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、既存の学問分野の枠を越えた新たな学術領域の創成を目指し、学際的・分野横断的な研究教育を推進しています。こうした研究科の理念を具体的な取組へと展開し、研究・教育・社会連携等を戦略的に推進するため、本研究科では学術経営戦略支援室を設置しています。同室は、学術経営に関する企画立案や調査分析、大型プロジェクトの形成・推進、学内外との連携・調整等を担っています。
この度、国内外の研究動向や研究環境を踏まえて研究科の重点課題に主体的に取り組むリサーチ・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　9 年 4 月 1 日
3 契約期間：　期間の定め：　有り
（令和　9 年 4 月 1 日～令和 12 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　14 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に所属する研究科URAとして、他の室員と分担・協力し、主に以下の業務を担当していただきます。

1. 学術経営に関する企画・調査分析
学内外の情勢や科学技術・学術政策等の動向調査、研究科の研究力・財務等の分析・評価を通じた、研究科の学術経営戦略の立案および施策の企画・推進支援。

2. 研究科が戦略的に推進する事業の企画・形成・推進
研究科の学際性を活かした分野横断的な研究グループの形成、国内外の大学・研究機関等との共同研究や国際連携の推進、外部資金の獲得、ならびにこれらに関するプロジェクトの企画・形成・運営支援。

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。
9 就業日・就業時間
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用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①②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かつ適切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（Ａ４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
※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は、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　９年　１月　４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　：電話又は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
TEL:　04-7136-5876
e-mail:　ikeda@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。