

1. 業務名

環境協働システム研究室事務補助及び研究補助業務

2. 所属及び就業場所

(ユニット名) 福島地域協働研究拠点

(室名) 地域環境創生研究室

(就業場所) 福島県田村郡三春町深作 10-2 福島県環境創造センター研究棟

(就業場所 変更の範囲) なし

(受動喫煙対策) 敷地内禁煙

3. 募集人数

1 名

4. 業務の内容

(1) 事務補助業務

研究員等の事務補助業務（事務手続書類作成、コピー、ファイリング、電話応対等）を行う。また、各種研究資金（外部資金を含む）の収支管理、予算・精算書作成、報告書等作成補助、資料管理補助等を行う。

(2) 研究補助業務

研究員等の研究補助業務として、主としてオフィスソフトウェアを利用したデータ入力、電子ファイル整理、資料作成補助、WEB からの情報取得等に加え、研究プロジェクト推進に関連して、国内外の関係機関との連絡、会議開催の調整および開催に関する事務（相手方の招聘に係る連絡、事務処理等含む）等を行う。

上記(1)から(2)の他、指揮命令者の指示に従い、必要な業務を行う。

(業務の内容 変更の範囲)

国立研究開発法人国立環境研究所が行う、研究を除く業務全般

5. 必要とされる専門分野及び資格

電子メールおよび文書作成ソフト等（Microsoft Word, Excel, PowerPoint など）を用いて各種文書の作成を行うことができること。関連する資格を有する場合は選考において考慮する。

6. 選考方法

書類審査の後、面接を行い決定。面接を行う者には別途連絡をします。

(決定予定時期：2026 年 10 月 9 日（金）頃)

7. 提出書類

- ・履歴書（写真貼付、様式自由）1 部

(応募書類の返却不可（選考後不採用となった場合は責任を持って処分します。）)

なお、履歴書の職歴欄には、雇用先、雇用期間等を正確に記載してください。

また、国立環境研究所との間に雇用契約以外の契約・委嘱等の関係（共同研究、研究協力、労働者派遣等）がある場合は、その旨も記載してください。

8. 応募方法

電子送付による。

（電子送付の方法については、2026年9月18日までに下記13.の担当者あてにメールで問い合わせをし、その際、メールの件名を「環境協働システム研究室事務補助及び研究補助業務応募」と記載してください。）

9. 応募締切

2026年9月28日（月）必着

10. 待遇等

（職種）アシスタントスタッフ

（雇用形態）フルタイム（週5日）

（1日の勤務時間）7時間45分

（時間外及び休日勤務の有無）有

（給与）「国立研究開発法人国立環境研究所契約職員給与規程」に基づき支給します。

基本給（日給） 10,480円～ （規程に基づき決定）

（試用期間）6箇月（試用期間中の労働条件同一）

（社会保険）国家公務員共済組合法、健康保険法、厚生年金保険法、雇用保険法及び介護保険法の定めるところによります。

（その他就業関係）「国立研究開発法人国立環境研究所契約職員就業規則」及びその他関連規程によりご確認ください。

（参考）国立環境研究所基本規程 <https://www.nies.go.jp/about/disclosure/kitei/index.html>

11. 採用予定時期

2026年11月1日以降のなるべく早い時期。

12. 雇用期間

採用日より2027年3月31日まで。

なお、研究所の事業計画、勤務実績等の状況により2031年3月31日（最長更新限度）までの間に限り、年度単位での更新があり得ます。

ただし、雇用契約期間を更新することができるのは、満65歳の誕生日の前日の属する事業年度を超えない範囲内（採用日時時点で満65歳の誕生日の前日を超えている場合は、1事業年度内）とします。

13. 問い合わせ及び書類提出先

国立研究開発法人国立環境研究所

（住所）〒963-7700 福島県田村郡三春町深作10-2 福島県環境創造センター研究棟内

（ユニット名）福島地域協働研究拠点

（室名）環境協働システム研究室

（氏名）五味 馨

（TEL）0247-61-6572（研究室代表）

（E-mail）gomi.kei（半角で@nies.go.jpをつけてください。）

14. 公募番号

R08-A-042