

東京大学大学院新領域創成科学研究科 学術経営戦略支援室
リサーチアドミニストレーター (URA) 募集要項

東京大学大学院新領域創成科学研究科は、学問分野の枠を越えて新たな学術領域を創成することを目指し、学際的・分野横断的な研究教育を推進しています。本研究科では、このような研究科の特長を活かし、研究・教育・社会連携等を一体的かつ戦略的に企画・推進するため、学術経営戦略支援室を設置しています。学術経営戦略支援室は、研究科執行部と連携し、研究科の学術経営を支える企画立案、情報収集・調査分析、大型プロジェクトの形成・推進、学内外関係者との連絡調整等を担う組織です。

この度、本研究科の研究教育推進体制を充実・強化し、研究力の向上とさらなる発展に寄与するため、外部資金獲得や、研究力分析、国際連携、社会連携等に関する学術経営機能を担い、研究科の重点課題に対応していただくリサーチ・アドミニストレーター (URA) を募集します。

- 1 職名及び人数： 学術専門職員（特定有期雇用教職員） 1名
- 2 採用予定日： 令和 8年10月1日以降、可能な限り早い時期
- 3 契約期間： 期間の定め： 有り
(令和 8年10月1日～令和 10年3月31日)
- 4 更新の有無： 有り
更新する場合は、契約期間満了日の翌日に行い、以後 1年ごとに行うものとする。
ただし、更新はプロジェクト等又は業務の性質等により定める期間に限定され、更新回数は 2回、在職できる期間は 令和 12年3月31日を限度とし、以後更新しない。
※ 更新の判断基準： 予算の状況、業務の進捗状況、契約期間満了時の業務量、勤務成績、勤務態度、健康状況等を考慮のうえ、判断する。
- 5 試用期間： 採用された日から 14日 間
- 6 就業場所： 東京大学大学院新領域創成科学研究科(千葉県柏市柏の葉5-1-5)変更の範囲:原則同一部局内
- 7 所属： 新領域創成科学研究科 学術経営戦略支援室
- 8 業務内容： 学術経営戦略支援室のURAとして、他の室員と分担・協力しながら、以下の業務のうち複数の項目を、本人の経験や適性、希望および室内の業務分担を踏まえて担当していただきます。
 - 1) 研究戦略・学術経営の企画支援
研究科の研究、教育、社会連携等の推進に向けた企画立案、論点整理、資料作成、関連情報の収集・分析等を行う。
 - 2) 外部資金獲得支援
組織的な外部資金の獲得に向けて、公募情報の把握、構想整理、申請書作成支援、学内調整等を行う。
 - 3) 大型プロジェクト推進・評価対応
研究科が戦略的に推進する大型プロジェクトについて、構想整理、運営体制の整備、進捗管理、関係者間調整、評価対応、報告資料作成等を支援する。
 - 4) 研究力分析・IR
研究活動、研究成果等の各種データを活用し、研究科の現状把握、強み・課題の整理、戦略検討に資する調査・分析を行う。
 - 5) 教育プログラム・国際連携支援
研究科が推進する教育プログラムや国際的な教育研究活動について、企画、情報整理、資料作成、関係者との調整等を支援する。
 - 6) 社会連携、広報・アウトリーチ支援
研究科と社会、地域、修了生、関係機関等との連携、および教育研究活動や学術的成果の国内外への発信、国際広報を含む広報・アウトリーチに関する企画・調整支援を行う。
 - 7) その他、学術経営および研究推進に関する業務
上記に関連する学内外関係者との連絡調整その他、学術経営戦略支援室の業務遂行および運営に必要な業務を行う。
- 9 就業日・就業時間
変更の範囲：業務上の必要により配置又は業務を変更することがある。
週5日(月曜日～金曜日) 1日7時間45分勤務
月～金 9:00～17:30 (休憩12:00～12:45)
- 10 時間外労働： 有 (時間外勤務を命じられた場合)
- 11 休日： 日曜日、土曜日、祝日法に定める休日、12月29日から翌年1月3日までの日、その他特に指定する日
- 12 休暇： 年次有給休暇、特別休暇 等
- 13 給与： 俸給(月額)： 年俸制を適用し、業績成果手当を含め月額40万円～60万円程度(資格、能力、経験等に応じて決定)
教育研究連携手当： 無
業績・成果手当： 有

通 勤 手 当 : 支給要件を満たす場合、当方規定により算出した額を支給 (上限55,000円/月)

住 居 手 当 : 無

扶 養 手 当 : 無

昇 給 : 無

賞 与 : 無

退 職 手 当 : 無

超 過 勤 務 手 当 : 有 (時間外勤務を命じられた場合)

14 加入保険 : 社会保険 : 有 雇用保険 : 有 (法の定めるところにより加入要件を満たした場合加入)

15 給与支給日 : 月末締め、原則当月17日払い

16 応募資格 : ・学士以上の学位を有すること。文系理系を問わないが、新領域創成科学研究科で遂行されている研究教育活動に関心を持ち、専門分野の異なる研究内容についても理解を深め、他者に分かりやすく伝える意欲と能力を有すること。

・次のいずれかの能力・経験を有する者

1) 大学や研究機関におけるURA、またはそれに相当する職としての実務経験

2) 民間企業や団体、行政機関等における企画立案、調査分析、プロジェクトマネジメントの実務経験

3) 上記1) 2) に準ずる経験、またはURAとして専門性を高めていく素養と強い意欲

・学内外を問わず業務関係者との円滑なコミュニケーション能力、協調性、積極性を備え、日本語および英語による情報収集、資料作成、連絡調整等の業務を適切に遂行できる者

・日常業務 (電子メール、Word、Excel、PowerPoint、等) に支障がないPCスキルは必須である。加えて、情報整理やオンライン協働等に必要な新たなツールを業務に応じて積極的に活用していくことができる者

なお、採用された者には「東京大学リサーチ・アドミニストレーター」としての認定を目指していただきます。「東京大学リサーチ・アドミニストレーター認定制度」については、以下をご覧ください。

<https://www.ura.adm.u-tokyo.ac.jp/about#gsc.tab=0>

17 提出書類 : ・東京大学統一履歴書 (以下URLからダウンロードし作成すること)

<https://www.u-tokyo.ac.jp/ja/about/jobs/r01.html>

・職務経歴 (様式任意。実務経験について具体的に記述のこと)

・志望動機 (A 4版1枚程度/様式は任意) 抱負や職務遂行上有益な能力・経験・知識・性格等の説明

なお、業務一覧の中で特に担当することを希望する業務があれば、番号とその理由を、志望動機書中に簡潔に述べてください。複数選択も可能です。ただし、希望は考慮しますが、それ以外の業務も担当いただく前提であることを予めご了承願います。

※原則として応募書類は返却しません。

また、応募書類等により本学が知り得た個人情報、今回の職員採用の選考のみに使用しますので、予めご了承願います

18 提出方法 : 上記書類の電子ファイルを問い合わせ先にメール送信すること

2~3日以内に当方から受信確認メールが届かない場合はお問い合わせください。

19 応募締切 : 令和8年8月17日 (月) 17時必着

書類選考の上、合格者に対し面接を実施します。面接時の旅費支給はございません。

20 採否の通知 : E-mailで個別に連絡します。

21 問い合わせ先 : 〒277-8561 千葉県柏市柏の葉5-1-5

東京大学大学院新領域創成科学研究科 学術経営戦略支援室

担当 : 池田 泉

e-mail: iked@edu.k.u-tokyo.ac.jp

22 募集者名称 : 国立大学法人 東京大学 大学院新領域創成科学研究科

23 受動喫煙防止措置の状況 : 敷地内禁煙 (屋外の指定区域に喫煙場所あり)

24 その他 : 取得した個人情報は、本人事選考以外の目的には利用しません。

「東京大学男女参画加速のための宣言 (2009.3.31)」に基づき、女性の積極的な応募を歓迎します。

採用時点で、外国法人、外国政府等と個人として契約している場合や、外国政府等から金銭その他の重大な利益を得ている場合、外為法の定めにより、一定の技術の共有が制限され、結果として本学教職員としての職務の達成が困難となる可能性があります。このような場合、当該契約・利益については、職務に必要な技術の共有に支障のない範囲に留める必要があります。