

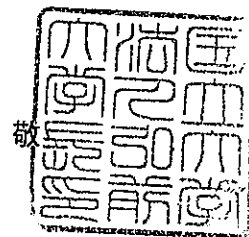
平成25年10月30日

国立大学法人岩手大学

学長 藤井克己 殿

弘前大学長

佐藤



平成26年度「弘前大学特別研究員」の募集について（通知）

弘前大学では、大学院等の修了者等で博士の学位を取得後間もない若手研究者に任期を付して採択し、研究に専念させることにより、地域や社会に貢献し得る優秀な研究者の育成に寄与することを目的として、弘前大学特別研究員制度を実施しております。

昨年度から、本学出身の研究意欲が特に優れた若手研究者を幅広く支援するため、本学修士課程を修了した者でかつ他大学の博士課程を修了した者でも申請できるよう制度の見直しを行いました。

つきましては、別添「平成26年度弘前大学特別研究員募集要項」のとおり研究員を募集しますので、貴学内の弘前大学修士課程修了者（詳細は募集要項参照）へ周知いただけますようお願いいたします。

なお、申請書類提出の際は、本学の受入教員が所属する部局を通して、下記期限までに研究推進部研究推進課へ提出くださいますようお願いいたします。

記

1. 提出期限：平成25年12月9日（月）

（受入教員の所属部局によって部局締切日が異なりますのでご注意願います。）

2. 提出書類

①申請書【様式1】

②研究計画書【様式2】

③受入教員の研究業績【様式3】

（①～③を両面印刷し、クリップ止めしたものを7部）

④研究評価書【様式4】（評価者自身が封筒に入れ厳封したもの2名分）

⑤日本学術振興会特別研究員第1次審査結果の写し【該当者のみ】

URL：<http://www.rprc.hirosaki-u.ac.jp/~kenkyu/hirodai-kenkyuin/hirodai-kenkyuin.html>

※申請書類は、弘前大学特別研究員ホームページからダウンロード願います。

【担当】〒036-8561 青森県弘前市文京町3

国立大学法人弘前大学

研究推進部研究推進課（平田）

TEL 0172-39-3906 FAX 0172-39-3919

E-Mail jm3906@cc.hirosaki-u.ac.jp

平成25年11月
国立大学法人弘前大学

平成26年度『弘前大学特別研究員』募集要項

1 趣旨及び目的

弘前大学特別研究員制度は、地域や社会に貢献できる研究者への成長を促進し、本学を代表する研究業績に発展しうる研究活動のきっかけとなることを目指すため、研究意欲の特に優れた若手研究者の育成を支援し、日本学術振興会特別研究員PD制度を活用しつつ、研究環境の活性化を図ることを目的とする。

そのため、申請資格を有する者のうち、優れた研究能力を有し、弘前大学で研究に従事することを希望する者を、任期（最長3年）を付して『弘前大学特別研究員（以下「研究員」という。）』に採択し、研究奨励金を支給し、本学の施設・設備等を利用して研究に専念させるものである。

2 対象分野

人文・社会科学及び自然科学の全分野

3 採択予定数

若干名（採択に至る者がいない場合には、採択者なしもある。）

4 申請資格

研究員に申請できる者は、次のいずれにも該当する者とする。

(1) 年齢

平成26年4月1日現在、34歳未満。

ただし、医学系研究科（博士課程）又は医学研究科を修了した者は36歳未満。

(2) 学位

①次のア又はイに定める課程を修了又は修了見込みの者で、研究を開始する年の4月1日現在、博士の学位を有する者又は博士の学位を取得する見込みの者。（地域社会研究科にあっては、標準修業年限以上在学し、研究を開始する年の3月31日までに所定の単位を修得の上、退学する者で、博士の学位を有する者と同等の能力を有すると認められる者を含む。）

ア 弘前大学大学院医学系研究科博士課程、医学研究科、保健学研究科博士後期課程、理工学研究科博士後期課程及び地域社会研究科

イ 岩手大学大学院連合農学研究科（申請者が在学時、弘前大学に本務を置く教員が研究指導した場合に限る。）

②次のウに定める課程を修了し、研究を開始する年の4月1日現在、博士の学位を有する者又は博士の学位を取得する見込みの者。（我が国の人文学又は社会科学の分野の大学院博士課程に標準修業年限以上在学し、研究を開始する年の3月31日までに所定の単位を修得の上、退学する者で、博士の学位を有する者と同等の能力を有すると認められる者を含む。）

ウ 弘前大学大学院人文社会科学研究所、教育学研究科、医学系研究科修士課程、保健学研究科博士前期課程、理工学研究科修士課程、理工学研究科博士前期課程、農学生命科学研究科

※参考 独立行政法人日本学術振興会(以下「JSPS」という。)の平成26年度特別研究員(PD)に申請した者、過去に採用されたことのある者であっても申請を受け付ける。

5 活動内容

- (1) 弘前大学の受入教員の指導助言を受け、弘前大学の施設・設備等を利用し、週30時間以上研究に専念する。
- (2) 国内外の学会発表、学会誌・学術誌への投稿及び各種賞（学外の賞だけではなく、弘前大学若手優秀論文賞等）への応募を行うものとする。
- (3) 本学の学内助成事業（弘前大学若手研究者支援事業等）や科学研究費助成事業（研究活動スタート支援、若手研究等）をはじめとする本学以外の各種競争的資金等への応募を行い自らの研究資金の獲得に努めるものとする。
- (4) 研究員採択期間中のアルバイトは、原則、禁止とする。

ただし、受入教員が研究内容との関連を認める場合は、週30時間以上の研究時間の確保を妨げない程度に、本学のTA（ティーチング・アシスタント）及びRA（リサーチ・アシスタント）を除く、教育・研究に関する業務等を行うことができるものとする。この場合にあっては、当該業務に係る報酬を受け取ることができるものとする。

6 採択期間

採択の最長期間は、平成26年4月から平成29年3月までの3年間とする。

ただし、年度単位の採択とし、更新については当該年度の研究成果の評価に基づき決定する。

7 研究奨励金

研究奨励金は、月額25万円（税込）を支給する。

その場合、所得税を源泉徴収のうえ、当月分を月末までに研究員本人の口座へ振り込むものとする。

8 研究費

研究員が研究活動に要する研究費（旅費を含む。）は、審査委員会の審査を経て、年額25万円を上限として、受入教員へ交付する。ただし、研究員が競争的資金等を獲得した場合は、原則その未使用額を返納するものとする。

9 申請書類

申請者は、本学「弘前大学特別研究員」のホームページから様式をダウンロードし、作成すること (<http://www.rprc.hirosaki-u.ac.jp/~kenkyu/hirodai-kenkyuin/hirodai-kenkyuin.html>)。

作成にあたっては、様式中の各項目欄の枠の拡大・縮小等の変更、指定のもの以外の項目の新設、記入しない項目の省略等、様式に加工を施すことは出来ない。

- ①【様式1】申請書（原本1部[A4両面印刷]，写6部）
- ②【様式2】研究計画書（原本1部[A4両面印刷]，写6部）
- ③【様式3】受入教員の研究業績（原本1部[A4両面印刷]，写6部）
- ④【様式4】研究評価書（2名分）（原本各1部[A4版]）

※注1：評価者は申請者の研究内容を熟知する者2名とし、うち1名は弘前大学の受入教員であること。

※注2：研究評価書は、評価者自身が封筒に入れ厳封したものであること。

- ⑤ 日本学術振興会特別研究員第1次審査結果の写し（該当者のみ）

※注3：日本学術振興会の平成26年度特別研究員(PD)にも申請している者のみ添付。

10 申請書類の提出方法

- (1)申請者は、「9 申請書類」①～③を1冊にダブルクリップ止めしたもの7冊分に、④を添えて提出すること。
- (2)申請書類は部局（受入教員の所属部局）を通じて「20. 問合せ先及び申請書類等提出先」へ提出すること。なお、申請者個人から直接提出したものは受け付けない。
- (3)部局（受入教員の所属部局）事務担当者は、申請者から提出された申請書類について、内容、部数等に不備がないかを確認すること。
- (4)提出された申請書類は返却しない。
- (5)申請書類に重大な虚偽が発見された場合は、採択後であっても採択を取り消すことがある。

11 提出期限

平成25年12月9日（月）

※上記の受付期間は、所属部局（受入教員の所属部局）から研究推進部研究推進課に申請書類が提出される期限であり、申請者が部局（受入教員の所属部局）に申請書類を提出する期限は、それより前であることが予想されるので注意すること。

12 選考及び結果の通知

(1) 選考

選考は、「弘前大学特別研究員審査委員会」において第1次選考（書類選考）及び第2次選考（面接選考）により行う。ただし、平成26年度JSPS特別研究員（PD）の第1次

審査を通過した者は第1次選考（書類選考）を免除する。第2次選考（面接選考）はプレゼンテーション方式にて行い、平成26年1月中（予定）に実施する。

(2) 選考結果の通知

第1次選考（書類選考）の結果は、平成26年1月中旬を目途に本人に通知する。第2次選考（面接選考）の結果は、平成26年2月上旬を目途に本人へ通知する。

(3) 採択内定後の手続き

採択内定者は、採択内定通知後、誓約書(様式5)及び健康診断書(採択内定者用)(様式6)を、平成26年3月10日(月)までに研究推進部研究推進課へ提出すること。当該期日までに提出できない場合は、内定を取り消すことがある。

(4) その他

健康診断書において、研究活動が困難と認められた場合は、内定を取り消すことがある。

1.3 審査方針

主要な審査方針は、以下のとおりである。

- (1) 学術の将来を担う優れた研究者となることが十分期待できること。
- (2) 研究業績が優れており、研究計画を遂行できる能力及び当該研究の準備状況が示されていること。
- (3) 研究計画が具体的であり、優れていること。
- (4) 広く社会や弘前大学の研究推進に寄与及び地域貢献できる研究課題であること。

1.4 採択期間中の各種報告書等

研究員は、下記の報告書を研究推進部研究推進課へ提出しなければならない。

(1) 研究予定表(様式7-1)

提出期限：毎月5日

※ただし、採択初年度の4月の提出時は、「研究奨励金の口座振込申出書(様式7-3)」を添付して提出すること。

(2) 月別研究実施報告書(様式7-2)

提出期限：実施月の翌月5日

(3) 研究進捗状況報告書(様式8)

提出期限：毎年12月末(採択最終年度は除く。)

なお、研究進捗状況に問題があると判断される場合は、次年度の採択更新はしない。

(4) 研究経費使用報告書(様式9)

提出期限：毎年度、採択期間終了後15日以内

(5) 研究実施報告書(様式10)

提出期限：最長期間(全採択期間)終了後15日以内

1.5 受入教員の責務

- (1) 受入教員は、研究員が研究を実施するに際し、研究に対する指導助言並びに健康管理・事

故等の安全指導を行うこと。

なお、安全指導に関し、以下の書類を採択初年度の4月第3金曜日までに受入教員の所属部局事務担当者へ提出しなければならない。

ア 安全衛生教育確認書（様式11）

イ 有害業務従事者登録届（様式12-1、様式12-2）…有害業務に従事する者のみ

- (2) 受入教員は、毎年度、研究員の採択期間終了後15日以内に、研究状況評価報告書（様式13）を提出しなければならない。
- (3) 受入教員は、研究員の研究場所、施設、設備等研究に必要とされる環境の確保に努めなければならない。その際、必要な手続きについては、受入教員の所属部局事務担当者において確認するものとする。
- (4) 受入教員は、配分された研究費を他の用途に使用してはならない。
- (5) 受入教員は、研究員に本学が定める研究者倫理等に関する教育・研修（予定）を受講させるものとする。

16 研究活動の中止

研究員本人の都合（健康上の都合、常勤的な職への就業など）により研究続行が困難となった場合には、年度途中であっても、研究員としての活動を中止させることがある。この場合、研究員は以下の様式をもって速やかに学長に報告しなければならない。

また、受入教員へ配分した研究費は、その未使用額を返納させるものとする。

- (1) 研究活動中止報告書（様式14）
- (2) 研究実施報告書[中途研究活動中止者用]（様式15）
- (3) 研究経費使用報告書[中途研究活動中止者用]（様式16）

17 疾病、事故、災害等への対応

研究員は、疾病、事故、災害等への備えとして、自己の責任において必要な各種保険等への加入並びに必要とされる健康診断（採択期間中、年1回の定期及び年2回の特殊（必要な者のみ））を受けなければならない。（詳細は採択後に指示する。）

18 採択期間中の研究員の身分の証明

研究員の採択期間中の研究活動を支援するために、以下を証明する。

- (1) 研究員の資格（身分）、研究事項その他について必要な証明書を発行
- (2) 日本学生支援機構への各種手続きに必要とされる研究従事時間等の証明

19 その他

- (1) 本研究員に申請していた者が、日本学術振興会特別研究員－PDに採用（最終決定）された場合は、速やかにその旨申し出ること。
- (2) 研究員に応募しようとする者は、申請に先立ち受入れを希望する教員と連絡のうえ、受入れの了承を得なければならない。

- (3) 研究における不正行為、研究費の不正使用等、研究員としてふさわしくない行為があった場合には、研究奨励金及び研究費の支給の停止、又は研究員の身分を取り消すことがある。
- (4) 研究員の受入れは、弘前大学研究員等受入れ規程及び弘前大学特別研究員制度実施要項に基づき実施する。
- (5) 申請書類に含まれる個人情報は、弘前大学個人情報の保護に関する規程に準じて適正に管理し、今回の採用選考以外の目的には使用しない。

20 問合せ先及び申請書類等提出先

国立大学法人弘前大学 研究推進部研究推進課

〒036-8560 弘前市文京町1番地

TEL 0172-39-3906

FAX 0172-39-3919

E-mail jm3906@cc.hirosaki-u.ac.jp

※採択期間中の各種提出書類については、通知なく本学の判断により更新されることがあるので、ホームページで随時確認すること。

(<http://www.rprc.hirosaki-u.ac.jp/~kenkyu/hirodai-kenkyuin/hirodai-kenkyuin.html>)

申請書

弘前大学長 殿

弘前大学特別研究員 に下記のとおり応募申請します。

専門分野：		ResearcherID (任意)：	
1. 氏名		2. 性別	男 ・ 女
3. 生年月日	昭和 年 月 日生 (平成 年4月1日現在 歳)		
4. 学歴 博士の状況	1. 平成 年 月 大学 学部 学科 卒業		
	2. 平成 年 月 大学 大学院 課程 入学 (研究科 専攻)		
	3. 平成 年 月 大学 大学院 課程 入学 (研究科 専攻)		
	4-1. 平成 年 月 の学位 取得 ・ 取得見込		
	4-2. 平成 年 月 所定の単位取得のうえ 退学 ・ 退学予定		
5. 研究・職歴	1. 平成 年 月 ～ 平成 年 月 ()		
	2. 平成 年 月 ～ 平成 年 月 ()		
	3. 平成 年 月 ～ 平成 年 月 ()		
(1) 日本学術振興会特別研究員採用・申請状況			
①DC採用歴 平成 年 月～平成 年 月 (研究機関・指導者：)			
②PD申請状況 平成 年度特別研究員 に申請 (研究予定機関・指導者：)			
(2) その他の事業・プロジェクト研究員への採用・申請状況			

※ResearcherIDについては任意ですが、取得を推奨します。詳細は下記 URL を参照願います。

<http://ip-science.thomsonreuters.jp/products/rid/>

研究計画書

1. 現在までの研究状況 (図表使用可。様式改変・項目追加は不可)

- ①現在までの、本研究の背景、問題点、解決方策、研究目的、研究方法、特色と独創的な点について、分野の重要文献を挙げて記述すること。
- ②申請者のこれまでの研究経過と得られた結果を整理し、①と関連付けて説明すること。
 - 4.研究業績欄に記載した論文、学会発表等を引用する場合には、4.研究業績欄の番号を記載するとともに、申請者が担当した部分を明らかにしつつ記述すること。

申請者氏名： _____

1. 現在までの研究状況 続き

[Empty rectangular box for research status continuation]

申請者氏名： _____

2. これからの研究計画（図表使用可。様式改変，項目の追加・削除は不可）

以下（1）～（4）の各項目について，項目別に区分して全て記述すること

（1）研究の背景

（2）研究目的・内容

研究目的，研究方法，研究内容について記述すること。共同研究の場合は，申請者担当部分を明確にすること。

（3）研究の特色・独創的な点

これまでの先行研究と比較した本研究の特色独創的な点。関連する研究の中での位置づけ，意義。本研究完成時のインパクトや将来の見通し等を記述すること。

（4）当該研究によって，弘前大学や地域・社会等へ貢献可能な点，予想される効果等

（5）使用予定の研究室（実験室名），主な実験装置，研究に必要な条件等

研究計画の妥当性や準備状況等を判断するための記述項目

申請者氏名： _____

2. これからの研究計画 続き

[Empty box for research plan continuation]

申請者氏名： _____

3. 年次計画

(1年目)

(2年目)

(3年目)

申請者氏名： _____

4. 研究業績

申請者が中心的な役割を果たしたもののみ、下記の項目別に区分して番号を付し記載のこと。該当がない項目は「なし」と記載すること。申請者にアンダーラインを付すこと。

- (1) 学術雑誌等（紀要・論文集等も含む）に発表した論文又は著書
 （査読の有無を区分し記載すること。査読中、投稿中の場合はその旨明記のこと。著者（全員、論文と同順）、題名、誌名、発行所、巻号、頁、発行年を記載すること。）
- (2) 学術雑誌又は商業誌における解説、総説
- (3) 国際会議における発表
 （口頭・ポスターの別、査読の有無を区分し記載すること。著者（全員、論文と同順）、題名、発表学会名、場所、年月を記載すること。発表者に○を付すこと。）
- (4) 国内学会・シンポジウム等における発表
 （（3）に同じ）
- (5) 特許等
 （申請中、公開中、取得を明記のこと。申請中の場合は概要のみの記述で可）

申請者氏名： _____

4. 研究業績 続き

[Empty box for research achievements]

申請者氏名： _____

5. 経費

2. これからの研究計画及び3. 年次計画と整合がとれていること。

区 分	平成 年度	平成 年度	平成 年度
研究費 消耗品, 通信費, 印刷費, 雑役務費 等	千円 (内訳)	千円 (内訳)	千円 (内訳)
旅費 フィールド調査, 資料 収集等, 研究成果 発表のための学会 参加を含む。	千円 (内訳)	千円 (内訳)	千円 (内訳)
その他	千円 (内訳)	千円 (内訳)	千円 (内訳)
計			

総額 _____ 千円

申請者氏名: _____

受入教員研究業績及び研究環境整備状況

研究業績

- (1) 学術雑誌等（紀要・論文集等も含む）に発表した論文又は著書
（査読の有無を区分し記載すること。査読中、投稿中の場合はその旨明記のこと。著者（全員、論文と同順）、
題名、誌名、発行所、巻号、頁、発行年を記載すること。）
- (2) 学術雑誌又は商業誌における解説、総説
- (3) 国際会議における発表
（口頭・ポスターの別、査読の有無を区分し記載すること。著者（全員、論文と同順）、題名、発表学会名、
場所、年月を記載すること。発表者に○を付すこと。）
- (4) 国内学会・シンポジウム等における発表
（(3)に同じ）
- (5) 特許等
（申請中、公開中、取得を明記のこと。申請中の場合は概要のみの記述で可）
- (6) 研究室（実験室）、主な実験装置など研究に必要な設備等の整備状況
（例 PC、机、各種分析機器等の使用提供、その他申請者の研究計画に沿った研究環境の提供状況）

申請者氏名： _____

受入教員氏名： _____

研究業績 続き

--

評 価 書

評価者の

所属機関・部局 _____

職 ・ 氏 名 _____



記入年月日 年 月 日

申請者氏名	申請者との関係
申請書の研究課題	
<p>申請者の研究状況，人物，研究者としての将来性，研究の独創性・特色，期待できる社会への貢献度等について記入してください。</p>	

※ 評価書は、「受入教員」と「受入教員以外」の者，各々が1枚ずつ作成すること。（1名は必ず受入教員であること）

※ 評価者自身が封筒に入れ厳封のうえ，申請者へお渡してください。