

特定契約専門員業務内容

○企画部企画課

- (1) 国立研究開発法人防災科学技術研究所中長期目標を達成するための計画の作成及び実施の推進並びに年度計画の作成に関すること。
- (2) 研究所の組織の立案に関すること。
- (3) 研究所の予算の要求に関すること。
- (4) 予算の配分に係る総合調整に関すること。
- (5) 研究所の評価に関すること。
- (6) 役員会議及び拡大役員会議に関すること。
- (7) 経営諮問会議及び企画調整会議の運営に関すること。
- (8) 災害発生時その他の緊急時における総合調整に関すること。

○企画部広報課

- (1) 広報活動の企画及び立案に関すること。
- (2) Webによる情報発信に関すること。
- (3) マスメディアを通じた広報に関すること。
- (4) 広報用の刊行物等の編集、発行及び頒布に関すること。
- (5) 研究所の年報の作成に関すること。
- (6) 広報活動の実施及びその実施の補助に関すること。
- (7) 研究に係わる人材に関すること

○企画部国際課

- (1) 国際に関する企画及び立案に関すること。
- (2) 国際に係る研究所内の総合調整に関すること。
- (3) 在外研究員派遣事務手続きの支援に関すること。
- (4) 広報課及び研究推進課の業務のうち国際に係る業務の支援に関すること。  
・優遇される経験や資格：TOEIC600点以上

○企画部研究推進課

- (1) 外部資金の獲得の推進に係る企画及び立案に関すること。
- (2) 外部研究資金の申請、契約、請求等の事務に関すること。
- (3) 共同研究、受託研究及び共用施設の貸与並びに委託研究その他国内外機関との協力等に関すること。
- (4) 研究開発の推進に係る支援に関すること。
- (5) 研究に係わる人材に関するもののうち、連携大学院、客員研究員、外来研究員等及び海外研究者等招へいの推進に関すること。
- (6) 研究所の研究開発の評価に係る支援に関すること。  
・優遇される経験や資格：外部研究資金の契約事務の経験

○企画部社会連携課

- (1) 知的財産に係る企画及び立案に関すること。
  - (2) 知的財産権の取得、管理、活用等の事務に関すること。
  - (3) 安全保障輸出管理に関すること。
  - (4) 基礎研究部門及び基盤的研究開発センターの実施する研究開発成果の社会実装の支援及び調整に関すること。
- ・優遇される経験や資格：知的財産管理技能士 2 級以上

○総務部総務課

- (1) 人事に関すること。
- (2) 役員の秘書に関すること。
- (3) 文書の接受、発送、編集、保存及び公開に関すること。
- (4) 諸規程等の制定及び改廃に関すること。
- (5) 登記、訴訟及び法令に基づく手続きに関すること。
- (6) 保有個人情報の管理の推進に関すること。
- (7) 福利厚生に関すること。
- (8) 役員及び職員の安全保持に関すること。
- (9) 職員の旅費に関すること。
- (10) 内部統制の推進に関すること。
- (11) 役員会議及び拡大役員会議に関すること。
- (12) コンプライアンスに係る基本的な事項の企画及び立案並びに総合調整に関すること。
- (13) 公益通報に関すること。
- (14) 研究に係わる人材に関するもののうち、インターンシップ及び若手研究者のテニュアトラックに関すること。
- (15) 研究所の情報セキュリティ及び情報化推進に関すること。

○総務部経理課

- (1) 予算管理及び決算に関すること。
  - (2) 収入及び支出に関すること。
  - (3) 財産の管理に関すること。
- ・優遇される経験や資格：日商簿記 2 級以上

○総務部契約課

- (1) 物品調達、工事及び役務等の契約に関すること。
  - (2) 契約事務の審査に関すること。
- ・優遇される経験や資格：契約に関する法務関係業務の経験