

学校法人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  
(研究推進部 URA・医薬系) 求人要項

**医 薬 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: 医薬系)

**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** 令和8年4月1日 (相談の上、決定します。)

**6. 業務内容**

- 医薬系の研究支援・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
- 医薬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。

問合先：[sanchi@adm.fukuoka-u.ac.jp](mailto:sanchi@adm.fukuoka-u.ac.jp)

**7. 応募資格**

- 学歴

医薬バイオ系修士以上の学位を有する方(取得見込不可)

- 医薬バイオ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500,000～700,000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す。
- (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(医薬系)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

別紙様式①③④は、  
大学所定書式とする。

- 履歴書余白の右上に「URA(医薬系)」と朱書きしてください。
- 応募書類は返却いたしません。

## 1 2. 応募締切日 令和8年1月9日（金）必着

## 1 3. 選考方法

- ①第一次選考（令和8年1月中旬）：書類審査
- ②第二次選考（令和8年1月下旬以降を予定）  
：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19番1号  
福岡大学 研究推進部 産学知財課 課長 飯田 正和 宛

※送付する封筒の左下に「URA(医薬系)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/2025/1201URA\\_MPkoubo.html](https://www.sanchi.fukuoka-u.ac.jp/sangakukan/osirase/2025/1201URA_MPkoubo.html)

（問い合わせ先）

福岡大学 研究推進部 産学知財課（担当：飯田）  
TEL：092-871-6631 内線2830  
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。