

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、下記の通り助教 (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: 助教(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:

宇宙科学研究所では、太陽系の起源と進化を実証的に解明することを目指して、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。また、複数の太陽系探査プロジェクトをプログラマ的に実施するための検討や厳しいリソース制約の下で超小型探査機を戦略的に活用するための検討も開始されています。

これらのプロジェクトを遂行するために必要となる研究開発のひとつがロボティクス分野で、アクチュエータ、制御、センサ情報処理、アルゴリズムなどの革新が期待されています。そこで、宇宙科学研究所の役割を十分に認識して、将来の宇宙探査計画に密接に関わりながら、ニーズとシーズを見据えた理工一体の研究開発を行い、高度な探査を可能とする小型軽量かつ高性能で未知環境に適応するロボティクス技術を研究・開発する人材が求められています。

今回募集する助教(教育職)には、宇宙科学研究所が将来実施する太陽系探査プロジェクトに参加し、当該コミュニティーの研究者や技術者と協力しながら、宇宙探査ロボティクスの開発を牽引する役割が期待されます。また、自分自身の当該分野の研究成果を活かすことによって新しい発想で探査手法を構築し、設計・試作をとおして、革新的な宇宙探査ロボティクスの研究開発を主導していくことが求められます。

今回募集する助教(教育職)には、少なくとも以下の業務を担当していただきます。

●宇宙探査ロボティクス技術に関する基礎的な研究を自由な発想に基づいて実施する。

- JAXA の将来の深宇宙探査機(超小型探査機も含む)で必要とされるロボティクス開発に新しい手法や技術を導入し、自ら設計・試作を行うことにより牽引する。
- JAXA の深宇宙探査プロジェクトに対してロボティクス分野の立場から積極的に貢献する。

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宇宙科学プロジェクトを中心とする学術研究を遂行するとともに、専門研究能力を生かして JAXA 内の研究開発やプロジェクトなどの各種活動に積極的に参加し、将来の宇宙開発・宇宙利用に資する人材育成に貢献できる意欲あふれる若手の人材を求めます。また関連企業などと連携し産学共同研究も推進することのできる人材を前提とします。

このような業務に鑑み、今回募集する助教(教育職)は、少なくとも次の条件を満たすものとします。

- ロボティクス分野における研究あるいは実務の経験を持ち、国内外で評価された実績を有する。
- 将来の宇宙科学プロジェクトに活用できる新規の宇宙探査ロボティクスを他大学や企業と協力して技術開発することに主体的に関わる意欲を有する。
- 大学院学生の教育・指導を実施するだけの能力を有する。

#### 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/forms1/1597819171>

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 11月 2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

宇宙科学研究所宇宙機応用工学研究系主幹 廣瀬和之  
電話: 050-3362-3470 E-mail: hirose@isas.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