

東北大学研究推進・支援機構リサーチ・マネジメントセンター
特任教員（運営）（リサーチ・アドミニストレーター（URA））公募要項

2026年10月30日

採用予定日	2027年4月1日以降（応相談）
職種	特任教員（運営）（リサーチ・アドミニストレーター（URA））
職位	特任教授（運営）・特任准教授（運営）・特任講師（運営）・特任助教（運営） ※職位（教授、准教授、講師、助教）は経験等を勘案し決定いたします。
募集人員	1名
部局（勤務場所）及び変更の範囲	東北メディカル・メガバンク機構 変更の範囲：変更無し
職務内容	研究成果の社会実装の支援（産学連携強化）
職務内容の詳細及び変更の範囲	<ul style="list-style-type: none"> ・産学連携及び学学連携共同研究の支援ならびに調整業務 ・産学連携推進事業の企画・業務改善・プロジェクト管理・運営業務 ・産学連携推進に関する情報収集業務 ・共同研究成果の発信ならびに成果物の取り扱いに関する業務 ・その他、産学連携推進事業に関して必要な業務 変更の範囲：変更無し
資格等	<p>修士号または博士号取得者、もしくはそれらと同等の能力を有する者、または（一般社団法人）リサーチ・アドミニストレータースキル認定機構による「認定URA」の資格を有する者。</p> <p>上記に記載の職務内容に従事した経験を有する者、または今後意欲的に取り組むことができる者であって、以下の要件を満たすこと。</p> <ol style="list-style-type: none"> ①研究内容等の技術的事項について理解力を有していること ②協調性があり組織的業務を円滑に進められる方 ③優れたコミュニケーション能力と調整能力、粘り強い対外交渉力を有していること ④日本語で業務ができることに加えて、英語による文書作成・連絡等を行うことが可能なこと ⑤以下のような経験や資格があればなお望ましい。 <ul style="list-style-type: none"> ▪民間企業での研究支援（産学連携、CRC、ARC等）もしくは類似業務の経験 ▪プロジェクトマネジメントの経験（業界不問） ▪ライセンスや知的財産・契約の交渉に関する経験 ▪海外アカデミア、海外企業との共同研究など連携の経験
任期	<p>任期の定めなし。定年制。再雇用制度あり。</p> <p>但し、任期を定めずに雇用する場合の要件を鑑み、応募者の経歴、実績に応じて任期を採用日から3年間とすることがある。この際、採用日から2年経過時に実施する審査において、採用後の勤務実績や状況から、本学の研究力強化に貢献することが十分に期待されると判断された場合、任期の定めのないURAとして採用される。</p>

勤務形態	<p>常勤（勤務時間：８：３０～１７：１５（１日７時間４５分））</p> <p>休日：土曜日、日曜日、祝日及び年末年始（１２月２９日～１月３日）</p> <p>休暇：年次有給休暇、特別休暇あり</p> <p>任期の定めがない場合は、国立大学法人職員就業規則（平成１６年規第４６号）の定めに従います。また、３年間の任期で雇用される場合は、国立大学法人東北大学特定有期雇用職員就業規則（平成２１年規第２６号）の定めに従います。</p>										
給与・手当等	<p>国立大学法人東北大学職員給与規程（平成１６年規第５５号）に基づき年俸制を適用します。年俸額は応募者の経歴や実績を考慮して個別に決定され、本学の教育職に相当する給与が支給されます。</p>										
社会保険	<p>文部科学省共済組合、雇用保険、労災保険等に参加</p>										
応募方法	<p>以下の書類を【問合せ先】宛てE-mailにて提出してください。</p> <p>メール件名に「東北大学（東北メディカル・メガバンク機構）URA応募書類」と記載してください。</p> <p>①応募フォーム〔添付の本学所定様式〕</p> <p>②履歴書〔要写真貼付、添付の本学所定様式〕</p> <p>③研究、教育等の業務、又は業績活動の一覧（原著論文、学位論文、著書、受賞、特許、取得した資格、その他参考となる項目に分類して記載）〔様式自由、A4、PDF又はWord形式〕</p> <p>④研究支援等の業務、又は業績活動の一覧（研究プロジェクトの企画・運営・広報、産学連携、国際交流等の具体的な業務内容、知財管理、アウトリーチ活動、原著論文、学位論文、著書、受賞、特許、取得した資格、その他参考となる項目に分類して記載）〔様式自由、A4、PDF又はWord形式〕</p> <p>⑤語学能力を示す書類（在外経験や、TOEIC、JLPT等の点数を証明できる書類の写し）〔PDF形式〕</p> <p>⑥応募者について照会できる者２名の氏名、連絡先住所、電話番号、E-mailアドレス〔様式自由、A4、PDF又はWord形式〕</p>										
応募締切	<p>採用者が決定次第、募集を締め切ります。</p>										
選考方法	<p>書類審査の後、面接審査を行います。面接の詳細については対象者に連絡します。</p>										
問合せ先	<p>〒９８０－８５７３</p> <p>仙台市青葉区星陵町２－１</p> <p>東北大学東北メディカル・メガバンク機構総務係 宛</p> <p>Tel：022-274-5923</p> <p>e-mail：tommo-som@grp.tohoku.ac.jp</p> <p>（お問い合わせはメールにてお願いいたします。）</p>										
その他	<p>・東北大学は、リサーチ・アドミニストレーターに以下４つの職種とそれに応じた呼称を設けており、学内のURA承認委員会で承認された場合、本呼称を使用することができます。なお、同委員会の審査に際しご対応いただくことはありませんが、URAとして承認された際は、URA連携協議会への出席、URAスキル認定制度による研修の受講についてご対応をいただくこととなります。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>職種</th><th>呼称</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>特任教授（運営）</td><td>首席リサーチ・アドミニストレーター又は首席URA</td></tr> <tr> <td>特任准教授（運営）</td><td>上席リサーチ・アドミニストレーター又は上席URA</td></tr> <tr> <td>特任講師（運営）</td><td>主任リサーチ・アドミニストレーター又は主任URA</td></tr> <tr> <td>特任助教（運営）</td><td>リサーチ・アドミニストレーター又はURA</td></tr> </tbody> </table>	職種	呼称	特任教授（運営）	首席リサーチ・アドミニストレーター又は首席URA	特任准教授（運営）	上席リサーチ・アドミニストレーター又は上席URA	特任講師（運営）	主任リサーチ・アドミニストレーター又は主任URA	特任助教（運営）	リサーチ・アドミニストレーター又はURA
職種	呼称										
特任教授（運営）	首席リサーチ・アドミニストレーター又は首席URA										
特任准教授（運営）	上席リサーチ・アドミニストレーター又は上席URA										
特任講師（運営）	主任リサーチ・アドミニストレーター又は主任URA										
特任助教（運営）	リサーチ・アドミニストレーター又はURA										

	<ul style="list-style-type: none"> ・リサーチ・アドミニストレーターは、主たる職務に支障をきたさない範囲で、主たる職務の質の向上及び本学の研究力強化に資する研究又は教育活動に従事できるものとします。従事できる研究又は教育活動に係るエフォート率の上限は20%とします。 ・東北大学は多様性、公正性、包摂性（Diversity, Equity & Inclusion：DEI）を向上させる活動を推進しており、多様な人材の積極的な応募を歓迎します。 東北大学DEI 推進宣言WEB ページ https://dei.tohoku.ac.jp/vision/about/ ・雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保等に関する法律第8 条に基づき、公正な評価に基づき職務に必要なとされている能力が同等と認められる場合は、女性を優先的に採用します。 ・学生および教職員が学業・研究・職務の遂行において、多様な性を尊重する環境を実現することを目的として、その方針と具体的な対応の内容を示した「東北大学-みんなが主役-多様な性に関するガイドライン」を制定しています。 ダイバーシティ・エクイティ・インクルージョン推進センターWEB ページ https://dei.tohoku.ac.jp/vision/consulting/for_minority/ ・東北大学には全学教職員が利用できる川内けやき保育園（定員 22 名）及び青葉山みどり保育園（定員116 名）の他、大学病院所属の職員等が利用できる星の子保育園（定員120 名）があり、全国の国立大学の事業所内保育施設として最大規模の保育環境が整っています。 また、大学病院内に軽症病児・病後児保育室もあり、全学教職員が利用できます。 ・その他、男性教職員の育児休業等促進策も含めた本学の両立支援、研究支援等の詳細及び共同参画の取組については、下記URL をご覧ください。 ダイバーシティ・エクイティ・インクルージョン推進センターWEB ページ https://dei.tohoku.ac.jp/vision/consulting/for_family/ 人事企画部WEB ページ https://c.bureau.tohoku.ac.jp/jinji-top/external/a-4-kosodate/ ・応募された書類は選考以外に使用しません。また、応募された書類は返却いたしません。
--	---