

# TYPEWRITER

## Therapeutics

AMED・NEDO対応 | 研究資金管理を主導するバイオスタートアップの管理部門責任者

### AMED・NEDO等の研究資金管理を戦略的にリード

#### Job Information

**Hiring Company**

Typewriter TX Japan GK

**Job ID**

1569916

**Industry**

Pharmaceutical

**Company Type**

Small/Medium Company (300 employees or less) - International Company

**Non-Japanese Ratio**

Majority Japanese

**Job Type**

Permanent Full-time

**Location**

Chiba Prefecture, Ka-shi Wa-shi

**Train Description**

Tsukuba Express, Kashiwanoha Campus Station

**Salary**

7 million yen ~ 9 million yen

**Work Hours**

09:00 ~ 18:00 休憩時間 60分

**Holidays**

完全週休二日制 土 日 祝日

**Refreshed**

February 19th, 2026 12:00

#### General Requirements

**Minimum Experience Level**

Over 3 years

**Career Level**

Mid Career

**Minimum English Level**

Business Level (Amount Used: English usage about 50%)

**Minimum Japanese Level**

Native

**Minimum Education Level**

Bachelor's Degree

**Visa Status**

Permission to work in Japan required

#### Job Description

«このポジションのポイント・魅力»

- ・ 日米連携の研究開発型スタートアップで、経営に近い立場  
日本拠点・米国研究チームと連携し、事業成長を“数字と仕組み”で支えます。
- ・ AMED・NEDO等の助成金管理を戦略レベルで担える  
単なる事務処理ではなく、研究開発を前に進めるための資金管理・改善提案まで関与可能。
- ・ 管理部門の立ち上げ・高度化フェーズに参画  
既存のやり方を踏襲するのではなく、制度設計・業務フロー改善にも裁量を持って関われます。
- ・ 経理・財務・法務・購買を横断し、視座の高い経験が積める  
専門性を活かしつつ、コーポレート全体を俯瞰できるポジションです。
- ・ 研究チームと近い距離で、科学の最前線を支えるやりがい  
自身の仕事が、医療・創薬分野のブレークスルーに直結します。
- ・ 残業少なめ（0～10h） | 裁量とワークライフバランスを両立  
スタートアップでありながら、落ち着いて長く働ける環境です。
- ・ 将来的には管理部門責任者・コーポレート統括へのキャリアも視野  
組織の成長とともに、役割・影響範囲を広げていくことが可能です。

#### 【企業概要 | About タイプライターTX合同会社】

タイプライターTX合同会社は、次世代ゲノム編集技術（Genome Editing Technology）を中心とする、日米共同のディープテック型バイオスタートアップです。

千葉県・柏の葉スマートシティに本社機能を構え、アメリカの研究チーム・世界的研究者と連携しながら、遺伝子改変技術を活用した医療・創薬分野のブレークスルー創出を目指しています。

#### ■当社の特徴

- ・ 世界的研究者が参画する強固なサイエンス基盤
- ・ 日本×アメリカのハイブリッド経営体制
- ・ 研究開発に積極投資する成長フェーズ
- ・ 経営・研究と近い距離で意思決定に関われる少数精銳組織

#### 【募集背景・ポジションの位置づけ】

研究開発の進展・事業拡大に伴い、助成金・研究資金管理を軸としたコーポレート機能を、より高度化・戦略化するフェーズに入っています。本ポジションは、単なる実務担当ではなく、コーポレート領域の中核を担い、経営・研究双方を支えるミドル～シニア人材を想定しています。

将来的には、

- ・ コーポレート機能全体の設計・高度化
- ・ 経営層へのレポート・意思決定支援
- ・ 組織拡大に伴う体制構築

といった役割も期待されるポジションです。

#### 【このポジションの魅力（ミドル・シニア向け）】

- ・ 年収700～900万円 | 経験・専門性を正当に評価
  - ・ 日米共同プロジェクトで英語を活かせる環境
  - ・ 助成金・研究資金管理を“戦略レベル”でリード
  - ・ スタートアップのコーポレート体制構築に深く関与
  - ・ 残業少なめ（0～10h）で裁量ある働き方
  - ・ 研究チーム・経営陣と近い距離で意思決定に関与
- ◆ 「実務+判断・設計・改善」まで担いたい方に最適です。

#### 【仕事内容 | 具体的な業務内容】

##### ■助成金・研究資金管理（中核業務）

- ・ AMED、NEDO等の助成金・補助金の申請戦略立案～実行
- ・ 予算設計・進捗管理・支出管理の統括
- ・ 行政機関への報告、監査対応の主導
- ・ 研究部門・外部専門家との連携

##### ■経理・財務・管理会計

- ・ 予算策定、財務計画の立案・レビュー
- ・ 経理実務の統括（外部税理士・会計事務所と連携）
- ・ 業績管理・コスト分析、経営向けレポート

##### ■法務・労務・購買（管理・統括）

- ・契約書管理、法務対応（一次対応～外部連携）
- ・労務管理・社内規程運用の高度化
- ・購買・ベンダー管理、研究調達支援

■ コーポレート体制構築

- ・社内規程・業務プロセスの設計・改善
- ・業務効率化・内部統制に関するプロジェクト推進

※仕事内容変更範囲：会社の指示する業務

【勤務時間・働き方】

- ・09:00～18:00（休憩60分）
- ・残業：月0～10時間程度
- ・完全週休2日制（土日祝）
- ・年間休日120日

【給与・福利厚生】

年収：700万円～900万円（年俸制）

※ご経験・スキル・役割期待により決定

※昇給あり（年1回／パフォーマンス評価）

福利厚生

- ・交通費全額支給（規定あり）
- ・社会保険完備
- ・残業代支給
- ・就業場所全面禁煙
- ・学会・外部研修参加支援（役割に応じて）

Required Skills

■ 必須要件

- ・企業会計・経理／財務領域での実務経験
- ・会計規制・税務に関する実務理解
- ・助成金・補助金、もしくは研究資金管理への関与経験
- ・英語：ビジネスレベル

■ 欲迎要件

- ・バイオベンチャー／研究開発型企業での就業経験
- ・AMED、NEDO等の公的研究資金管理経験
- ・スタートアップでの管理部門立ち上げ・改善経験

◆選考プロセス  
適性試験：無し  
面接回数：～3回

◆応募にあたって

履歴書・職務経歴書をご提出いただけますとスムーズです。

Company Description