



応募書類作成等の応募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、
応募にあたって必ずご一読ください。

【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ご作成ください。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「見本」のシートをご参考ください。
3. 採用希望年月は必ずご記載ください。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ご記載ください。
5. 既取得の資格等（学位、国家資格、語学等）については、様式（Excel）の資格等一覧のシートをご参考いただき、博士学位、医療関連国家資格、語学能力等の応募時まで^{までに}取得した資格等をご記載ください。なお、シートの資格等はあくまで参考ですので、一覧以外の資格等についても任意でご記載ください。
6. 今後取得見込の資格等（学位、国家資格等）については、上記同様、資格等一覧のシートをご参考いただき、博士学位及び医療関連国家資格等、今後取得見込の資格等をご記載ください。
7. 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ご記載ください。（正職員以外の雇用・勤務形態の場合は括弧書き等により必ずその旨が分かるようにご記載ください。）
なお、記入欄が足りない場合は、シート「採用試験申込書兼履歴書（追記）」をご利用ください。
8. 賞罰は、記載事項がある場合には、職歴・賞罰欄に時期と事項をご記載ください。（全ての職歴について記載した後の行にご記載ください。なお、賞罰記載の行の入社年月日、退職年月日、事業内容の記載は不要です。）
9. 改姓のため、資格にかかる免許証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ください。
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。
10. 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」にご記載ください。また、saiyo-g@pmda.go.jpからのメールが受信可能となるようにご設定ください。

【自己紹介書】

- 1 1. 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）をご記載ください。
- 1 2. 「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ご記載ください。該当する場合は、「有」に○を記し、別紙1又は別紙2にご記載ください。
なお、研究業績がある場合には、主な（自身が筆頭著者である）論文、学会発表抄録のコピーなどを添付ください。

【その他：各種証明書について】

募集要項の応募書類に記載のある証明書は必ず添付ください（いずれかの証明書が提出できない場合はその理由を記したものを応募書類に同封ください（様式任意））。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、修士課程修了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、ご注意ください。

なお、改姓のため証明書等が旧姓となっている場合など、後日、改姓が確認できる証明書（戸籍抄本）の提出もお願いする場合がありますので、あわせてご了承お願いいたします。

【その他応募に係る留意事項】

- ・職務内容に応じた採用人数の内訳はありません。
- ・採用選考の過程で発生する交通費等は支給しておりません。
- ・過去に採用を見送らせていただいた方でも、再度ご応募いただくことが可能です。ただし、前回提出された応募書類については、選考終了後に規程に基づき廃棄しております。したがって、今回の募集に応募される場合は、新たな研究実績等の情報を加え更新いただき、改めて全ての応募書類についてご提出をお願いします。

以上

この他、応募に関してご不明な点がございましたら、以下の問合せ先までメールにてご連絡ください。

【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-g@pmda.go.jp