

令和5年8月4日

国立大学法人奈良国立大学機構 奈良女子大学社会連携センター特任教員  
募集要項

国立大学法人奈良国立大学機構は、奈良教育大学と奈良女子大学の2大学を運営する国立大学法人です。当機構のもと2大学はそれぞれの特色に応じた教育・研究・社会貢献活動を実施しています。

本公募による採用者は、奈良女子大学社会連携センター（奈良女子大学）に所属しつつ、法人直下に設置されている奈良カレッジズ連携推進センターの構成員として、2大学間や学外機関との連携推進に関する業務を担当していただくことになります。

記

1. 職 種：コーディネーター  
[特任教授・特任准教授・特任講師・特任助教のいずれかで採用（非常勤職員）]

2. 募集人数：1名

3. 採用予定日：令和5年8月1日以降のなるべく早い時期

4. 任期：令和6年3月15日まで（更新はしない）

5. 職務内容：

文部科学省「地域ニーズに応える産学官連携を通じたリカレント教育プラットフォーム構築支援事業」に採択された、当機構のリカレント教育推進事業に係る業務を担当していただきます。

具体的内容は以下のとおりです。

- (1) 学内外の教員・研究者等の教育研究シーズに関する調査（ヒアリング含む）
- (2) リカレント教育プログラムの企画
- (3) 業務に関する各種資料作成
- (4) 業務に関する会議の運営・参加
- (5) その他機構の指揮命令に基づく業務

（参考）文部科学省「地域ニーズに応える産学官連携を通じたリカレント教育プラットフォーム構築支援事業」について

[https://www.mext.go.jp/content/20221205-mxt\\_syogai03-000026206\\_1.pdf](https://www.mext.go.jp/content/20221205-mxt_syogai03-000026206_1.pdf)

[https://www.mext.go.jp/content/20230626-mxt\\_syogai03-000026206\\_1.pdf#page=43](https://www.mext.go.jp/content/20230626-mxt_syogai03-000026206_1.pdf#page=43)

(P43-47 が当機構の取組)

6. 求める人物像：

「5. 職務内容」を円滑に推進するため、以下に該当する方を求めています。

採用選考への応募に際し、全ての項目に該当している必要はありません。

- (1) 産学官連携推進（特に大学や企業等での産学連携コーディネーター、UEA、URA に類する）業務経験を有する方
- (2) 研究者・教員の教育研究シーズに関するヒアリングや取りまとめの業務経験を有する方
- (3) 高等教育機関で教育プログラムの編成に携わった経験を有する方
- (4) 業務遂行に必要なコミュニケーション能力を有し、機構内外の関係者と協力関係の構築や調整を行い、円滑に業務を遂行いただける方
- (5) 「5. 職務内容」を積極的に推進いただける方

7. 勤務条件：

- (1) 勤務時間 1日6時間、週5日勤務（週30時間の範囲で勤務時間、日数応相談）
- (2) 休日 土日祝、夏季休暇、年末年始（12/29～1/3）
- (3) 給与 本機構の規程に基づき、資格や経験等に応じて決定  
（参考）同職種で勤務している教員の時給：2,000円弱～3,000円弱
- (4) 手当 超過勤務手当、通勤手当（上限有） ※ 住居手当支給無し
- (5) 社会保険等 文部科学省共済組合〔短期〕、厚生年金、雇用保険、労災保険
- (6) 定年 70歳

8. 選考：

書類選考と面接（書類選考通過者のみ）を予定しています。面接時の交通費は自己負担となります。選考結果は、提出書類に記載の連絡先に個別に連絡します。

選考は「9.」の書類が到着した方から随時実施します。採用者が決まった段階で募集を終了します。

9. 提出書類：

(1) 履歴書

- ・ 所定様式を使用すること（以下よりダウンロード）  
[https://www.nara-ni.ac.jp/nara\\_colleges/news/recruit/rirekisyo.xlsx](https://www.nara-ni.ac.jp/nara_colleges/news/recruit/rirekisyo.xlsx)
- ・ 様式欄に不足がある場合は、該当項目の行を増やす（他の項目の空白欄を減らす）など調整してください。調整しても1ページに収まらない場合、履歴書が2ページにわたることや、別紙を設けて必要事項を記載することについて差し支えありません。
- ・ 様式最下段については、必ず自著または記名捺印すること

(2) 職務経歴書（様式自由）

(3) 自己PR書（様式自由、「6. 求める人物像」の項目に関連させること）

応募書類に含まれる個人情報等は、選考及び採用以外の目的には使用しません。なお、応募書類は原則返却しませんので、予めご了承ください。

10. 応募方法：

(1) 郵送の場合

提出書類を封筒に入れ、「特任教員応募書類在中」と朱書きの上、以下「11. 問合せ先」に記載の宛先まで簡易書留でお送りください。

(2) 電子メールの場合

提出書類を PDF に変換（注：履歴書は自著・記名押印欄あるため作成後にスキャナー等を用いること）し、パスワードを設定の上、以下「11. 問合せ先」に記載のメールアドレスへお送りください。件名は「特任教員応募書類提出 [応募者氏名]」としてください。

なお、履歴書は採用が決定した場合、原本を提出していただきますので選考結果が判明するまで必ず保管しておいてください。

提出書類のデータは 7MB 以下となるようにしてください。7MB 以上の場合、メールを受信できない可能性があります。

11. 問合せ先：国立大学法人奈良国立大学機構 企画課 奈良カレッジズ連携推進係 藤上・近藤

〒630-8506 奈良市北魚屋東町

E-mail : yamato-class@cc.nara-wu.ac.jp

TEL : 0742-20-3411