

京都大学 成長戦略本部 企画管理部企画推進室
特定職員（企画担当）公募要領

令和 8 年 10 月 22 日

職 種	特定職員（特定有期雇用職員）（イノベーションプロデューサーもしくはファンドレイザー（企画担当））
募集人員	2 名
所属先及び勤務場所	京都大学成長戦略本部企画管理部企画推進室 京都大学吉田キャンパス 国際科学イノベーション棟（所在地：京都市左京区吉田本町） https://iac.kyoto-u.ac.jp/access/ ※大学が在宅勤務を許可又は命じた場合は自宅等 ※採用後、業務および適性に応じて成長戦略本部内で異動の可能性あり
職務内容	京都大学成長戦略本部企画推進室では、本学と社会とのコミュニケーション強化、認知向上、およびそれらに伴う外部資金の獲得に向け、短期・中長期の新機軸な企画立案、情報収集・分析、広報、組織運営等を担っています。 本ポジションは、京都大学の次世代を担う若手・中堅職員の公募です。専門職、アカデミア研究者、事務職員、企業出身者等の多様なバックグラウンドを持つ職員と協業しながら、自ら課題を見出し、新しい領域を切り拓く実務経験を積むことができます。大学経営・産学連携・ファンドレイジングの最前線でキャリアを形成したい意欲ある方からのご応募をお待ちしています。 【担当業務】 ご本人の適性やスキル、組織の状況に応じ、下記（a）（b）いずれかの業務を主として担当いただきます。（状況等により、双方の業務に関わっていただく場合もあります。） （a）事業企画担当（ファンドレイザー） ①基礎科学系分野（天文学、数学、生物学、物理科学、人文学、社会科学等）を中心とした、社会への認知向上および資金獲得（寄付等）に向けた企画立案

	②企画したアプローチの実行・プロジェクト管理、および効果検証 ③新たな資金獲得の手法・仕組みの企画・試行 (b) 分析企画担当（イノベーションプロデューサー） ①学内外の外部資金獲得動向や社会連携・産業連携の実態に関する情報収集・分析 ②分析結果を踏まえた成長戦略・企画の立案、および意思決定を支援する報告資料・提案書の作成 ③成長戦略本部全体のデータ収集プロセスの確立、およびデータベース／ダッシュボードの整備・運用 (a) (b) 共通業務 企画推進室が所管する各種会議体の運営、一次窓口、資料作成、施設整備支援、イベント運営などの組織運営・実務全般。戦略的な企画立案だけでなく、日々の現場実務にも主体性と責任感を持って粘り強く取り組んでいただける方を歓迎します。
資格等	【必須要件】 (a) 事業企画担当（ファンドレイザー） ①企業、研究機関、または非営利団体等における、ファンドレイジング、寄付募集、クラウドファンディング、マーケティング、事業開発、スポンサーシップ獲得などのいずれかの実務経験（3年以上を目安とする）をお持ちの方 ②基礎科学系分野（人文学・自然科学等）の研究や教育に対する強い関心と、その魅力を深く理解しようとする意欲・熱意をお持ちの方 (b) 分析企画担当（イノベーションプロデューサー） ①企業、研究機関、官公庁等における、データ分析、IR（Institutional Research）、市場調査・情報収集、およびそれに基づく課題抽出・企画立案の実務経験（3年以上を目安とする）をお持ちの方 ②外部資金獲得、産学連携（共同研究・知財・スタートアップ支援等）、または企業とのアライアンスに関する基礎知識・経験をお持ちの方 ③定量・定性データに基づく仮説検証および課題解決に強い関心と熱意をお持ちの方 ④修士又は博士の学位をお持ちの方

	(a) (b) 共通 多様なバックグラウンドを持つ職員や学内関係部署（総合研究推進本部等）と、誠実かつ円滑にコミュニケーションを図り、チームワークを重んじて業務を進められる方 【歓迎要件】 ・生成 AI や各種データアナリティクスツール、デジタルツールを活用した業務効率化・企画推進の経験 ・英語等の外国語を用いた実務経験、またはグローバルな推進事業・海外展開に関する業務経験
採用日	令和 9 年 1 月 1 日以降（応相談）
雇用期間	令和 9 年 1 月 1 日以降（応相談）から令和 10 年 3 月 31 日まで。雇用期間満了後、更新する場合あり（通算 5 年を限度）。契約の更新は、雇用期間満了時の業務量、勤務成績、態度、能力、従事している業務の進捗状況等を勘案して判断する。 ※「専門職（任期を付さずに雇用する職種）」での採用や雇用転換を行う場合があります。
試用期間	あり（6 か月）
勤務形態	月曜日～金曜日（週 5 日）フレックスタイム制 ※フレックスタイム制に基づき、始業及び終業の時刻は労働者の決定に委ねられています。ただし、次のとおりコアタイム等の設定があります。 ・コアタイム：10：00～15：00（休憩時間：12：00～13：00） ・フレキシブルタイム：（始業）7：00～10：00（終業）15：00～22：00 ・標準勤務時間：1 日あたり 7 時間 45 分 ※所定時間外労働の有無：有。 休日：土・日曜日、祝日、年末年始、創立記念日。その他、本学の規定に基づき年次有給休暇を付与。
給与等	本学支給基準に基づき、能力・経歴等を勘案し決定します（年俸、月額制）
手当等	超過勤務手当以外の諸手当・賞与・退職手当等の別途支給はなし
社会保険	文部科学省共済組合、厚生年金、雇用保険および労災保険に加入

応募方法及び 必要書類	以下の応募書類（様式自由）を郵便又は E メールにて提出ください。 ※履歴書またはメール本文に、希望する担当業務「（a）事業企画担当」または「（b）分析企画担当」を必ず明記してください。 （1）写真貼付の履歴書 ※学歴及び職歴のほか、連絡先（住所・電話番号・E-mail アドレス）を忘 れずご記入ください。ご連絡はご記入頂いた連絡先に行います。 （2）これまでの業務経験等を記載した職務経歴書 （3）企画推進室の事業に貢献できることは何かを記載した書面（様式自 由、A4 1 枚程度）
応募締め切り	採用者が決定した時点で募集を締め切ります。
選考方法	（1）第 1 次選考 書類審査 （2）第 2 次選考 本学にて面接審査（書類審査合格者のみ） （3）第 3 次選考 本学にて面接審査（第 2 次選考合格者のみ） ※面接日時等の詳細は、対象者に電話又は電子メールでご連絡します。な お、面接場所は京都大学吉田キャンパスとなります。 ※面接時の交通費は自己負担となりますので、予めご了承ください。 ※面接審査では、「これまでの業績および成長戦略本部企画推進室の事業 に貢献できる事項」に関してプレゼンいただきます。
書類提出先及び お問い合わせ先	〒606-8501 京都市左京区吉田本町 京都大学成長戦略本部企画管理部企画推進室 事業部門人材採用担当 E-mail：middle-personnel【@に置き換え】mail2.adm.kyoto-u.ac.jp
その他	・選考過程及び採否の理由については一切お答えいたしかねます。 ・提出していただいた書類は、採用審査にのみ使用します。正当な理由な く第三者への開示、譲渡および貸与することは一切ありません。なお、提 出いただいた書類は返却しませんので、予めご了承ください。 ・京都大学は男女共同参画を推進しています。多数の女性の積極的な応募 を期待します。 ・京都大学では、すべてのキャンパスにおいて、屋内での喫煙を禁止し、 屋外では、喫煙場所に指定された場所を除き、喫煙を禁止するなど、受動 喫煙の防止を図っています。 ・京都大学は法令に基づき求職者に対するハラスメントの防止に努めてお り、相談窓口の設置など以下の対応措置を整備しています。 https://www.kyoto-u.ac.jp/ja/about/foundation/human-rights/harassment