

選考のしおり

Founding Faculty — 対話のあとの進み方

発行: 2026年7月 / この文書は対話を終えた先生にお渡ししています

はじめに

対話にお時間をいただき、ありがとうございました。この文書は、ここから就任までに何が起こるかを、隠しごとなくまとめたものです。途中でやめることはいつでもできますし、そのことで不利益はありません。

1. ここからの流れ

書類のご提出	下記2点をメールでお送りください。形式は問いません(1週間程度を目安に、遅れても構いません)。
学術審査(2〜4週)	業績・教育実績・COIを学術基準で確認します。追加の質問がある場合のみご連絡します。
条件のご提案	役割・時間・報酬・COI・退任条項を記載した合意書案をお送りします。修正のご要望を歓迎します。
就任・公表	署名後に就任となります。公表はご本人の承諾後のみ。一斉公表をお待ちいただくこともできます。

2. ご準備いただくもの(2点だけ)

履歴・業績	researchmap のURLで結構です。なければCV(書式自由)。全業績リストは不要で、代表的なもの5点に印をつけていただければ十分です。
関心メモ	どの役割・領域に関心があるか、数行で。対話でお話いただいた内容の要約で構いません。

3. 審査で見ること・見ないこと

- ✓ 専門領域の業績と教育実績
- ✓ エビデンスに向き合う姿勢
- ✓ 利益相反の状況(あること自体は問題ではありません。管理できるかを見ます)
- × 知名度・メディア露出
- × 集客力
- × 英語力(不要です)
- × 年齢・所属大学の格

4. 合意書に入る項目

役割と担当範囲 / 年間の時間コミットメント / 報酬・謝金の基準 / 教材の共著クレジットと二次利用条件 / COIの開示と回避手続き / 氏名公表の条件 / 退任の手続き(自由・引き継ぎのみ) / ガバナンス違反時の離脱条項

5. よくあるご不安

「断ったら気まずい」

なりません。審査後・条件提示後、どの段階でも理由なくお断りいただけます。お名前は記録に残しません。

「大学に知られたくない段階」

就任確定まで、私たちから外部に一切共有しません。メールの宛先も先生ご指定のアドレスのみを使います。

「時間が読めない」

合意書の時間コミットメントは下限で書きます。超過をお願いする場合は、その都度・別途の合意にします。

連絡先

このしおりに関するご質問は、対話でご案内した担当宛にご返信ください。一般窓口: mirise-global-academy.com/ja/contact