

国立大学法人北海道国立大学機構帯広畜産大学
次世代農畜産技術実証センターリサーチ・アドミニストレーター（ARA）公募要領

帯広畜産大学 次世代農畜産技術実証センターでは、最先端の農業・畜産技術の研究成果を現場に実装し、地域社会と連携しながら持続可能な産業の発展を目指しています。本センターでは、海外における研究推進体制及び産学官連携の充実強化を図り、実証研究の推進・研究成果の社会実装を推進するため、下記によりリサーチ・アドミニストレーターを公募します。

記

1. 職名：ARA（Agricultural Research Administrator）
2. 応募人数：1名
3. 職務内容
 - （1）産学官連携の実証研究に係る試験場の管理運営またはその支援に係る業務
海外に設置・新設予定の外部実証農場（ケニア、マラウイ、インドネシアなど）の管理運営者との連絡調整、状況管理に係る業務 等
 - （2）産学官連携の実証研究の企画立案支援及び調整に係る業務
学内実証水田の整備および水田事業に係る寄附講座等における調整・折衝 等
海外研究機関との実証研究を中心とした共同研究の調整、学内外の多様な人材との調整・折衝 等
 - （3）海外地域における農畜産業の課題収集及び課題解決方策の提案に係る業務
 - （4）その他産学連携に係る企画・調整・管理等業務
4. 応募資格：
 - （1）海外研究機関との産学官連携に係る業務に強い意欲がある方
 - （2）博士号取得者
 - （3）データ処理能力、プレゼン資料作成能力
 - （4）英語会話能力などに優れた方
5. 着任時期：2026年4月1日
（採用者との相談により着任時期については応相談。）
6. 勤務形態・任期等：2026年4月1日～2027年3月31日
（条件付きで契約更新の可能性あり 契約更新の条件：雇用経費の財務状況、従事している業務の進捗及び継続状況、勤務成績及び業務量）
7. 給与・手当
 - （1）給与：北海道国立大学機構特任職員就業規則または又は北海道国立大学機構非常勤職員就業規則に基づき決定、手当は同規則による
 - （2）賞与：非常勤職員就業規則適用の場合：あり（期末手当・勤勉手当として年2回（6月・12月）支給、年間支給月額4.54か月2025年実績）
特任職員就業規則適用の場合：なし
 - （3）退職手当：なし
 - （4）諸手当：非常勤職員就業規則適用の場合：通勤手当、住居手当、寒冷地手当 等
特任職員就業規則適用の場合：通勤手当 等
8. 雇用条件
 - （1）勤務地
北海道国立大学機構帯広畜産大学産学連携センター内オフィス（北海道帯広市稲田町西2線11）、総合研究棟1号館
 - （2）勤務時間等

- ①勤務時間：８時３０分～１７時１５分（休憩６０分）
- ②休日：土・日曜日、祝日、年末年始（１２月２９日～１月３日）、その他機構が指定する日
- ③休暇：有給休暇、特別休暇あり
- (3) 社会保険等
健康保険（文部科学省共済組合）、厚生年金保険、雇用保険、労災保険に加入

9. 提出書類：

- (1) 履歴書（大学入学以降の学歴、学会並びに社会における活動歴、写真貼付）
- (2) 研究支援業務、または前職等での活動内容等に係る実績リスト（下記①②のいずれかを提出）
 - ①研究プロジェクトの企画立案・運営、競争的資金の獲得支援、特許申請支援、原著論文、著書等を対象とする。
 - ②前職までの業務内容及び担当業務と成果（新聞等での報道やメディア対応を含む）
- (3) 本学で実施したいARA業務と任期期間の活動案について（書式自由、A4で2枚程度）
＜テーマ・キーワード例＞
 - ・本学の研究シーズと海外の外部実証農場を活用した産学官連携プロジェクトの提案（畑作経営の課題解決、病虫害、土壌・施肥設計、気候変動、育種・品種開発等）

10. 応募期限：2026年2月16日（月）17：15

※締め切り前であっても、適任者の採用が決まり次第、募集を締め切ります。

11. 選考方法：応募期限後、1次選考（書類選考）を行い、選考を通過した方を対象に2次選考（面接選考）を行います。2次選考の連絡は、1次選考を通過した方のみ通知します。1次、2次ともに選考結果に関する問い合わせには応じられません。なお、面接に伴う旅費等は応募者の負担となります。また、状況によりオンラインでの面接とする場合があります。

12. 問い合わせ先：

〒080-8555 北海道帯広市稲田町西2線11
北海道国立大学機構帯広畜産大学企画総務課人事係
電話：0155-49-5220 Email：saiyo@obihiro.ac.jp

13. 書類提出先：

（郵送の場合）

〒080-8555 北海道帯広市稲田町西2線11番地
北海道国立大学機構帯広畜産大学 企画総務課 人事係 宛
封筒に「ARA 応募書類在中」と朱書きの上、簡易書留等でお送りください。

（メールの場合）

「saiyo@obihiro.ac.jp」に応募書類を添付し送付してください。
到着後、2営業日以内に受信確認のメールが届かない場合、電話にてご連絡ください。

14. その他：

- ・応募書類に含まれる個人情報 は国立大学法人北海道国立大学機構の定めに従い、本選考にのみ使用し、他の目的には一切使用しません。
- ・提出書類は原則として返却しません。履歴書等、個人情報に関わる書類は審査終了次第、廃棄いたします。