

人事申請に必要な書類一覧

(更新日:2025年10月)

種類	(義塾の)職位	申請書	履歴書	業績書	任用理由書 (センター長・PJ代表 名)	一覧	特定類型該当性 自己申告書	利益相反マネジメント 自己申告書
特任教員	特任教授・特任准教授・特任講師・特任助教	○※1	○※4 (新規/変更が生 じた場合のみ)	○(★注1) (新規/変更が生 じた場合のみ)	○ (新規のみ)	○※5	○※8 (★注4)	○ (★注5)
研究員	研究員	○※1	○※4 (新規/変更が生 じた場合のみ)	○(★注1) (新規/変更が生 じた場合のみ)	×	○※5	○※8 (★注4)	○ (★注5)
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	○※2	○※4 (新規/変更が生 じた場合のみ)	○(★注1) (新規/変更が生 じた場合のみ)	○(★注2) (助教以上・原則 として新規のみ)	○※7 (★注3)	×	×
共同研究員 (2025年度末で廃止)	—	○※9	○※4 (新規のみ)	○(★注1) (新規のみ)	×	○※10	×	×
連携所員 (2026年度より新設)	—	○※3	○※4 (新規のみ)	○(★注1) (新規のみ)	×	○※6	×	×

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。

以下の様式について、記載のないもの以外は電子媒体での提出となります

- ※1 <KGRI 様式13>KGRI特任教員・研究員任用申請書
- ※2 <KGRI 様式19>訪問学者に対する職位付与申請書
- ※3 <KGRI 様式20>連携所員受入申請書
- ※4 <KGRI 様式11>履歴書
- ※5 <KGRI 様式12>任用教員の一覧
- ※6 <KGRI 様式21>連携所員の一覧
- ※7 <KGRI 様式16>訪問学者に対する職位付与について
- ※8 押印または自署のうえ、原本で提出
- ※9 <KGRI 様式20>共同研究員に対する職位付与申請書
- ※10 <KGRI 様式20>共同研究員の一覧

★注1:業績は1～2ページ程度、最大でも10ページ程度にまとめて提出。

★注2:実務家(民間企業、研究所、他大学の特任教員等)の場合は継続でも提出

★注3:期間の継続(延長)や変更申請時には、<KGRI 様式17>訪問学者の期間延長について<KGRI-2 様式18>訪問学者の期間変更についてを提出。

★注4:安全保障輸出管理に関して、特定類型該当性に関する自己申告書を提出。

様式格納先(常に最新版を利用ください)https://www.research.keio.ac.jp/internal/cmp/in/05_3.html (塾内限定)

★注5:KGRI利益相反マネジメント内規に基づき、形式基準に該当する場合はKGRI運営会議にて人事審議と共に審議されます。人事委員会では審査されません。