

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 准教授 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、下記の通り准教授(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:准教授(教育職) 1名
2. 配属予定部署:宇宙科学研究所 宇宙物理学研究系
3. 職務内容および求める人物像

宇宙科学研究所では、宇宙物理学分野においては、「宇宙はどのように始まったのか」、「宇宙はどのように進化したのか」を理解することを目的とし、特に、宇宙初期からの宇宙の構造の形成過程とその普遍性・多様性の解明という主要課題にとりくむため、X線から赤外線、電波まで多波長にまたがる観測手法を用いた衛星計画を推進しています。また、「宇宙における生命の可能性」を探求するため、宇宙物理学的手段によって宇宙の化学進化や物質循環、星・惑星形成過程の理解を求める研究を進めています。本公募では宇宙科学研究所が現在から進めるスペース系外惑星研究に従事するとともに、さらに宇宙科学研究所内外の研究者と協力して、将来のスペース系外惑星ミッションを開拓し推進することができる人材を求めます。

現在、宇宙科学研究所におけるスペース系外惑星研究には、国際協力として進める Roman 望遠鏡計画、WSO-UV 計画などに加え、JAXA 公募型小型計画・JASMINE 計画を活用する系外惑星研究があります。本公募で採用する准教授には、中心となる職務として、とくに JASMINE 計画の開発研究に寄与することを求めます。JASMINE 計画は、銀河系バルジ中心領域における近赤外線・位置天文学観測により我々の銀河系の構造の理解を目指すことを中心的な目的とする宇宙科学ミッションですが、銀河系中心と相補的な観測時間を用いて太陽系外惑星研究を遂行することを目指しています。

また、スペース系外惑星研究は、日本における宇宙物理学研究および太陽系科学研究においてさらに将来の発展をめざす研究分野として認識されています。本公募で採用する准教授には、日本の学術コミュニティと連携し、長期的展望に沿って、国際協力、またはJAXAが主体としてすすめるスペース系外惑星研究目標を構想し具体化させる役割を期待します。

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人材を求めます。また、必要に応じて、関連企業などと連携した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、今回募集する准教授(教育職)は、少なくとも次の条件を満たすものとします。

- 太陽系外惑星分野およびその関連分野において優秀な実績を有すること
- 天文学・宇宙物理学分野の観測的または実験的研究の実績を有すること。
- 大学院学生を教育・指導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，ワークライフバランス(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

下記ウェブ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/forms1/1630550930>

提出にあたっては、上記ウェブサイトの指示に従って下さい。

アップロードしていただくファイルは全て PDF 形式としてください。特に、提出書類(2)から(6)は一つの PDF ファイルにまとめてください。

他薦の場合、推薦者の方に直接、推薦書専用 URL へのアップロード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。自薦の場合は、意見者のメールアドレスへの依頼メールは自動送付されません。)

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

ウェブサイトへの入力及び全ての必要書類提出(「他薦」の場合は推薦者による「推薦書」を含む)について、2021 年 11 月 16 日(火)正午(日本時間)必着とします。

応募者は、お早めに上記ウェブサイトアクセスの上、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

宇宙物理学研究系 研究主幹 山田亨 教授

E-mail: yamada.toru@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

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