

リサーチ・アドミニストレーター（URA）公募要領

名古屋大学では、研究・産学官連携活動を支えるリサーチ・アドミニストレーターを新たな職種と位置付け、積極的に育成・登用してきました。現在、関連組織を一体化した「学術研究・産学官連携推進本部」を設置して、学術研究から産学官連携に至るまでを一貫して支援するための体制を整えています。

今回、本学の研究力のより一層の強化を図るため、その一翼を担うリサーチ・アドミニストレーターを下記のとおり募集します。

注：URAの配置状況については、当本部ホームページを参照願います。

(<https://www.aip.nagoya-u.ac.jp/headquarters/introduction>)

1	募集件名	リサーチアドミニストレーター（URA）の公募
2	募集内容	<p>[区分]</p> <p>企画・プロジェクト推進部門</p> <p>[職務内容]</p> <p>（雇入れ直後）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・JST 共創の場形成支援プログラム（COI-NEXT）「セキュアでユビキタスな資源・エネルギー共創拠点」（共創分野）において、本プログラムの研究開発・拠点運営に関するプロジェクトマネジメントを実施するリサーチ・アドミニストレーター（URA）を募集します。主な職務内容は以下の通りです。 <ol style="list-style-type: none"> ① 拠点における研究・開発の調整等支援 ② 事業の計画書及び報告書の素案作成、拠点内調整 ③ 拠点の研究担当者、参画機関との調整 ④ 外部交渉・アウトリーチ活動 <p>（変更の範囲）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・東海国立大学機構が指定する業務
		<p>[勤務地]</p> <p>（雇入れ直後）</p> <p>愛知県名古屋市千種区名古屋大学学術研究・産学官連携推進本部 （名古屋大学 ナショナルイノベーションコンプレックス内）</p> <p>（変更の範囲）</p> <p>東海国立大学機構が指定する就業場所</p>
		<p>[募集人員]</p> <p>常勤（任期付）職員 1名</p> <p>（募集職階） <input type="checkbox"/>首席URA <input type="checkbox"/>主幹URA <input type="checkbox"/>主任URA <input checked="" type="checkbox"/>URA （※ただし、知識・経験等を考慮し、別の職階となる場合があります）</p>
		<p>[着任時期] 2024年7月1日以降早期</p>
3	勤務形態	<p>常勤（任期付）</p> <p>契約期間：期間の定めあり（採用日から3年を任期とする。）</p> <p>契約の更新可能性：有（契約満了時の業務量、勤務成績、態度、能力、法人の経営状況、従事している業務の進捗状況・プロジェクトの継続の有無・予算状況等により判断）</p> <p>通算契約期間：採用日から5年を上限とする。</p>
4	応募資格	<p>[必要な特定分野の資格・条件（学位などを含む）・専門性等の詳細]</p> <p>以下の条件のうち1つ以上を満たすこと。</p> <ol style="list-style-type: none"> ①博士学位を有している者（博士取得見込みも可）

		<p>②大学における研究又は研究支援の実務経験（URA 若しくはプロジェクトマネージャーとして事業運営を担当した経験のある方）</p> <p>③民間企業等での研究開発の推進・管理の経験があること、若しくは産学官連携のプロジェクトマネジメント経験があること</p>
5	待遇	<p>[採用後の待遇（給与、勤務時間、保険等）]</p> <ul style="list-style-type: none"> ・東海国立大学機構職員就業規則の定めるところによる。 https://education.joureikun.jp/thers_ac/act/frame/frame110010928.htm ・給与は東海国立大学機構名古屋大学年俸制適用職員給与規程において定める年俸制とする。 https://education.joureikun.jp/thers_ac/act/frame/frame110000191.htm <p>[給与]</p> <p>着任する職階での目安は、URA:400万円～600万円程度、主任 URA:～700万円、主幹 URA:～800万円程度。</p> <p>※実際の給与額については経歴等を勘案し、関係規程等により決定される。 また、上記は基準額であり、業績評価の結果が翌年度給与に反映（増減）される。</p> <p>[通勤手当]</p> <p>支給（支給要件有り、上限 55,000 円/月）</p> <p>[勤務時間等]</p> <p>平日午前 10 時から午後 3 時までをコアタイムとするフレックスタイム制（同一月内で精算）もしくは固定時間制（8:30～17:15）のいずれかを選択可能 休日：土・日曜日、国民の祝日、年末年始（12 月 29 日～1 月 3 日） 休暇：年次休暇、病気休暇、特別休暇（本学の勤務時間規程による）</p> <p>[社会保険等]</p> <p>健康保険・年金：文部科学省共済組合・厚生年金 雇用保険：有 労働災害保険：有</p>
6	応募期間	<p>2024 年 4 月 5 日～2024 年 4 月 26 日 17 時迄</p> <p>※適任者が決まり次第応募を締め切ります。</p>
7	応募・選考結果通知	<p>[応募方法]</p> <p>(1) 提出書類：①から④の書類を提出してください。（①から③は任意様式）</p> <ul style="list-style-type: none"> ①履歴書（写真貼付、メールアドレス記載のこと） ②研究または職務に関する業績リスト ③応募分野の業務に対する抱負（A4 判 2 ページ以内） ④様式 1 「類型該当性の自己申告書およびフローチャート」(※) <p>(2) 書類提出方法</p> <p>(a) 電子メールによる応募</p> <p>上記の提出書類を 1 つの PDF ファイルにまとめ、以下のアドレスに添付で送信してください。その際、件名を「(COI-Next) リサーチ・アドミニストレーター応募（氏名）」としてください。なお、受け取りの確認メールを必ずご確認ください。 書類の提出先アドレス： ken-ken@t.mail.nagoya-u.ac.jp</p> <p>(b) 郵送による応募</p> <p>電子提出が困難な場合は、下記にご郵送でも受け付けます。封筒に「リサーチ・アドミニストレーター(COI-Next) 応募書類在中」と朱書きし、提出書類を書留郵便にてご郵送ください。</p>

		書類の郵送先：〒464-8601 名古屋市千種区不老町 名古屋大学研究協力部研究企画課研究総務係
		[選考内容（選考方法、採否の決定）] 書類選考の上、面接を実施。（面接実施者については、後日連絡を行います。）
8	その他	<ul style="list-style-type: none"> ・ 兼業は原則禁止です。また、研究を行うことは認められておりません。 ・ 提出された書類については、本選考以外の目的には使用しません。 ・ 提出された書類は返却しませんので、あらかじめご了承ください。審査終了後、大学において個人情報に注意し、適切な方法で処分します。 ・ (※) 2021年11月「外国為替及び外国貿易法」(外為法)に基づく「みなし輸出」における管理対象の明確化に伴い、大学・研究機関における教職員への機微技術の提供の一部が外為法の管理対象となりました。これに伴い、本公募に応募の際、「類型該当判断のフローチャート」に基づく「類型該当性の自己申告書」の提出が必要となります。また、採用時には「誓約書」の提出が必要となります。 <p>以下から自己申告書様式（日本語または英語）をダウンロード・記入し、他の書類とともにご提出下さい。</p> <p>https://nuss.nagoya-u.ac.jp/s/X30knmtjjqTEctN</p>
9	問合せ先	〒464-8601 名古屋市千種区不老町 名古屋大学研究協力部研究企画課研究総務係 神谷 電 話：052-789-2039 e-mail：ken-ken@t.mail.nagoya-u.ac.jp