

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：A25-72）

## 募集内容

募集部門	創薬エコシステム推進事業部 革新基盤創成事業課
採用日	2026年4月1日（早期着任尚可）
応募締切	適任者が決まり次第、締切
募集人数	1名
職種	任期制職員
職務内容	<p>【雇入れ直後】 日本医療研究開発機構（以下、AMED）が実施する研究開発等支援事業の一つである医療研究開発革新基盤創成事業（下記URL参照。以下、CiCLE事業）に関し、以下の業務を行う。</p> <p><a href="https://www.amed.go.jp/program/list/17/01/007.html">https://www.amed.go.jp/program/list/17/01/007.html</a></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>研究課題の公募、選考、評価等のための会議資料準備、会議運営等</li> <li>AMED内部、関係省庁、外部からの問い合わせへの対応、文書作成、連絡調整等</li> <li>CiCLE事業の円滑な実施に向けた情報収集と整理、改善策の検討</li> <li>研究開発支援にかかる新規制度提案のための情報収集及び事前検討</li> <li>各種打合せの事前準備及び記録メモ作成等に関する業務</li> <li>その他、AMEDが必要とする業務</li> </ol> <p>【変更の範囲】 AMEDが定める業務</p>
求める人材 資格・要件	<ol style="list-style-type: none"> <li>大学卒業以上の学歴のある方</li> <li>行政機関、独立行政法人、又は、民間企業等で5年以上の実務経験を有する方</li> <li>AMED内部・外部、関係省庁等の関係者との間で協議、調整等を円滑に行うための十分なコミュニケーション能力・調整能力を有する方</li> <li>業務遂行に必要なプロセスと手続きを理解し、先を見通して計画を立てる能力とその計画を着実に推進する能力を有する方</li> <li>主体性と協調性をもって内部・外部の関係者と信頼関係を築き、連携協力して業務に取り組める方</li> <li>一般的なOA操作（電子メール及びワード・エクセル・パワーポイント・Teams等）ができ、使用する業務システムの操作習得に意欲的に取り組める方</li> </ol> <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> <ol style="list-style-type: none"> <li>公文書作成等の行政事務に習熟しており、文書チェックを迅速かつ的確に行うことができる方</li> <li>公的研究開発資金（委託費・補助金）の計画調整・成果報告等の事務処理対応に係る実務経験がある方</li> </ol>
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】460万～700万円（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://www.amed.go.jp/saiyou/youshiki.html>