立命館アジア太平洋大学（APU）

リサーチ・アドミニストレーター「契約職員（専門職）」募集要項

1	職種	契約職員（専門職）
2	採用人数	1名
3	勤務地 オフィス	大分県別府市　立命館アジア太平洋大学 アウトリーチリサーチオフィス　リエゾンリサーマネジメントチーム
4	業務内容	大学事務における研究支援業務の担当となります。 URA スキル標準（注１）に記載された以下２つの業務を主と。また、所属長が指示するその他業務を担う。APU は以下学部・研究科で構成されておりますのでご留意ください。 https://www.apu.ac.jp/home/study/ ①　研究戦略推進支援業務 ・国内外の科学技術政策、研究関連の政策動向、施策情報等の収集と分析 ・APU および国内外の研究者情報の調査分析 ・APU の研究高度化中期計画の策定、運用に関する情報等の収集と分析等 ・APU 教員の研究に関わる諸データの整理・分析および政策展開への活用 ②　研究プロジェクト（研究拠点（注２））支援業務 ・研究プロジェクト（研究拠点）の企画立案・運営支援、各種外部資金の導入支援等 ・研究プロジェクト実施のための対外折衝・調整および運営管理、予算管理_等 （注 1）URA スキル標準 Ver.1 （注２）https://www.apu.ac.jp/home/research/#research-organization http://www.mext.go.jp/component/a_menu/science/micro_detail/__icsFiles/afieldfile/2014/07/14/1349628_01.pdf ※いずれも一般事務業務、その他関連業務を含みます。
5	応募資格	①　修士以上の学位、あるいは相当の国家資格または公的認定制度等の資格のいずれかを有していること。 ②　大学もしくは研究機関等にて URA として 3 年程度の実務経験がある方が望ましい。 ③　Native レベルの日本語運用を必須とする。 ④　英語運用能力はビジネルレベルを有していればなお良い。 ＊学校法人立命館での勤務経験を有する方の応募も歓迎。 （ただし、応募時点で学校法人立命館と直接雇用契約のない方に限ります。）
6	求める人物像	① 教育研究機関の従事者としての倫理感と責任感をもって業務に取り組むことができる方 問題発見／解決力・企画力・提案力・コミュニケーション能力に優れている方 ③　 教員、職員と協力して業務を遂行し学園の発展に寄与できる方 ④　国内外の研究支援に関し最新の知見を吸収し専門性の向上に取り組むことができる方 ⑤　コスト意識を持ち、効率的、効果的に業務遂行を心掛ける方
7	応募方法・書類	次の①～③を送付先まで郵送またはメールにて提出をしてください。 ①　履歴書（**Email アドレス必須**。年月日は西暦を使用） ②　職務経歴書（担当業務等詳細に記述） ③　志望理由書「立命館アジア太平洋大学契約職員を志望する理由」 （A4 版 1 枚横書き日本語 1,200 字以内。パソコンで作成）
8	応募締切	**2027 年 1 月 15 日（金）必着**　＜書類審査あり＞

9	選考日程	筆記試験／面接試験：**2027 年 2 月 8 日（月）～2 月 19 日（金）　※別途日程調整をします。** ※書類選考の結果は、2027 年 2 月 5 日（金）までにメールにて通知します。 ※筆記試験および面接試験は対面**で実施**します。対面が難しい場合は応相談は可能です。 ※試験時間などの詳細は書類審査通過者に連絡します。 ※採用内定の方には雇用時健康診断を受けていただきます。
10	着任日	2027 年 4 月 1 日以降で可能な時期を応相談
11	その他	心身等に障害のある方へ 立命館では、ダイバーシティ&インクルージョンの一層の推進に向け「学校法人立命館教職員への合理的配慮の提供指針」を策定し、障害のある教職員から合理的配慮の提供を必要とする意思の表明があった場合、学校法人立命館ダイバーシティ&インクルージョン推進室が中心となって、個別ニーズに基づいて、個別、提供する合理的配慮の内容を検討しています。本採用選考の受験にあたり、合理的配慮の提供を必要とする場合は、2027 年 1 月 10 日までに、下記お問い合わせ先までご相談ください。「学校法人立命館教職員への合理的配慮の提供指針」は以下よりご覧いただけます。 ＜学校法人立命館ダイバーシティ&インクルージョンホームページ＞ https://www.ritsumeikan-trust.jp/diversity/
12	送付先・ お問合せ	〒874－8577 大分県別府市十文字原 1-1 立命館アジア太平洋大学　全学企画オフィス（HR・総務チーム）　契約職員（専門職）採用係 TEL：0977-78-1112　　E-mail：apuadmin@apu.ac.jp

契約職員（専門職）処遇条件等

1	給与等	(1) 月額本俸・手当等 ①月額本俸：310,000 円～322,000 円/月…3,720,000 円～3,864,000 円/年 ②通勤手当：22,500 円/月…270,000 円/年 (2) 賞与：3.0 ヶ月…930,000 円～966,000 円/年 (算定期間に欠勤等勤務していない期間がない場合) …年収 4,920,000 円～5,100,000 円
2	契約期間	2027 年 4 月 1 日～2028 年 3 月 31 日（試用期間 1 ヵ月） ※以降、双方合意に基づき 4 回を限度として更新できる（最長 2032 年 3 月 31 日まで）
3	勤務時間	9:00～17:30（1.0 時間の休憩を含む。一部時差勤務あり）
4	超過勤務	必要に応じて命じることがある。
5	休日	土曜、日曜、国民の祝日、創立記念日、夏期/年末・年始休日、その他大学が定める休日 （ただし祝日等の授業日に出勤した場合は振替休日を取得） ※2025 年度実績：就業日 231 日。夏期休日 14 日間、年末・年始休日 12/28-1/5。
6	休暇	年次有給休暇（4/1 採用の場合雇用 1 年目は 10 日、継続年数に応じ付与）、慶弔休暇、特別有給休暇（看護･介護休暇、私傷病休暇、ワークライフバランス休暇等）、特別休暇（産前産後休暇等）など。 育児・介護休業制度あり。
7	欠勤	欠勤した場合は大学の規程に基づき給与・賞与を減額する。
8	社会保険等	日本私立学校振興・共済事業団（年金・健康保険）、雇用保険、労災保険に加入する。 福利厚生制度あり。
9	出張	可能性あり
10	赴任時取扱	別府駅から 80km 以上の地点からの転居を伴う場合、1 回に限り支給。 ①赴任交通費：本人分のみの片道交通費実費 ②赴任手当：300,000 円（住居確保に必要な経費、引越費用の補助として） ※国外から赴任する場合は 500,000 円
11	その他	立命館アジア太平洋大学は、キャンパス全面禁煙となっております。喫煙スペースは学内には設けておりません。

以上