

2024年9月18日

関係各大学長
関係各大学大学院研究科長
関係各大学学部長 殿
関係各機関の長

国立大学法人お茶の水女子大学長
佐々木 泰子（公印省略）

教員の公募について(依頼)

拝啓 時下ますますご清祥のこととお慶び申し上げます。

さて、この度、本学では、下記のとおり哲学分野の教員を公募いたします。

つきましては、貴学・機関関係者及び関係諸方面にご周知いただくとともに、適任者の推薦についてよろしくお取り計らいくださいますようお願いいたします。

敬具

記

1. 職名及び人員 教授（Professor）又は准教授（Associate Professor）（常勤、年俸制） 1名
2. 所 属 国立大学法人お茶の水女子大学 基幹研究院 人文科学系
3. 勤務場所 （契約締結時）
国立大学法人お茶の水女子大学
東京都文京区大塚2丁目1番1号
最寄り駅：東京メトロ丸ノ内線茗荷谷駅又は有楽町線護国寺駅から徒歩7分
（変更の範囲）
本学が定める場所（在宅勤務を行う場所を含む）
4. 専門分野 哲学（近代ドイツの哲学を中心とした、西洋哲学の幅広い分野）
5. 主な担当科目 （大学院）哲学原論（基礎）（応用）など
（学部）哲学演習、哲学基礎論、哲学概論、哲学研究指導、全学科目哲学
教養教育科目（リベラルアーツ）など
6. 職務内容 （契約締結時）
（1）専門分野における教育・研究及び社会貢献
（2）大学における管理運営業務
（3）関係する研究所やセンターの業務
（変更の範囲）
本学が定める業務
7. 応募資格 （1）博士の学位を有する方
（2）大学院の授業担当、研究指導（研究指導補助）ができる方
（3）哲学の幅広い分野の基礎教育を担当できる方
（4）専門分野に関する教育及び研究の十分な経験と実績を有する方
（5）リベラルアーツの精神を有し、それを教育として実践できる方
（6）できれば、英語でも授業ができる方
8. 採用予定日 2025年4月1日以降手続き完了日（可能な限り早い時期）（任期の定めなし）
試用期間：採用日から6カ月間（職務内容、労働条件は同じ）
9. 就業時間 専門業務型裁量労働制により、1日7時間45分・週5日勤務したものとみなされる。
10. 休日・休暇 国立大学法人お茶の水女子大学職員勤務時間、休暇等に関する規程による。
休日：原則として、土曜日、日曜日、国民の祝日及び年末年始（12月29日～1月3日）

ただし、業務の都合上、上記休日を勤務日として勤務することがある。

休暇：年次有給休暇、病気休暇、特別休暇

11. 給与 年俸制
(年俸額は職務経験や業績等に基づき決定し、年俸額を12月で割った額を毎月支給)
12. 手当 国立大学法人お茶の水女子大学職員就業規則第4条第4項の規定に基づき年俸制を適用して雇用する教員の就業に関する規則第6条に基づき役職手当、通勤手当、特殊勤務手当、入試業務手当及び超過勤務手当を支給する。(ただし、通勤距離が2km未満の場合は、通勤手当を支給しない。また、採用日が月の中途の場合、通勤手当は翌月から支給する。)
13. 退職手当 支給あり
14. 加入保険 労災保険、雇用保険、文部科学省共済組合に加入する。
15. 雇用主 国立大学法人お茶の水女子大学長
16. 受動喫煙を防止するための措置に関する事項 キャンパス内全面禁煙
17. 提出書類 (1)履歴書(様式1を使用すること)
(2)研究業績一覧(著書、論文(審査の有無別)、国際会議及び国内学会等での発表(招待講演、口頭、審査の有無別)、その他に分類すること)
(3)主要な著書、論文等の別刷り又は写し(5点以内、業績一覧中に○印を付すこと)
(4)女子大学である本学の教員として勤務することへの抱負、グローバル女性リーダーの育成についての抱負(合わせて1,000字程度)
(5)大学での哲学教育についての考え方と抱負(合わせて1,000字程度)。
(6)これまでの研究概要及び着任後の研究計画(合わせて2,000字程度)
(7)これまでの研究費獲得状況
(8)学位記の写し又は修了証明書若しくは学位授与証明書
(9)2名の方からの推薦状
なお、(3)、(8)及び(9)以外は、書式を原則A4判に統一すること。
18. 選考方法 (1)第1次選考 書類審査
(2)第2次選考 第1次選考合格者に対してのみ面接審査(2024年12月中旬～2025年1月下旬を予定)
実施日時等は、第1次選考合格者に、第1次選考結果と併せて通知します。
なお、面接等に係る旅費、宿泊費等は応募者の負担とします。
最終的な選考結果は、本人宛に通知いたします。
19. 提出期限 2024年11月15日(金) 午後4時 必着
20. 提出方法 国内在住者：
封筒表面に「哲学分野教員応募書類在中」と朱記し、提出書類一式(1)～(9)を書留又は簡易書留で郵送(宅配便も可)のこと。提出書類のうち(1)～(8)については紙媒体とPDFの両方を提出のこと(PDFは、(1)、(2)、(4)、(5)、(6)、(7)、(8)を1つにまとめ、(3)は別途1つにまとめ、パスワードは設定せずUSBメモリで提出のこと。USBメモリには応募者氏名を明記すること)。(9)については紙媒体で提出のこと(署名のうえ推薦者から直接本学学務課(ファカルティ支援担当)に郵送するか、未開封のものを応募書類とともに応募者本人から郵送するか、いずれかの仕方での提出のこと)。
海外在住者：
電子メール添付による提出を認めます。件名を「哲学分野教員応募」とし、電子ファイル(推薦状を除く全ての書類を1つのPDFにまとめ、パスワードを設定したもの)を添付すること(ファイル容量25MBまで)。なお、パスワードは別途メールで通知すること。ただし、推薦状については、推薦者が署名したもの(押印不可)をPDFファイルにし、直接本学学務課(ファカルティ支援担当)宛にメール添付(件名に応募者氏名を明記)で提出するよ

う推薦者に依頼すること。

なお、PDF ファイルによる提出が困難な著書等については、「哲学分野教員応募書類在中」
と朱記し、書留又は簡易書留で郵送（宅配便も可）のこと。

21. 提出先

〒112-8610 東京都文京区大塚2丁目1番1号

国立大学法人お茶の水女子大学長 佐々木 泰子 宛

※ 電子メール送信先 : お茶の水女子大学学務課 (ファカルティ支援担当)

E-mail : faculty-jinbun@cc.ocha.ac.jp

郵送・電子メール提出に関わらず、応募書類を受領次第、確認メールを送付いたします。受領確認のメールが届かない場合には、上記連絡先までメールでご連絡ください。

22. 問合せ先

国立大学法人お茶の水女子大学基幹研究院人文科学系教授 宮下 聡子

E-mail : miyashita.satoko@ocha.ac.jp

お問い合わせは、電子メールでお願いいたします。件名は「哲学公募問合せ (氏名)」としてください。万が一返信が届かない場合には、学務課 (ファカルティ支援担当) までメールでその旨ご一報ください。

【備考】

応募書類は、本公募の用途に限り使用し、提出いただいた個人情報には正当な理由なしに第三者へ提供することはありません。

なお、応募書類は返却いたしません。選考終了後、大学が責任を持って廃棄しますので御了承下さい。ただし、応募書類の返却を希望する場合は、必ず、返送用封筒 (切手等貼付、返送宛先明記) を同封して下さい。

本学は、次世代育成支援対策推進法 (第13条) に基づく基準適合一般事業主 (子育てサポート企業) として、厚生労働大臣の認定を受けています。「くるみんマーク」は、認定の証です。

