

**国立大学法人島根大学**  
**リサーチ・アドミニストレーター（特定職務職員）公募要領**

島根大学では、内閣府の地方大学・地域産業創生交付金事業「先端金属素材グローバル拠点創出—NextGeneration TATARA Project—」における研究開発・人材育成の中核拠点として、「次世代たたら協創センター（NEXTA）」を設置し、世界トップレベルの研究を推進するとともに、グローバルな研究拠点の形成を目指しています。

令和3年4月にはオープンイノベーション機能を備えた新研究棟の開設により、産学官のハブとしての役割を本格化させ、外部資金獲得に向けたシンクタンク機能と企業等との連携による研究成果の活用強化を図ることとしています。これらを担うスタッフとして、研究戦略の企画・立案、企業等との連携、その他付随する業務を担当するリサーチ・アドミニストレーター（特定職務職員）を下記の通り募集します。

記

1. 募集人員     リサーチ・アドミニストレーター（特定職務職員） 1名  
注）本学では、高度な専門性を有し、大学運営に欠かせない専門性の高い業務を担う専門職を特定職務職員として規定しています。
  
2. 勤務場所     島根県松江市西川津町 1060  
                  国立大学法人島根大学 松江キャンパス内  
                  次世代たたら協創センター  
注）業務効率化、ワークライフバランス等の観点から、松江キャンパス勤務と在宅勤務の併用も可とします。併用を希望される方は、必ず応募前に「17. 問い合わせ先」記載の担当者までご相談下さい。
  
3. 業務内容  
   下記の業務を中心に担当していただきます。  
   （1）次世代たたら協創センターの研究戦略の企画・立案業務  
      ・研究データの収集、分析及び分析結果に基づく研究戦略の企画・立案業務  
      ・外部資金データの収集、分析及び分析結果に基づく大型競争的資金を含む外部資金獲得戦略の企画、立案業務  
      ・その他研究戦略の企画・立案業務に付随する業務  
   （2）大型外部資金等の獲得、運営業務  
      ・共同研究の獲得に向けた連携先開拓、共同研究体制構築業務  
      ・共同研究相手先企業との交渉業務  
      ・国等の競争的資金獲得の申請支援業務  
      ・その他大型外部資金等の獲得、運営業務に付随する業務  
注1）業務内容や求める成果の詳細は、書類選考合格者に対して通知するとともに、面接時に説明します。  
注2）本公募によるURAは、職務に専念していただくため、例えば科学研究費助成事業の研究代表となるなど研究活動を行うことはできません。
  
4. 応募資格  
   大学卒業以上の学歴を有し、企業・大学・研究機関等で、新規事業の企画・立上げ業務、研究又は研究支援業務、産学連携推進業務、あるいはそれらに相当する経験を3年以上有する者、又はそれと同等と認められる者
  
5. 求める人材像  
   （1）研究者とともに研究戦略の企画・マネジメント、研究成果活用促進を行うことにより、研究者の研究活動の活性化や研究開発マネジメントの強化を主体的に支えることができる者  
   （2）組織的な業務遂行能力を有し、教職員や関係部局・機関との良好な関係を築き、調整を

行える者。

6. 採用時期 令和6年度内のできるだけ早い時期
7. 任 期 なし  
ただし、満60歳に達する日の属する年度の末日を越えることはできません
8. 試用期間 あり（採用の日から6ヶ月）
9. 勤務時間 フレックスタイム制（清算期間1ヶ月）  
コアタイム：10：00～15：00  
フレキシブルタイム：7：00～22：00  
超過勤務を命ずる場合があります。
10. 給 与 年俸制（「特定職務職員に関する規程」による）  
基本年俸 480～600万円  
業績年俸 21～360万円  
各種手当あり（扶養・住居・通勤・単身赴任手当など）  
退職手当 年俸に含むため支給なし  
注1）基本年俸は担当する職務に関する経験、知識や技術等を総合的に判断して決定します。業績年俸は前年度の勤務成績の評価に基づき決定します。  
注2）具体的な基本年俸、業績年俸に関しては面接時に説明します。
11. 休 日 完全週休2日制（土曜、日曜、国民の祝日、年末年始（12月29日～1月3日））
12. 福利厚生 文部科学省共済組合（短期給付事業（病気、けが等への給付）、長期給付事業（年金））、雇用保険、労災保険に加入
13. 選考方法等  
（1）書類選考 提出書類により選考します。  
（2）面接（対面）  
書類選考の合格者に対して、人材像、3. 業務内容に関する理解度及びこれまでの実績等についてお伺いします。また、具体的な業務内容、給与等について説明します。  
注1）採否の結果は、決定次第応募者に通知します。  
注2）面接（対面）の実施日時は対象者に個別にお知らせします。  
面接のための旅費・宿泊費などは自己負担となります。
14. 応募書類  
（1）履歴書（様式自由。写真貼付、電話番号・電子メールアドレス・賞罰の記載必要）。  
（2）職務経歴書（様式自由。A4用紙、2枚程度）  
次の①～③の項目についてわかりやすく説明して下さい。  
①これまでの職務経歴の内容、② 研究開発プロジェクトの参加実績（プロジェクト名（獲得した競争的資金名）・研究期間・獲得した資金規模・自身の役割・成果等）、③ その他特記事項  
（3）着任後の抱負（様式自由。A4用紙、2枚以内）  
（4）その他  
応募書類は原則として返却しません。また、提出書類に含まれる個人情報、選考及び採用以外の目的には使用しません。  
なお、選考の過程で追加資料の提出をお願いすることもあります。
15. 応募締切 令和6年3月29日（金）（必着）

16. 提出先 〒690-8504 島根県松江市西川津町 1060  
国立大学法人島根大学 研究・地方創生部 地方創生推進課長 長廻 徹  
封筒の表に「リサーチ・アドミニストレーター応募書類在中」と朱書し、簡  
易書留とすること。なお、提出書類は返却しない。
17. 問合せ先 国立大学法人島根大学 研究・地方創生部 地方創生推進課長 長廻 徹  
電話：0852-32-6614  
電子メール：jpch-kacho@office.shimane-u.ac.jp  
注) メール送信時は@を半角に置き換えてください。
18. 本学は「男女共同参画社会基本法」の趣旨に則り男女共同参画を推進しており、仕事と家  
庭の両立支援や女性研究リーダーの育成等に取り組むとともに、女性の採用を推進していま  
す。
19. 受動喫煙防止のための措置 敷地内禁煙