

1. 業務名

グローバル・カーボン・プロジェクト（GCP） つくば国際オフィスの活動支援業務

2. 所属

（ユニット名）地球システム領域

（室名）グローバル・カーボン・プロジェクト（GCP）つくば国際オフィス

（就業場所）茨城県つくば市小野川1 6-2

（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

グローバル・カーボン・プロジェクト（GCP）は、2001年に発足した国際共同プロジェクトで、持続可能な地球社会の実現をめざす国際協働研究プラットフォーム「フューチャー・アース」のグローバル研究ネットワークの一つでもある。グローバルな炭素循環にかかわる自然と人間の両方の側面とその相互作用について科学的理解を深める国際共同研究を推進するため、オーストラリア（CSIRO）、日本（国立環境研究所）に国際オフィスが設置されている。

代表的な活動としては、世界の多くの研究者による観測や数値シミュレーションなどのデータを用いた総合的な解析による温室効果ガス（CO₂, CH₄, N₂O）などの全球収支の見積もりが挙げられる。特に、英国（Exeter 大学）を中心として毎年発表される Global Carbon Budget (GCB) と呼ばれる CO₂ 収支に関する報告書は、最も信頼できる総合的な炭素収支に関する情報源として世界で広く利用されている。この GCB には国立環境研究所からも多くの研究者が参加していることから、GCP つくば国際オフィスでは、GCB の成果を発表するワークショップ等を開催し、普及啓発活動に貢献している。

（GCP つくば国際オフィス HP: <https://cger.nies.go.jp/gcp/>）

本業務においては、GCP つくば国際オフィスの国際プロジェクト推進のため、オフィス代表ならびに協力研究者・SSC (Science Steering Committee) と相談しつつ下記を実施する。（１）、（２）は必須とするが、（３）、（４）はスキルと経験に応じて調整する。

（１） GCP つくば国際オフィスの運営支援

外国資金を含むプロジェクト予算の執行管理、予算執行に伴う事務作業、年間活動報告書作成、GCP メーリングリストの運営・管理、関連海外オフィス事務局や「フューチャー・アース」を含む国内外のネットワーク・関係研究者との連絡・調整、外国人研究者受け入れ等の調整・事務、外国人研究者支援(必要情報の日英翻訳・通訳等)等。

（２） GCP つくば国際オフィスの活動支援

- ① GCP つくばオフィス運営打ち合わせの開催（活動方針・内容について関係者で検討）
- ② 企画：学術イベント及び研究成果の普及啓発イベント（公開シンポジウム等）開催（ロジ全般含む）
- ③ 広報・アウトリーチ活動：（ウェブサイト運用（コンテンツ作成・動画編集・アクセス解析等）、メーリングリストへの発信、プレスリリース・記者レク開催支援プレゼンテーション資料作成、報告書作成、ニュースレター原稿作成・校正等）

（３） GCP が関係する研究活動の支援

国立環境研究所が所内外の研究者と連携して実施している炭素循環研究活動について、オフィス代表および事務局長の承認を得て、可能な範囲で支援する。支援業務としては、主として、情報収集および整備、ウェブサイトを通じた情報提供やアウトリーチ、学術イベントや研究集会の開催を想定。

(4) 全球の温室効果ガス収支見積もりに関するデータセット作成支援

国立環境研究所が主に実施している研究活動から生まれる温室効果ガスの観測値やモデルによるフラックス推定値等の多様なデータについて、担当研究者と協力しつつ、以下の業務を行う。

- ① データ提供者と密にコミュニケーションを取りながら、データの収集・整備、データ提供に必要なフォーマット変換やメタデータの作成等を支援
- ② データ利用者の要望を取り入れながら、データ統合解析推進のためデータベース・データ提供法を改良

(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

以下のすべての要件を満たすこと。

- (1) 地球科学、環境科学、情報学、社会科学あるいはそれらと関連する分野の大学で修士課程修了あるいは関連する実務経験5年以上を有すること、またはこれらと同等以上の経験を有すること。
- (2) 日本語および英語による公的な文書作成やコミュニケーション能力・事務能力を有すること（国籍は問わない）。
- (3) 対面及びオンラインでの国際会議開催業務経験、プロジェクト予算管理業務経験を有すること。
- (4) Microsoft Word、Excel、PowerPoint を用いたデータ整理、資料作成ができること。

6. 選考方法

書類審査の後、面接を行い決定する。面接を行う者には別途連絡をする。

(決定予定時期： 2026 年 2 月中旬～下旬頃)

なお、選考にあたっては以下のスキルや経験を考慮する。

- (1) ホームページ作成に係る経験と能力（HTML、CSS、JavaScript 等）。
- (2) TOEIC800 点以上相当または、英語を日常的業務に使用する職場での 2 年以上の勤務経験。
- (3) 科学データの取扱経験（データ解析・モデル計算等）。データ解析に関わる各種言語（Python、R、Fortran、C、C++等）やソフトウェア（GRADS、GMT、Web GIS 等）に関する知識・使用経験。
- (4) データキュレーションの経験。

7. 提出書類

- (1) 履歴書（写真貼付、日中連絡がとれる連絡先を記載） 1 部
- (2) 職務経歴書[スキルシート]（上記 5. および 6. に記載された専門的知識やスキル・経験等を説明する自己アピールを含めること） 1 部

（提出書類は特にご希望がない限り、選考後不採用となった場合は責任を持って処分します。返却を希望される場合はその旨を記載ください。）

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）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1月27日(火)までに必ず下記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「GCP つくば支援業務への応募」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) 高度技能専門員

(雇用形態) フルタイム(週5日) または週3~4日のパートタイム(応相談)

(1日の勤務時間) フルタイム: 7時間45分

パートタイム: 7時間30分または6時間30分のいずれか

(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」に基づき支給する。

基本給(日給): フルタイム: 13,550円~

パートタイム: 7時間30分勤務 10,850円~

6時間30分勤務 9,410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 <http://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。

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. その他

本公募は科学技術・イノベーション創出の活性化に関する法律第15条の2の対象業務に該当します。

※科学技術・イノベーション創出の活性化に関する法律と労働契約法第18条の通算契約期間に関しては、以下を参照してください。

<https://www.mhlw.go.jp/content/11200000/000488206.pdf>

14. 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) 地球システム領域

(室名) グローバル・カーボン・プロジェクト(GCP) つくば国際オフィス

(氏名) 丹羽 洋介

(TEL) 029-850-2537

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

15. 公募番号

R08-E-025