

募集要項

1. 職種

職員（経理部長候補者）

2. 職務内容

財団における以下の経理等業務を統括管理する

- (1) 収支予算書に関する事
- (2) 財務諸表及び附属明細書並びに財産目録に関する事
- (3) 法人税、消費税、源泉所得税、固定資産税等の申告・納税に関する事
- (4) 監事監査に関する事
- (5) 現預金・固定資産等の資産管理に関する事
- (6) その他経理・財務に関する業務に関する事

3. 応募資格

- (1) 財団の社会的な責務役割を理解し、その適切な運営に積極的に取り組む意欲を有すること
- (2) 人格高潔で心身ともに健康であること
- (3) 企業、官庁等において管理職として勤務した経験を有し、十分なマネジメント能力を有していること
- (4) 経理・財務・税制等の関係法規に関する知識を有するとともに、経理業務に従事した経験に基づく十分な実務能力を有していること

4. 募集人員・勤務地

1名 弊財団渋谷事務所（東京都渋谷区渋谷2-12-15）

5. 採用予定日

2026年6月1日予定（入社日は応相談）

6. 勤務条件等

- ・定年 60歳年度末（65歳年度末まで再雇用制度あり（毎年度契約））
- ・給与 当財団給与規則等による
基本給（俸給、地域手当ほか）
諸手当（通勤手当、住居手当ほか）、賞与（年2回）
- ・勤務時間 月曜日～金曜日 9:00～17:00（休憩時間 12:00～13:00）

- ・休日 毎週日曜日・土曜日、国民の祝日、
年末年始（12月29日から翌1月3日まで）
- ・有給休暇 毎年（1月1日から12月31日まで）20日間
年の途中で採用されたものは、別途定める日数（6月1日採用
の場合、5日間）
- ・福利厚生 各種保険（健康保険、厚生年金、雇用保険、労災保険）
健康診断（年1回）ほか
- ・その他 70歳まで嘱託制度あり（毎年度契約）

7. 応募書類・応募期限

(1) 提出書類

① 履歴書（厚生労働省履歴書様式例による）

履歴書には、連絡用の電話番号、メールアドレスを記載すること。

② 職務経歴書（書式は自由）

(2) 提出期限

2026年4月15日（水）まで（必着）

(3) 送付先

〒150-0002 東京都渋谷区渋谷2-12-15

一般財団法人

医薬品医療機器レギュラトリーサイエンス財団 総務部採用担当 宛

8. 選考方法等は原則として次のとおり

(1) 第1次選考：書類審査

(2) 第2次選考：面接試験（4月下旬）

面接試験日時及び場所は、第1次選考合格者に対して連絡する。

9. 連絡先

一般財団法人医薬品医療機器レギュラトリーサイエンス財団 総務部採用担当

〒150-0002 東京都渋谷区渋谷2-12-15 電話 03-3400-5634

10. その他留意事項

(1) 提出書類はお返しいたしませんのでご了承ください。

(2) 採用に関し当財団が応募者の方から取得した個人情報につきましては、採用業務のみに使用いたします。なお、採用に至らなかった場合には、当財団が取得した個人情報は、当財団の責任で破棄いたします。