



Competitive Grants Specialist / 外部資金スペシャリスト

国際的な環境です。服装自由。住宅手当あり。

Job Information

Hiring Company

Okinawa Institute of Science and Technology Graduate University

Job ID

1567311

Industry

Education

Job Type

Contract

Location

Okinawa Prefecture, Kunigami-gun Onnason

Salary

Negotiable, based on experience

Work Hours

フレックス制 (コアタイム10:00-15:00) 実働7.5時間×月間労働日数

Holidays

年次有給休暇、夏季休暇、傷病休暇、年末年始休暇、慶弔休暇、産休/育休完備、ボランティア休暇など

Refreshed

January 30th, 2026 01:00

General Requirements

Minimum Experience Level

Over 3 years

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

Business Level

Minimum Japanese Level

Business Level

Minimum Education Level

Bachelor's Degree

Visa Status

No permission to work in Japan required

Job Description

ポジション概要：

外部資金スペシャリストは、NEDO助成金に関する主要な事務窓口として、大学と資金提供機関（NEDOおよび経済産業省）、ならびに助成金パートナーとの間の連絡調整役を務めます。この役割は、資金提供機関との建設的な関係を構築・維持するうえで不可欠であり、関連するガイドラインや規制を厳守しながら、すべての助成金関連の事務手続きを確実に遂行することが求められます。

本ポジションは、NEDO助成金により資金提供されます。

職務内容：

1. 助成金の事前・事後管理およびコンプライアンス
(事務運営、タイムライン、規制、監査)

- NEDO/経済産業省との主要な窓口として、円滑なコミュニケーションを維持する。
- 助成金のライフサイクル全体にわたる事務管理（タイムライン、報告、検査）を統括する。
- 資金提供機関および学内関連部署への書類収集・提出を管理する。
- 外部規制および学内PRPポリシーの遵守を確保し、ガイドライン更新を把握・実施する。
- 監査、現地検査、財務レビューの準備と対応を行う。
- 助成金申請の事務的側面について、事前段階で研究責任者を支援する。

2. 学内外の調整業務

(OIST内での連携、委員会、プロジェクト支援)

- 研究責任者、ユニット/センター職員、財務、人事、コンプライアンス等と連携し、円滑な運営を支援する。
- 資金提供機関が求める組織的活動（委員会、倫理審査、データ管理）をサポートする。
- 助成金要件遵守のため、研究責任者やユニットに事務的な指導を提供する。

3. 産業連携およびその他業務

(契約、イベント、部門横断的業務)

- 助成金に関連する産業界との契約（NDA、CRA）をOISTイノベーションと連携して管理する。
- 産業界との交流活動（イベント、ワークショップ、関連イニシアチブ）を支援し、必要に応じてその他業務を遂行する。

Required Skills

1. 研究機関または学術環境での事務、プロジェクト調整、または助成金管理の実務経験（望ましい）
2. 細部にまで注意を払う優れた組織力
3. 学内部署および外部資金提供機関と専門的にやり取りできる効果的なコミュニケーション能力
4. 多様なチームの中で、独立してまた協働して業務を遂行できる能力
5. 財務および規制コンプライアンス、ならびに外部資金プロジェクトの事務的側面に関する知識
6. ダイナミックな業務環境でタイムライン管理および複数業務を同時に遂行できる能力
7. 日本語でのビジネスレベルのコミュニケーション能力

Company Description