

国立研究開発法人日本医療研究開発機構（AMED）  
任期制職員 募集要項（公募番号：A25-86）

**募集内容**

募集部門	シーズ開発・基礎研究事業部 革新的先端研究開発課
採用日	2026年4月1日
応募締切	適任者決まり次第、締切
募集人数	若干名
職種	任期制職員
職務内容	<p>【雇入れ直後】</p> <p>日本医療研究開発機構（AMED）が実施する革新的先端研究開発支援事業に関する以下の業務を中心に担当します。</p> <p>[参考: 事業HP] <a href="https://wwwAMED.go.jp/program/list/16/02/001.html">https://wwwAMED.go.jp/program/list/16/02/001.html</a></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. 事業の総務全般（法人文書、外部有識者に対する委嘱手続き・謝金支払い・旅費支払い等）に関する管理業務</li> <li>2. 組織内外との会議に係る調整、開催運営等に関する業務</li> <li>3. 委託等契約に係る外部・内部との調整業務及び問い合わせ対応（法務、財務、会計や税務に関することなど）、事業予算の執行に係る予算管理業務</li> <li>4. 研究課題の進捗管理及び研究者等との調整業務</li> <li>5. 事業に関する説明会、会議等の調整、資料準備に関する業務</li> <li>6. その他、機構が必要と判断する業務</li> </ul> <p>【変更の範囲】</p> <p>AMEDが定める業務</p>
求める人材 資格・要件	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. 大学卒業以上の学歴のある方、又は同等の資格を有する方</li> <li>2. 民間企業、公的機関、独法、大学（大学院）等で連続して3年以上の実務経験を有する方</li> <li>3. 機構内メンバーをはじめ、研究者や有識者、関係機関（企業・大学等）等との折衝や調整のための、十分なコミュニケーション・調整能力を有し、協調性をもって多面的・多角的な視点で業務に取り組める方</li> <li>4. 基本的な資料作成能力と一般的なPC活用能力（Outlook、Teams、Word、Excel、PowerPoint、各種web会議等）を有し、情報収集と分析、問題発見やその解決に向けて意欲的に取り組める方</li> <li>5. 機構内業務システムおよび関係府省のシステムの操作習得を初め、新しいITにも意欲的に取り組める方</li> <li>6. 円滑に業務が進むよう対人折衝において柔軟かつ誠意をもって対応することができる方</li> </ul> <p>&lt;上記に加えて、以下のいずれかに該当するとなお良い&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>7. 公的研究費制度の事業運営・助成等管理の実務経験を有する方</li> <li>8. 最先端の基礎研究に興味のある方</li> <li>9. 未来の医療技術の開発に貢献したい方</li> </ul>
給与	<p>学歴及び業務経験等を考慮の上、AMEDの規程により決定</p> <p>本給（23万円～34万円程度）のほか、通勤手当、地域手当、超過勤務手当、賞与（期末手当）</p> <p>【参考年収】460万～800万円（大卒、社会人経験10年程度～）</p> <p>4月1日時点で満60歳以上の方は年俸制になります</p>

- ・指定書式・応募方法についてはこちら → <https://wwwAMED.go.jp/saiyou/youshiki.html>
- ・待遇についてはこちら（無期転換制度有） → <https://wwwAMED.go.jp/saiyou/taiguu.html>