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、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以下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（HOME ＞ 組織概要 ＞ 組織紹介）を参照願います。（https://www.aip.nagoya-u.ac.jp/）

1	募集件名	リサーチアドミニストレーター（ＵＲＡ）の公募
2	募集者の名称	国立大学法人東海国立大学機構
3	募集内容	[職務内容] （雇入れ直後） スタートアップ統括室による大学関連ベンチャー支援(https://www.spo.thers.ac.jp/)の以下の職務を中心に行う。 ① 東海国立大学機構関連ベンチャーの初期支援業務（広報・マーケティング等） ② 東海国立大学機構が JST や文部科学省等の補助・委託を受けて行うベンチャー支援事業の管理・実施業務 ③ 国内外の大学、研究機関、行政機関、企業等との連携と調整業務 ④ その他、大学発ベンチャーの支援等の持続的な活動に向けたエコシステムの形成などの立案・調整・協力業務 （変更の範囲） 東海国立大学機構が指定する業務
		[勤務地] （雇入れ直後） 愛知県名古屋市千種区不老町　東海国立大学機構スタートアップ統括室 （名古屋大学　TOIC 内） （変更の範囲） 東海国立大学機構が指定する就業場所
		[募集人員] 常勤（任期付）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）
		[着任時期]　2027 年 2 月 1 日以降早期
4	勤務形態	常勤（任期付）
		契約期間：期間の定めあり（採用日から 3 年を任期とする） 試用期間：あり（採用日から 6 か月） 契約の更新可能性：更新により最大 2 年の延長可能性あり（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） 通算契約期間：採用日から 5 年を上限とする。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
5	応募資格	[必要な特定分野の資格・条件（学位等を含む）・専門性等の詳細] ・機構における教育・研究・社会貢献に対して意欲と熱意があり、上記の職務に関し、知識及び経験を有すると認められる者をその資格とする。また、修士以上

		の学位を有することが望ましいが、下記の必要な知識及び経験があれば、代用可能とする。経験がなくとも、これからチャレンジしたいという意欲を持つ方の応募も歓迎する。 ① ベンチャーの起業・事業化の支援経験 ② 起業経験 ③ ベンチャーキャピタル等におけるベンチャー投資の経験 ④ 事業化の企画・運営等のマネジメント経験 ⑤ 展示サポート業務の経験
6	待　　遇	[採用後の待遇（給与、勤務時間、保険等）] ・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://public1.legalcrud.com/thers_ac/act/110010928.html ・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://public1.legalcrud.com/thers_ac/act/110000191.html
		[給与] 着任する職階での目安は、URA:400 万円～600 万円程度、主任 URA:～700 万円程度、主幹 URA:～800 万円程度。 ※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。 （例）4 年制大学卒業後、10 年間民間企業で勤務し、直後、名古屋大学 URA として勤務する場合の給与： 基本年俸 408 万円、業績給 約 122 万円 ※諸手当（通勤手当、超過勤務手当）は別途支給 （一部の手当は支給要件があります）
		[通勤手当] 支給（支給要件有り。上限 150,000 円/月）
		[勤務時間等] 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）
		[加入保険] 文部科学省共済組合、厚生年金、労働者災害補償保険、雇用保険
		[その他] 受動喫煙防止措置：原則としてキャンパス内は喫煙禁止
7	応募期間	2026 年 10 月 29 日～2026 年 11 月 30 日 17 時迄 ※応募締切に関わらず順次選考を行い、採用者が決定次第、募集を締切ります。
8	応募・選考結果通知	[応募方法] （1）提出書類：以下の①から④の書類を提出してください。 ⑤の書類は可能であれば提出してください。 （①、②、③、⑤は任意様式） ① 履歴書（写真貼付、電子メールアドレス記載のこと） ② 研究業績リスト又は職務経歴書 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及びフローチャート」（※）

		⑤ 応募者について意見を照会できる方の氏名、所属、連絡先（電子メールアドレス） （2）書類提出方法 (a) 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「(スタートアップ統括室）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確認してください。 書類の提出先 電子メールアドレス： ken-ken@t.mail.nagoya-u.ac.jp (b) 郵送による応募 電子提出が困難な場合は、下記に郵送でも受け付けます。封筒に「(スタートアップ統括室）リサーチ・アドミニストレーター応募書類在中」と朱書きし、提出書類を書留郵便にて郵送してください。 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
		[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。)
9	そ の 他	・兼業は原則禁止です。また、研究を行うことは認められていません。 ・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。 ・本学は、採用選考、就職説明会、インターンシップ、教育実習その他の求職活動等において、求職者等に対するセクシュアル・ハラスメントを防止するための取組を行っています。採用担当者等による性的な言動その他の不適切な行為があった場合は、下記相談窓口へご相談ください。相談したことを理由として不利益な取扱いを受けることはありません。 ハラスメント相談センター：https://www.sh-help.provost.nagoya-u.ac.jp/ ・(※）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。 以下から自己申告書様式をダウンロード･記入し、他の書類とともに提出してください。 https://nuss.nagoya-u.ac.jp/s/X3oknmtjjqTECtN
10	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 電 話：052-789-5966 e-mail： ken-ken@t.mail.nagoya-u.ac.jp