

令和3年10月1日

令和4年度キャリア・アドバンスメント・プロジェクト (CAP) 研究員 公募要領

1. 目的

広島大学に在籍する研究者の配偶者で、配偶者との同居を希望し、かつ研究の継続・再開を希望する優れた研究者を、短時間勤務のキャリア・アドバンスメント・プロジェクト研究員（以下、CAP研究員という。）として雇用し、教育研究機関や産業界等社会の多様な場で活躍する研究人材として育成することで、配偶者の就職により自身のキャリアを断念した研究者のキャリア継続・再開を促進することを目的とする。

2. 募集人員

若干名

3. 雇用期間

令和4年（2022年）4月1日 ～ 令和5年（2023年）3月31日（更新予定なし）

4. 所属及び業務内容

受入教員が配属されている研究科等に所属し、年間研究計画書（9. 応募書類（様式4））に記載した研究を行う。

5. 応募資格は、次の（1）～（5）までの要件をすべて満たす者。

- （1）配偶者が広島大学に在籍する研究者で、研究継続又は再開を希望する研究者。
- （2）博士の学位を有する者（応募時点で学位取得見込みの者を含む）。
- （3）本学採用時に常勤職に就いていない者。
- （4）本学に受入教員がいる者。
- （5）過去に本研究員（フルタイム及びパートタイム）として雇用されたことがない者。

6. 勤務時間

1週10時間以内 ※勤務曜日・時間については応相談

7. 給与等

広島大学教育研究系契約職員の任免・給与及び労働時間・休日・休暇に関する規則による
https://education.joureikun.jp/hiroshima_univ/act/frame/frame110000179.htm

給与：上記規則第145条のパートタイム勤務時間給とする。（予算の都合により上限あり。）

社会保険等：労災保険

給与支払日：翌月17日（給与締切日は末日）

8. 選考の方法

- （1）第一次審査（応募申請書による選考）
- （2）第二次審査（面接による選考）

9. 応募書類

（1）履歴書（様式1）

- ・過去に本学で雇用（TA, RA, 研究員等を含む）された経歴があれば、漏らさず記載すること。
 - ・外国籍の者は在留カードの写し（両面かつ記載情報が鮮明に読めるもの）を添付すること。
- ※採用が決まった場合、資格外活動許可を有していない者は、申請の手続を行うこと。

- (2) 研究業績一覧 (様式 2)
- (3) CAP 研究員申請書 (様式 3)
 - ・自身が描くキャリアパス
 - ・現在までの研究状況
 - ・論文作成計画
 - ・学会活動や留学などの特色ある学外活動
- (4) 年間研究計画書 (様式 4)
- (5) 推薦書 (様式 5)
- (6) 承諾書 (様式 6)

10. 応募方法及び応募期限

応募方法：封筒の表に「キャリア・アドバンスメント・プロジェクト (CAP) 研究員 (パートタイム) 応募書類在中」と朱書きし、書留郵便で送付すること。

応募期限：令和 3 年 (2021 年) 11 月 2 日 (火) 17 時 (必着)

11. 選考結果の通知

令和 4 年 (2022 年) 2 月中に、採用者宛にメールにて通知する。

12. CAP 研究員の職務及び義務等

- (1) 年間研究計画書に記載した計画に基づき研究を行うこと。
- (2) 研究成果の発表を行う場合には、CAP 研究員で行った研究成果であることを表示すること。
- (3) 外部資金の獲得に積極的に努めること。
- (4) 広島大学グローバルキャリアデザインセンター主催の実践プログラムを積極的に受講すること。
- (5) 研究の進捗を記載した月間研究報告書及び研究期間終了後に雇用期間中の取組実績等を記載した終了報告書を提出すること。

13. 募集者名

国立大学法人広島大学

14. 応募書類提出先及び問い合わせ先

〒739-8524 東広島市鏡山一丁目 1 番 1 号

広島大学 総合校舎 K 3 4 階

国際型ダイバーシティ研究環境実現プログラム (CAPWR) 事務局

TEL : 082-424-5722 (内線 : 東広島 5722)

15. その他

- (1) 試用期間：あり (6 月間) (広島大学契約職員就業規則)
- (2) 応募書類により取得する個人情報、採用者の選考及び採用後の人事・給与・福利厚生関係に必要な手続並びに統計調査を行う目的で利用するものであり、この目的以外で利用又は提供することはありません。
- (3) 応募書類は返却しません。採用に至らなかった方の応募書類は、当該採用選考業務終了後、本学において適切な方法にて廃棄します。
- (4) 面接来校に伴い発生する費用については、自己負担となります。

CAP研究員公募 よくある質問(FAQ)

No.	質問内容	回答
1	同時期に行われている他の公募にも応募を考えていますが、CAP研究員にも応募することはできますか。	応募いただけます。
2	承諾書について、「受入研究科等長」とは誰になるのでしょうか。	<p>受入研究科等長とは、受入教員が所属する研究科等の長です。</p> <p>研究科の場合、現在の4研究科(先進理工系科学研究科, 統合生命科学研究科, 人間社会科学研究科, 医系科学研究科)いずれかの研究科長となります。</p> <p>センターの場合はセンター長, 研究所の場合は研究所長, となります。</p> <p>承諾書作成に係る依頼は、受入教員の所属先支援室にお問い合わせ・ご依頼ください。</p>
3	夫婦とも外国籍ですが、パートタイム研究員への応募は可能ですか。	広島大学の常勤教員等の配偶者であれば国籍は問いません。
4	応募者は外国人で、様式1~4は英文で提出しますが、推薦書と承諾書は和文の様式で提出してもよいですか？	様式1~4は英文、推薦書と承諾書は和文の様式でご提出いただいて結構です。

AY2022 Career Advancement Project (CAP) Researcher Application Guidelines

1. Purpose

The purpose of this position is to employ an excellent researcher, who is the spouse of a researcher at Hiroshima University and wishes to live with their spouse and continue/resume their research, as a Career Advancement Project researcher (hereinafter referred to as a “CAP Researcher”) for part-time work. The purpose’s key aim is to promote the continuation or resumption of the career of researchers whose careers have been postponed due to their spouses’ employment, by nurturing them as researchers who can be active in diverse areas of society, such as education and research institutes and in industry.

2. Number of positions

Several.

3. Term of employment

April 1, 2022 to March 31, 2023 (no renewal planned).

4. Affiliation and duties

The researcher will be affiliated with the graduate school to which their academic supervisor is assigned to, and will carry out the research work described in their annual research plan (section 9. Application documents (Form 4)).

5. Eligibility

- (1) Researchers whose spouses are researchers at Hiroshima University, and who wish to continue or resume their research.
- (2) Hold one or more Ph.D. degrees (or expecting to acquire a Ph.D. as of application).
- (3) Not employed full-time as of hiring by Hiroshima University (the University).
- (4) In possession of a prospective academic supervisor at the University.
- (5) Not been employed in this CAP Researcher position (full-time or part-time) in the past.

6. Work hours

Up to 10 hours per week. *Working days/hours are negotiable.

7. Salary and benefits

Based on Hiroshima University’s Regulations for Appointment, Removal, Salaries, Working Hours, Time-off and Leave of Contracted Teaching and Research-Related Employees

https://education.joureikun.jp/hiroshima_univ/act/frame/frame110000179.htm (only in Japanese)

https://www.hiroshima-u.ac.jp/jinji_seido/syugyokisoku/kisoku_en/110000179 (in English)

(please note that this English translation is provided as a reference, and if there is a conflict between the Japanese and English versions, the Japanese language takes precedence).

Salary: The rate for part-time work hours stipulated in Article 145 of the above Regulations shall apply, (the rate may be limited according to the respective budget/s).

Social insurance, etc.: Industrial accident compensation insurance.

Salary payment date: On the 17th of each month (the salary payment is based on the calculation period starting from the first day, to the last day of the previous month).

8. Hiring process

- (1) First screening (selection based on application documents)
- (2) Second screening (selection based on interview)

9. Application documents

- (1) CV (Form 1)
 - If you have been previously employed by the University (including as a TA, RA, researcher, etc.), details of this employment must be included on the form.
 - Non-Japanese citizens must attach a copy of their residence card (both sides of the card, with the detailed information being clearly readable).
 - *Upon hiring, those without permission to engage in activities other than those permitted under the status of residence previously granted must apply for permission to do so.
- (2) List of Research Achievements (Form 2)
- (3) Application for Career Advancement Project (CAP) Researcher (Form 3)
 - Career path as personally envisioned
 - Research status to date
 - Paper preparation plan
 - Notable extramural activities such as participation in academic societies and study abroad
- (4) Annual Research Plan (Form 4)
- (5) Letter of Recommendation (Form 5)
- (6) Letter of Consent (Form 6)

10. Application method and deadline

Application method: By mail:

On the front of the envelope, please write "Career Advancement Project (CAP) Researcher (Part-time) application documents" in red ink, and post it by registered mail.

Application deadline: Applications must be received by 5 p.m. on Tuesday, November 2, 2021.

11. Notification of selection results

Successful candidates will be notified by email in February 2022.

12. Duties, obligations, etc. of CAP Researchers

- (1) To carry out research based on the plan described in the annual research plan.
- (2) To indicate when presenting research findings that the research was conducted with the status of a CAP Researcher.
- (3) To actively strive to obtain external funding.
- (4) To actively attend the Practical Programs organized by the Global Career Design Center at Hiroshima University.
- (5) To submit a monthly report describing research progress and a final report describing achievements during the term of employment following the completion of the research term.

13. Name of hiring organization

Hiroshima University

14. Contact information for submitting application and inquiries

Office of Career Advancement Project for Women Researchers (CAPWR)

Hiroshima University

Building K3 4th Floor, 1-1-1 Kagamiyama, Higashi-Hiroshima, Hiroshima, 739-8524, Japan.

TEL: (+81) 82-424-5722 (Extension: Higashi-Hiroshima 5722)

15. Miscellaneous

- (1) Probationary employment period: Six (6) months (Hiroshima University Work Regulations for Contract Employees).
- (2) Personal information obtained through the application documents will be used for the purpose of selecting candidates and for procedures necessary for HR, salary and welfare programs, along with statistical surveys, after appointment. The information will not be used or provided for any other purpose.
- (3) Application documents will not be returned. The application documents of the candidates whom we have decided not to employ will be disposed of in an appropriate manner by the University after the completion of the selection process.
- (4) Travel expenses for interviews shall be the responsibility of the candidate.

Frequently Asked Questions regarding the application for CAP Researcher

No.	Question	Answer
1	I am thinking about applying for the post of CAP Researcher, but I am also interested in applying for other jobs. Can I apply for this post and other jobs at the same time?	Yes, you can. You are free to apply for the post of CAP Researcher and continue applying for other jobs at the same time.
2	Regarding the "dean" in the Letter of Consent, who does the dean of the graduate school refer to?	<p>The dean in the Letter of Consent is the dean of the Graduate School or Center or Institute which your host professor belongs to.</p> <p>In the case of a Graduate School, this corresponds to the dean of either one of the current four graduate schools, i.e. Graduate School of Humanities and Social Sciences, Graduate School of Advanced Science and Engineering, Graduate School of Integrated Sciences for Life, Graduate School of Biomedical and Health Sciences.</p> <p>In the case of Center: the Director of the center In the case of Institute: the Director of the institute</p> <p>Please request the support office of your Graduate School/Center/Institute to put the seal of the Dean on the Letter of Consent.</p>
3	My spouse and I are both foreign nationals. Can I apply for the post of part-time CAP Researcher?/Can my spouse apply for the post of part-time CAP Researcher?	You/Your spouse can apply for the post of part-time CAP Researcher if your spouse/you are a full-time professor/associate professor/assistant professor/lecturer/researcher at Hiroshima University.
4	For foreign national applicants and/or those who are not good at writing in Japanese, can they submit the document form 1 to form 4 in English and form 5 "Letter of Recommendation" and form 6 "Letter of Consent" in Japanese?	For foreign national applicants and/or those who are not good at writing in Japanese, they can submit the document form 1 to form 4 in English and form 5 and form 6 in Japanese.