

公募番号：26-2

令和8年10月28日

一般財団法人総合科学研究機構

事務職員の公募について

一般財団法人総合科学研究機構では、以下の要領で事務職員を募集します。

1. 概要

一般財団法人総合科学研究機構(CROSS)は、特定中性子線施設に係る登録施設利用促進機関（略称「登録機関」）として、日本原子力研究開発機構(JAEA)と高エネルギー加速器研究機構(KEK)が共同で運用している大強度陽子加速器施設(J-PARC)の物質・生命科学実験施設(MLF)において、中性子共用ビームラインの利用促進業務を実施しています。加えて、茨城県中性子ビームラインの受託事業なども行い、先端的科学技術の発展に寄与することを目的とする法人です。

今回は、中性子共用ビームラインの利用促進業務に係る事務職員を幅広く募集するため、「定年制」および「任期付職員」の公募を一体として実施致します。

2. 募集職種、採用予定人員及び選考区分

- (1) 募集職種：事務職
- (2) 採用予定人員：若干名
- (3) 選考区分（雇用形態）：
 - 1) 定年制職員（総合職）
 - 2) 任期付職員

【雇用形態の決定方法について】

応募時に、希望する雇用区分（①定年制職員、②任期付職員、③どちらでも可）を選択していただきます。採用時の雇用形態は、応募者の希望、これまでの職務経験、面接における総合評価を踏まえ、選考委員会での審査等を経て決定します。

なお、選考の結果、ご希望とは異なる雇用形態をご提示する場合があります。

3. 雇用期間

- (1) 定年制職員として採用の場合：期間の定めなし（定年の年齢等は当機構の就業規則の定めによる）
- (2) 任期付職員として採用の場合：1年契約（契約更新は4回まで可能。更新については、業務実績、予算状況等を考慮の上、決定）

※ ただし、当機構が登録機関として認可されている期間に限ります（登録は5年ごとに認可を受ける必要があり、現在の認可期間は令和8年4月1日から令和13年3月31日までです）。

4. 職務内容

中性子科学研究センターの事務系部署の業務を主に担っていただきます。

なお、定年制職員は、総合職として、ジョブローテーションを通じて多様な業務を経験しながらキャリアの幅を広げていただきます。

(主な業務内容)

- (1) 総務・会計：人事、経理、契約および財務等
- (2) 利用促進：利用者選定、シンポジウム・研究会等の支援、ユーザーオフィスの運営、成果管理、情報支援、広報、研究支援、産学連携推進支援等
- (3) その他：上記業務に関する付帯業務

5. 応募資格

- (1) 大学卒業以上の方
- (2) 公的機関又は民間企業等において、5年以上の事務実務経験（人事、経理、契約、財務、又は研究支援・広報等の分野）を有する方（大型研究施設や大学共同利用機関等での勤務経験のある方が望ましい）
- (3) 文書・資料作成ソフト（Word、Excel、PowerPoint 等）を円滑に操作・活用できる方
- (4) 部署内外の職員や外部機関の方とコミュニケーションを図り、責任感を持って業務を推進できる方

6. 勤務地

茨城県那珂郡東海村白方 162-1 いばらき量子ビーム研究センター内
一般財団法人 総合科学研究機構 中性子科学センター

7. 勤務形態

常勤

8. 雇用条件

別紙のとおり

9. 応募書類

- (1) 履歴書（当機構指定様式を使用したもの）
- (2) 最終学歴の卒業証明書、又は修了証明書。卒業証書、修了証書、学位記の写しでも可。
- (3) 志望の動機及び抱負（A4 様式自由、1 枚程度）

10. 応募締切日

随時募集（適任者が決定次第、締め切ります）

※応募は随時受け付けます。毎月末日を応募の締切とし、順次選考を行います。

※採用者が決定した場合は、その時点で公募を終了します。

11. 応募書類提出先（郵送または電子メールにてご提出ください）

<郵便でのご提出の場合>

〒319-1106 茨城県那珂郡東海村白方 162-1 いばらき量子ビーム研究センター内 C301

一般財団法人総合科学研究機構 採用事務局

（封筒に「事務職員応募書類（26-2）+ご希望の雇用区分番号」と朱書きすること）

なお、応募書類は返却しませんのでご了承ください。

<電子メールでのご提出の場合>

件名に「事務職員応募書類（26-2）+ご希望の雇用区分番号」と記載し、書類一式を PDF ファイルで saiyou@cross.or.jp 宛にご送付下さい。

12. 選考方法

第1次審査：書類審査（提出書類に基づき、職務経験及び適性等を審査）

第2次審査：面接審査（職務経歴、抱負等に関する口頭発表と質疑応答）

- ・第1次審査合格者を対象に、第2次審査を実施します。
- ・第1次審査及び第2次審査の結果は、速やかに文書により通知します。
- ・第2次審査合格者には、採用内定通知において、当機構から雇用形態（定年制職員または任期付職員）を提示し、ご本人の意思を確認の上、採用手続きを進めます。
- ・審査基準及び選考理由の詳細については、公平性の観点からお答えできませんので、あらかじめご了承ください。
- ・第2次審査の旅費は、当機構の規定に基づき、後日支給します。ただし、日本国内の旅費のみとします。
- ・採用内定を受諾された方には、健康診断を受診していただきます。

13. 採用時期

原則として、令和9年4月1日以降（応相談）

14. 問い合わせ先

一般財団法人 総合科学研究機構 法人事務局

TEL：029-219-5300, FAX：029-219-5311

URL：<https://neutron.cross.or.jp/ja/careers/>（採用情報）

（職務内容等について）

法人事務局

村澤 通彦

E-mail：m_murasawa@cross.or.jp

(勤務条件、事務手続等について)

採用事務局

伊藤 玲

E-mail : saiyou@cross.or.jp

15. 個人情報の取扱い

提出頂いた個人情報は採用選考のために利用します。採用が決定した方の個人情報については、引き続き採用後の雇用管理のために利用します。その他の方の個人情報については提出頂いてから1年を経過した時点で破棄します。

16. その他

採用決定後、経歴等に偽りがあった場合は採用を取り消します。

以上

雇 用 条 件

項 目	定年制職員（総合職）	任期付職員
雇用期間	期間の定めなし (定年年齢等は当機構の就業規則の定めによる)	1 年契約 (契約更新は 4 回まで可能)
定年制移行審査	なし	在籍中に定年制への移行審査制度あり
給与	・月額基本給（職務経歴などを勘案し、当機構の規定により決定する。） ・諸手当（超過勤務手当、深夜勤務手当、調整手当、住宅手当、扶養手当、通勤手当） ※管理職手当あり	・月額基本給（職務経歴などを勘案し、当機構の規定により決定する。） ・諸手当（超過勤務手当、深夜勤務手当、調整手当、住宅手当、扶養手当、通勤手当）
賞与	年 2 回（6 月、12 月支給）	年 2 回（6 月、12 月支給）
退職金	支給あり（当機構の退職金規程の規定による）	支給なし
勤務時間	8 時 30 分～17 時 30 分 (休憩時間：12 時～13 時) ※時差出勤制度あり	8 時 30 分～17 時 30 分 (休憩時間：12 時～13 時) ※時差出勤制度あり
休日・休暇	土曜日及び日曜日、祝日、年末年始（12 月 29 日～1 月 3 日）、年次有給休暇、特別休暇（夏期休暇等）、介護休暇、子の看護等休暇	土曜日及び日曜日、祝日、年末年始（12 月 29 日～1 月 3 日）、年次有給休暇、特別休暇（夏期休暇等）、介護休暇、子の看護等休暇
社会保険	健康保険、厚生年金保険、雇用保険、労災保険	健康保険、厚生年金保険、雇用保険、労災保険
福利厚生	財産形成貯蓄	財産形成貯蓄
試用期間	採用時から 6 か月間	採用時から 2 か月間
その他	当機構の就業規則の規定による	当機構の就業規則の規定による

以上