**リサーチ・アシスタント 候 補 者 推 薦 調 書**

様式１

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 推薦者（研究チームの代表者） | | | |
| 所　属 |  | 連絡先 |  |
| 氏　名 |  |

ＲＡの委嘱内容

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 大学院生氏名  (性別) | ○○○○(男・女) | 所属研究科名  所属専攻名  （又は所属学位プログラム名）  年次 | ○○研究科  ○○専攻  （又はグローバル教育院〇〇学位プログラム）  ○年次 |
| 生年月日  （年齢） | 年　月　日生(年齢) |
| 学位の取得状況 | □ 課程修士学位取得  □ 中間評価合格又は博士論文研究基礎力審査合格（　年　月　日） | | |
| 研究ﾌﾟﾛｼﾞｪｸﾄ  等名 |  | | |
| 委嘱の期間 | 年　　月　　日～　　　　年　　月　　日 | | |
| 業務の内容  (具体的に) |  | | |
| 予定する謝金単価 |  | | |
| 謝金単価の妥当性 | （**例**　候補者の専門が委嘱業務に合致している。候補者の能力は高く、予定している極めて高度な業務を恙無く遂行する能力を備えている。よって同氏は余人に替えがたく、同氏の能力や業務量を評価すると妥当な金額といえる。） | | |
| 経費 |  | | |
| ※日本学術振興会特別研究員、他のRA委嘱、TA、短期雇用の有無 |  | | |

|  |
| --- |
| 【これまでの研究業績】（下記の項目について候補者が中心的な役割を果たしているものがある場合は項目に区分して記載すること。候補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、著書（査読の有無を区分して記載してください。査読のある場合、印刷済及び採録決定済のものに限ります。）  著者（申請者を含む全員の氏名を、論文と同一の順番で記載してください。）、題名、掲載誌名、発行所、巻号、pp開始頁－最終頁、発行年をこの順で記入してください。  (2) 学術雑誌等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・ポスターの別で記載してください。査読の有無を区分して記載してください。）  　　　著者（申請者を含む全員の氏名を、論文等と同一の順番で記載してください。）、題名、発表した学会名、論文等の番号、場所、月・年を記載してください。発表者に○印を付してください。（発表予定のものは除く。ただし、発表申し込みが受理されたものは記載しても構いません。）  (4) 国内学会・シンポジウム等における発表  　　　(3)と同様に記載してください。  (5) 特許等（申請中、公開中、取得を明記してください。ただし、申請中のもので詳細を記述できない場合は概要のみの記述で構いません。)  (6) その他（受賞歴等） |