職種	学術研究員
募集人数	1名
勤務地	〒432-8011 浜松市中区城北三丁目 5 番 1 号
	国立大学法人 静岡大学 情報学部 峰野研究室
	2022 年 4 月 1 日~2022 年 9 月 30 日まで
採用期間	※半年毎に評価し契約更新を判断します(自動更新ではない)。研究プロジェクトの
	期間により、最長雇用期間は 2027 年度末まで。
	週5日(月曜日~金曜日)
勤務態様	9:00~17:45(フルタイム、1日 7 時間 45 分、週 38 時間 45 分。休憩時間 12:30~
	13:30)を原則としますが、短時間勤務等の相談も柔軟に応じます。(短時間勤務希
	望の場合は時間給制となります。)
給与等	月給制: 30 万円~45 万円(賞与なし。国立大学法人静岡大学学術研究員等規
	程に基づき能力、経験により決定。短時間勤務希望の場合は時間給制となりま
	す。)
求人内容	[概要]
	JST 創発的研究支援事業「マルチモーダルフェノタイピングによる適応型情報協
	働栽培手法の確立」に関する研究開発に、情報学部情報科学科 峰野博史教授と
	ともに携わっていただきます。本研究プロジェクトは、環境データだけでなく、静的か
	つ動的な植物生理情報を表現する草姿データ等に加え、生育に影響する農作業と
	いったマルチモーダルな時系列データを解析し、植物の生育状態や収穫品質を制
	御するメカニズムの解明に関する技術開発を推進しています。このたび、マルチモ
	一ダルな時系列データの解析や、機械学習技術を用いた情報協働栽培技術に関
	する研究を行う学術研究員を募集いたします。
	[職務内容]
	マルチモーダルな時系列データの解析や前処理、物体・画像認識や信号処理、
	自然言語処理の注視機構のような先端技術も参考に、生育状態や収穫品質の制
	御するメカニズムの解明に関する研究開発を進めます。一部の解析や検討等に関
	して、企業共同研究と相補的に進めることもあり、研究室学生や外部の研究者とも
	協調して実施しながら、学会発表や論文発表など積極的な研究成果発信を期待し
	ます。
研究分野	1. 大分類 情報学: 小項目 全て
	2. 大分類 農学: 小項目 全て
	3. 大分類 工学: 小項目 全て
	(1)学位(博士)(2022年4月1日時点で学位取得後5年以内が望ましい)をお持
	ちの方、あるいは同等の能力を有すると認められる方。
応募資格	(2)Python 等で IoT や AI に関するプロジェクト研究開発実績、統計分析の経験を
心夯具竹	有すること。書類作成、データ加工や研究開発環境の管理能力を有する方。
	(3)機械学習のための前処理、時系列データ分析、物体・画像認識、自然言語処
	理、深層学習に関する学生教育や企業共同研究にも協力的な方。

(4)研究室メンバー及び大学事務、契約・協力関係にある自治体職員や委託業者など関係者との良好なコミュニケーションが可能な方。 P滑な研究開発に必要な環境構築ならびに運用管理をできること。査読付学術論文投稿に関わる適切な文章作成やデータ分析、図表作成等ができること。通勤手当有(通勤距離が片道 2Km 以上の場合に支給。手当額は、通勤方法等による。月途中からの採用の場合は翌月分からの支給となる。)、時間外労働手当有、退職手当・住居手当・扶養手当等無 加入保険 雇用保険、労災保険、社会保険(文部科学省共済組合)※短時間勤務の場合は、雇用保険、労災保険、健康保険、厚生年金 休日 土曜日、日曜日、国民の祝日、年末年始(12月29日~1月3日) 休暇 年次有給休暇、特別休暇、他 以下の情報を E-mail(添付ファイル)および郵送にて提出願います。(様式任意) 1. 履歴書(写真添付、自筆または記名・押印のこと) 2. 研究業績(原著論文、解説、国内外の学会発表、開発事例、特許、受賞等) 3. 主要原著論文別刷り(3編以内) 4. これまでの研究活動の概要(A4で1ページ以内) 5. 着任後の研究活動や構想に対する抱負(A4で1ページ以内) 6. 照会可能な2名の氏名・所属・連絡先7. その他参考になる情報(任意)※各書類はファイルを分けて作成し、応募書類の番号をファイル名の頭に記載してください。ご提出いただいた書類については返却できませんのでご了承ください。
必要な PC スキル 円滑な研究開発に必要な環境構築ならびに運用管理をできること。査読付学術論 文投稿に関わる適切な文章作成やデータ分析、図表作成等ができること。 手当等 通勤手当有(通動距離が片道 2Km 以上の場合に支給。手当額は、通動方法等に よる。月途中からの採用の場合は翌月分からの支給となる。)、時間外労働手当 有、退職手当・住居手当・扶養手当等無
必要な PC スキル 文投稿に関わる適切な文章作成やデータ分析、図表作成等ができること。 重勤手当有(通勤距離が片道 2Km 以上の場合に支給。手当額は、通勤方法等による。月途中からの採用の場合は翌月分からの支給となる。)、時間外労働手当有、退職手当・住居手当・扶養手当等無 加入保険 雇用保険、労災保険、社会保険(文部科学省共済組合) ※短時間勤務の場合は、雇用保険、労災保険、健康保険、厚生年金 休日 土曜日、日曜日、国民の祝日、年末年始(12月29日~1月3日) 休暇 年次有給休暇、特別休暇、他 以下の情報を E-mail(添付ファイル)および郵送にて提出願います。(様式任意) 1. 履歴書(写真添付、自筆または記名・押印のこと) 2. 研究業績(原著論文、解説、国内外の学会発表、開発事例、特許、受賞等) 3. 主要原著論文別刷り(3編以内) 4. これまでの研究活動の概要(A4で1ページ以内) 5. 着任後の研究活動や構想に対する抱負(A4で1ページ以内) 6. 照会可能な2名の氏名・所属・連絡先7. その他参考になる情報(任意) ※各書類はファイルを分けて作成し、応募書類の番号をファイル名の頭に記載して
文投稿に関わる適切な文章作成やデータ分析、図表作成等ができること。
よる。月途中からの採用の場合は翌月分からの支給となる。)、時間外労働手当有、退職手当・住居手当・扶養手当等無 加入保険 雇用保険、労災保険、社会保険(文部科学省共済組合) ※短時間勤務の場合は、雇用保険、労災保険、健康保険、厚生年金 休日 土曜日、日曜日、国民の祝日、年末年始(12月29日~1月3日) 休暇 年次有給休暇、特別休暇、他 以下の情報を E-mail(添付ファイル)および郵送にて提出願います。(様式任意) 1. 履歴書(写真添付、自筆または記名・押印のこと) 2. 研究業績(原著論文、解説、国内外の学会発表、開発事例、特許、受賞等) 3. 主要原著論文別刷り(3編以内) 4. これまでの研究活動の概要(A4で1ページ以内) 5. 着任後の研究活動や構想に対する抱負(A4で1ページ以内) 6. 照会可能な2名の氏名・所属・連絡先 7. その他参考になる情報(任意) ※各書類はファイルを分けて作成し、応募書類の番号をファイル名の頭に記載して
加入保険 雇用保険、労災保険、社会保険(文部科学省共済組合) ※短時間勤務の場合は、雇用保険、労災保険、健康保険、厚生年金 休日 土曜日、日曜日、国民の祝日、年末年始(12月29日~1月3日) 休暇 年次有給休暇、特別休暇、他 以下の情報を E-mail(添付ファイル)および郵送にて提出願います。(様式任意) 1. 履歴書(写真添付、自筆または記名・押印のこと) 2. 研究業績(原著論文、解説、国内外の学会発表、開発事例、特許、受賞等) 3. 主要原著論文別刷り(3編以内) 4. これまでの研究活動の概要(A4で1ページ以内) 5. 着任後の研究活動や構想に対する抱負(A4で1ページ以内) 6. 照会可能な2名の氏名・所属・連絡先 7. その他参考になる情報(任意) ※各書類はファイルを分けて作成し、応募書類の番号をファイル名の頭に記載して
加入保険 雇用保険、労災保険、社会保険(文部科学省共済組合) ※短時間勤務の場合は、雇用保険、労災保険、健康保険、厚生年金 休日 土曜日、日曜日、国民の祝日、年末年始(12月29日~1月3日) 休暇 年次有給休暇、特別休暇、他 以下の情報を E-mail(添付ファイル)および郵送にて提出願います。(様式任意) 1. 履歴書(写真添付、自筆または記名・押印のこと) 2. 研究業績(原著論文、解説、国内外の学会発表、開発事例、特許、受賞等) 3. 主要原著論文別刷り(3編以内) 4. これまでの研究活動の概要(A4で1ページ以内) 5. 着任後の研究活動や構想に対する抱負(A4で1ページ以内) 6. 照会可能な2名の氏名・所属・連絡先 7. その他参考になる情報(任意) ※各書類はファイルを分けて作成し、応募書類の番号をファイル名の頭に記載して
※短時間勤務の場合は、雇用保険、労災保険、健康保険、厚生年金 休日 土曜日、日曜日、国民の祝日、年末年始(12月29日~1月3日) 休暇 年次有給休暇、特別休暇、他 以下の情報を E-mail(添付ファイル)および郵送にて提出願います。(様式任意) 1. 履歴書(写真添付、自筆または記名・押印のこと) 2. 研究業績(原著論文、解説、国内外の学会発表、開発事例、特許、受賞等) 3. 主要原著論文別刷り(3編以内) 4. これまでの研究活動の概要(A4で1ページ以内) 5. 着任後の研究活動や構想に対する抱負(A4で1ページ以内) 6. 照会可能な2名の氏名・所属・連絡先 7. その他参考になる情報(任意) ※各書類はファイルを分けて作成し、応募書類の番号をファイル名の頭に記載して
休日 土曜日、日曜日、国民の祝日、年末年始(12月29日~1月3日) 休暇 年次有給休暇、特別休暇、他 以下の情報を E-mail(添付ファイル)および郵送にて提出願います。(様式任意) 1. 履歴書(写真添付、自筆または記名・押印のこと) 2. 研究業績(原著論文、解説、国内外の学会発表、開発事例、特許、受賞等) 3. 主要原著論文別刷り(3編以内) 4. これまでの研究活動の概要(A4で1ページ以内) 5. 着任後の研究活動や構想に対する抱負(A4で1ページ以内) 6. 照会可能な2名の氏名・所属・連絡先 7. その他参考になる情報(任意) ※各書類はファイルを分けて作成し、応募書類の番号をファイル名の頭に記載して
休暇 年次有給休暇、特別休暇、他 以下の情報を E-mail(添付ファイル)および郵送にて提出願います。(様式任意) 1. 履歴書(写真添付、自筆または記名・押印のこと) 2. 研究業績(原著論文、解説、国内外の学会発表、開発事例、特許、受賞等) 3. 主要原著論文別刷り(3編以内) 4. これまでの研究活動の概要(A4で1ページ以内) 5. 着任後の研究活動や構想に対する抱負(A4で1ページ以内) 6. 照会可能な2名の氏名・所属・連絡先 7. その他参考になる情報(任意) ※各書類はファイルを分けて作成し、応募書類の番号をファイル名の頭に記載して
以下の情報を E-mail(添付ファイル)および郵送にて提出願います。(様式任意) 1. 履歴書(写真添付、自筆または記名・押印のこと) 2. 研究業績(原著論文、解説、国内外の学会発表、開発事例、特許、受賞等) 3. 主要原著論文別刷り(3編以内) 4. これまでの研究活動の概要(A4で1ページ以内) 5. 着任後の研究活動や構想に対する抱負(A4で1ページ以内) 6. 照会可能な2名の氏名・所属・連絡先 7. その他参考になる情報(任意) ※各書類はファイルを分けて作成し、応募書類の番号をファイル名の頭に記載して
1. 履歴書(写真添付、自筆または記名・押印のこと) 2. 研究業績(原著論文、解説、国内外の学会発表、開発事例、特許、受賞等) 3. 主要原著論文別刷り(3編以内) 4. これまでの研究活動の概要(A4で1ページ以内) 5. 着任後の研究活動や構想に対する抱負(A4で1ページ以内) 6. 照会可能な2名の氏名・所属・連絡先 7. その他参考になる情報(任意) ※各書類はファイルを分けて作成し、応募書類の番号をファイル名の頭に記載して
2. 研究業績(原著論文、解説、国内外の学会発表、開発事例、特許、受賞等) 3. 主要原著論文別刷り(3編以内) 4. これまでの研究活動の概要(A4で1ページ以内) 5. 着任後の研究活動や構想に対する抱負(A4で1ページ以内) 6. 照会可能な2名の氏名・所属・連絡先 7. その他参考になる情報(任意) ※各書類はファイルを分けて作成し、応募書類の番号をファイル名の頭に記載して
 高. 主要原著論文別刷り(3編以内) 4. これまでの研究活動の概要(A4で1ページ以内) 5. 着任後の研究活動や構想に対する抱負(A4で1ページ以内) 6. 照会可能な2名の氏名・所属・連絡先 7. その他参考になる情報(任意) ※各書類はファイルを分けて作成し、応募書類の番号をファイル名の頭に記載して
A : これまでの研究活動の概要(A4で1ページ以内)
応募書類 5. 着任後の研究活動や構想に対する抱負(A4で1ページ以内) 6. 照会可能な2名の氏名・所属・連絡先 7. その他参考になる情報(任意) ※各書類はファイルを分けて作成し、応募書類の番号をファイル名の頭に記載して
5. 着任後の研究活動や構想に対する抱負(A4で1ページ以内) 6. 照会可能な2名の氏名・所属・連絡先 7. その他参考になる情報(任意) ※各書類はファイルを分けて作成し、応募書類の番号をファイル名の頭に記載して
7. その他参考になる情報(任意) ※各書類はファイルを分けて作成し、応募書類の番号をファイル名の頭に記載して
※各書類はファイルを分けて作成し、応募書類の番号をファイル名の頭に記載して
ください ご坦出いただいた津叛については返却できませんのでごて承ください
(/こと)。こは口い/ことがに自殺については返却できると/00/でこう本く/ことが。
書類選考の上、令和4年1月12日以降大学が指定する日に面接を行います。
選考方法 書類選考合格者に対して、面接選考日時等の詳細をご連絡します。なお、面接のた
めの旅費等の経費は応募者負担とします。
応募締切 令和 4 年 1 月 11 日(火)正午必着
<メール送信先 (※[at]を@に変更して下記①②両方を宛先にして送信ください)>
① soumu[at]ml.inf.shizuoka.ac.jp (静岡大学情報学部総務係メールアドレス)
② mineno[at]inf.shizuoka.ac.jp (情報学部峰野研究室メールアドレス)
書類提出先 <郵送先>
〒432-8011 浜松市中区城北3-5-1
静岡大学情報学部総務係
※封筒表に「情報学部峰野研究室 学術研究員 応募書類在中」と朱書き願います
〒432-8011 浜松市中区城北3-5-1
業務内容 静岡大学情報学部 峰野研究室 TEL:053-478-1491 https://www.minelab.jp/
問い合わせ先 E-mail: mineno[at]inf.shizuoka.ac.jp ※[at]を@に変更して下さい