

1. 業務名

環境ゲノム研究推進室における事務補助業務

2. 所属及び就業場所

(ユニット名) 生物多様性領域

(室名) 環境ゲノム研究推進室

(就業場所) 茨城県つくば市小野川 16-2

(就業場所 変更の範囲) なし

(受動喫煙対策) 屋内禁煙、特定屋外喫煙場所あり

3. 募集人数

1 名

4. 業務の内容

環境ゲノム研究推進室における予算管理（外部資金を含む）、委員委嘱・招聘等、会議開催・運営、旅費・外勤、秘書、給与共催・労務管理、契約、物品管理等に関する書類作成・書類整理（文書管理システムによる文書管理を含む。）及び関係各所との連絡調整等に関する事務補助業務を担当する。

(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

以下の全ての要件を満たすこと。

- ・運営交付金、外部資金（科学研究費、環境研究総合推進費および NBRP）および環境省請負業務の予算管理や事務業務の経験があること。

- ・委員委嘱・招聘等、会議開催・運営、旅費・外勤、秘書、給与共催・労務管理、契約、物品管理等に関する書類作成・書類整理、文書管理システムによる文書管理の経験があること。

- ・Microsoft Word、Excel、PowerPoint 等の資料作成ソフト、Outlook 等のスケジュール管理ソフト、Teams 等の Web 会議アプリを円滑に操作できること。

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 2 月下旬頃)

7. 提出書類

- ・履歴書（写真貼付、[所定の様式](#)を使用）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

郵送または電子送付による。

（郵送の場合は封筒に朱書きで「ゲノム室事務補助業務応募書類」と記載してください。）

（電子送付の方法については、2026 年 1 月 30 日までに下記 14.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「ゲノム室事務補助業務応募書類応募」と記載してください。）

9. 応募締切

2026 年 1 月 30 日（金）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）10,180 円～（規程に基づき決定）

（試用期間）雇用期間が 1 年未満の場合は 1 箇月、雇用が見込まれる期間が 1 年以上の場合は 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/kihon/kitei/index.html>

11. 採用予定時期

2026 年 4 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。

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）〒305-8506 茨城県つくば市小野川 16-2

（ユニット名）生物多様性領域

（室名）環境ゲノム研究推進室

（氏名）今藤 夏子

（TEL）029-850-2860

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

15. 公募番号

R08-A-020