2026年10月21日

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：A26-44）

募集部門	創薬事業部 創薬企画・評価課 創薬支援室
採用日	2027年2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（事務系）
事業関連URL	https://www.amed.go.jp/program/list/11/02/001.html
職務内容	【雇入れ直後】 AMEDが実施する、「創薬ブースター」や「Nモダコンソーシアム」といったアカデミアの創薬研究の実用化や、「プレオーファン」といった企業における希少疾病用医薬品開発を支援する創薬支援推進事業に関する、以下の業務を担当します。 ※各事業を紹介する動画を以下に掲載していますので、ぜひご覧ください。 「創薬ブースター」https://www.youtube.com/watch?v=lz3cnH_6Pkw&feature=youtu.be 「Nモダコンソーシアム」https://www.youtube.com/watch?v=0-NIdES1zDg&feature=youtu.be 「プレオーファン」https://www.youtube.com/watch?v=wOCSvAqX2yg&feature=youtu.be １．課題の支援、進捗管理、評価等のための業務全般 ２．AMED内部、関係省庁、外部からの問い合わせへの対応、資料作成、連絡調整等 ３．円滑な業務遂行実現のための情報収集、課題支援関連業務の取りまとめ等 ４．各種打合せ・会議・イベントなどの企画調整、事前準備及び運営に関する業務 ５．その他、経理・契約業務、広報業務、総務・庶務的業務、業務改善等、AMEDが必要と判断する業務 【変更の範囲】 AMEDが定める業務
応募資格（要件）	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 ２．国、独立行政法人、大学、民間企業等で３年以上の研究支援や研究開発事務の実務経験のある方 ３．一般的なOAスキル（電子メール及びワード・エクセル・パワーポイント・オンライン会議（Teams等）など）を有しており、AMEDが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。 ４．十分なコミュニケーション能力・調整能力を有する方 ５．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 ６．業務遂行にあたり強い責任感を有する方 ＜上記に加えて、以下のいずれかに該当するとなお良い＞ ７．実務経験として契約や経理の知識のある方、又はこれらと同等の実務経験のある方 ８．製薬企業等において研究開発の経験、専門性を有している方
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：東日本統括部（東京都中央区日本橋室町1-5-5 室町ちばぎん三井ビルディング 8F） 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	次の８つのパターンからの選択制（実働7時間45分） （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 ※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
休日休暇	■休日 土日、祝日、年末年始（12月29日から1月3日まで） ■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）
福利厚生・社内制度	・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）
給与・処遇	学歴及び業務経験等を考慮の上、AMEDの規程により決定 ■本給（27万円～38万円程度） 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） ※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】480万～830万円　（大卒、社会人経験10年程度～） ■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）
選考方法	１．書類選考 ２．面接（1回程度） ※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。
応募書類	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） 指定様式はこちら → https://www.amed.go.jp/saiyou/youshiki.html 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。 ※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。
応募書類提出先 及び問合せ先	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：amed-ninyo[at]amed.go.jp ※[at]を@に変えて送信してください。
備考	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→https://www.amed.go.jp/saiyou/taiguu.html

以上