令和８年１１月６日

各　　位

九州大学学術研究・産学官連携本部

九州大学学術研究・産学官連携本部の研究推進職（URA）の国際公募について

九州大学は、指定国立大学法人として「総合知で社会変革を牽引する大学」となることを目指しており、その実現に向けて本学の研究力を世界と伍するものへ強化するため、令和８年４月に学術研究・産学官連携本部に学術研究推進室を設置し、リサーチアドミニストレーション業務の推進・拡大を図っています。
ついては、研究者のカウンターパートとして、本学の学術研究の発展に自律的・主体的に貢献できる意欲と能力のある人材を、下記の要領により公募いたしますので、多くの方々からの応募を、心よりお待ちしております。

本公募は、下記媒体により国際公募を実施し、広く国内外から応募者を募集いたします。

・九州大学ホームページ
・JREC-IN Portal

記

１．募集職種

研究推進職（URA）

※九州大学研究推進職規程

https://www.kyushu-u.ac.jp/ja/university/information/rule/rulebook/pdf/573/1/2014kitei149.pdf

２．募集人員

研究推進専門員　若干名

３．配属先

九州大学学術研究・産学官連携本部　学術研究推進室

※学術研究・産学官連携本部ホームページ

https://airimaq.kyushu-u.ac.jp/

４．業務内容

本学の研究力強化及び学術研究を推進するため、リサーチ・アドミニストレーター（URA）として、主に以下に掲げる研究推進支援業務に従事する。その際、各人の専門性・経験・希望等を踏まえ、これらの業務を分担し、協働しながら遂行していただく予定である。

※URA とは、大学などの研究組織において研究者及び事務職員とともに、研究資源の導入促進、研究活動の企画・マネジメント、研究成果の活用促進を行い、研究者の研究活動の活性化や研究開発マネジメントの強化を支える業務に従事する人材である。

（１）研究戦略推進支援業務

・政策情報等の調査分析、研究力の調査分析、研究戦略策定　等

（２）プレアワード業務

・研究プロジェクト企画立案、外部資金情報収集、研究プロジェクト企画のための内部折衝活動、研究プロジェクト実施のための対外折衝・調整、申請資料作成支援　等

（３）ポストアワード業務

・研究プロジェクト実施のための対外折衝・調整、プロジェクトの進捗管理、プロジェクトの予算管理、プロジェクト評価対応、報告書等の作成　等

（４）関連専門業務

・コアファシリティ、機器共用関連業務
・国際連携支援
・研究関連のイベント開催　　等

５．着任時期

令和９年４月１日（応相談）

６．応募要件

以下の（１）から（３）のすべてを満たすこと

（１）組織的な業務遂行に必要な調整能力、協調性等を有すること。

（２）大学及び研究機関等における①URA 又はこれに準ずる職としての業務経験、②「４．業務内容」に掲げる実務経験（一部でも可）、または③自らの研究経験のいずれかを有し、本学研究者のカウンターパートとして研究支援に取り組む強い意欲と能力を備えていること。

（３）修士の学位、専門職学位、博士の学位（外国において授与されたこれらに相当する学位を含む。）のいずれかを有する者又は同等の実績・能力を有する者。

なお、英語力は必須ではないが、外国人研究者を含め、言語を問わず円滑にコミュニケーションを行えることが望ましい。

また、外国人の場合、日本語能力試験Ｎ２合格レベル相当以上であること。

７．勤務場所

九州大学　伊都キャンパス（福岡市西区元岡 744）

※本学の他のキャンパスで業務を行う場合があります。

８．勤務形態

有期契約職員

９．待遇

（１）雇用期間

令和１２年３月３１日まで（採用日から３年を任期とする。年度末まで）

雇用期間における業績を評価した結果により、雇用期間を更新する場合がある。（本学における通算雇用期間が１０年となるまで）。

また、雇用期間における業績を評価した結果、双方合意の上、雇用期間を無期（定年：65 歳）に改める場合がある。

（２）勤務時間

9 時 00 分～17 時 45 分（休憩 12 時 00 分～13 時 00 分（60 分））

（３）時間外労働

1 月当たり 10 時間程度

（４）休日

土日、祝日、年末年始（12 月 29 日～翌年 1 月 3 日）

（５）休暇

年次有給休暇、夏季休暇等

（６）賃金

本学高度専門職員給与規程による（経歴や職務内容等により決定）。

（目安）研究推進専門員　年額 400 万円～700 万円程度

（７）加入保険

雇用保険、労災保険、共済組合、厚生年金

10．応募手続

（１）応募書類

・３名からの推薦書（様式任意：使用言語は日本語又は英語とする。）

・九州大学研究推進職採用申請書（本学所定様式）

※採用申請書の作成は、原則、日本語表記とし、様式は、下記 URL から取得してください。

https://archive.iii.kyushu-u.ac.jp/public/NTJ3gXcIqg8mquPSDrwh8wfGv7Nf9uO2PyQN75B7qgvP

（２）応募方法

（１）に掲げる応募書類を、末尾に記載の連絡先へ電子メールにて提出してください。

電子メールの件名は「研究推進職応募（学術研究推進室）」とし、個人情報保護のため、応募書類にはパスワードを設定してください。

（３）応募締切

令和８年１２月３日（木）１７時

（４）その他

応募書類及びこれらに含まれる個人情報については、独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律その他の関係法令及び九州大学個人情報管理規程に基づき厳重に管理し、本公募における研究推進職の選考以外の目的には使用しません。

11．選考方法

書類選考、次いで面接選考の二段階により選考を行います。

（１）書類選考

応募書類により選考を行い、面接選考対象者を選定します。

（２）面接選考（令和９年１月上旬実施予定）

面接選考における使用言語は日本語とし、「４．業務内容」の URA としての業務に関する自身の採用後の抱負等について、１０分間で説明していただきます。プレゼンテーション資料の提出期限は、面接日程と併せて連絡いたします。

なお、面接はオンラインで実施する場合があります。

面接に伴い発生する交通費その他の費用は、面接選考対象者の自己負担となります。

12．その他

研究推進職は、職務として教育研究を行うことは認められていません。

九州大学では、男女共同参画社会基本法（平成 11 年法律第 78 号）の精神に則って選考を行います。

また、障害者基本法（昭和 45 年法律第 84 号)、障害者の雇用の促進等に関する法律（昭和 35 年法律第 123 号）及び障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成 25 年法律第 65 号）の趣旨に則って選考を行います。

13. 求職時におけるセクシュアル・ハラスメントに関する相談窓口
九州大学ハラスメント対策推進室
Tel：092-802-6091
e-mail：syjsoudan@jimu.kyushu-u.ac.jp

14. 応募書類提出先・問合せ先
九州大学研究・産学官連携推進部研究企画課
Tel：092-802-2168
e-mail：kisjinji@jimu.kyushu-u.ac.jp

International Recruitment of Research Administrators (URA) at the Institute for Academic Research and Industry-Academia-Government Collaboration, Kyushu University

November 6, 2026

To Whom It May Concern,

As a Designated National University Corporation, Kyushu University aims to become a university that "drives social transformation through comprehensive knowledge." To further strengthen its research capabilities to a globally competitive level, the university established the Academic Research Promotion Office within the Institute for Academic Research and Industry-Academia-Government Collaboration in April 2026 and is expanding its research administration functions.

We are therefore seeking highly motivated and capable individuals who can autonomously and proactively contribute to the advancement of academic research at Kyushu University as counterparts to researchers. Applications from a wide range of qualified candidates, both domestic and international, are warmly welcomed.

This position will be advertised internationally through the following channels:
Kyushu University Website
JREC-IN Portal

1. Position
   Research Administrator (URA)
   Reference: Kyushu University Regulations for Research Administrators (URA)
   https://www.kyushu-u.ac.jp/ja/university/information/rule/rulebook/pdf/573/1/2014kitei149.pdf

2. Number of Positions
   A few positions for Senior Research Administrator (Specialist Level)

3. Affiliation
   Academic Research Promotion Office Institute for Academic Research and Industry-Academia-Government Collaboration, Kyushu University
   Institute Website: https://airimaq.kyushu-u.ac.jp/

4. Job Description
   The successful candidates will engage in research administration activities to strengthen and promote academic research at Kyushu University. Responsibilities will be assigned according to each individual's expertise, experience, and interests, and will be carried out collaboratively with other team members.
   A University Research Administrator (URA) is a professional who works alongside researchers and administrative staff to facilitate the acquisition of research resources, plan and

manage research activities, and promote the utilization of research outcomes, thereby enhancing research activities and research management.

(1) Research Strategy Support

・Analysis of science policy trends and related information、Research performance analysis、Formulation of research strategies、Other related activities

(2) Pre-Award Support

・Planning and development of research projects、Collection and analysis of external funding opportunities、Internal coordination for project development、External liaison and negotiations for project implementation、Assistance with proposal and application preparation、Other related activities

(3) Post-Award Support

・External liaison and coordination for project execution、Project progress management、Budget management、Responses to project evaluations、Preparation of reports and related Documentation、Other related activities

(4) Specialized Related Functions

・Core facility and shared research equipment management support

・International collaboration support

・Organization of research-related events、Other related duties

5. Expected Starting Date

April 1, 2027 (negotiable)

6. Qualifications

Applicants must satisfy all of the following requirements:

(1)Possess coordination, communication, and teamwork skills necessary to perform organizational responsibilities effectively.

(2)Have one or more of the following:

Experience as a URA or in a comparable position at a university or research institution;
Practical experience in one or more of the duties listed in Section 4;
Personal research experience;
and demonstrate strong motivation and capability to support researchers as a professional counterpart.

(3)Hold one of the following:Master's degree、Professional degree、Doctoral degree(including equivalent degrees earned outside Japan), or possess equivalent achievements and abilities.

English proficiency is not mandatory; however, applicants should be capable of communicating effectively with researchers regardless of language background, including international researchers.

Non-Japanese applicants should possess Japanese language proficiency equivalent to JLPT N2 level or higher.

7. Work Location

Ito Campus, Kyushu University 744 Motooka, Nishi-ku, Fukuoka 819-0395, Japan

Duties may occasionally be performed at other Kyushu University campuses.

8. Employment Type

Fixed-term professional staff position

9. Terms and Conditions

(1) Contract Period

Until March 31, 2030 (The initial appointment will be for a three-year term ending at the close of the fiscal year.)

Contract renewal may be offered based on performance evaluations, up to a maximum cumulative employment period of ten years at Kyushu University.

Outstanding performance may also lead to conversion to a permanent position by mutual agreement, with a mandatory retirement age of 65.

(2) Working Hours

9:00 a.m. - 5:45 p.m. (Lunch break: 12:00 p.m. - 1:00 p.m. (60 minutes))

(3) Overtime

Approximately 10 hours per month

(4) Holidays

Saturdays and Sundays、National holidays、Year-end/New Year holidays (December 29 - January 3)

(5) Leave

Annual paid leave、Summer vacation and other leave programs

(6) Salary

In accordance with the Kyushu University Salary Regulations for Highly Specialized Professionals.

Indicative annual salary: approximately JPY 4,000,000-7,000,000 per year

Actual salary will be determined based on experience, qualifications, and assigned responsibilities.

(7) Social Insurance

Employment Insurance, Workers' Accident Compensation Insurance, Mutual Aid Association, and Employees' Pension Insurance

10. Application Procedures

(1) Required Documents

・Three letters of recommendation (free format : The document should be written in either Japanese or English.)

・Kyushu University Research Administrator Application Form (official format)

The application form should, in principle, be completed in Japanese.

Applicationformdownload:https://archive.iii.kyushu-u.ac.jp/public/NTJ3gXcIqg8mquPSDrwh8wfGv7Nf9uO2PyQN75B7qgvP

(2) Submission Method

Please submit all application documents by email to the contact address listed below.

Email subject line:

"Application for Research Administrator Position (Academic Research Promotion Office)"

For the protection of personal information, application files should be password-

protected.

(3) Application Deadline

5:00 p.m. (JST), December 3, 2026 (thursday)

(4) Personal Information

Application documents and personal information contained therein will be handled in strict compliance with applicable laws and Kyushu University regulations and will be used solely for recruitment purposes.

11. Selection Process

Selection will consist of two stages:

(1) Document Screening

Applicants will first be evaluated based on the submitted documents.

(2) Interview (Scheduled in early January 2027)

The interview will be conducted in Japanese.

Candidates will be required to give a 10-minute presentation outlining their vision and aspirations regarding URA activities described in Section 4 and their contributions after appointment.

Instructions regarding the submission deadline for presentation materials will be provided with the interview schedule.

Interviews may be conducted online.

Any travel or other expenses associated with the interview will be borne by the applicant.

12. Additional Information

Research Administrators are not permitted to engage in teaching or research activities as part of their official duties.

Kyushu University conducts selection procedures in accordance with the spirit of the Basic Act for a Gender-Equal Society and relevant laws promoting equal opportunity and diversity. The university also promotes the employment of persons with disabilities in accordance with applicable legislation and institutional policies.

13. Consultation Desk Regarding Sexual Harassment During Recruitment

Harassment Prevention and Response Office Kyushu University

Tel: +81-92-802-6091

Email: syjsoudan@jimu.kyushu-u.ac.jp

14. Submission and Inquiry Contact

Research Planning Division Research and Industry-Academia-Government Collaboration Promotion Department Kyushu University

Tel: +81-92-802-2168

Email: kisjinji@jimu.kyushu-u.ac.jp

This recruitment is open internationally, and applications from qualified candidates around the world are highly encouraged.