2026年11月2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：A26-16）

| | |
|---|---|
| 募集部門 | 橋渡し臨床加速事業部 拠点事業課 |
| 採用日 | 2027年1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）<br>【雇入れ直後】 |
| 職務内容 | 日本医療研究開発機構（AMED）が実施する「橋渡し研究プログラム（橋渡し研究支援プログラム）」及び「医療技術実用化総合促進事業」の事業運営に係る以下の業務を担当します。<br>橋渡し研究プログラム： https://www.amed.go.jp/program/list/16/01/012.html<br>医療技術実用化総合促進事業： https://www.amed.go.jp/program/list/16/01/004.html<br><br>１．上記事業に関する課題支援、進捗管理、情報収集、調査分析、評価等のための業務全般<br>２．AMED内部、関係省庁、その他外部機関との連絡調整、各種資料作成、企画調整等。<br>３．研究課題の研究計画及び研究費の調整に関する業務<br>４．研究費の契約及び執行に関する業務<br>５．委員会・シンポジウム等のイベントや各種会議の企画・調整・設営・資料準備・分析調査等に関する業務。<br>６．研究開発成果の情報発信、事業の説明対応、パンフレット制作、ホームページ更新等の広報関連業務。<br>７．その他、AMEDが必要と判断する業務。<br>【変更の範囲】<br>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。（理工系、医学・薬学系学科卒業であるとなお良い）<br>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（必ずしも医療・健康分野に関する専門性を有している必要はありません）<br>３．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・調整能力を有し、フットワークよく行動できる方<br>４．一般的な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・Teams等）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。<br>５．円滑に業務が進むように、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。<br>＜上記に加えて、以下のいずれかに該当するとなお良い＞<br>６．民間企業、公的機関、大学等の研究機関等において公的研究費による委託・助成を受けた研究開発のマネジメント経験を有する方。<br>７．資金配分機関（FA）、国、自治体等において、公的研究費制度の事業運営の実務経験を有する方。<br>８．経理や契約、研究開発支援等の業務経験がある方、又はこれらの業務にあたることを苦と思われない方<br>９．シンポジウム等のイベントや各種会議の企画・調整・設営・資料準備等の経験を有する方 |
| 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<br>※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）<br>※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）<br>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）<br>（１）6時30分～15時15分<br>（２）7時00分～15時45分<br>（３）7時30分～16時15分<br>（４）8時00分～16時45分<br>（５）8時30分～17時15分<br>（６）9時00分～17時45分<br>（７）9時30分～18時15分<br>（８）10時00分～18時45分<br>※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<br>※必要に応じて時間外労働あり |
| 休日休暇 | ■休日<br>土日、祝日、年末年始（12月29日から1月3日まで）<br>■休暇<br>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）<br>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）<br>・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<br>・テレワーク制度あり<br>・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<br>■本給（27万円～38万円程度）<br>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）、<br>賞与（期末手当）<br>※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）<br>【参考年収】480万～830万円　（大卒、社会人経験10年程度～）<br>■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、<br>労働災害補償保険加入） |
| 選考方法 | １．書類選考<br>２．面接（1回程度）<br>※書類選考通過者にのみ、面接日程について連絡します。<br>※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。<br>※選考内容に関するご質問は一切お受けできません。<br>※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）<br>２．職務経歴書（指定様式）<br>指定様式はこちら → https://www.amed.go.jp/saiyou/youshiki.html<br>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。<br>※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<br>限って使用します。<br>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。<br>※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<br>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）<br>人事部人事課　採用担当宛<br>E-mail：amed-ninyo[at]amed.go.jp<br>※[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。<br>HP掲載情報も確認ください。<br>※待遇について→https://www.amed.go.jp/saiyou/taiguu.html |

以上