

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、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] 企画・プロジェクト推進部門（企画戦略）</p> <p>[職務内容] （雇入れ直後） ・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・運営業務。具体的には以下のとおり。 ① 研究力強化策の企画・立案・運営の支援。 ② 機関対応大型プロジェクトの構想策定、チームビルドの支援 ③ 競争的資金獲得支援（プレアワード）、獲得後のプロジェクト運営支援（ポストアワード） 特に申請書作成支援からプロジェクト獲得後の運用など幅広く担当します。</p> <p>（変更の範囲） ・東海国立大学機構が指定する業務</p>
		<p>[勤務地] （雇入れ直後） 愛知県名古屋市千種区不老町 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） 東海国立大学機構が指定する就業場所</p>
		<p>[募集人員] 常勤（任期付）職員 1名 （募集職階） <input type="checkbox"/>首席URA <input type="checkbox"/>主幹URA <input checked="" 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） 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</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] ・博士の学位、又は上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。（一部又は全部を有すること）</p>

		<p>① 大学・企業等における研究者(ポスドク含む)としての経験</p> <p>② 大学等における研究支援者としての実務経験。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。</p> <p>③ 企業等における事業企画、運営、管理等の実務経験</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"> <li>東海国立大学機構職員就業規則の定めるところによる。  <a href="https://education.joureikun.jp/thers_ac/act/frame/frame110010928.htm">https://education.joureikun.jp/thers_ac/act/frame/frame110010928.htm</a></li> <li>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。  <a href="https://education.joureikun.jp/thers_ac/act/frame/frame110000191.htm">https://education.joureikun.jp/thers_ac/act/frame/frame110000191.htm</a></li> </ul> <p>[給与]</p> <p>着任する職階での目安(基準額)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。</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15日 ~ 2024年5月7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"> <li>①履歴書(写真貼付、メールアドレス記載のこと)</li> <li>②研究又は職務に関する業績リスト</li> <li>③応募分野の業務に対する抱負(A4判2ページ以内)</li> <li>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」(※)</li> </ul> <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「(企画戦略)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(企画戦略) 応募書類在中」と朱書きし、提出書類を書留郵便</p>

		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
		[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"> <li>・ 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。</li> <li>・ 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。</li> <li>・ 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。</li> <li>・ (※) 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。</li> </ul> <p>以下から自己申告書様式（日本語又は英語）をダウンロード・記入し、他の書類とともにご提出ください。</p> <p><a href="https://nuss.nagoya-u.ac.jp/s/X3oknmtjjqTEctN">https://nuss.nagoya-u.ac.jp/s/X3oknmtjjqTEctN</a></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