

国立研究開発法人宇宙航空研究開発機構 (JAXA)
宇宙科学研究所 リサーチアシスタント (任期制) 募集要項②
(はやぶさ2の運用・データ解析補助業務の2019年度3次及び2020年度1次募集)

宇宙科学研究所 (宇宙研) における学術研究・研究開発の効果的に推進を図るとともに、優秀で意欲のある若手研究者の育成を目的として、研究補助業務に従事頂くリサーチアシスタント (RA) を募集します。

<大学院教育委員会委員長からのメッセージ>

RA 公募では厳格な審査を実施していますが、書類不備や申請書の記述が不十分な点が目立ちます。将来大学や企業等での活躍が期待される皆さんが、自分自身でポストや外部資金の公募要項を読み込み、様式の意図を深く理解し、自分の言葉で分かりやすく説明し、希望する環境を自分で勝ち取り整えていくための訓練も兼ねています。

本公募では、期限越えや書類不備は審査対象外としています。しっかりと準備してください。スケジュール管理と正確な書類作成は、成果を上げる研究活動の第一歩です。期待しています！！

1. 職務内容	小惑星探査機「はやぶさ2」の運用・データ解析補助業務 業務内容： RA 指導者の指示の下、以下の運用補助業務を行う。 ・パス前後のブリーフィングの出席 ・入感・消感時および運用中のテレメトリデータのチェックや整理 ・運用中のイベントの記録 ・有効寿命管理データやエラー発生などのデータ整理	
2. 応募資格と要件	・宇宙研が受け入れている大学院 ^(※) 修士課程又は博士課程に在籍する学生 ※ 総研大宇宙科学専攻、東大宇宙、それ以外の連携大学院、受託指導学生 (原則 2019 年 10 月 1 日時点。ただし、下表に示した 11 月上旬の書類審査までの宇宙研での学生受入れ審査完了を条件に応募を認めます。) ・RA 採用期間に JAXA と別の雇用関係 (別の RA 業務やアルバイトを含む) にない者 ・日本語による業務のため、日本語での受け答え及び読み書きができること ・管制室入室のための審査があります。 ・社会人学生の方は応募できません。	
3. 採用人数	各期間あたり 15 名程度 (応募人数による)	
4. 採用期間	(1) 2020 年 1 月 1 日～2020 年 3 月 31 日 (最長) (2) 2020 年 4 月 1 日～2020 年 6 月 30 日 (最長)	
5. 採用身分	RA (任期制職員)	
6. 応募方法	【様式】 ・RA (任期制) 履歴書 [様式 2] ・RA 申請書 [様式 3] 【提出方法】 ・様式 2 及び 3 : 以下のサイトから申請してください。様式 2 は元のワード形式から PDF 形式に直接変換 (紙のスキャンではなく) してお願いします。 https://isas-appli-form.jaxa.jp/forms1/1567464891 <u>※申請後、RA 事務局から自動受付メールが届かない場合は RA 事務局までご連絡ください。</u>	
7. 応募締切	2019 年 10 月 18 日 (金) 正午 12 時 00 分 (厳守) <u>※提出期限でサイトが自動的に閉じます。時間外や手渡しでの提出は一切受け付けませんので予めご了承ください。</u>	
8. 選考方法	下表<主な選考フロー>参照。	
9. 待遇等	給与	時給 1,200 円

	諸手当	支給なし（通勤手当を含む）
	勤務時間	原則、平日の午前 9 時 30 分～午後 5 時 45 分の間 ※ 1 日 7.5 時間以内、1 週間 20 時間未満（最大 19.5 時間） ※勤務日時は社内規程に基づき、RA 指導者が指定します。
	休暇	土日、祝祭日、年末年始、年次休暇
	保険	労働者災害補償保険
	勤務地	宇宙科学研究所 相模原キャンパス（外勤・出張はありません。）
10. 雇用	・ 雇用期間は一事業年度内です。 ・ 任期終了後に、機構職員（任期無し）に採用される制度ではありません。 ・ 既に機構で任期制職員（宇宙航空プロジェクト研究員、アルバイト等）として採用されている場合、雇用期間は当該身分の当初採用日から通算して最長 3 年となります。	
11. 備考	・ 今年度既に別の RA に採用されていた・されている方も本公募に申請可能ですが、任期が重なる形での雇用はできません。 ・ 4.（1）の期間については同時公募の別の RA にも併願可能ですが、両方書類審査を通過した場合、どちらかを選んでいただきます。 ・ 学生としての受入期間を超えて雇用することはできません。 ・ 各種奨学金等の制度にてアルバイト実施の制限等を設けている場合があるため、申込み前によくご確認ください。 ・ 一旦提出された応募書類については、返却致しかねます。 ・ 選考に際し発生する交通費・宿泊費については、全て自己負担となります。 ・ 応募多数の場合は、博士後期課程相当の方を優先します。 ・ JAXA の就業特則については次の URL からご確認ください。 http://www.jaxa.jp/about/disclosure/data/k_23_1.pdf ・ RA に採用された場合、RA 勤務日が週 5 日未満の場合のみ勤務日以外の業務外兼業が認められます。それ以外で業務外兼業を希望する場合は、あらかじめ理事長の承認を得る必要があります。	
12. 問合せ先	（RA 事務局）科学推進部 小平（受付時間：平日 9:30-16:00） E-Mail: RA-Secretariat-ISAS(AT)ml.jaxa.jp ((AT)を@に変換)	

＜個人情報の利用目的について＞

JAXA のリサーチアシスタント（任期制）採用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。

表. ＜主な選考フロー＞

（書類処理の関係上、勤務開始が以下の日程より 1 カ月遅れる場合もあります。）

10 月 1 日（火）	募集開始
10 月 18 日（金）	募集締切（12:00 厳守）
11 月上旬	プロジェクトによる書類審査 大学院教育委員会による同審査結果の審議 委員会での審査結果を申請者へ通知。
11 月中～下旬	書類審査通過者による勤務希望意思の再確認
12 月上旬	JAXA 人事部による最終的な採用判断
12 月下旬	採用予定者への採用通知。 採用予定者はプロジェクト側担当者を訪問し、辞令・労働条件通知書に基づく労働条件の説明を受けた後、勤務意思があれば誓約書を提出し、通知書を受領。
1 月 1 日（火） （原則）	採用期間（1）着任

4 月 1 日（水） （原則）	採用期間（2）着任
--------------------	-----------

以上