

## 福岡大学ユニバーシティ・リサーチ・アドミニストレーターに関する公募要領

### 理工系

1. 所 属 福岡大学 研究推進部
2. 職 名 ユニバーシティ・リサーチ・アドミニストレーター (URA：理工系)
3. 募集人員 1名
4. 任 期
  - ・雇用契約期間は、1年以内とします。
  - ・雇用契約期間が満了したときは、会議の議を経て、1回の更新につき2年を限度として契約を更新することができますが、雇用契約期間は、通算して5年を超えることはできません。ただし、本学が特別な事情により認めた場合は、その限りではありません。
5. 採用予定日 採用決定後できるだけ早い時期 (応相談)
6. 業務内容
  - ・理工系の研究支援・助言、研究資金の獲得支援、共同研究の推進、スタートアップ支援
  - ・理工系研究プロジェクトの企画、立案
  - ・本学の研究活動の強化に関する活動

※業務内容の詳細については、メールにてお問い合わせください。

問合せ先：[sanchi@adm.fukuoka-u.ac.jp](mailto:sanchi@adm.fukuoka-u.ac.jp)
7. 応募資格
  - ・学歴
    - 理工系修士以上、または、理工系修士に相当する学術的知見を有する方
  - ・理工系の企業や大学研究機関等で、5年以上の実務経験を有する方  
(URA実務経験者を優遇します。)
8. 給与等
  - (1) 給与基本給500,000～600,000円(月額)
    - ※職務経験等により決定します。
    - 本学の規程に基づき、通勤手当を支給します。
  - (2) 賞与・退職金・昇給はありません。
    - ※社会保険：年金、健康保険、雇用保険、労災保険に加入します。
9. 休日  
年間休日休暇数(令和7年度 126日)
  - ・日曜、土曜、祝日、年末年始、盆休
10. 勤務時間  
平日 8:50～17:50 (休憩 60分)

## 1 1. 応募書類

(1) 履歴書〔写真添付 別紙様式①〕

写真は、応募3か月以内に撮影したものに限りま

(2) 職務実績書〔別紙様式③〕

(3) 研究業績書（主要な業績について記載したもの）〔別紙様式④〕

(4) 応募理由書（A4 縦長・横書き・1枚）

「URA(理工系)としての抱負」について述べてください。

(5) 学位取得証明書

○履歴書余白の右上に「URA(理工系)」と朱書きしてください。

○応募書類は返却いたしません。

別紙様式①③④は、  
大学所定書式とする。

## 1 2. 応募締切日 令和8年6月30日(火) 必着

※ただし、応募状況および選考の進捗状況等を踏まえ、適任者の採用が決定した場合には、募集を終了することがあります。

## 1 3. 選考方法

①第一次選考：書類審査

②第二次選考：第一次の書類審査で選考された候補者は、面接審査を行います。

○選考に係る旅費及び宿泊費は支給いたしません。

## 1 4. 応募書類の提出先

〒814-0180 福岡市城南区七隈八丁目1-9番1号

福岡大学 研究推進部 産学知財課 宛

※送付する封筒の左下に「URA(理工系)採用応募書類在中」と朱書きの上、簡易書留で郵送してください。(持参不可)

※詳細は、以下のWebをご確認ください。

[https://www.sanchi.fukuoka-u.ac.jp/sangakukan/osirase/2025/0323URA\\_STkoubo.html](https://www.sanchi.fukuoka-u.ac.jp/sangakukan/osirase/2025/0323URA_STkoubo.html)

(問い合わせ先)

福岡大学 研究推進部 産学知財課 (担当：國本)

TEL：092-871-6631 内線 2831

FAX：092-866-2308

E-mail：[sanchi@adm.fukuoka-u.ac.jp](mailto:sanchi@adm.fukuoka-u.ac.jp)

※ 福岡大学は、男女共同参画を推進しています。