

## 研究支援・人材育成部門 リサーチ・アドミニストレーター(URA)募集要項

令和5年11月2日

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>)

### 記

#### 1 募集人数 任期付正職員 若干名

(募集職階) □ 首席 URA ■ 主幹 URA ■ 主任 URA ■ 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)

#### 2 職務内容と応募に必要な経験・能力等

以下の表の「主な職種」に記載した職務を果たしていただくことになります。

応募者に求められる資格等は、「必要な資格・知識・経験等」に記載したとおりです。意欲と行動力を有した方々の応募を歓迎します。

区分と採用予定数	主な職務	必要な資格・知識・経験等
研究支援・人材育成部門(研究推進) 1名	・学術研究産学官連携推進本部における研究者支援、外部資金獲得等に関する企画・運營業務。具体的には以下のとおり。 ① 科学研究費補助金を含む、学術研究予算獲得のための研究者支援。 ② 外国人研究者の研究支援。 ③ 若手研究者育成のための諸活動の企画・運営。 ④ 研究アウトリーチの企画立案・運営。 ⑤ その他、本学の研究力向上、研究人材育成に関わる業務。	・博士の学位、又は左記の職務に関し知識及び経験を有すると認められることをその資格とします。知識・経験等に関し、特に必要なことを具体的に挙げると以下のとおりです。 ① URA という職種と担当業務の理解 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 URA 類似職として組織的な競争的外部資金獲得支援、又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は尚可とします。 ③ 企業の R&D 部門における事業企画、運営、管理等の実務経験

#### 3 勤務場所 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)

#### 4 勤務条件

##### (1) 任期

令和6年(2024年)1月1日以降なるべく早期～令和8年(2026年)12月31日まで  
任期は採用日から3年。なお、最長で採用日から5年を限度に任期更新の可能性あり。

(2) 任期の更新

・任期は更新を含め 5 年を限度とし、その後は、無期雇用ポストへの採用可能性あり。

※公募審査あり

・定年は、東海国立大学機構が定めた年齢とする。(現在は 61 歳。今後段階的に 65 歳まで引き上げ予定)

(3) 勤務時間等

勤務時間: 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、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、国民の休日、年末年始(12 月 29 日~1 月 3 日)

休暇: 年次有給休暇、病気休暇、特別休暇(本学の勤務時間規程による)

(4) 給与

年俸制とし、本学の給与規程に基づき決定します。

(5) 通勤手当

支給(支給要件有り, 上限 55,000 円/月)

(6) 社会保険等

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

## 5 応募方法

(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)

① 履歴書(写真貼付、メールアドレス記載のこと)

② 研究又は職務に関する業績リスト

(「2 職務内容と応募に必要な経験・能力等」に記載の「必要な資格・知識・経験等」に関する実績)

③ 応募分野の業務に対する抱負(A4 1-2 枚)

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」(※)

(※) 「類型該当性の自己申告書」の提出について

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および学生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。これにより、教職員および学生が本学に応募・出願の際、「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、合格時に「誓約書」の提出が必要となります。

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。

<https://nuss.nagoya-u.ac.jp/s/3LQZBm2pTZaHw5W>

(2) 応募締切

令和 5 年(2023 年)11 月 30 日(木) 17 時必着

## 6 選考方法

書面選考の上、面接を行います。(面接の日時・方法については後日連絡します。)

## 7 書類提出先

(1) 電子メールによる応募

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「研究支援・人材育成部門リサーチ・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](mailto:ken-ken@t.mail.nagoya-u.ac.jp)

## (2) 郵送による応募

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「研究支援・人材育成部門リサーチ・アドミニストレーター応募書類」と朱書きし、提出書類を書留郵便にてご郵送ください。

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

## 8 問合せ先

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](mailto:ken-ken@t.mail.nagoya-u.ac.jp)

## 9 その他

面接のための交通費等の経費は応募者においてご負担ください。

提出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。

※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。