



応募書類の作成に当たっての注意事項

提出書類に不備があると受けられない場合がありますので、
作成に当たって必ず一読下さい。

【申込書兼履歴書】

1. 「申込書兼履歴書」は、自筆ではなく必ずパソコンで作成して下さい。その他の応募書類については、自筆・パソコンのどちらで作成いただいても結構です。
2. 記載の際には、様式（Excel）の「記載例」のシートをご参考下さい。
3. 採用希望年月は必ず記載して下さい。最終的な希望については内定後に改めて確認しますので、目安で結構です。また、採用希望日に応じた採用枠はありません。
4. 学歴は、高校卒業時から現在までについて記載して下さい。
職歴は、大学等卒業後から現在までの全ての職歴について記載して下さい。（職歴は原則として正職員のものとし、それ以外について記載する場合はその旨が分かるように記載をお願いします。）
なお、学歴及び職歴の記入欄が足りない場合は、シート「追加用」をご利用下さい。
5. 改姓のため、卒業証明書等が旧姓となっている場合、「申込書兼履歴書」の氏名欄に旧姓を併記して下さい。
なお、応募の際に証明書の添付は必要ありませんが、採用時には改姓が確認できる証明書（戸籍抄本）の提出が必要になります。
6. 選考や結果に係るご連絡は、メール又は電話にていたしますので、必ず連絡が取れるものを「申込書兼履歴書」に記載して下さい。また、saiyo@pmda.go.jpからのメールが受信可能となるように設定して下さい。

【自己紹介書】

7. 「資格：語学」の欄には、英検やTOEICなど語学に関する試験の種類と得点や取得した級などを記載して下さい。
8. 海外経験等がある場合は、「海外経験等」の欄に時期・期間・場所及びその目的等（ex 留学、業務、親の仕事の都合）を記載して下さい。

9. 「研究業績/研究テーマ・内容」及び「業務履歴」は、専門性を把握する上で選考において重要なものです。PMDAの業務に役に立つと思われる業績等は全て記載して下さい。該当する場合は、「有」に○を記し、別紙1又は別紙2に記載して下さい。

【各種証明書について】

10. 募集要項の応募書類に記載した③～⑤の証明書は必ず添付して下さい。いずれかの証明書が提出できない場合は、理由書を添付して下さい。これらの書類が添えられていない場合には、応募受付ができません。特に、大学院の修了証明書や見込み証明書等が添付されていない場合が見受けられますのでご注意下さい。
11. 在学中で卒業証明書や成績証明書がまだ発行されていない場合は提出いただくことなく結構ですが、その理由（例えば「現時点では卒業証明書や成績証明書が発行されないため添付していない。」）を記したものを応募書類に同封して下さい（様式は自由です）。
なお、卒業見込み証明書の提出が可能な方は、卒業見込み証明書を提出して下さい。

以上

この他、応募に関してご不明な点がございましたら、下記の間合せ先までメールにてご連絡下さい。

【お問い合わせ先】

独立行政法人 医薬品医療機器総合機構
総務部人事課
e-mail : saiyo@pmda.go.jp