

海外若手研究員の受入条件書（予定）
（2027 年度）

本書は、京都学・歴彩館が計画している受入条件（予定）を情報提供させていただくものです。今後、出入国在留管理庁や京都府庁、市区役所等との具体的な受入調整事務の過程で、条件の一部に変更が生じる可能性があります。予め、御了承ください。

【基本情報】

推薦機関	覚書を締結した内外の研究機関・大学
研究員候補者の要件	次の全てを満たす者 (1) 推薦機関の推薦を受けた健康で優秀な研究者 (2) 博士学位取得者又はそれに準じる者 (3) 申請時において、原則 40 歳未満の者 (4) 日本語による研究活動が可能、かつ日本国籍以外の者
招聘する研究員	当館が設置する選考会議を経て決定
受入期間・人数	別紙「2027 年度 海外若手研究員の募集概要」参照
研究サポート教員	京都府立大学の協力を得て定める。
受入サポート職員	査証申請に必要な日本側書類の準備、滞在中の経費支払、生活のための情報提供、館内資料レファレンスサービスなど当館職員がサポート
主たる研究拠点	当館及び京都府立大学

【服務・条件】

名称（肩書）	受入期間中、「京都府立京都学・歴彩館 京都学研究員」の名称付与（英語表記は「KILA Research Fellow」とする）。 併せて京都府立大学「共同研究員」身分付与（要別途手続）
雇用関係の有無	雇用関係無し（労働対価としての報酬・給与の支払は無し）。 受入期間終了後も、当館で雇用する予定無し。
研究員の任務	・受入期間中、1 回以上京都学講座又は府民向けセミナーの講師を務める。 （当該講座及びセミナーの使用言語は原則として日本語とする。） ・研究に支障ない範囲で当館と京都府立大学の事業に積極的に協力する。 ・受入期間終了時に研究実施報告書を提出。 ・終了時又は終了後 6 ヶ月以内に研究成果論文（日本語又は英語で記載、日本語の場合は 8,000～20,000 字、英語の場合は 3,000～6,000 ワード程度）を提出（京都学・歴彩館紀要に掲載予定するが、そのために書き直しを要請することがある。）。 ※当館は、研究員から提出された研究実施報告書及び研究成果論文の写しを推薦機関に送付する。
受入ビザ取得	受入期間に応じた有効期間ビザを取得。3 ヶ月以上の場合は文化活動ビザ。
研究時間の確保	雇用関係無く時間拘束はないが、当館内においては、府職員の勤務日・勤務時間

	(参考：8：30～17：15)に準じ研究時間を確保する。当館を離れて研究調査等に行かれる場合は、旅行予定表を出してもらう。
--	---

【当館の負担経費等】

着任・離任時旅費	往路・復路旅費を当館が負担。詳細は別紙支出基準に拠る。 (航空券はエコノミークラスのEチケット支給)
滞在経費	・10,900円(1泊・宿泊・食費・光熱水費相当込)×受入期間の泊数分を支給。 ・受入期間中、通勤手当相当額を支給。 詳細は別紙支出基準に拠る。 原則、各滞在月の前月末に翌月分を支給。但し初回は来日後支払。
一時帰国・途中帰国	一時帰国・途中帰国は原則、認めない。一時帰国費・途中帰国費は負担しない。 家族の慶弔等特別な事情で帰国を要する状況になった場合、不在期間の滞在経費は減額を行う。
宿所情報の提供	当館には附属の宿所施設無し。 受入決定後、当館は宿所探しに必要な情報の事前提供に努める。 宿泊費(家賃)は当館支給の滞在経費にて研究員本人が支出。 宿泊に伴う共益費、光熱水費、火災保険料、室内インターネット使用料、生活備品・消耗品その他費用は本人負担。 万が一住居損壊した場合の原状復帰に要する費用、受入中に転居した場合の契約、更新手数料は本人負担。
調査研究費	受入期間中に研究員が調査研究を行うにあたり、必要な調査旅費、消耗品費などの経費を予算の範囲内で当館が負担する。 定額支給するのではなく、必要時に、その都度事前申し出を受け予算の範囲内(月額70,000円以内)で当館が支出する。立替購入物品の支出は不可。 詳細は別紙支出基準に拠る。
海外旅行傷害保険	研究員を被保険者とする保険に加入(受入期間に係る母国の出発日～母国への帰着日まで)し、当館が保険料を負担。詳細は別紙支出基準に拠る。
館内施設使用	京都学研究員室の机・椅子、棚、ロッカー貸与。 研究員室内の電話、インターネット環境整備。

【行政手続等】

住民票登録	3ヵ月を超える在留者は来日後、住民票登録必要。 来日時に交付される在留カードを持参の上、居住地の市区役所で要手続。
国民健康保険等	日本国の法令に従い本人が加入手続。保険料は全額本人負担。