国立研究開発法人量子科学技術研究開発機構

令和９年度第１回 QST リサーチアシスタント募集要項

１．制度の目的

本制度は、大学院課程に在籍する専門的知識を有する若手研究者を QST リサーチアシスタントとして採用し、競争的研究資金等を活用した研究体制の充実を図り、QST の研究開発を効果的に推進することを目的とする制度です。

２．公募研究課題

別紙「令和９年度第１回 QST リサーチアシスタント公募研究課題一覧」のとおり

３．雇用期間、就労場所

別紙「令和９年度第１回 QST リサーチアシスタント公募研究課題一覧」のとおり

４．採用予定人数

別紙「令和９年度第１回 QST リサーチアシスタント公募研究課題一覧」のとおり

５．応募資格

令和９年４月１日以降に、国内の大学院（博士前期課程、博士後期課程）に在学又は在学が見込まれる者で、QST でリサーチアシスタントに採用されることについて在籍する大学院から許可を得られる者。

※雇用期間中であっても以下の各項目に該当する場合、雇用を終了します。

①雇用期間中に博士号の学位を取得した場合又は修士号の学位を取得後に引き続き博士課程に在籍しない場合（大学院課程の修了をもって終了）

②大学院を中途退学した場合（その時点をもって終了）

③休学や留学などにより研究実習を中断した場合

④その他研究実習が遂行できない又は機構の秩序維持、関連する規程等に従わない等、イノベーション戦略部長が特に認めた場合

６．雇用身分

「QST リサーチアシスタント」（任期制非常勤職員）として雇用します。

7．待遇等

・勤 務 日　　１日～4 日／週

※勤務日数が週４日の場合、ＱＳＴリサーチアシスタント本人が健康保険等社会保険の被保険者となります。現在、扶養者となっている者（学生）は、扶養対象から外れるのでご注意ください。

・勤務時間　　8:30～17:00 又は 9:00～17:30　（休憩時間 12：00～13：00）

※勤務する拠点によります。

・給　　与　　日額 9,100 円（基本給）

・手　　当　　任期制非常勤職員給与規程に規定に基づき支給（通勤手当、超過勤務手当等）

※所定勤務時間外・休日及び深夜における勤務については、実験施設の利用等の事情で所属長による命令を受けた場合に限ります。これ以外においては、原則として所属長は勤務を命じないものとします。

※ＱＳＴリサーチアシスタントに採用された者は、ＱＳＴリサーチアシスタント終了時に「活動報告書」の提出義務があるほか、進路調査やアンケート等に御協力いただきます。

8．応募方法

(1) ①～⑤の【様式】をダウンロードし、記入してください。

(2) ①～⑥の提出書類をそれぞれ PDF ファイルにし、Forms にて必要事項入力の上、提出してください。（アップロード後、QST 担当者に通知されます。）

※提出書類作成については、(別紙)募集要項補足事項の「1.提出書類に係る補足」をご確認ください。

	提出書類	対象者
①	【様式１】QST リサーチアシスタント応募用履歴書	全員
②	【様式 2】志望動機・研究概要	全員
③	【様式３】発表論文等研究実績	全員
④	【様式４】今後の研究の抱負	全員
⑤	【様式 5】個人情報の取扱いに関する同意書	EEA 加盟国籍の方
⑥	在籍証明書（学部生の場合は大学院合格通知書）	全員

（提出先 Forms）こちらから提出をお願いいたします。

提出期限：令和８年 12 月 25 日（金）正午

９．選考方法

書面審査

10．選考結果

令和９年２月上旬に、応募者及び所属大学に通知します。

11．問合せ先

〒263-8555　千葉県千葉市稲毛区穴川 4-9-1

国立研究開発法人量子科学技術研究開発機構

イノベーション戦略部　産学連携・研究支援課　受入担当

（電話番号）043-382-8061

（電子メールアドレス）　innov-ukeire【アット】qst.go.jp

※メールアドレスの「【アット】」の部分を「@」（半角）に置き換えてご連絡ください。

※審査の詳細に関する問い合わせは一切受け付けません。

12．個人情報の取扱い

QST リサーチアシスタントの応募に当たり取得した個人情報については、QST の個人情報保護規程等に基づいて適切に管理し、QST リサーチアシスタントの受入審査、受入手続、学生及び学生の所属大学との連絡に使用します。これらの個人情報は正当な理由なく第三者への開示、譲渡及び貸与することはありません。

13．その他

・ 提出書類に不備がある場合は受理しないことがあります。

・ 提出書類等は一切返却いたしません。

・ 予算の都合で、希望する雇用期間に添えない場合があります。

・ 次年度以降公募される研究課題に応募することは可能です。次年度以降もリサーチアシスタントとして雇用される場合や当機構に別の任期制身分で雇用される場合、雇用期間は通算して５年間が上限となります。

・ 外国籍の応募者が合格した場合、合格後に指定する期日までに就労ビザ及びパスポートの写しの提出をして頂きます。

・ 採用に伴う提出書類の内、「誓約書」及び「研究活動の不正行為防止、公的研究費の不正使用防止及び安全保障輸出管理に関する誓約書」については、採用時の提出が必須となっております。提出ができない場合は内定取消となりますので、ご留意ください。

（別紙）

募集要項補足事項

1. 提出書類に係る補足

(1)【様式１】QST リサーチアシスタント応募用履歴書（全員）

①応募時時点の情報をご記入ください。「所属大学院等研究科・課程及び指導教官」については受入希望年度時点の情報をご記入ください。

②顔写真について
胸から上のものを準備してください(2MB 程度まで)。上半身脱帽で 6 カ月以内に撮影されたカラーのものを張り付けてください。

③大学・他機関においての雇用
現在雇用されている又は次年度雇用予定がある場合は、機関名、雇用期間及び勤務形態をご記入ください。

④奨学金等の受給状況の確認について
現在奨学金等を受給している又は次年度受給予定がある(応募中)場合は、制度名等記入をしてください。

⑤公募研究課題について
・「研究課題番号」「研究課題名」「採用希望期間」を記入してください。

・応募にあたり、大学院での指導教官の承認を得てください(押印欄あり)（指導教官が QST の研究者ではなくても応募可能です)。

（2）【様式 2】志望動機・研究概要（全員）

QST リサーチアシスタントへの志望動機と研究概要を A4 用紙 1 ページにまとめてください。必要に応じて、図表等使用していただいて構いません。

（3）【様式３】発表論文等研究実績（全員）

論文発表や口頭発表、ポスター発表等の研究実績を A4 用紙 2 ページにまとめてください。別紙(様式自由)による提出も可とします。別紙の場合は、【様式 3】に添付し、提出してください。

（4）【様式４】今後の研究の抱負（全員）

「令和８年度第２回 QST リサーチアシスタント公募研究課題一覧」から希望する研究課題を選び、記入してください。A4 用紙 2 ページ以内にまとめてください。必要に応じて、図表等使用していただいて構いません。

（5）在籍証明書（学部生の場合は大学院合格通知書）（全員）

大学院生の場合は応募時の在籍証明書、学部生の場合は大学院合格通知書を提出してください。