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：A26-31）

募集部門	データ利活用・ライフコース研究開発事業部 がん・難病研究開発課
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（事務系）
事業関連URL	https://www.amed.go.jp/program/list/11/02/003.html
職務内容	【雇入れ直後】 各疾患やライフスイテージの特性に応じたデータベースの構築・充実やその利活用を通じた病態の解明、予防法・診断法・治療法の開発等の多様な研究内容に取り組んでいるがん・難病研究開発課にて契約関係の経理処理等の業務を担う職員を募集します。 １．委託事業に係る契約及び執行など経理処理に関する業務 ２．組織内外と経理に関する連絡調整に係る業務 ３．委託事業に係る委託先に対する書面審査、実地検査に係る業務 ４．委託事業に係る会計検査に関する業務 ５．その他、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．民間企業、公的機関、大学等において研究開発関係での契約・経理に係る実務経験を2年以上有する方 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、十分なコミニュケーション・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 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 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 ＜上記に加えて、以下のいずれかに該当するとなお良い＞ ６．公的研究開発資金（委託費・補助金）の計画調整・成果報告等の対応に係る実務経験がある方 ７．独立行政法人、国立大学等の公的機関、民間企業等における経理業務又は契約業務の実務経験
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	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