

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：A26-21）

募集部門	創薬事業部 レギュラトリーサイエンス課
採用日	2026年10月1日
応募締切	適任者決まり次第、締切
募集人数	1名
職種	任期制職員（技術系）
事業関連URL	<a href="https://www.amed.go.jp/program/list/11/03/001.html">https://www.amed.go.jp/program/list/11/03/001.html</a>
職務内容	<p>【雇入れ直後】 創薬事業部レギュラトリーサイエンス課に所属し「医薬品等規制調和・評価研究事業（RS事業）」（※）に係る研究開発事業において下記業務を行う。 ※<a href="https://www.amed.go.jp/program/list/11/03/001.html">https://www.amed.go.jp/program/list/11/03/001.html</a></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>研究課題の公募、各種評価支援に係る業務</li> <li>事業課題の実施管理（事業進捗管理、経費執行管理、成果実施管理等）に係る業務（現地調査含む）</li> <li>事業に関する企画調整、調査分析、渉外対応に係る業務</li> <li>事業に関する成果展開、アウトリーチに係る業務</li> <li>その他、AMEDが必要と判断する業務</li> </ol> <p>【変更の範囲】 AMEDが定める業務</p>
応募資格（要件）	<ol style="list-style-type: none"> <li>医・歯・薬・理・工・農系の大学卒業以上、または同等の知識・経験を有する方</li> <li>民間企業、公的機関、大学等における科学技術分野での実務経験を概ね5年以上有する方</li> <li>省庁・研究機関等の関係者と円滑に連携し、意見の整理・調整を行えるコミュニケーション力・調整力を有する方</li> <li>文書・メールを用いた情報整理・取りまとめが正確にできる方</li> <li>Word、Excel、PowerPoint等を用いた業務資料の作成ができる方。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> <li>規則・手続きを理解したうえで、正確かつ柔軟に業務を遂行できる方。チームでの協働を意識し、周囲と協力して業務を進められる方</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>医薬品、医療機器または再生医療等製品に関する研究開発、薬事関連業務、またはレギュラトリーサイエンス分野における研究経験</li> <li>研究機関・企業等における公的研究費（委託・助成）に関する事務処理・プロジェクト管理経験</li> <li>資金配分機関（FA）、国、自治体における研究費制度や事業運営の実務経験</li> <li>国、自治体等が設置した研究事業に関する経験</li> </ol>
任期	採用日（原則1日）から当該採用年度の年度末（3月31日）まで ※業務上の必要性、勤務実績等を勘案し、4回を上限に更新可（1事業年度更新） ※事業年度中に65歳に達する時は、当該事業年度以降の更新は行わない。
試用期間	3ヶ月（試用期間中の待遇に変更はなし）
勤務地	雇い入れ直後：本部（東京都千代田区大手町1-7-1 読売新聞ビル） 変更の範囲：AMEDが指定する場所（テレワークの実施場所を含む）

勤務時間	<p>次の8つのパターンからの選択制（実働7時間45分）</p> <p>(1) 6時30分～15時15分  (2) 7時00分～15時45分  (3) 7時30分～16時15分  (4) 8時00分～16時45分  (5) 8時30分～17時15分  (6) 9時00分～17時45分  (7) 9時30分～18時15分  (8) 10時00分～18時45分</p> <p>※上記のいずれかを選択しても休憩時間は12:00～13:00の60分  ※必要に応じて時間外労働あり</p>
休日休暇	<p>■休日  土日、祝日、年末年始（12月29日から1月3日まで）</p> <p>■休暇  年次有給休暇（採用月に応じて最大年20日・翌年度まで繰越可）  特別休暇（慶弔、ワークライフバランス休暇、妊娠・出産・育児、介護、看護など）</p>
福利厚生・社内制度	<p>・育児休業・育児部分休業、介護休業・介護部分休業等（適用要件あり）  ・契約保育施設あり（一時保育のみ）、ベビーシッター利用割引券あり  ・テレワーク制度あり  ・屋内の受動喫煙対策あり（入居する施設の定めによる）</p>
給与・処遇	<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（25万円～35万円程度）  そのほか、通勤手当、地域手当、超過勤務手当、本給の特別調整額（課長補佐級以上）、賞与（期末手当）</p> <p>※4月1日時点で満60歳以上の方は年俸制により支給（そのほか、通勤手当、超過勤務手当）  【参考年収】480万～730万円（大卒、社会人経験10年程度～）</p> <p>■各種保険（健康保険、介護保険（40歳以上）、厚生年金保険、企業年金基金、雇用保険、労働災害補償保険加入）</p>
選考方法	<p>1. 書類選考  2. 面接（1回程度）</p> <p>※書類選考通過者にのみ、面接日程について連絡します。  ※面接（対面式）実施にあたっては、指定日に来構いただきます。  ※選考内容に関するご質問は一切お受けできません。  ※採否の決定はメール等により個別に連絡します。</p>
応募書類	<p>1. 履歴書（指定様式、写真添付のこと）  2. 職務経歴書（指定様式）</p> <p>指定様式はこちら → <a href="https://www.amed.go.jp/saiyou/youshiki.html">https://www.amed.go.jp/saiyou/youshiki.html</a>  履歴書と職務経歴書を1つのPDFファイルに変換し、添付ファイルで送信してください。</p> <p>※職員雇用に関連して提供された個人情報については、採用選考および採用後の人事管理の目的に限って使用します。  選考終了後、採用に至らなかった方の情報は責任を持って破棄します。  ※応募書類は返却しませんのでご了承ください。</p>
応募書類提出先及び問合せ先	<p>国立研究開発法人日本医療研究開発機構（AMED）  人事部人事課 採用担当宛  E-mail : <a href="mailto:amed-ninyo@amed.go.jp">amed-ninyo[at]amed.go.jp</a>  ※[at]を@に変えて送信してください。</p>
備考	<p>本書に記載のない労働条件詳細については、面接時（書類選考通過者）に説明します。  HP掲載情報も確認ください。  ※待遇について→<a href="https://www.amed.go.jp/saiyou/taiguu.html">https://www.amed.go.jp/saiyou/taiguu.html</a></p>

以上