場合のみ必要	紙面
(8) 「住民票」原本					マイナンバー未記載	紙面

：提出が必要なもの、 ：条件によって提出が必要なもの

**(1) 【研究員用】教員人事申請書（BEST 系用）**

- ✓ 理工総研プロジェクト研究 HP (<http://www.rise.sci.waseda.ac.jp/internal/page13.php>) < 様式 a06-B > をダウンロードください。
- ✓ 研究代表者から以下のメーリングリストに添付でご提出ください。
- ✓ 提出先: [wisejimu@list.waseda.jp](mailto:wisejimu@list.waseda.jp) [理工総研事務所宛]

**(2) 早稲田大学教員任用履歴書**

<http://www.rise.sci.waseda.ac.jp/internal/page13.php> < 様式 a-13 > をダウンロードください。

- ✓ 片面で印刷、ご提出ください。教育研究業績も含まれます。
- ✓ カラー写真（4cm×3cm）を所定欄に貼り付けてください。
- ✓ 専攻分野欄は、『専攻分野一覧』＜様式 a16＞から選択して記入ください。
- ✓ 履歴書の記載方法については、『早稲田大学教員任用履歴書（記入要領・記入例）』＜様式 a15＞をご覧ください。
- ✓ 教育研究業績欄を記載する際には、以下の点にもご注意ください。
  - 業績数が多い場合、主要な業績を記載ください。
  - 業績を記載する際は、過去5年間の業績を必ず含めるようにしてください。
  - 業績数が多い場合は、別途業績一覧（片面印刷）を添付いただくことも可能です。枚数が多い場合にはページ番号を入れてください。
- ✓ 外国人の教員など、日本語で任用履歴書を書くことができない場合は、次のとおりご対応ください。
  - ご本人には英文 CV（早稲田大学教員任用履歴書（英文 CV）.doc、＜様式 a14＞）を作成いただきます。最終ページに自筆のサインが必要になります（Word ファイルには最終ページの後に記入例（SAMPLE）が載っています）。
  - 英文 CV を元に、任用履歴書（02-01\_早稲田大学教員任用履歴書.doc）の1ページを翻訳し、作成ください。「外国人教員の翻訳者署名」欄への署名をお願いします。2ページ目以降（教育研究業績欄）の翻訳は不要です。

（3）「論文抜刷り」・「著書」等

- ✓ 主要なもの2～3点を提出ください。コピーをご提出ください（ご返却はいたしません）。

（4）「博士学位記」の写し

- ✓ 博士学位を本学以外で取得した場合に必要です。「博士学位授与（取得）証明書」でも結構です。

（5）研究院教授等呼称付与推薦書（上級研究員、主任研究員、客員上級研究員、客員主任研究員）

- ✓ 理工総研プロジェクト研究 HP（<http://www.rise.sci.waseda.ac.jp/internal/page13.php>）＜様式 a18＞をダウンロードください。

（6）「在留カード」の写し

- ✓ 外国籍の場合のみ必要です。両面のコピーを提出ください。

（7）「パスポート」の写し

- ✓ 外国籍の場合のみ必要です。アルファベット氏名の分かるページを提出ください。
- ✓ （在留カードが作成されない）短期滞在時の場合は、在留資格・在留期限の分かるページの写しも提出ください。

（8）「住民票」原本

- ✓ マイナンバーの記載がないものをご提出ください。

**4. 理工学術院での担当科目について（研究助手を除く）**

上記研究員が科目を担当する場合は、兼任講師に関する手続が必要となります。

兼任講師の人事申請手続き（教学支援課に申請書類を提出）

担任者変更の手続（「<http://goo.gl/vZ04ul>」にログインの上実施）

科目を担当する場合、これらの手続もお願いいたします。

以 上

（担当：理工総研 中川 内線73-6105 e-mail wisejimu@list.waseda.jp）