

株式会社つくば研究支援センター 正社員募集

(応募締切:令和8年9月25日(金)17時必着)

つくば研究支援センターは、茨城県つくば市に拠点を置くインキュベーション・センターです。世界有数の大学や研究機関が集積する「筑波研究学園都市」において、革新的な先端技術を活用して新たなビジネスを生み出すベンチャー企業や事業革新を進める企業の創出と成長を支援しています。

そのため、企業の成長段階やニーズに応じた多彩なオフィスやラボの提供を中心に、インキュベーション・マネージャーによる寄り添い型の伴走支援や資金調達・販路開拓支援、先端技術情報の提供など、アントレプレナー本位のサポートを進めています。

また、当社は、このようなサポートを将来にわたり持続的に提供し、質的向上を図るため、会社の事業基盤を強化する取組も並行して行っています。

今回は、当社の基幹社員を若干名募集します。将来的には、管理職や事業運営の中核人材として活躍いただくことを期待しています。業務の本質を理解し、ベンチャービジネスや地域の中小企業の支援、それを支える社内基盤の強化について、総合的な視点から柔軟な発想で考え、高い意欲を持って自律的に仕事に取り組むことのできる方からのご応募をお待ち申し上げます。

(求める人材像)

当社としては、以下の要件に該当する方のご応募をお待ちしております。

なお、当社入社後、JBIA(日本ビジネス・インキュベーション協会)が主催する研修を受講し、インキュベーション・マネージャーの認定資格を取得していただきます。

<総務担当>

- 次のいずれかの業務において実務経験もしくは担当する能力を有する方
 - ・貸会議室運営等の利用者対応と、利用実績の集計・取りまとめ
 - ・定例会議の準備・運営
 - ・会計・税務処理
 - ・施設・備品等の管理と関係書類の作成
 - ・各種資料作成などの一般事務
 - ・社内システムの構築・運用
- 幅広い総務業務に柔軟に対応できる方
- 社内外の関係者と円滑にコミュニケーションを図り、信頼関係を構築できる方

<支援業務担当>

- スタートアップ／ベンチャー企業の創業支援・入居相談や地域の産業発展に根気よく取り組める方
- 社内のみならず、起業家や大学・研究機関、金融機関等の関係者と円滑にコミュニケーションを図り、信頼関係を構築できる方

<共通>

- 問題や課題の所在を正しく認識し、解決に向けた方策を考える論理的思考力を有する方
- 業務の段取りや関係者との調整を主体的に進められる方
- Microsoft Office 全般の操作やオンライン会議の開催、生成 AI の初歩的な活用が可能であるなど、基本的な IT スキルを既にお持ちの方

(歓迎要件)

必須要件ではありませんが、以下の要件に該当する方を歓迎します。

- テクノロジーに関する知見・理解をお持ちの方
- 一般企業における事業開発や研究開発の業務経験、またはスタートアップ／ベンチャー企業における業務経験や支援経験
- 士業資格(中小企業診断士、弁理士、税理士、行政書士など)、理系分野の技能資格
- 英語をはじめとする外国語の語学力

なお、つくば研究支援センターの会社概要、これまでの活動等をホームページにて公開しておりますので、ご参考までご覧ください。

【URL】 <https://www.tsukuba-tci.co.jp/>

【会社概要】

名 称	株式会社つくば研究支援センター
所 在 地	茨城県つくば市千現2-1-6
設立／開業	昭和63年2月／平成元年7月
資 本 金	28億円 茨城県(18.3%)、(株)日本政策投資銀行(15.0%) 三井物産(株) ほか民間 65 社(計 66.7%)
役 職 員 数	役員(常勤)4名、社員14名
代 表 者	代表取締役社長 箕輪 浩徳
事 業 内 容	施設提供事業、創業ならびに企業支援事業
貸 室 数	148室(うち自社施設142室、つくば創業プラザ(茨城県所有)6室) 他にシェアードオフィス、コワーキングルーム、TCIガレージなど
入居企業数	100社以上
交 通	つくばエクスプレス つくば駅よりバス10分

選考方法及びその他の条件については、次ページ以下でご確認ください。

株式会社つくば研究支援センター社員募集要項

- 1 雇用形態 常勤・正規職員（契約期間の定めなし）
- 2 主な業務内容
 - ＜総務担当＞
 - （１）貸会議室運営業務
事前予約処理、当日対応（備品移動を含む）、入出金処理、利用状況とりまとめ、営業、その他関係業務全般
 - （２）広報・調査対応業務
広報媒体作成、外部アンケートへの対応、その他関係業務
 - （３）バックオフィス業務
実務経験・能力・適性に応じて当社で選定
 - （４）上記（１）～（３）に付随する一般業務
 - ＜支援業務担当＞
 - （１）インキュベーション施設運営関連業務（テナントからの入居相談、審査及び契約などの事務、居室メンテナンス、お申立て対応など。週１回程度の夜間シフト（～21時）勤務あり）
 - （２）スタートアップ／ベンチャー企業の伴走支援、中小企業の成長支援関連業務（創業相談対応、VCや銀行からの資金調達支援、国内外への販路開拓支援、イベントの企画・運営など）
 - （３）産学官金連携関連業務（県内を中心とする大学・研究機関や、民間企業、自治体、金融機関との幅広いネットワーキングとリレーションの維持・発展、共同プロジェクトの企画・立案・実行など）
 - （４）上記（１）～（３）に付随する一般業務
- 3 採用人員 若干名（総務担当または支援業務担当に配属）
- 4 受験資格 採用日時時点で、大学卒以上またはそれと同等以上の学力を有し、社会人経験３年以上の方
- 5 試験の内容
 - （１）書類選考 以下「11 応募手続き」記載の応募書類により、選考を行います。
 - （２）面接試験 個別面接（１次・２次）により実施します。
 - （３）適性検査 Webによるパーソナリティ検査を行います。
- 6 試験日時・会場
 - （１）書類選考 選考結果は令和８年９月３０日（水）までに、可否にかかわらず本人に通知し、通過者には１次面接の日時をお知らせします。

- (2) 面接試験
及び
適性検査 (1次面接) 令和8年10月5日(月)の週(平日)
(2次面接・適性検査) 1次面接・適性検査の通過者に対して、
令和8年10月19日(月)の週(平日)
※会場はすべて、つくば市千現2-1-6 つくば研究支援センター
- 7 合 否 令和8年10月28日(水)までに、本人に通知します。
- 8 採用予定 令和9年4月1日付(総務担当は早期(年内)入社を歓迎します)
試用期間6か月、試用期間中の雇用形態と給与は本採用時と同じ
- 9 給与、就業時間及び休暇等
- (1) 給 与 職歴・実績等を考慮の上、原則として当社給与規程(茨城県職員水準
に準ずる)により支給します。
昇給年1回、賞与年2回(令和7年度実績:合計5か月分)
年収400万円～600万円程度(経験・能力による)
- (2) 諸 手 当 通勤手当、時間外手当、扶養手当、住宅手当等
- (3) 社会保険等 雇用保険、労災保険、健康保険、厚生年金、退職金
- (4) 就業時間 原則として毎週月曜日から金曜日までの9:00～17:15
(うち休憩時間12:00～13:00)
イベント等によるシフト勤務あり
- (5) 副業・兼業 当社規程・規則に基づき事前了承を得た場合は可(就業時間外のみ)
- (6) 休日・休暇 週休2日制、祝祭日、年末年始(12月29日～1月3日)、
有給休暇、夏季休暇、特別休暇等
- 10 申込受付期間 令和8年9月25日(金)17時を締切とします。(要必着)
- 11 応募手続き 次の書類を下記宛ご郵送・ご持参・Eメールでご提出ください。
○ 株式会社つくば研究支援センター社員応募申込書兼履歴書
(様式別紙。総務担当と支援業務担当の応募区分はありません)
○ 志望動機(1000字以内、様式任意)
○ 自己PR(1000字以内、様式任意)
[住 所] 〒305-0047 つくば市千現2-1-6
[Eメール] recruit@tsukuba-tci.co.jp
いずれも「株式会社つくば研究支援センター 採用担当」宛
※ 郵送等紙媒体でのご提出の場合、応募書類は返却いたしません
ので、あらかじめご了承ください。
- 12 お問い合わせ 採用窓口 及川
029-858-6005 または recruit@tsukuba-tci.co.jp