

国立大学法人東京農工大学 先端産学連携研究推進センター
[リサーチ・アドミニストレーター] 公募要領

令和7年2月28日

この度、本学先端産学連携研究推進センターにおいて、リサーチ・アドミニストレーター[以下「URA」という]) を下記のとおり公募いたします。

記

1. 募集人員

統括 URA (特任教授) 1名

2. 所属 国立大学法人東京農工大学 先端産学連携研究推進センター

3. 担当業務

先端産学連携研究推進センター長の下で、次の業務を遂行していただきます。

- (1) 政府系研究予算の獲得、管理、報告の支援
- (2) 企業等との共同研究の獲得、管理、報告の支援
- (3) 特許申請の支援、維持、活用
- (4) 大学発ベンチャー創出支援
- (5)アントレプレナーシップ教育の企画・運営 (教育を一部分担する可能性あり)
- (6) 上記にかかわる情報収集及び研究広報
- (7) 先端産学連携研究推進センターの運営に必要な業務

※今回の募集では、上記、担当業務に意欲的な人材を公募します。また、管理職として業務計画の立案、人事・予算管理、URA 育成、働きやすい職場環境を構築し、維持することを担っていただくことを想定しています。

4. 勤務形態

・常勤

・任期は原則として3年(合意により2年更新可)。ただし、労働基準法第14条に該当する場合は5年
※任期(5年)満了前に任期の定めのない特定有期雇用職員となることを希望する場合は、業務実績などを考慮した審査を行います。

5. 応募要件

- ・URAの業務に意欲があること
- ・担当業務の(1)～(6)のいずれかの経験を評価します。しかし、これらの経験がなくても、経営、総務、経理、営業などあらゆる業務に関連する経験や実績も評価します。
- ・組織的な業務遂行に必要な調整能力、協調性等を必要とします。また、管理職として業務計画の立案、人事・予算管理、URA 育成に意欲的に取り組めること。

6. 勤務場所

東京都小金井市中町2-24-16

国立大学法人東京農工大学先端産学連携研究推進センター

7. 勤務時間 裁量労働制（7時間45分/日）
（同意しない場合は、8：30～17：15 時間外労働あり 休憩時間 60 分）

8. 待遇 給 与：本学規程による。
（年俸制。月次年俸額 91 万円程度）
※初年度は、勤務期間に応じた月割により支給。
諸手当：通勤手当、住居手当、扶養手当（すべて支給要件を満たした場合）
社会保険：文部科学省共済、雇用保険、労災保険。

9. 休日 土曜、日曜、国民の祝日、年末年始（12月29日から1月3日）、
創立記念日（5月31日）。

10. 着任時期 令和7年6月1日以降の採用。

11. 選考方法 書類選考後、令和7年4月中旬に面接を行う。
※旅費、宿泊費等は応募者負担。面接は、オンライン・通信による場合もある。
面接対象となった方へ面接日程等をご連絡します。

12. 提出書類

- (1) 履歴書（写真貼付）
- (2) 前職などでの業務実績（A4で2枚以内）
- (3) URAとしての本学での活動に対する抱負（A4、1枚程度）及びその内容をパワーポイント1枚にまとめたもの
- (4) 本人について参考意見を伺える国内外の方の所属・氏名・連絡先（2名以上）

13. 応募期限 令和7年3月21日(金)12:00（必着）

14. 提出先

応募書類一式は PDF ファイルとして下記のメールアドレスまで提出してください。

応募書類（電子ファイル）提出先：小金井地区事務部産学連携室

E-mail： ken-koubo[]m2.tuat.ac.jp ※[]を@に置きかえてください。

メールの件名に「URA 応募書類」と明記してください。

15. 問い合わせ先

国立大学法人東京農工大学 小金井地区事務部産学連携室 担当：桜庭、今野

E-mail： ken-koubo[]m2.tuat.ac.jp ※[]を@に置きかえてください。

※お問い合わせはメールにてお願いいたします。