

令和7年8月5日

関係各機関の長 殿

徳島大学フォトニクス健康フロンティア研究院
最高経営責任者 松木 均〔公印省略〕

フォトニクス健康フロンティア研究院（IPHF）光工学領域 准教授候補者の公募について（依頼）

謹啓 時下ますますご清祥のこととお慶び申し上げます。

さて、本学では慢性炎症研究、光工学、栄養学、情報科学の4つの柱となる研究領域（イニシアティブ）から構成される研究特区「フォトニクス健康フロンティア研究院（IPHF: Institute of Photonics Human Health Frontier）」を設置しました。これに伴い、IPHF では、光工学領域の准教授を公募することになりました。候補者は柱の一つである光工学領域を推進するとともに IPHF の運営にも関与するイニシアティブユニットリーダー（IUL）として活動していただくことを想定しています。なお、着任後、1名の助教と技術補佐員（パート）を雇用することができます。

つきましては、ご多忙中のところ恐縮ですが、貴学（機関）または関係方面に適任者がおられましたら、下記によりご推薦賜りますようお願い申し上げます。

なお、候補者の方には、選考の過程において公開講演、面談等を実施させていただく場合がありますので、あらかじめご承知おきます。

敬具

記

1. 職名： 准教授（常勤・任期なし）
2. 募集人数： 1名
3. 所属： フォトニクス健康フロンティア研究院（IPHF）
4. 専門分野： 光工学、光量子科学、医光／医工融合学、光 AI データ科学
5. 応募資格：
 - 1) 博士の学位を有する者
 - 2) 上記専門分野領域における豊富な研究実績を有し、研究面において積極的な指導実践ができる者
 - 3) IUL※として本研究領域を推進し、IPHF の管理運営に寄与できる者※ IUL（任期5年：業績評価に基づき再任されることがある）
6. 給 与 等： 年俸制（国立大学法人徳島大学年俸制適用職員給与規則による）
7. 提出書類：
 - 1) 履 歴 書 1 通
 - 2) 業 績 目 録 1 通
 - 3) 参 考 資 料 1 揃
 - 4) 論 文 別 刷 1 揃
 - 5) 推 薦 状 1 通※「応募書類作成要領及び様式の記載例」参照
8. 応募締切日： 令和7年9月30日（火）17時必着
9. 講演：選考の過程で、講演（講演に係る旅費は応募者負担）をして頂くことがあります。
10. 公募照会先： 徳島大学ポストLED フォトニクス研究所 担当：安井 武史
yasui.takeshi@tokushima-u.ac.jp
11. 書類送付先： 〒770-8501
徳島市新蔵町2丁目24番地
徳島大学研究・産学連携部 研究・産学企画課 J-PEAKS 担当

e-mail: kspj@tokushima-u.ac.jp

Tel:088-615-2328 Fax:088-615-2394

※郵送の場合は簡易書留で送付し、応募書類を入れた封筒には「フォトニクス健康フロンティア研究院（IPHF）（光工学領域）准教授応募書類在中」と朱書すること。

12. そ の 他 :

1)本公募文書（応募書類作成要領を含む）については、下記のホームページでダウンロードしてください。

- ・徳島大学ホームページ(<https://www.tokushima-u.ac.jp/>)
- ・研究者人材データベース(<https://jrecin.jst.go.jp/seek/SeekTop>)

2)徳島大学フォトニクス健康フロンティア研究院（IPHF）の教員選考においては、国籍、性別およびハンディキャップ等による差別を排除し、真に優秀な人材を採用すべく、公平な選考を行います。

3)徳島大学は、様々な取組により男女共同参画を推進しており、教員公募においても女性研究者の積極的な応募を歓迎します。

4)提供していただいた個人情報は、採用者の選考及び採用後の人事等の手続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。

応募書類作成要領

1. 履歴書（※書類と併せてデータ（WORD ファイル等）を電子媒体（USB 等）で提出すること。）

- 1) 書式は、A4 判(縦)横書きで作成すること。（別紙「様式1履歴書作成例」参照）
- 2) メールアドレスは、選考の過程においての諸連絡に使用するので正しく記載すること。
- 3) 連絡先は、電話、郵便等での連絡先とし、勤務先又は自宅のいずれかを記載すること。
- 4) 学歴は、高等学校卒業以降、大学卒業又は大学院修了までの学歴を全て記入すること。
- 5) 研究生などの履歴は、職歴欄に記入すること。
- 6) 職歴は、大学卒業又は大学院修了以降の履歴を、空白期間のないよう簡潔に記入すること。
- 7) 職名、所属講座などの記載方法は別紙「履歴書作成例」に従い、重複期間のあるものには説明を付すこと。
- 8) 所属学会は、全国規模の学会のみを記載すること。
- 9) 学術賞等は全国規模の学会賞等を対象とし、大学内での受賞等は対象外とする。
- 10) 「賞罰」には、刑事罰のみではなく、過去に学生に対するセクシュアルハラスメントを含む性暴力等を原因として懲戒処分若しくは分限処分を受けた場合には、処分内容及びその具体的な事由を必ず記入すること。
- 11) 外国出張等は、その期間が2ヶ月以上の外国出張、留学等について記載すること。また、出張等先、当時の身分は英語等による原文で記載すること。
- 12) 業績内訳は、「2. 業績目録 2)の①～⑩」に記載した事項について集計し記載すること。
- 13) 業績内訳の（論文数）欄については総数を記載し、併せて筆頭、セカンドオーサー、コレスポンディングオーサー、ラストオーサー、単著をそれぞれ内数で記載すること。その場合、単著は筆頭に含めないものとする。
- 14) 業績内訳の（学会発表回数）欄については、演者を（ ）により、内数で記載すること。
- 15) 本学採用後に、重大な経歴詐称が判明した場合には、採用取消や懲戒解雇等の対象となるので、本履歴書は正確に記入すること。

2. 業績目録は、別添様式2により作成し、書類と併せてデータを電子媒体（USB 等）で提出すること。）

- 1) ①英文原著（学会のabstract/proceedingsは除く）、②和文原著（学会のabstract/proceedingsは除く）、③英文総説、④英文著書、⑤和文著書・総説、⑥国内での一般口頭及びポスター発表、⑦国際学会での一般口頭及びポスター発表、⑧国際学会での招待講演及び特別講演、⑨全国学会での招待講演及び特別講演、⑩その他の順に記載し、それぞれに通し番号を付すこと。
- 3) 英文原著論文のうち、主要な論文5編の番号に●印を付すこと。
- 4) 現在印刷中の論文については、その旨を記載すること。

3. 参考資料は、別添様式3, 4, 5により作成し、書類と併せてデータを電子媒体（USB 等）で提出すること。）

- 1) 「2. 業績目録 3)」により●印を付した主要論文5編についての要旨（別紙「主要論文要旨作成例」参照）
- 2) ●印をつけた主要論文の内容を盛り込んだ業績内容の概要（A4判(縦)横書き：500字以内）（別紙「業績内容の概要作成例」を参照）
- 3) 外部資金獲得状況については、別紙様式3の作成要領を参照し作成のこと。
- 4) 今後の取り組みや抱負等は、研究に対する今後の取り組みと抱負（A4判(縦)横書き：2,000字程度）
- 5) その他、業績目録に付随した文献・資料等があれば提出すること。

4. 論文別刷

- 1) 「2. 業績目録の①英文原著、②和文原著、③英文総説、④英文著書、⑤和文著書・総説」については、すべて別刷又はコピーを添付し、別刷には業績目録と照合しやすいように対応する番号を付すこと。
- 2) 現在印刷中の論文については、校正刷又は投稿原稿のコピーに掲載許可証明を添付すること。

5. 推薦状

任意様式にて作成のこと

6. その他の注意事項

送付された書類は、返却しないので、重要な書類についてはコピーを提出すること。