

URA スキル認定制度
認定 URA 審査実施要項

2022 年度

認定 URA の審査に関する重要事項が記載されています。
お申し込みの前に必ずお読みください。

	認定レベル	申込期間	審査料 支払期限	書類提出期間
前期	認定 URA	2022/7/25～ 2022/8/8	2022/8/9	2022/8/18～ 2022/8/25
後期	認定 URA	2023/1/23～ 2023/2/6	2023/2/7	2023/2/16～ 2023/2/23

注) 後期のスケジュールは多少変更になる場合があります。後期のスケジュールについては当機構の web サイト及びポータルで確認するようにしてください。

2022 年 3 月 28 日

一般社団法人リサーチ・アドミニストレータースキル認定機構



一般社団法人

リサーチ・アドミニストレータースキル認定機構

Japan Certification Board for Research Administration and Management Skills

審査の目的

本審査は、一般社団法人リサーチ・アドミニストレータースキル認定機構（以下「URA スキル認定機構」という。）が行う、リサーチ・アドミニストレーター等の研究マネジメント人材（以下「URA」という。）の質を保証するための認定制度（以下「URA スキル認定制度」という。）の枠組みの中に位置づけられるものです。

URA スキル認定制度における認定レベルは認定 URA と認定専門 URA です。本実施要項で対象とするのは認定 URA です。認定 URA の審査は、認定 URA として求められる業務遂行能力に関して、業績を確認し、問題解決能力が基準を満たしているかを評価するものです。

関連サイト

一般社団法人リサーチ・アドミニストレータースキル認定機構

URL: <https://www.crams.or.jp/>

URA スキル認定制度 研修・審査ポータル

URL: <https://www.crams.or.jp/system/>

認定 URA の審査について

認定 URA は、「URA (あるいは類似職) として関わる業務全般の知識を一定レベル以上備え、かつ大学等、我が国の研究組織での一つ以上の中核的業務 (当該 URA が主として従事している業務) の経験を有し、研究者、研究グループの研究活動の活性化に主体的に関わる能力を備えた人材」であるかどうかを提出された書類に基づき審査するものです。

(1) スケジュール

認定 URA の審査は、前期、後期を設定して実施します。前期、後期それぞれを一つの期として扱います。

前期：4月1日～9月30日

後期：10月1日～翌年3月31日

	認定レベル	申込期間	審査料 支払期限	書類提出期間
前期	認定 URA	2022/7/25～ 2022/8/8	2022/8/9	2022/8/18～ 2022/8/25
後期	認定 URA	2023/1/23～ 2023/2/6	2023/2/7	2023/2/16～ 2023/2/23

(2) 申請要件

認定 URA の申請要件は次の通りです。申請者の職名が URA である必要はありません。

- ①大学等において URA 業務あるいは類似の業務の経験が現在を含め3年以上あること
- ②Core レベルの研修を修了していること

①で「大学等」とは、大学だけでなく、大学共同利用機関、高等専門学校や国・自治体の研究機関も含まれます。

また、「URA 業務あるいは類似の業務」とは、URA 業務の範囲が明確に規定できないことから、URA という職名以外で従事した業務で実質的に URA 業務と呼べるものを含みます。以下では、「URA 業務あるいは類似の業務」を短く「URA 業務等」と示します。

なお、①については、経験年数に大学等以外での経験年数を含めることができるとして、次の附則を設けています。

(附則)

大学等以外 (企業、資金配分機関等) での経験は、その業務内容によっては URA 業務の経験年数に含めるが、その場合でも、少なくとも1年間の大学等での URA 業務等の経験を必要とする。

経験年数に算入する大学等以外での経験とは、その経験が大学等での URA 業務等に資する可能性があるものと広く捉える。具体的には下の例が挙げられるが、これらに限らない。それらに従事した年数の 1/2 を経験年数として算入する。

- 全ての業種における研究や開発の周辺業務（研究や開発そのものは含まない）
 - ・ 研究や開発のマネジメント等（立案，進捗管理，部署間調整，次への展開）
 - ・ 研究動向・開発動向の調査・分析や研究力・開発力分析，研究や開発の成果の評価等
 - ・ 企業と大学等の研究のマッチング支援，組織対組織連携のコーディネート等
 - ・ 大学発ベンチャーの運営・マーケティング支援等
 - ・ 省庁系の産学官連携のプロジェクトにおけるマネジメント，コーディネート等
 - ・ 技術相談，技術支援，ジョブマッチング支援等
 - ・ 知的財産管理・技術移転等
- 研究や開発とは直接関係しない業務
 - ・ 新事業創出を支援するためのセクター間コーディネート等
 - ・ 経営データ分析やマーケティングリサーチ等
 - ・ 広報の企画や効果の分析等
 - ・ イベントの企画と運営等
 - ・ 地域連携に係るプロジェクトの企画・運営等

(3) 審査の方法と評価の観点

審査は，5名の審査員で構成される審査委員会によって書面審査でなされます。

認定 URA の審査に関する評価の項目と観点は認定 URA の人材像に沿って次のように定められています。

評価項目	評価の観点
1. URA 業務の経験	大学等において，URA 業務等の経験が直近の過去3年以上あると認められるか。
2. URA 業務の内容	URA としての業務を主体的に行っているか。
3. URA 業務の量	URA としての業務の量は妥当か。
4. 問題解決能力の自立性	研究者，研究グループの研究活動の活性化のために，自立的に問題を解決する能力を備えているか。

評価は，項目1については，次の可否で判断されます。

評価	内容
可	認められる
否	認められない

項目2～4については，次の5段階で評価されます。

評点	内容
5	優れている

4	十分である
3	基準のレベル*を満たしている
2	やや足りない
1	かなり足りない

項目 2～4 の*基準のレベルについて

評点 3 の基準のレベルとは文部科学省「リサーチ・アドミニストレーター（URA）を育成・確保するシステムの整備」事業で作成されたスキル標準のスキルカード（中級）に例示されているレベルを意味します。スキルカードは 22 業務について作成されていますが、業務内容は申請者が従事している業務内容に合っているとは限りません。また、すべての業務に従事している人もいません。業務内容にとらわれるのではなく、中級のレベル感を把握するという観点で見ることが必要です。そのためには、中級のスキルカードを見るだけでなく、初級と上級のスキルカードも見て、比較することが大切です。

<スキルカード>

URL: <https://www.crams.or.jp/skillcard/>

(参考)

文部科学省「リサーチ・アドミニストレーター（URA）を育成・確保するシステムの整備」

https://www.mext.go.jp/a_menu/jinzai/ura/

(4) 審査の合否と認定の可否

評価項目 1 について過半数の審査員の評価が「可」、評価項目 2～4 については、項目ごとに審査員の評点の平均が 3 以上であれば、審査委員会として「合格」と判定します。一つでもこれらの条件を満たさなければ、判定は「否」になります。

この合否判定に基づき、認定委員会を経て URA スキル認定機構の事業運営会議が最終決定をします。

(5) 申請書類と使用目的

認定 URA の申請に必要な書類の様式とその書き方については URA スキル認定機構の web サイトからダウンロードしてください。

申請書類とそれらの審査における使用目的は以下の通りです。申請書類の様式に付けられている書き方も参照してください。

様式 1：業務経験説明書

申請者が作成する書類です。申請者の URA 業務等の経験が直近の過去 3 年以上あるこ

との確認と、その内容と量が基準を満たしているかの判断に用いられます。

なお、記載されている直近の過去3年間のURA業務経験が事実であることの確認のため、所属長（以上、あるいはそれに準ずる関係者）の署名を必要とします。過去3年以内に異動等があった場合は、過去の所属長（以上、あるいはそれに準ずる関係者）の署名も必要とします。

様式2：自己アピール書

申請者が作成する書類です。申請者の問題解決能力の自立性が基準を満たしているかの判断に用いられます。

(6) 審査申込方法

URAスキル認定制度研修・審査ポータルへログインし、申し込みをしてください。

【注意事項】

「@crams.or.jp」のドメインからのメール受信ができるようにしてください。

(7) 審査料と支払い方法

認定URA：30,000円(税込)

<支払期限>

2022年度前期：2022/8/9

2022年度後期：2023/2/7

<支払い方法>

銀行振込（振込手数料は申込者の負担となります）/クレジットカード決済

領収証：入金確認後、ポータルからダウンロードできるようになります。

※今後決済手段が追加される見込みです。決済手段の追加については利用可能後に当機構webサイト上でご案内します。

<振込先情報>

三井住友銀行 金沢支店（店番号：366） 普通 6788666

イッパンシャダンハウジンリサーチ・アドミニストレータースキルニンテイキコウ

一般社団法人リサーチ・アドミニストレータースキル認定機構

【注意事項】

- 審査の申込完了は、審査料の支払い手続きが終了した時点です。
- 支払い期限を過ぎた場合はその時点で申し込みはキャンセル扱いとなります。
- 支払い期限後に入金された場合は、返金しません。
- 審査申込完了後は、キャンセル及び審査料の返金はできません。
- 審査の方法、評価の観点、申請書の様式、申込期間・審査料支払期限・書類提出期間を

よく確認した上でお申し込みください。

- 申請書類には所属長等の関係者の署名が必要な書類があります。署名をいただく方の協力が得られることも確認した上で申し込みをするようにしてください。
- 支払い方法については追加される場合があります。

(8) 申請書類の提出等

申請に用いる書類は URA スキル認定制度研修・審査ポータルへログインしてアップロードしてください。制度概要、書類の作成方法をよく読み、書類提出期間内に必ず提出してください。書類提出期間を過ぎた場合は、書類は受け付けず、審査には付されません。審査料も返金いたしません。

(9) 審査結果と認定証発行（変更になる場合があります）

- 判定結果及び審査結果は URA スキル認定制度研修・審査ポータルで確認できます。審査結果については、評価項目 1 の可否（審査員の評価の多数決）と評価項目 2～4 の評点（審査員の評点の平均値）を申請者に開示します。
- 判定結果開示連絡は申請者宛にポータルに登録されたメールアドレス宛に連絡します。
- 認定証の発行は、URA スキル認定制度研修・審査ポータルから行うことができます。

(10) 認定証の有効期間

認定 URA の認定証の有効期間は、審査を実施した期の翌期から 10 期です。

(11) 認定された者の氏名の公表

認定された者については、氏名、認定日及び認定期間を URA スキル認定機構の web サイト上で公表します。審査の申請をされた段階で、申請者がこの公表について承知されているものと判断します。

(12) 不服申し立てについて

審査結果についての不服申し立てについては別に定める方法によって対応します。不服申し立てについては後日 URA スキル認定機構の web サイトで公開します。

(13) 個人情報の取扱いについて

URA スキル認定制度に係る個人情報の取扱いについては、URA スキル認定機構における個人情報保護規程、文書保存規程、及び URA スキル認定制度研修・審査ポータルの利用規約に則ります。

(14) 非常時における審査料の取り扱い

- URA スキル認定機構側に起因する事由により審査の中止又は期限までに申請書類が受理できなかった場合は、審査料の返金を行います。その際の手数料は機構負担とします。
- 天災等の URA スキル認定機構側に起因しない事由により審査が中止となった場合、審査料の返金を行います。その際の手数料は申請者負担とします。
- 申請書類を受理した後に URA スキル認定機構側に起因する事由により審査の遅延又は中止が生じた場合には、審査スケジュールの見直し又は審査料の返金によって対応します。その際の手数料は機構負担とします。

(15) その他

本審査の実施に関わる更新情報等については URA スキル認定機構の web サイトもしくは URA スキル認定制度研修・審査ポータルで随時公開します。申請を検討されている方は、URA スキル認定機構の web サイトをこまめに確認するようにしてください。

(以下、空白)