

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 教育職 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、下記の通り教授（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. 公募職種および人数： 教授(教育職)1名
2. 配属予定部署：
宇宙科学研究所 太陽系科学研究系
3. 職務内容及び求める人物像：

宇宙科学研究所は、太陽系科学分野の大きな目標として「太陽系と生命がどの様に生まれ進化して現在に至ったかを解明する」を掲げ、「その場」観測や地球軌道からの望遠鏡観測など、日本独自あるいは国際協力による長年の継続的かつ先進的な衛星観測により、太陽観測・大気科学・磁気圏プラズマなどの太陽圏科学において独自の成果を生み出してきました。今回募集する教授には、人工飛翔体による太陽観測研究のリーダーとして、当該コミュニティと協力して、世界の動向を踏まえて日本が実施する計画を企画し、ミッションの推進にリーダーシップをもってあたることを期待します。また、今回募集する教授には、単に太陽物理学の研究に留まらず、太陽圏の中の太陽というより広い視点から、太陽圏における地球・惑星環境を造る仕組みを理解する太陽圏・宇宙天気に関わる研究の推進にもあたることを期待すると共に、今後の発展が期待される人工飛翔体による系外惑星の研究にも、太陽観測技術を応用し、宇宙物理学分野など関連する分野との協働を推し進めて学際的な研究を広げつつ積極的に取り組むことを期待します。

そのために、少なくとも以下の業務を担当していただきます。

- JAXA 宇宙科学研究所における太陽物理学研究のリーダーとして、世界の地上望遠鏡および人工飛翔体による太陽観測計画の状況を踏まえた上で宇宙科学研究所が実施する太陽観測衛星計画の戦略的方向性を見出して推進する。特に、次期太陽観測衛星計画の中心的人物として、計画を統括し推進する。
- 国内および国外の当該科学コミュニティと宇宙科学研究所との橋渡しをすることで人工飛翔体による太陽観測を発展させる方策を実施するとともに、より広い視点から、太陽圏・宇宙天気に関わる研究、太陽観測技術を応用した人工飛翔体による系外惑星の研究を推進する。

さらに、当研究所の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、JAXA内の各種活動に積極的に参加し、専門研究能力を生かして研究開発やプロジェクトに貢献できる意欲あふれる人材を求めます。また、大学院生の教育・指導にも熱心に取り組んでいただける方を求めます

このような業務に鑑み、今回募集する教授は、少なくとも次の条件を満たすものとします。

- 太陽物理学分野での高い学術実績と研究経験を有し、人工飛翔体を用いた太陽観測

を通じて太陽圏科学を推進する熱意を擁すること。

- 世界の太陽観測の状況も含む太陽観測計画全体を俯瞰し、特に、次期太陽観測衛星計画の立案・推進において、リーダーシップを発揮して推進できること。
- 高い国際性、および、理学の関連する分野および工学との連携の場面で活躍する学際性を有すること。
- 大学院学生の教育・指導を実施するだけの能力を有すること。

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、WLB、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、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・借上宿舎の貸与：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、同一の宿舎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/forms1/1584073720>

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、2020年6月1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

太陽系科学研究系主幹 齋藤義文

電話: 050-3362-4632 E-mail: saito.yoshifumi@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。

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いに関する同意書>

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す、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