

国立研究開発法人 宇宙航空研究開発機構
宇宙科学研究所 教授 公募
「募集要領」

国立研究開発法人宇宙航空研究開発機構（JAXA）は、下記のとおり教授（教育職）の公募を行いますので、広く適任者の推薦、応募を求めます。

1. 公募職種及び人数： 教授（教育職） 1名
2. 配属予定部署：宇宙科学研究所 宇宙機応用工学研究系
3. 職務内容及び求める人物像：

宇宙科学研究所は、生命惑星たる地球の形成へと至った太陽系の起源と進化を実証的に解明することに貢献すべく、太陽系天体の探査を宇宙理学と宇宙工学の融合と大学共同利用の一層の充実によって推進しようとしています。国際的な競争と協力の環境下で我が国がリーダーシップを持って意義の高いミッションを実現するためには、世界の中で日本が果たすべき役割という観点を明確に認識し、その上でプログラム戦略をもってミッションを構築してゆくことが必要となります。具体的には、(I) 日本が主導しつつ国際協力も得ることで、惑星科学上の大問題の解決を狙う戦略的中型計画を実行、(II) 惑星科学上の魅力的な課題に焦点を当てつつ、必要に応じて国際協力も得ることでその解決を狙う競争的小型計画を実行、(III) 惑星科学上の大問題の解決に必須だが日本では主導することにできないスケールの計画については、海外大型計画参加枠を活用、という、3つの方策を効果的に運用することが求められます。

宇宙機応用工学研究系のメンバーには、宇宙空間からの観測やその場観測を主な手段とする太陽・地球を含む太陽系天体の探査を可能にするシステムに関する研究、及び、それを実現するための各種要素技術の研究を推進するとともに、惑星探査をプログラムの実行していくことに関して衛星システムの開発を体系化するという見地から中心的な役割を果たすことが期待されています。

本公募で募集する教授は、我が国における高度な太陽系探査の実現のため、探査機システム及び搭載機器の研究分野において独創的な学術研究を推進するとともに、その学術的成果をもとに現在推進中および計画中のミッションに主要な貢献を果たし、将来に向けた道筋を主導・牽引することが期待されています。

今回募集する教授は、少なくとも以下の業務を担当していただきます。

- 太陽系探査を実現する戦略的中型計画あるいは競争的小型計画において、開発部隊の中核メンバーとして科学成果の最大化を図りつつ計画を推進する。
- プログラム的な考えに基づき理工連携も重視しつつ将来の惑星探査ミッションの創出やコミュニティの形成を行う。

- 衛星システムの開発を体系化するという見地から探査機システム及び高性能データ処理系含む搭載機器の開発に新しい手法や技術を導入し、探査機開発を効率化する。
- ISAS/JAXAが持つ大学共同利用の役割を理解し、大学等の研究者と協調して研究を遂行するとともに、大学院学生の教育・指導を遂行する。また、関連企業などと連携し、産学共同研究も推進する。

今回募集する教授は、少なくとも以下の条件を満たすものとします。

- 宇宙機開発に関する十分な経験を持ち、国内外で評価された優れた実績を有すること
- 宇宙科学ミッションにおいてリーダーシップを発揮し、宇宙機システム及び高性能データ処理系含む搭載機器に関わる研究や開発を主導する能力を有すること
- ミッションの先頭に立って種々の分野の研究者からなるコミュニティを形成した実績を有すること。特に、理学・工学連携の場面で指導的役割を果たす能力を有すること
- 大学院学生の教育・指導を実施する能力を有すること

4. 待遇

- (1) 給与：能力・経験を考慮の上、機構の規定により決定。
- (2) 休日・休暇：完全週休 2 日制、祝祭日、年末年始、年次有給、夏季、慶弔、産前産後、育児、介護、看護、ボランティア等
- (3) 始業、終業時刻、休憩時間：原則、始業午前 9 時 30 分、終業午後 5 時 45 分、うち、午後 0 時 15 分から午後 1 時まで休憩時間(ただし専門業務型裁量労働制を適用する)
- (4) 所定労働時間を超える労働の有無：有(ただし、専門業務型裁量労働制を適用し、1 日のみなし勤務時間を 7 時間 30 分とする)
- (5) 勤務地：相模原キャンパス
- (6) 任期・定年：任期なし。63 歳定年制。
- (7) 保有・借上宿舍の貸与：機構の規定により業務の必要性を鑑み独身用または世帯用を用意することができる。(ただし、同一の宿舍に継続して入居できる期間は 7 年を限度とする。)もしくは住居手当の支給が可能。
- (8) 社会保険：各種社会保険完備(健康保険、厚生年金保険等)

5. 応募資格：博士号を有すること

6. 着任時期：決定後できるだけ早い時期。ただし、機構の予算状況により、本人との調整を要する場合があります。

7. 提出書類：

- (1) 履歴書
- (2) 研究歴
- (3) これまでの研究概要
- (4) 論文リスト
- (5) 今後の研究計画(プロジェクトへの貢献と教育活動についての抱負を含む)
- (6) 外部研究資金獲得実績(外部資金の種別、金額、研究代表/分担を明記すること)
- (7) 他薦の場合は推薦書を提出することのできる方 2 名、自薦の場合は本人について意見を述べることのできる方 2 名の氏名と所属、連絡先(電話番号、電子メールアドレス)
- (8) 主要論文の別刷り 5 編以内(査読付き学術誌に掲載されたものに限る)

※以下は欧州経済領域(EU 圏)在住者のみ、提出してください。

- (9) EU 一般データ保護規則(GDPR)に基づく個人情報の取扱いに関する同意書(様式1) 8. 提出方法の Web サイトから電子的方法によりダウンロードしてください。

8. 提出方法

下記 Web サイトから電子的方法により提出してください。

<https://isas-appli-form.jaxa.jp/forms1/1552354636>

提出にあたっては、上記 web サイト上の指示に従って下さい。

upload していただくファイルは全て pdf 形式となります。特に、提出書類(2)から(6)は一つの pdf にまとめていただきます。

他薦の場合、推薦者にて直接、推薦書の web サイトへの upload をお願いすることになります。(入力いただいた推薦者のメールアドレスあてに依頼メールが自動送付されます)

なお、郵送又は持参での提出は、原則として受理できません。

9. 応募締め切り：

Web 入力及び(「他薦」の場合は推薦者による「推薦書」を含む)全ての必要書類提出について

2019年6月3日(月)9時30分(日本時間) 必着

応募者は、お早めに上記 web サイトにアクセスの上、応募書類(「他薦」の場合の「推薦書」を含む)の提出方法を確認しておいてください。

応募締切直前に応募の場合、推薦者が「推薦書」を提出できる期間も短くなりますので、ご注意ください。

10. 問い合わせ先:宇宙航空研究開発機構 宇宙科学研究所

研究総主幹 久保田 孝

電話: 050-3362-3657 E-mail: kubota.takashi@jaxa.jp

ただし、上記「8.提出方法」に関する問い合わせ先:

科学推進部人事担当

電話: 050-3362-2695 E-mail: ISAS-JINJI @ml.jaxa.jp

11. その他: 選考は宇宙科学研究所宇宙科学運営協議会にて行います。

また、選考に伴い 発生する交通費・宿泊費については自己負担になります。

宇宙科学研究所は、女性研究者の積極的な応募を歓迎します。

<個人情報の利用目的について> 宇宙航空研究開発機構の職員の公募に関連して提供された個人情報については、採用選考の目的に限って利用し、選考終了後は、選考を通過した方の情報を除き全ての個人情報を責任を持って破棄いたします。

※<EU 一般データ保護規則(GDPR)に基づく個人情報の取扱に関する同意書>

国立研究開発法人宇宙航空研究開発機構(以下「JAXA」と言う。)は、採用活動及び人事管理のため、個人情報をご提供頂く必要があり、また、上記業務の履行のため JAXA と契約関係にある第三者へ提供することに同意を頂く必要があります。

ご提供頂く当該個人情報の取り扱いに関し、JAXA は、プライバシー及び個人情報保護の重要性を認識し、情報管理者として個人情報保護に関する法令、特に、1978年1月6日の法律第78-17号(Data Protection Act)及び2018年5月25日より施行された2016年4月27日のEU一般データ保護規則第2016/679号(General Data Protection Regulatory-GDPR)を遵守します。

国立大学法人等（※）から JAXA 教育職職員に異動する方については、次のとおり取り扱われます。但し、当該国立大学法人等を退職したことにより退職金（これに相当する給付を含む。）の支給を受けたときは、下記内容に該当しません。

（※）国立大学法人、大学共同利用機関法人、独立行政法人国立高等専門学校機構、独立行政法人大学評価・学位授与機構、独立行政法人国立大学財務・経営センター、独立行政法人メディア教育開発センター及び独立行政法人大学入試センター。

1. 期末手当に係る在職期間

国立大学法人等（前職）の在職期間は、JAXA 教育職職員の在職期間に通算します。

2. 地域調整手当の異動保障

JAXA 教育職として在勤することとなった日の前日における在勤地等を考慮し、必要に応じて、地域調整手当を JAXA 規定に基づき保障します。

3. 単身赴任手当の支給要件

国立大学法人等（前職）から引き続き、JAXA 教育職職員任用後も単身赴任である場合、変わらず要件を充足していれば JAXA 規定に基づき引き続き手当を支給します。まずは個別の事情についてご相談ください。

4. 年次休暇の付与日数

国立大学法人等（前職）の残日数及び残時間を引き継ぎます。そのため国立大学法人等（前職）での勤務・休暇取得の実績をご提出頂きます。（前職で年休が暦年付与となっている場合は、5日の加算調整をいたします。）

以上