

金沢大学 先端科学・社会共創推進機構 特任教員公募要領

1. 公 募 人 員：特任教授、特任准教授又は特任助教
(産学官連携プロジェクトマネージャ又は拠点運営プロジェクト推進員) 2名
2. 採用予定日：令和7年7月1日以降のできるだけ早い時期
3. 採用職種等：特任教授、特任准教授又は特任助教
(雇用期間は令和8年3月31日までとする。勤務実績が良好であると評価された場合、雇用期間を令和13年3月31日まで更新する。ただし、最長、65歳に達した日以後における最初の3月31日までとする。)
※プロジェクトの進捗により、期間変更の可能性あり
4. 勤 務 地 等：金沢大学角間キャンパス (石川県金沢市角間町)
5. 所 属：金沢大学先端科学・社会共創推進機構 (<http://o-fsi.w3.kanazawa-u.ac.jp/>)
6. 業 務 内 容：
科学技術振興機構 (JST) 共創の場形成支援プログラム共創分野 (本格型)「再生可能多糖類植物由来プラスチックによる資源循環社会共創拠点 (代表機関：金沢大学)」(事業期間：令和3年度～最長令和12年度)において、プロジェクトマネージャ又はプロジェクト推進員として、以下の業務を行う。どの業務を担当するかは、応募者の希望と経歴を考慮し、相談の上決定する。
 - (1) 産学官連携プロジェクトマネージャ (特任教授、特任准教授、特任助教)
研究成果の実用化・社会実装に向けて、社会ニーズや要求仕様等の把握、ステークホルダーとの調整やプロジェクト参加機関・プロジェクトへの協力者の獲得等の業務を行う。
 - ・プロジェクト参画機関、プロジェクトへ協力者との協議、契約業務
 - ・内外関係機関との会議、拠点全体会議¹、外部向けシンポジウム等の企画運営、成果の取り纏め業務
 - ・企画・広報・アウトリーチ業務、外部リソースの獲得に関する業務
 - ・プロジェクト実施計画書、プロジェクト実施報告書の産学官連携に関する部分の作成、取り纏め業務
 - ・拠点運営プロジェクトマネージャと協力して、プロジェクト運営、進捗管理、予算管理業務を行う。
 - (2) 拠点運営プロジェクト推進員 (特任准教授、特任助教)
拠点運営プロジェクトマネージャと協力して、プロジェクト運営、進捗管理、予算管理等の業務を行う。
 - ・プロジェクト実施計画書、プロジェクト実施報告書作成業務
 - ・プロジェクト運営に関する会議の設定、運営業務
 - ・JSTとの協議、打合せ、会議の準備、運営業務
 - ・予算計画立案、執行管理業務
 - ・その他の調整業務
7. 勤 務 形 態：常勤 (専門業務型裁量労働制)
8. 給 与 等：国立大学法人金沢大学特任教員の就業に関する規則に基づき支給されます。
年俸制が適用されます。

¹ 拠点の全参画機関が出席する2～3回/年の会議

9. 社会保険等：文部科学省共済組合、雇用保険加入

10. 応募資格：

修士以上の学位を有し、これまでの研究経験・業務経験等を活かした研究推進業務・産学官連携業務に強い関心・意欲をもつ者。特に、「再生可能多糖類植物由来プラスチックによる資源循環社会共創拠点」のプロジェクト概要（下記 Web サイト参照）を踏まえ、プロジェクトリーダー、副プロジェクトリーダー、参画メンバーと協力し、主体的にプロジェクトを推進する意欲をもつ者。協調して業務を遂行できる者。大学等の研究者や企業・自治体等の関係者との円滑な協働ができる優れたコミュニケーション能力を持つ者。公金を扱う観点から、高い倫理観を持つ者。

「6. 業務内容」に示す（1）産学官連携マネージャに関しては、下記の経験の内、特に2）の事業化及び3）の契約締結業務の経験、知識が求められる。（2）拠点運営プロジェクト推進員に関しては、プロジェクト関係者との協調性、積極的行動力が求められる。

https://www.jst.go.jp/pf/platform/file/r3_kyotengaiyou_2102.pdf

以下のいずれかの経験・能力を有することが望ましい。

- 1) 大学等における URA（産学官連携 CD を含む）もしくはそれに類する実務経験
 - 2) 企業での研究開発・商品開発・事業化等の実務経験
 - 3) 渉外業務・契約交渉・契約締結業務等の経験、契約に関する知識
- なお、高分子化学に関する基礎的な知見を有すると、より望ましい。

11. 提出書類（全て様式任意）

1) 履歴書

（顔写真を添付し、高校卒業後の学歴・大学卒業後の職歴を記すこと。
また E-mail アドレスを記すこと。）

2) 業務経歴書

3) 研究業績リスト

4) これまでに実施してきた研究、研究開発プロジェクト、研究開発マネジメントなどの内容（2枚以内）

5) 着任後の抱負（1,200字程度）

※応募書類は、全て PDF ファイルにして E-mail にて送付してください。

※5MB を超えるファイルは受け取れないため、超える場合は別途アップローダーを利用してください。

メールのタイトルは「先端科学・社会共創推進機構 特任教員応募書類（産学官連携プロジェクトマネージャ）」または「先端科学・社会共創推進機構 特任教員応募書類（拠点運営プロジェクト推進員）」としてください。

なお、応募書類提出時には、事務担当から必ず受領の旨を返信します。送信後、1営業日経っても返信がない場合は、「14.書類提出先及び問合せ先」へお問い合わせください。

※応募書類は当方にて個人情報に留意して処分し、返却はしません。

12. 応募締切：令和7年4月21日（月）17時（必着）

13. 選考方法：第一次審査 書類審査

第二次審査 面接（プレゼンテーション等）

※面接のための交通費は支給しません。

なお、オンラインにより実施する場合があります。

※一次審査終了後、面接の必要な方に連絡いたします。

※二次審査終了後、応募者全員へ書面又は電子メールにより可否を通知します。

（令和7年5月下旬以降予定）。

14. 書類提出先及び問合せ先：〒920-1192 金沢市角間町
金沢大学 研究推進部 研究支援課

E-mail : rfssi@adm.kanazawa-u.ac.jp 電話 : (076)264-5979

15. そ の 他 :

1) 特任教員の就業規則は、下記 URL からご覧ください。

「国立大学法人金沢大学特任教員の就業に関する規則」

<https://www.kanazawa-u.ac.jp/university/administration/regulation/rules>

2) 金沢大学では、ダイバーシティ研究教育環境の整備を推進しています。

詳細は下記 URL をご覧ください。

<https://cdl.w3.kanazawa-u.ac.jp/index.html>

3) 先端科学・社会共創推進機構では、URA のスキル向上のため、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が実施する URA スキル認定制度の利用を推奨しています。

<https://www.crams.or.jp/>

4) 男女共同参画社会基本法の趣旨に則り、先端科学・社会共創推進機構では女性研究者・URA の積極的な応募を歓迎します。