

令和2年9月14日

関係大学長 殿
関係機関の長 殿

国立大学法人富山大学長 齋 藤 滋
(公印省略)

教員の公募について（依頼）

時下ますますご清祥のこととお慶び申し上げます。

さて、このたび本学学術研究部社会科学系（経済学部経済学科）では、下記により経済学（西洋経済史）の教員を公募することになりました。

つきましては、貴学（機関）関係方面へご周知方いただきますとともに、適任者の推薦について、よろしくお取り計らい願います。

記

1. 部局名 学術研究部社会科学系（経済学部経済学科（昼夜開講制））
2. 職名および人員 准教授または講師（任期7年、再任可） 1名
3. 専門分野 経済学（西洋経済史）
（主な担当授業科目）
 - ①専門授業科目
西洋経済史A・B（昼間主コース、夜間主コース）
 - ②その他の授業科目
 - i) 経済史総論A・B
 - ii) 教養教育科目
 - iii) 各種ゼミナール（「入門ゼミナール」、「基礎ゼミナール」、「専門ゼミナール」）
 - iv) 大学院の講義および演習（担当は審査の結果による）

※ 開講科目は、上記①および②の科目の範囲で、年度によって変動します。この他、関連する科目をご担当いただく場合があります。
4. 応募資格
 - ①大学院博士課程修了または単位取得（いずれも見込みを含む）あるいはそれと同等以上の研究、教育能力があると認められる方。
 - ②大学院修士課程における教育・研究指導が担当できること。
 - ③当該専門分野における大学等高等教育機関における教育歴又は民間企業等における業務歴があること。
 - ④科学研究費補助金等外部資金の獲得に意欲があること。
 - ⑤地域貢献活動等、全学的活動に積極的に寄与できること。
 - ⑥日本語での授業が可能な方。英語での授業が可能であると望ましい。
5. 採用年月日 令和3年4月1日以降の出来るだけ早い日

6. 応募締切日 令和2年10月16日(金)17時必着
7. 応募書類
- ①履歴書(写真貼付、学会等の活動についても記載のこと)
 - ②著書、論文等の別刷り(コピー可)。提出のない研究業績は審査しません。公刊予定の研究業績については、編集者等による原稿提出済み証明書(様式自由)を付すこと。証明書のない研究業績は審査しません。
 - ③研究業績目録(様式自由。各業績について400字程度の要旨を付け、また、主要業績3点について、タイトルの冒頭に○印を付すこと)
 - ④教育実績書(様式自由。実績のある方のみ)
 - ⑤最終学校の修了(見込)証明書、単位取得(見込)証明書または卒業証明書
8. 選考方法 応募書類による審査および面接
(面接は、非対面形式により実施する可能性があります)
9. 応募先 〒930-8555 富山市五福3190 経済学部総務事務室
国立大学法人富山大学学術研究部社会科学系長(経済学部長)
※ 封筒の表に「経済学(西洋経済史)教員応募書類在中」と朱書きの上、書留郵便とすること。応募書類は原則として返却しません。
10. 問い合わせ先
- ①公募について
国立大学法人富山大学経済学部総務課
TEL 076-445-6401 E-mail ecosoumu@adm.u-toyama.ac.jp
 - ②給与等について
国立大学法人富山大学総務部人事課
TEL 076-445-6524
※ 問い合わせに際しては、「経済学(西洋経済史)」に関する旨を明らかにしてください。
11. 備考
- ①提出書類の追加送付は原則として認めません。
 - ②面接に要する経費(旅費、宿泊費、通信費等)は支給しません。
 - ③提出いただいた書類に含まれる個人情報、選考および採用以外の目的には使用いたしません。
 - ④国立大学法人富山大学職員就業規則により定年は65歳です。
 - ⑤国立大学法人富山大学では、年俸制(退職時に退職手当を支給する年俸制)を導入しており、本公募による採用者も年俸制を適用します。

以上

○ 富山大学では男女共同参画を推進し、女性研究者の積極的な応募を歓迎します。
文部科学省平成27年度科学技術人材育成費補助事業「ダイバーシティ研究環境実現イニシアティブ(特色型)」の採択を受けて、出産・子育て・介護などのライフイベントのため、研究を中断した女性研究者の支援や、国際的視野に富む女性研究者の育成に取り組んでいます。
〔富山大学男女共同参画推進室〕 <http://www3.u-toyama.ac.jp/danjo/>

発 金 芸 号 外
令和 2 年 9 月 2 3 日
(2020 年)

各 位

公益財団法人金沢芸術創造財団

理事長 宮本 伸一

(公印省略)

金沢卯辰山工芸工房学芸員の公募について（依頼）

時下ますますご清祥のこととお慶び申し上げます。

日頃から金沢卯辰山工芸工房の事業にご理解とご協力をいただき誠にありがとうございます。

このたび、別添要項により金沢卯辰山工芸工房の学芸員を公募することになりましたので、ご案内申し上げます。貴校関係者への周知について、ご協力戴ければ幸いに存じます。

《問合せ先》

〒920-0999 石川県金沢市柿木畠 1-1 金沢市第二本庁舎 2 階
公益財団法人金沢芸術創造財団
TEL 076-223-9888 FAX 076-261-5233

〒920-0832 石川県金沢市卯辰町ト 10 番地
金沢卯辰山工芸工房事務局
TEL 076-251-7286 FAX 076-251-9113

公益財団法人 金沢芸術創造財団 職員採用試験実施要項

(学芸員)

公益財団法人金沢芸術創造財団は、金沢21世紀美術館、金沢能楽美術館、金沢市民芸術村、金沢卯辰山工芸工房、金沢歌劇座などの施設の運営、各種事業の開催等を通して金沢市における芸術文化の創造と発信を担っております。

この度、当財団の職員を次のとおり募集します。

受付期間：令和2年9月14日(月)～11月5日(木)

試験日：第1次試験(論文試験) 令和2年11月22日(日)

第2次試験(面接試験) 令和2年12月20日(日)予定

第1次試験の合格者を対象とします。

1. 試験区分・採用予定者数等

試験区分	採用予定者数	主な職務内容
学芸員	1名	・工芸資料の収集、整理、保管、保存、展示活用 ・御細工所をはじめとする資料の調査研究、発表、その他関連する事業 ・特に卯辰山工芸工房が収蔵している江戸期から現代に及ぶ陶磁、漆工、染色、金工、ガラスなど、金沢の歴史的な文化背景並びに美術工芸分野の学術的研究成果の発表と共に、その成果を研修者に還元し、研修者の技術力並びに創作力の向上に寄与 ・その他工房職員としての業務

2. 主たる勤務先

金沢卯辰山工芸工房(石川県金沢市卯辰町ト10番地)

※ただし、財団の運営体制の変更に伴い勤務先等が変わることがあります。

金沢卯辰山工芸工房は市制100周年の記念事業として、金沢の伝統工芸振興に大きな役割を果たした加賀藩御細工所の精神を生かし、世界に誇る工芸を担う人づくりの拠点として、時代の変化に対応しうる質の高い工芸家の育成に注力するとともに、金沢の工芸技術を未来に継承し本物を発信しています。

基本テーマ

- 1) 世界に誇る工芸の担い手を「育てる」
- 2) 世界と積極的に「つながる」
- 3) 世界に本物を「発信する」

※金沢卯辰山工芸工房の資料は研修者に対して活用することが主たる目的ですが、公立の博物館類似施設としての役目を担っており、視察等に対応しています。

[工芸工房が収蔵する工芸資料]

- ・加賀藩御細工所関連資料(美術工芸品、絵画、書など)
- ・加賀藩及び明治以降の金沢ゆかりの作家による工芸品
- ・金沢卯辰山工芸工房の研修者の買い上げ作品及び指導講師の作品
- ・その他寄贈等含む工芸資料

3. 採用予定日

令和3年4月1日

ただし、採用日から3ヶ月間は、試用期間となります。

4. 受験資格

試験区分ごとに次の全ての資格等を有することが必要です。

試験区分	資 格 等
学 芸 員	(1) 昭和56年4月2日から平成11年4月1日までに生まれた方で、大学卒業程度の学力を有する方（学歴不問）、又は平成11年4月2日以降に生まれた方で、大学を卒業した方（令和3年3月までに大学を卒業する見込みの方を含む。） (2) 金沢の歴史や文化を背景に、金沢の工芸に強い関心を持ち、本工房における学芸員としてその役割を果たすことに意欲を持っている方 (3) 学芸員資格を有する方（令和3年3月までに資格を取得する見込みの方も含む。）

5. 欠格条項

次のいずれかに該当する方は受験できません。

- (1) 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの方
- (2) 日本国憲法施行の日以後において、日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、又はこれに加入した方

6. 試験の日時・会場・合否通知

区 分	第1次試験（論文試験）	第2次試験（面接試験） ※第1次試験合格者のみ対象
試験日時	令和2年11月22日（日） 午前10時開始 予定	令和2年12月20日（日） 午前9時開始 予定
試験会場	金沢市第二本庁舎 金沢市柿木畠1番1号 TEL (076) 223-9888	金沢市第二本庁舎 金沢市柿木畠1番1号 TEL (076) 223-9888
合否通知	合否にかかわらず郵送で通知します。	合否にかかわらず郵送で通知します。

※受験票等は、書類受付後1週間程度で発送します。

なお、適材者がいない場合は、「採用なし」も有り得ます。

7. 試験の方法

区 分	科 目	試験時間	内 容
第1次試験	論 文	90分	当日出題される専門課題についての専門的知識、思考力及び文章についての論文試験（1,200字程度）
第2次試験	面 接		人物及び専門的知識についての個別面接

8. 受験手続

区 分	内 容
申込書の 請求及び 提出先	〒920-0999 石川県金沢市柿木畠1番1号 金沢市第二庁舎2階 公益財団法人金沢芸術創造財団 TEL(076)223-9888 FAX(076)261-5233
受付期間	令和2年9月14日(月)から令和2年11月5日(木)まで 土曜日、日曜日及び祝日は受付を行いません。
受付時間	午前9時から午後5時まで
(郵送で申し込む場合の注意事項) ・「特定記録郵便」で送付してください。なお、差出しの際に郵便局の窓口で交付される受領証は、配達状況の確認に必要ですので、受験票が到着するまで保管してください。 ・返信用封筒(長形3号封筒に84円切手を貼り、返送先を明記したもの)を同封してください。 ・11月5日(木)午後5時必着とします。 ・11月13日(金)までに受験票が届かないときは、財団までご連絡ください。 (その他注意事項) ・ファックス、電子メール等による申込みは受け付けません。 ・提出書類は返却しません。	

◎申込書の記入にあたっての主な注意点

- ・「7 学歴」欄は、高等学校、高等専門学校等を含めて記入すること。
- ・「8 職歴」欄は、企画展示、保存修復、教育普及等の活動経験を記入すること。欄が不足する場合は、適宜調整して記入すること。
- ・「9 職務歴、研究歴、業績」欄は、職歴について担当業務内容を含め具体的に記入すること。
- ・「学芸員」の受験者は、「10 資格・免許」欄に、「学芸員」について必ず記入すること。
(取得見込みの場合、「取得年月」欄には“取得見込み”と記入の上、その年月を記入すること。)

9. 合格から採用まで

合格者は、令和3年4月1日に公益財団法人金沢芸術創造財団に採用される予定です。

10. 給与等及び待遇

種 類	内 容
初 任 給	新規大学卒業者の場合 182,600円 なお、高校・大学卒業後、職業経験など一定の経歴がある場合は、所定の金額が調整されます。 ※この額は令和2年4月1日現在におけるものです。
昇 給	原則として1年に1回
諸 手 当	期末手当、勤勉手当、扶養手当、住居手当、通勤手当等をそれぞれの支給条件に応じて支給
勤務時間	週の平均勤務時間は38時間45分

休 日	工房休館日（火曜日）を含め週休2日制（ただし、工房事業との関わりで変則的勤務形態となる場合があります。
有給休暇	年次休暇、特別休暇（病気、結婚、出産、忌引等に要する休暇）
定年制度	定年年齢は60歳
その他	健康保険・厚生年金保険・雇用保険・労災保険有り

11. 問い合わせ先

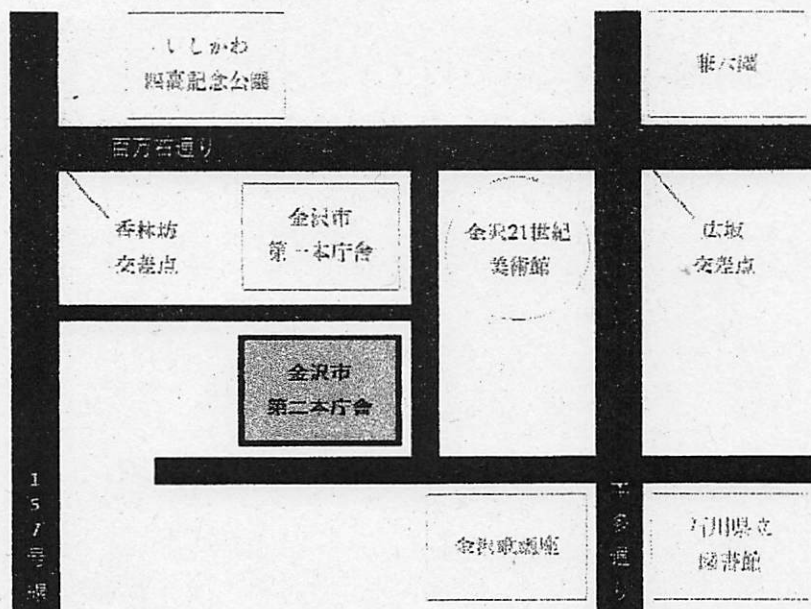
- 〒920-0999 石川県金沢市柿木畠1番1号 金沢市第二本庁舎2階
 公益財団法人金沢芸術創造財団（担当 前多）
 TEL (076)223-9888 FAX (076)261-5233
- 〒920-0832 石川県金沢市卯辰町ト10番地
 金沢卯辰山工芸工房事務局（担当 村上）
 TEL (076)251-7286 FAX (076)251-9113

第1次試験会場案内図

金沢市第二本庁舎

金沢市柿木畠1番1号

※無料駐車場がございませんので、公共交通機関でお越しください。



公益財団法人 金沢芸術創造財団

受験申込書

写真(カラー)貼付欄

最近3か月以内に撮影
脱帽・正面・上半身
縦6cm×横4.5cm

写真の裏面に氏名を記入
の上、糊付けすること。
(写真のない場合は
受付できません。)

※ 受付年月日	
※ 受験番号	

1 受験する 試験区分	学 芸 員				(令和 年 月撮影)			
ふりがな 2 氏 名		3 生年月日	昭和 平成	年	月	日	4 性別	
				(満	歳)			
5 現住所	〒 ー 電話 () ー							
6 連絡先	〒 ー 電話 () ー							
7 学 歴	学校名・学部・学科名	(該当を○で囲む)	在学期間					
	高等学校	科 卒業	自	年	月	日		
		卒業・卒業見込み 在学中・中退	自	年	月	日		
		卒業・卒業見込み 在学中・中退	自	年	月	日		
		卒業・卒業見込み 在学中・中退	自	年	月	日		
		卒業・卒業見込み 在学中・中退	自	年	月	日		
		卒業・卒業見込み 在学中・中退	自	年	月	日		
8 職 歴								
勤務先・部課名・職種名	職務内容		在職期間					
			自	年	月	日		
			自	年	月	日		
			自	年	月	日		
			自	年	月	日		
			自	年	月	日		

9 職務歴、研究歴、業績（次紙に記入ください。）

10 資格・免許	資格、免許等の名称	種 類	取得年月
(自動車免許・電気設備関係の資格・英語検定等 外国語に関する事項・ 学芸員・情報処理・パソコン・簿記等漏れなく明記してください。)	自動車免許		年 月
			年 月
			年 月
			年 月
			年 月
			年 月
11 自覚している性格			
12 趣味			
13 特技			
配偶者		配偶者の扶養義務	扶養家族（配偶者を除く）
有 ・ 無		有 ・ 無	人
採用試験実施要項に定められている欠格条項については、全てについて該当しないことに相違ありません。			
令和 年 月 日			
氏名 _____			

記載上の注意

- 1 太枠で囲んだ欄を黒又は青のインク・ボールペンで、自筆により丁寧に記入してください。
- 2 数字はアラビア数字で正確に書いてください。
- 3 合格、採用等の連絡は、連絡先の住所あてに郵送で行いますので、確実かつ迅速に届く住所を記入してください。
- 4 ※印の欄は記入しないでください。
- 5 記入事項に不正があると、採用が取り消されることがあります。

9 職務歴、研究歴、業績（できるだけ詳しく書いてください。）

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There is no handwriting or other markings on the paper.

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There is no text or other markings on the paper.

2020 年 9 月 18 日

関係各位

一般社団法人国際交流サービス協会
人材事業部長 栗原 明

外務省在外公館専門調査員募集について

謹啓

時下益々ご隆盛のこととお慶び申し上げます。平素より、弊協会には格別なご指導、ご支援を賜りまして厚く御礼申し上げます。

さて、この度 2020 年度秋外務省在外公館専門調査員試験を下記の通り執り行う運びとなりました。

つきましては、今回の募集要項冊子およびチラシを送付致しますので、多くの方にご案内下さいますようお願い申し上げます。尚、当協会は新型コロナウイルス感染症防止のための可能な限りの対策を施した上で、試験を開催する予定で準備を進めておりますが、日本政府、又は東京都、大阪府の非常事態宣言発令時等には試験の日程を延期させていただく可能性がございます。

敬具

記

1. 第一次試験 2020 年 10 月 24 日（土）
東京会場 CIVI 研修センター 日本橋 4 階～6 階
大阪会場 AP 大阪淀屋橋
2. 第二次試験 2020 年 11 月 20 日（金）～30 日（月）
（Web 面接）
3. 本件問い合わせ先 〒105-0001 東京都港区虎ノ門一丁目 21 番 17 号
虎ノ門 NN ビル 3 階
一般社団法人国際交流サービス協会
人材事業部 専門調査員試験係
TEL：03-3580-1870 担当：山本

以上

2020 年度秋募集

外務省在外公館専門調査員試験案内

書類での応募は廃止しました。

専用サイトにアクセスして、必要事項を入力していただきます。

アクセス先はこちら <http://www.ihcsa.or.jp/zaigaikoukan/sencho-01/sencho-02/>

応募受付締切

2020 年 10 月 13 日（火）15 時（日本時間）まで

〒105-0001 東京都港区虎ノ門一丁目 21 番 17 号 虎ノ門 NNビル 3 階

(2018 年 8 月 27 日より新住所に移転しました。電話番号は変更ありません)

一般社団法人 国際交流サービス協会

人材事業部人材支援グループ 専門調査員試験係

電話番号 : 03-3580-1870 <http://www.ihcsa.or.jp/>

労働者派遣許可番号 派 13-011280

1. 外務省在外公館専門調査員について

外務省在外公館専門調査員とは、労働者派遣法の下で、わが国の在外公館（大使館、総領事館、政府代表部）に原則 2 年の任期をもって派遣され、在外公館の一員としてわが国の外交活動に資するため、語学力及び専門性を活かしつつ、在外公館長の指揮監督の下に、派遣国・地域の政治、経済、文化等に関する調査・研究及び館務補助の業務を行なうものです。2020 年 9 月 1 日現在、153 公館に 196 名を派遣しています。

2. 応募資格

下記の条件を、応募締め切り日（2020 年 10 月 13 日）までに満たしていること。

- (1) 大学院（修士）修了以上の者（ポストにより修士課程在学中の応募も可。募集公館リストを参照のこと）。または、学部（4 年制大学・学士）卒業後、応募するポストの担当事項の分野において、3 年以上の調査・研究の実績を有する者。
- (2) 業務を遂行するに足る十分な語学力を有する者。
- (3) 在外公館の組織の一員として、海外での長期派遣の任に耐え得る者。
- (4) 日本国籍を有する者（二重国籍可。ただし、任国の国籍・永住権保持者は、査証及び赴任後の滞在許可取得に問題が生じ得るため不可）。*現在所持する査証、滞在許可、永住権に関する書類を二次試験の際にご提出頂きます。巻末の「お伺い書」をご参照ください。
- (5) 普通自動車運転免許を持っていることが望ましい。

*学部卒の方は、勤務実績により応募資格の有無を判断しますので、応募書類を送付する前に、職務上作成したレポートのリストをご用意の上、必ず協会へお問い合わせください。

3. 応募要領

- (1) 募集期間

2020 年 10 月 13 日（火） 15 時（日本時間）まで

*応募者が少数のポストは、そのポストのみ 10 月 20 日（火）15 時まで募集期間を延長します。
延長するポストは 10 月 14 日（水）にホームページに掲載します。

- (2) 応募方法

専用の応募サイトにアクセスし、エントリー情報を入力します。書類送付やメールでの受付は行いません。

*すべての入力を終えるまでに相当の時間がかかりますのでご注意ください。入力途中での保存はできません。入力内容はこの冊子の巻末の見本をご覧ください。

*パソコンでの入力を前提として画面を設定しています。スマートフォンでの入力は推奨しません。また、スマートフォンでの入力に関するお問い合わせには応じられません。

*Web エントリー中に以下の書類のアップロードが求められます。

予め書類をご用意の上、サイトにアクセスしてください。

①顔写真データ

②調査研究実績概略（A4 版 3 枚まで）

③専門領域・志望動機 (A4 版 2 枚まで)

*②③④のフォーマットは協会ホームページ及び専用の応募サイト上でダウンロードしてください。(見本はこの冊子の巻末にあります)。

④査証・滞在許可・永住権等に関するお伺い書

現在、有効な外国のビザや滞在許可証、永住権等をお持ちの方は、所持している国または地域へ、専門調査員として赴任ができない可能性がありますので、予めお伺いします。

お持ちの査証や滞在許可証、永住権のすべてについてお答えください。

*いずれも該当しない方は、氏名・所持していないに○をつけてアップロードしてください。

⑤修士課程修了または在学証明書 (学位記のコピーでも可)

*外国語で記載されている場合は、余白に和訳を記入してください。

*証明書がすぐに入手できない方は「一次試験に持参します (氏名)」と書かれた紙をご用意ください。

*上記書類をスキャンしたデータまたは画像ファイルをアップロードしてください。

4. 選抜試験

書類選考は行いません。応募資格を満たしている方全員に第一次試験をお受けいただけます。第一次試験は、遠隔地との衛星回線等を利用した試験は行いません。

第二次試験は、第一次試験合格者のみを対象とした Web 面接となります。個々人の都合に合わせた別日程での追加試験は行いません。

(1) 第一次試験

東京・大阪の2会場で同時に行ないます。ご希望の会場を選んでください。

一旦選んだ会場は変更できません。

①日 時: 2020 年 10 月 24 日 (土)

午前 10 時から午後 1 時頃まで (2 ポスト応募者は午後 2 時頃まで)

*途中 20 分程度の休憩を挟みます。

②場 所: 東京会場: CIVI 研修センター 日本橋 4 階~6 階

(〒103-0022 東京都中央区日本橋室町 4-1-6 クアトロ室町ビル)

https://www.civi-c.co.jp/access_t.html#nihonbashi

大阪会場: A P 大阪淀屋橋

(〒541-0041 大阪市中央区北浜 3-2-25 京阪淀屋橋ビル 4 階)

<https://www.tc-forum.co.jp/kansai-area/ap-osakayodoyabashi/oy-base/>

③試験科目: 外国語筆記 60 分

応募ポストの専門性に関する論文① 60 分

応募ポストの専門性に関する論文② 60 分 (2 ポストに応募の方)

④合格発表: 11 月 12 日 (木)

応募サイトのマイページに、試験結果および、二次試験の情報をアップします。

(2) 第二次試験 (Web 面接)

①日 時: 2020 年 11 月 20 日 (金) ~30 日 (月)

*日時は受験者により異なります。協会が決定した日時の変更はできません。

*複数のポストに応募していても、面接は 1 回です。

②試験科目： 人物面接 15～20 分程度・外国語会話 10～12 分程度

③合格発表： 合格者には12月15日（火）以降順次メールで通知します。

(3) 健康診断

二次試験合格者には、指定項目の健康診断を受診していただきます。

(4) 赴任前研修

原則として赴任の前月に2週間程度、外務省内で赴任前研修を行ないます。詳細については、二次試験合格通知時に個別にお知らせします。

5. 待遇

(1) 国際交流サービス協会の嘱託職員として採用され、各在外公館に派遣されます（1年契約、更新は1回まで可。試用期間なし）。

同協会の規程に基づく報酬、住居費、及び渡航に関する費用等を支給します。

(2) 社会保険（雇用保険、健康保険、厚生年金保険）に加入し、労災保険が適用されます。

(3) 月額報酬はおおよそ36万円～67万円で、金額は派遣先により異なります。修士在学中（未卒）の方は減額の措置があります。

(4) 詳しい労働条件等は試験会場にてお伝えします。

試用期間：なし

就業時間：原則として1日7時間45分勤務

時間外労働：あり

加入保険：雇用保険、労災保険、厚生年金保険、健康保険

募集者の氏名：一般社団法人国際交流サービス協会

雇用形態：派遣労働者（嘱託職員）

新型コロナウイルス対策について

2020年9月1日

2020年度秋募集につきまして、適時情報収集の上、感染防止に対する適切な対応を行い、試験を開催する予定で準備を進めておりますが、日本政府、又は東京都、大阪府の外出禁止令等が実施された際は試験延期等の可能性がございます。

<お願い>

「検疫強化対象地域」に滞在歴・渡航歴のある方は、帰国後のPCR 検査の「陰性」結果が判明し、検疫所が指定した施設等で、14日間の待機が終了した上で受験ください。

<試験会場での対策>

感染予防措置として、一次試験の際は以下の対策を取ります。

- 試験会場にて消毒液の設置及び検温を実施します。会場に設置する消毒液で手指を消毒してください。また、37.3℃以上の方、強い倦怠感や呼吸困難の症状のある方、保健所等から濃厚接触者として指定を受け当日はまだ療養が終了していない方の受験はご遠慮頂きます。
- 感染防止・予防のため、常時マスクを着用してください。なお、試験時間中の写真照合の際には、試験係官の指示に従い、マスクを一時的に外してください。試験室を適宜換気します。体調管理のしやすい服装でお越しください。

なお、上記<お願い>及び<試験会場での対策>については、今後変更になる可能性がございます。随時、弊協会ホームページでご確認ください。

受験者の皆さまには、ご不便をおかけしますが、感染拡大防止に向けて、引き続きご理解とご協力をお願いいたします。

7. 応募書類見本

(1/2)

	登録日			外国国籍・永住権
	受験会場			あり・なし
	受験語学			
	フリガナ			国名
	氏 名			
	生年月日			
性 別				

希望	募集番号	公館名/担当事項	希望以外のポストへの赴任	可・否
第1希望			希望分野・地域など	
第2希望				

年月	学歴	修士号取得状況:

年月	職歴		
期間	会社名	職種	雇用形態

現在の職場への復帰 可・否

年月	海外在住歴・留学経験	
期間	国名・都市名	目的・理由

調査研究実績概略

氏 名 _____

(書式は適宜変更して構いません。3枚まで。2-3枚目にも氏名を記入してください。)

代表的な論文のタイトルおよび要旨 (複数可)

見 本

調査・研究実績 (全員必ず記入してください。学部在学中の専攻も記入可)

期 間	所 属 先	研究テーマ
年 月～ 年 月		
年 月～ 年 月		
年 月～ 年 月		

学部卒論・修士論文・博士論文

	発表年月	提出先	論文タイトル
学部 卒論	年 月		
修士 論文	年 月		
博士 論文	年 月		

その他の主要な研究報告書・学会発表など

発表年月	テーマ・タイトル	提出先 (寄稿先)	備 考
年 月			
年 月			

専門領域・志望動機

氏名 _____

次の A および B について答えてください。

(AB それぞれのボリュームは任意。ただし合わせて 2 枚まで。AB の問いに対してまとめて回答しても構いません。フォントは 11P 以上をお願いします。2 枚目にも記名してください)

- A. 専門調査員として活用できると思われる、あなたの専門領域(複数でも可)および経歴(大学、大学院等で修めた分野および、実際に職務・研究等を通じた活動の中で得た成果や実績)について具体的にお書きください。
- B. 志望動機について、将来の進路希望も含めてお書きください。

見 本

2020年度秋募集 在外公館専門調査員試験 募集ポスト①(一覧)

2020年9月14日

赴任月	募集 番号	公館名	担当事項	試験語学	修士在学中 の応募
2021年2月	1	在上海日本国総領事館	中国・上海及び周辺地域における対日世論調査及び広報環境	中国語	可
	2	在ホノルル日本国総領事館	政治・経済情勢の調査・分析	英語	可
	3	在ハイチ日本国大使館	ハイチの政治・経済情勢	フランス語	可
	4	在ロシア日本国大使館	ロシアの内政・外交	ロシア語	可
	5	在ガボン日本国大使館	ガボン及び兼轄国における政治・経済情勢及び開発協力	フランス語	可
	6	在マリ日本国大使館	マリの経済・経済協力	フランス語	可
	7	在ウィーン国際機関日本政府代表部	包括的核実験禁止条約(CTBT)	英語	可
2021年4月	8	在デトロイト日本国総領事館	ミシガン、オハイオの日米文化、教育交流、広報及び政治経済報道調査	英語	可
	9	在カナダ日本国大使館	カナダの内政・外政に関する調査・研究	英語	不可
	10	在エクアドル日本国大使館	エクアドルの政治・経済	スペイン語	可
2021年5月	11	在インド日本国大使館	インドの国内政治及び外交政策	英語	可
	12	在青島日本国総領事館	山東省の経済情勢及び日本との経済交流	中国語	可
	13	在マレーシア日本国大使館	マレーシアの政治情勢	英語	可
	14	在オーストラリア日本国大使館	豪州の内政及び外交政策	英語	可
	15	在エルサルバドル日本国大使館	エルサルバドル政治経済及び中米情勢	スペイン語	可
	16	在サンパウロ日本国総領事館	サンパウロ州を中心とするブラジルの政治・経済動向	ポルトガル語	可
	17	在英国日本国大使館	英国の対日論調の動向把握・分析及び対英広報	英語	不可
	18	在ベラルーシ日本国大使館	ベラルーシ共和国の政治・経済・開発協力	ロシア語	可
	19	在ヨルダン日本国大使館	ヨルダンの国内政治・外交等	英語又はアラビア語	可
	20	在ジブチ日本国大使館	ジブチの政治・経済情勢	フランス語	可
	21	国際連合日本政府代表部	国連の予算・人事・機構(国連機構改革を含む)	英語	可
	22	在ジュネーブ国際機関日本政府代表部	多国間貿易枠組における開発問題を巡るUNCTAD等の国際機関の動向	英語	可
	23	軍縮会議日本政府代表部	核兵器等大量破壊兵器及び通常兵器の軍備管理・軍縮	英語	可

赴任月	募集 番号	公館名	担当事項	試験語学	修士在学中 の応募
2021年6月	24	在ムンバイ日本国総領事館	インド西部における政治・経済情勢	英語	可
	25	在中華人民共和国日本国大使館	中国の経済関係	中国語	可
	26	在レバノン日本国大使館内在 シリア大使館臨時事務所	シリアの政治・経済・社会動向	英語又は アラビア語	可
2021年7月	27	在タイ日本国大使館	タイ内政及び統治体制を巡る問題、国際社会にお けるタイ外交	英語又は タイ語	不可
	28	在ネパール日本国大使館	ネパールの経済動向及び政治情勢	英語	可
	29	在マレーシア日本国大使館	マレーシアの対日論調の調査・分析及びマレーシ アにおける効果的な広報の在り方の調査と実践	英語	可
	30	在ソロモン日本国大使館	ソロモン経済・経済協力	英語	可
	31	在アメリカ合衆国日本国大使館	議会、シンクタンク、民間企業を中心とした米国 (含、メリーランド州及びバージニア州)経済情勢に 関する動向	英語	不可
	32	在ホンジュラス日本国大使館	ホンジュラスの政治・経済・社会情勢及び中米統合	スペイン語	可
	33	在ギリシャ日本国大使館	ギリシャの政治・経済・社会・文化情勢	英語又は ギリシャ語	可
	34	在デンマーク日本国大使館	デンマークの政治社会情勢一般及びデンマーク外 交	英語	可
	35	在トルクメニスタン日本国大使館	トルクメニスタンの政治・経済情勢分析、経済協力	ロシア語又は トルコ語	可
	36	在ストラスブール日本国総領事館	欧州機関(欧州評議会、欧州議会、欧州人権裁判 所)の活動内容	英語又は フランス語	可
	37	在ジュネーブ国際機関日本政 府代表部	環境関連条約を中心とする各種国際法の実施促 進及び環境関連諸機関との連携に係る取組。環境 を中心とする分野横断的な事項(環境と防災、環境 と保健等)に係る取組。	英語	不可
2021年8月	38	在インドネシア日本国大使館	①日本文化の発信に向けた実態把握と事業実施 ②日本語学習者及び日本への留学生の増大に向 けたニーズ調査	インドネシア語	可
	39	在シカゴ日本国総領事館	米国中西部10州における経済動向	英語	不可
	40	在シカゴ日本国総領事館	米国中西部における対メディア及びグラスルーツの 広報戦略の策定・実施、人的交流・知的ネットワ ークの促進	英語	可
	41	在バルセロナ日本国総領事館	我が国の対スペイン・パブリック・ディプロマシー	スペイン語	可
	42	在ハバロフスク日本国総領事館	極東・東シベリア地域の政治経済情勢及び右地域 と我が国の関係	ロシア語	可
	43	在マダガスカル日本国大使館	マダガスカル・コモロにおける政治・経済動向、広報 文化の一部	フランス語	可
	44	在南アフリカ共和国日本国大 使館	南アフリカ及び兼轄国における経済情勢	英語	可
	45	国際連合教育科学文化機関 (UNESCO)日本政府代表部	文化関連ユネスコ条約、文化遺産保護等に関する 国際協力、文化関連事業	英語又は フランス語	可
2021年9月	46	在カンボジア日本国大使館	アンコール遺跡保存協力を含む文化協力、人物協 力、日本語教育、広報	英語又は フランス語	可
	47	在モンゴル日本国大使館	文化交流全般及び対日動向	モンゴル語	可
	48	在ケニア日本国大使館	ケニア、エリトリア及びソマリアの経済・経済協力	英語	可

2020年度秋募集 在外公館専門調査員試験 募集ポスト②(担当事項)

1. 派遣先公館名
2. 担当事項
3. 主な業務内容
4. 求められる語学力
5. 必要とされる専門性／スキル

1	1	在上海日本国総領事館
	2	中国・上海及び周辺地域における対日世論調査及び広報環境 当地の新聞・雑誌における対日世論をモニタリング。
	3	対日世論の動向につき調査分析。 当地文化・メディア関係者との情報交換、情報インプット等。
	4	情報の調査分析や情報交換を行うに足る中国語能力。 聴衆の前で、自身の研究成果を発表できる語学力。
	5	中国政治制度、当地事情に関する基本的知識は必須。 中国のネット情報に関する基本的知識があれば望ましい。 ネットへのアクセスやとりまとめを行うことができる一定程度のPC検索能力は必須。 エクセル関数を使った統計分析等の経験があればより良い。

2	1	在ホノルル日本国総領事館
	2	政治・経済情勢の調査・分析
	3	当地報道のモニタリングの他にセミナーや講演会への参加。 日系人に係る調査・研究や日米(ハワイ)間の学術交流促進の補佐。
	4	業務遂行が可能であること。

3	1	在ハイチ日本国大使館
	2	ハイチの政治・経済情勢
	3	ハイチの政治・経済動向に関する調査研究・情報収集(政界・経済界関係者等からの情報収集を含む)・分析・資料作成等 仏語新聞等の報道ぶり・公開情報等分析。
	4	仏語読解能力(目安:仏語検定準2級以上)。 関係者とのコミュニケーションに必要な仏語能力。 英語を母国語とする関係者も多いので、一定程度の英語力があることが望ましい(TOEIC800点以上。ただし必須ではない)。
	5	政治・経済・社会を中心とした関心・研究分野が背景にあることが望ましい。 関係者とのアポイントを通じて情報収集したり、日本の立場を説明できる能力が望まれる。

4	1	在ロシア日本国大使館
	2	ロシアの内政・外交
	3	主に公開情報に基づくロシアの内政・外交に関する調査
	4	ロシア語による調査・研究を行うため十分な語学力(主に読解力)を有していること。
	5	ロシアの政治・経済、歴史に関する基礎的な知識を有していること。

5	1	在ガボン日本国大使館
	2	ガボン及び兼轄国における政治・経済情勢及び開発協力
	3	ガボン、赤道ギニア、サントメ・プリンシペにおける開発協力の案件形成及びフォロー。 政務・経済班の補助。
	4	現地の担当部局、関係者との連絡・調整が可能な仏語力。 スペイン語(赤道ギニア)及びポルトガル語(サントメ・プリンシペ)の知識があればなお可。
	5	現地における援助ニーズの調査、分析に際して必要な知見。 プロジェクトの実施及びフォローアップに必要な知見及び粘り強さ。 必要な書類の作成及び本省への報告文書作成作業等に必要な事務処理能力。

6	1	在マリ日本国大使館
	2	マリの経済・経済協力
	3	マリの経済動向、経済協力に関する調査・分析・情報収集等。 進出日系企業の調査・情報収集・各種支援等。 通訳・翻訳業務。
	4	DELF B2以上もしくは右相当。
	5	開発協力及び政務に関心があり、1年上の実務経験があればなお良し。

7	1	在ウィーン国際機関日本政府代表部
	2	包括的核実験禁止条約(CTBT)
	3	担当分野に関する各国政府・国際機関関係資料等の翻訳。 担当分野に関する各種情報収集・調査。 担当分野に関する会議への出席・対応・記録作成。 CTBT班内総務補佐(館内や外務本省からの各種作業依頼に対する班内とりまとめ等)。
	4	国際会議に対応するための高度な英語力。
	5	包括的核実験禁止条約(CTBT)をはじめとする核軍縮に関する専門知識。

8	1	在デトロイト日本国総領事館
	2	ミシガン、オハイオの日米文化、教育交流、広報及び政治経済報道調査
	3	報道調査(歴史問題、日本関連報道、政治経済関連報道、等)。 講師派遣関連業務。 教育交流(文部科学省国費留学生)関連業務、日本語教育、日本研究関連業務。 地方連携業務(姉妹都市関係関連業務)。 文化行事関連業務。 ソーシャルメディア発信関連業務。
		報道内容を正確に理解することのできる読解力、聴解力。
		現地職員に大きな誤解を与えずに明確な指示を与えることのできる表現力。 現地職員が起案した文章を添削することのできる語彙力、表現力。
		数多くの文化関係者、教育関係者と意思疎通するための社交性、協調性。
	4	現地職員に大きな誤解を与えずに明確な指示を与えることのできる表現力。 現地職員が起案した文章を添削することのできる語彙力、表現力。
	5	限られた時間内に複数の業務を実施するための調整能力。 米国の政治、経済、文化・社会に対する知識・理解。

9	1	在カナダ日本国大使館
	2	カナダの内政・外政に関する調査・研究
	3	カナダ連邦政治の動向、連邦と州との関係、米国を含む主要国との外交関係等に関する調査・研究。
	4	業務上必要な英文資料を正確に読解する能力。 有識者等に対し業務上必要なインタビューを行う能力。
	5	カナダ政治に関する専門的知識(歴史的経緯を含む)。 カナダ政府の発表、報道等公開資料を通じて適時適切な情報収集を行い、業務上必要な資料を取りまとめる能力。
		本官の指示を的確に理解する能力及び現地職員に必要な指示を分かりやすく行える能力。

10	1	在エクアドル日本国大使館
	2	エクアドルの政治・経済
	3	エクアドルの政治・経済情報の収集、分析、報告等。 会議やレセプションへの同席(通訳、メモ等)。 大型ロジや要人來訪における調整、案内等。
		高いスペイン語能力を有すること(通訳等)。
	5	社会科学分野の知見を有していること(中南米地域研究を専門とする者が望ましい)。 好奇心旺盛かつ常識と協調性があること。

11	1	在インド日本国大使館
	2	インドの国内政治及び外交政策
	3	公開情報や現地関係者との意見交換を通じた国内政治情勢等に関する情報収集。
		インドの国内制度やインドにおける各種社会問題に関する調査・分析。
		シンポジウム等公開のフォーラムへの出席を通じた当地における内政等に関する議論の聴取。
		国内各州議会選挙の調査等を通じた地方政治の分析。
	4	公開情報の収集・分析・報告に必要な語学力。 現地関係者との意見交換、会議出席等に必要な語学力。
	5	政治・外交情勢に関する分析・報告能力。 チームの一員として機能的に貢献できる協調性。 インドに関する知見を有していることが望ましい。

12	1	在青島日本国総領事館
	2	山東省の経済情勢及び日本との経済交流
	3	山東省及び青島市の経済情勢分析。
		日系企業支援(ビジネス相談、青島日本商工会との共催セミナー開催等)。
		経済関連イベントへの出席・報告。
		指示に基づく現地関係者との意見交換・情報収集。
	4	山東省及び青島市週報の作成。
	4	当地報道の読解、政府・研究機関等関係者との意見交換等のために必要な中国語力。
	5	中国政治・経済への知見をある程度有することが望ましいが、必須ではない。

13	1	在マレーシア日本国大使館
	2	マレーシアの政治情勢
	3	マレーシア内政に関する調査・分析・情報収集等。
		マレーシア内政関係報道ぶりモニタリング・報告書作成(定期・随時)。
		マレーシア内政に関する基本資料の作成・更新等。
	4	英語で業務が可能であること。
		公開情報のある程度のスピード感をもってとりまとめられること。
		外部の関係者と良好な関係を構築できる社交性及びコミュニケーション力を示せる程度の語学力を有すること。
	5	自ら能動的に問題意識を持って大使館の外でも情報収集を行えることが必要。 マレーシアをはじめとする東南アジア情勢に関する知見があることが望ましいが、必須ではない。 マレー語又は中国語の知識があれば望ましいが、必須ではない。

14	1	在オーストラリア日本国大使館
	2	豪州の内政及び外交政策
	3	豪州内政の公開情報のモニタリングや分析。
		豪州の外交政策に関する公開情報のモニタリングや分析。
		対外用資料のとりまとめ。
	4	通常的外交業務に要求される英語力は必要。特に翻訳についてのスピードと正確性が高いことが望ましい。
	5	豪州に対する関心が必要。 政治や国際関係についての知見があることが望ましい。

15	1	在エルサルバドル日本国大使館
	2	エルサルバドル政治経済及び中米情勢
	3	担当事項(特に経済分野及び中米統合)に関する報道、レポート及びデータに関する調査、分析及び報告。
		担当事項(特に経済分野及び中米統合)に関する情報収集及び記録の作成。
	4	当地日本企業や国外からエルサルバドル情報をフォローしている日本企業・機関等の調査、情報収集及び各種支援等。
		スペイン語の新聞報道や国際機関等の報告書を的確に理解した上で翻訳することが可能なレベル。
		情報収集し、記録のメモを作成することができるレベル。
	5	電話、メール等により事実関係・数値等を関係機関・報道関係者等から素早く正確に聴取する能力。
		図表やグラフ等を用いて視覚に訴える形で理解が容易な文書の作成。
		公表されるマクロ経済学の統計・指標等のトレンドを逐次まとめる。
		公開情報(特に新聞・雑誌・各省のコミュニケ等)のポイントを素早くまとめる。

経済分野の知見を有することが望ましいが、意欲があれば、着任後に業務を通じて習得することも可。

16	1	在サンパウロ日本国総領事館
	2	サンパウロ州を中心とするブラジルの政治・経済動向
	3	サンパウロ州を中心とするブラジル政治・経済のフォロー(情報収集、資料作成等)。
		日系社会に関する情報収集・調査。
		大型行事や要人訪問時の業務支援。
	4	上記業務に係る通訳・翻訳業務。
		政府関係者や有識者等とコミュニケーションをとることが可能なポルトガル語能力が必要。
		現地紙の翻訳業務が可能なレベルであることが不可欠。
5	ブラジルの政治・経済情勢についての知見を有することが望ましい。	

17	1	在英国日本国大使館
	2	英国の対日論調の動向把握・分析及び対英広報
	3	報道振り及び対日論調のモニタリング及び分析。
		当地メディアへの政策発信・広報・取材対応のための資料準備。
		当地メディア関係者との各種連絡調整・情報収集。
	4	要人来訪時や行事の際等のメディア対応、記者会見準備、その他の取材支援。
		高度な英語能力が求められる。
		対日関連報道を毎日フォローし迅速・正確に内容を把握する高度な英語力。
	5	記事内容を簡潔に要約し、対日論調の分析を論理的に記述する高度な日本語の文章力。
		当地メディア関係者等と良好な関係を維持できる協調性・コミュニケーション能力。

取材対応等において突発的事態に対応できる柔軟性。
当地メディア関係者と意見交換を行う上で必要な英国の政経事情についての一定の知識。

18	1	在ベラルーシ日本国大使館
	2	ベラルーシ共和国の政治・経済・開発協力
	3	ベラルーシの政治・経済情勢の調査分析。
		現地関係者との意見交換・情報収集。
		無償資金協力事業関連業務。
	4	進出日系企業への各種支援等。
		ロシア語及び英語での情報収集・意思疎通が可能であること。
		ベラルーシあるいはロシア・東欧・旧ソ連地域についての知見もしくは関心を有すること。
	5	開発援助の知見があることが望ましいが、必須ではない。
		地方出張(年2回程度、各1～2日間)に対応できること。

19	1	在ヨルダン日本国大使館
	2	ヨルダンの国内政治・外交等
	3	ヨルダン内政・外交にかかる報道・論評等からの情報収集・翻訳。
		対日関係報道振りのモニタリング・報告書作成。
		ヨルダンに深く関係するUNRWA等の国際機関関連事業にかかる各種会議出席・報告書作成、調整連絡の補佐。
		ヨルダン内政・外交関係に関する分析業務の補佐。
		広報文化関連行事の補佐。
		通訳・翻訳業務。
	4	英語・アラビア語のいずれかの言語で業務が可能であること。ただし、同程度の能力である場合、英語を優先。
		英語を選択する場合は、業務に耐えられる高度な英語力及び中東地域についての知見があることが望ましい。
		アラビア語を選択する際は、現地語新聞の翻訳業務が可能なレベルであることが不可欠。
		アラビア語を選択する場合でも英語の能力は必須。
	5	中東地域についての知見、あるいは関心を有することが望ましい。
		中東和平・難民問題等への知見があることが望ましいが、必須ではない。

20	1	在ジブチ日本国大使館
	2	ジブチの政治・経済情勢
	3	ジブチの政治・経済動向に関する業務(調査研究・情報収集・分析・資料作成等)。
		ジブチにおける諸外国・国際機関等の動向に関する業務(調査研究・情報収集・分析・資料作成等)。
		現地新聞等の報道ぶり、公開情報等の分析、翻訳業務、月例報告書等作成。
	4	仏語での業務が可能であること。政府関係者、外交団・国際機関等とのコミュニケーションをとることが求められるので、一定以上の仏語能力が必要。
		公開情報を正しく理解し、適切な日本語に翻訳する能力が必要。
	5	外交団・国際機関関係者の中には仏語を解さない者もいることから、一定の英語力も有することが望ましい。
	5	アフリカ(特に東アフリカ、アフリカの角地域)や安全保障にかかる知見や関心を有することが望ましい。
		社会科学分野(国際政治・経済等)の知見があることが望ましいが、必須ではない。

21	1	国際連合日本政府代表部
	2	国連の予算・人事・機構(国連機構改革を含む)
	3	国連通常予算、PKO予算、人事制度等に関する国連総会第5委員会での交渉。
		上記に関する主要国・グループ(各常任理事国、主要財政貢献国、途上国グループ等)の動向に関する調査・分析。
		国連調達に関する制度及び主要国の動向等に関する調査・分析。
	4	国連の報告書(英文)を読解し、多数国間における総会決議案交渉を行うための高度な英語力。
	5	国連行財政に関する知識・経験があれば望ましい(但し必須ではない)。

22	1	在ジュネーブ国際機関日本政府代表部
	2	多国間貿易枠組における開発問題を巡るUNCTAD等の国際機関の動向
	3	UNCTAD等国際機関の会議への対応。
		貿易と開発分野における情報収集。
	4	国際機関の会議に出席し、議論をフォローできるレベルの英語力が必要。
		ステートメント作成等英語での文書起草や、各国との文書の調整能力も求められる。
	5	貿易と開発分野に関する知識。開発支援の現場での経験は必須ではない。
	5	マルチの場で様々なバックグラウンドの人たちとのやり取りがあるため、コミュニケーション能力や、積極性・協調性・柔軟性が望まれる。

23	1	軍縮会議日本政府代表部
	2	核兵器等大量破壊兵器及び通常兵器の軍備管理・軍縮
	3	担当分野に関する対処方針・スピーチ作成、調査研究・情報収集・分析、会議出席・記録・報告作成。 国連事務局軍縮部等の国際機関及び各国代表部との間の政策調整。 ホームページでの発信を含む政策広報。
	4	会議出席及び各国・国際機関との調整業務に必要な高度な英語力が不可欠。
	5	軍備管理・軍縮及び安全保障に関する知見及び関心。

24	1	在ムンバイ日本国総領事館
	2	インド西部における政治・経済情勢・
	3	ムンバイを中心とするインド西部における経済動向、経済協力に関する調査・分析・情報収集等。 進出日系企業の調査・情報収集・各種支援等。 対日関係報道ぶりのモニタリング。 (内政・外交関係に関する業務の副担当)。
	4	英語で業務が可能であることが必要で、加えてヒンディー語でのコミュニケーションがとれれば申し分ない。
	5	インドについての知見・経験を有することが望ましい。 経済学又は開発援助の知見があることが望ましい。

25	1	在中華人民共和国日本国大使館
	2	中国の経済関係
	3	中国の経済関係に関する業務(情報収集・資料作成等)。 中国語の報道・政府発表等の公開情報等翻訳・分析業務。
	4	中国語による政府発表や報道など文書を翻訳できる中国語力が必要。
	5	Word、Excel、PowerPoint等を使用した資料作成スキルがあることが望ましいが、着任後に業務を通じて習得することでも可。

26	1	在レバノン日本国大使館内在シリア大使館臨時事務所
	2	シリアの政治・経済・社会動向
	3	指示に基づくシリアの政治・経済・社会動向の調査、報道モニタリング、資料作成等。 国連・国際機関関係者からの情報収集。 人道支援案件の形成・調整等。
	4	英語を選択する際は、ある程度高度な英語力及びシリア情勢の知見があることが望ましい。 アラビア語を選択する際は、新聞翻訳作業ができるレベルであることが望ましい。また、ある程度の英語能力も不可欠。
	5	シリア情勢及びシリアをめぐる中東・国際情勢についての知見ないし関心を有することが望ましい。 少人数公館であるため、協調性及び幅広い業務に対応できる柔軟性を有することが望ましい。

27	1	在タイ日本国大使館
	2	タイ内政及び統治体制を巡る問題、国際社会におけるタイ外交
	3	タイ国内政治の動向及びタイの国際社会における取り組みと課題に関する調査と分析。 タイの政治体制、社会構造に関する基本的な理解を前提に、現在及び将来のタイの国内的な課題と展望及び地域、国際社会との関わりを中心としたタイ外交についての動きをフォローする。 外務省講師派遣事業などを含む知的交流。 タイ内政及び外政に関する報道記事の報告電の作成。 要人往来等の大規模行事に際してのロジ的業務。
	4	調査、分析業務を遂行するための語学力。
	5	パソコン業務(ワード、エクセル、パワーポイント)。

28	1	在ネパール日本国大使館
	2	ネパールの経済動向及び政治情勢
	3	ネパールの経済動向に関する調査・情報収集・分析。
		日・ネパール間の貿易・投資に関する調査・情報収集・分析（日本企業支援）
		ネパールの政治情勢に関する調査・情報収集・分析。
	4	経済関係の出張者、要人等に対する便宜供与。
	5	現地関係者等とのコミュニケーション(会話、電子メール等)に支障のない英語力が必要。
		ネパールの専門的な知見は必須ではないが、関心を有することが望ましい。
		政治・経済に関する知見があることが望ましいが、必須ではない。

29	1	在マレーシア日本国大使館
	2	マレーシアの対日論調の調査・分析及びマレーシアにおける効果的な広報の在り方の調査と実践
	3	対日関連報道のモニタリング・分析及びマレーシア報道機関の動向把握。
		インターネットや報道機関を通じ効果的に広報を展開するための方法の調査とその実践。
		報道機関や対日友好団体との関係構築・推進。
	4	その他の広報文化部業務の補助。
		新聞・雑誌やテレビ報道の内容を速やかに把握できる英語力。必要に応じ活字報道を正確に日本語に翻訳できる英語力。
		報道関係者等と口頭や文書で情報交換、連絡調整できる英語力。
	5	マレー語の読解・会話、又は中国語読解の能力があれば一層好ましいが、必須ではない。
		論理的な文章や資料を作成する能力。
		SNSを活用して広報を展開するためのITスキル。
		報道関係者等と良好な関係を構築・維持するためのコミュニケーション能力及び知的好奇心。

30	1	在ソロモン日本国大使館
	2	ソロモン経済・経済協力
	3	現地関係者との意見交換・情報収集・報告。
		政治・経済状況の情報収集・分析・報告、関連資料の要約作成。
		当地報道ぶりのモニタリング・分析・報告。
	4	当地JICA事務所および開発関係省庁・開発パートナーとの連絡・調整。
		本邦要人訪問の際の当国要人との会見の通訳。
		経済・経済協力にかかる各種資料を速読し日本語で要約できること。
	5	各種経済関係会合やドナー会合に出席し、内容を理解するとともに日本の政策等を適切に説明できること。
		本邦要人訪問の際、当国要人との会談等の通訳を行うことができること。
		国際経済ないし開発協力についての専門知識。

31	1	在アメリカ合衆国日本国大使館
	2	議会、シンクタンク、民間企業を中心とした米国(含、メリーランド州及びバージニア州)経済情勢に関する動向
	3	公開資料(含、報道・統計)、討論会・公聴会等のヒアリングを通じた調査活動及び同活動補佐。
		各種対外発信資料(含、館長及び館員の講演原稿・資料)の準備及び同補佐。
		国際会議及び米側関係者との会談等に関する業務(含、記録作成)等。
	4	大使館主催行事(レセプション等)の準備、また、要人往来の際の準備及び同補佐。
	5	会議出席に必要な高度な英語力を有することが望ましい。
		経済・通商及び地球規模課題の分野における専門性を有することが望ましい。

32	1	在ホンジュラス日本国大使館
	2	ホンジュラスの政治・経済・社会情勢及び中米統合
	3	当国政治・経済情勢に関する業務(調査研究・情報収集・分析・報告・各種資料作成等)。
		当国外交に関する業務(調査研究・情報収集・分析・報告・各種資料作成等)。
		スペイン語新聞や政府プレスリリース等の公開情報分析・翻訳。
		当国政治・経済情勢の月例報告等の作成。
		進出日系企業の調査・情報収集・各種支援等。
		要人往来に伴う調整業務。
	4	現地紙や公開情報を読解し適切な日本語に翻訳するスペイン語力が必須。
		政府関係者・有識者等とのコミュニケーションに支障のないレベルのスペイン語力が必須。 会議・講演会出席時の記録を作成できるレベルのスペイン語力があると望ましい。
	5	中南米における政治・経済の知見を有することが望ましいが、意欲及び関心があれば、着任後に業務を通じて修得することでも可。
		Word、Excel、Power Point等を使用した資料作成スキルがあることが望ましい。 協調性・社交性・柔軟性を有することが望ましい。

33	1	在ギリシャ日本国大使館
	2	ギリシャの政治・経済・社会・文化情勢
	3	現地報道(英語又はギリシャ語)のモニタリング及び取りまとめ。
		担当事項に関する現地関係者との意見交換、情報収集及び資料作成。
	4	担当事項に関する本邦関係者との連絡、調整。
		英語又はギリシャ語の資料を正しく理解できる。
	5	正しい日本語が使える。
		英語又はギリシャ語で現地関係者と意思疎通が出来る。
	5	日本語の作文能力が高く、速やかに報告書がまとめられること。
		ギリシャ情勢に関する十分な知識及び国際情勢等に関する基礎知識を有すること。
政治・経済分野の調査を行うのに十分な論理的思考力を有すること。		
		2～3年以上の実務経験があることが望ましい。

34	1	在デンマーク日本国大使館
	2	デンマークの政治社会情勢一般及びデンマーク外交
	3	デンマーク外交(含む開発政策協力)に関する情報収集・報告。
		コペンハーゲンに所在する国連機関との連携及びこれら機関に関する情報収集・報告。
		対デンマーク政府関係者、有識者、プレス関係者に対する我が国の重要施策に関する広報活動の実施及び右報告。
		デンマーク自治領(フェロー諸島及びグリーンランド)に関する情報収集・報告。
	4	英語にてカウンターパートに対し論理的かつ簡潔な説明を行いつつ、情報収集ができる。
		英語にて業務遂行のために必要な各種調整、国際会議等の記録作成(日本語、英語)を行える。 業務上必要な英語の文書を迅速かつ正確に翻訳できる。
	5	国際情勢一般に対する理解・知識を有する。国連機関、開発政策、欧州情勢等についての知識を有することが特に望まれる。
		他の館員と協調し幅広く館務に取り組むことができる柔軟性と積極性。

35	1	在トルクメニスタン日本国大使館
	2	トルクメニスタンの政治・経済情勢分析、経済協力
	3	トルクメニスタンの内外政及び経済情勢にかかる報道ぶりのモニタリングと分析(資料作成)。
		文化行事の企画・立案、実施に向けた日本側・トルクメニスタン側機関との調整、写真や映像を通じたHPやSNSの更新といった戦略的広報。
		当地のニーズに合った経済協力案件の発掘・実施、JICAが実施する各研修の調整。
		学校訪問を通じた現地学生との交流をはじめとした日本語教育関連業務。
	4	ロシア語又はトルコ語で業務が可能であること。ただし当地ではロシア語がより広く使用されていることから、同程度の能力であればロシア語能力を優先する(ロシア語検定試験第2レベル水準)。
		ロシア語又はトルコ語については、報道ぶりのモニタリングのため、迅速かつ精度の高い翻訳や要約が可能なレベルであることが必須。
		ロシア語又はトルコ語のいずれかに加え、一定レベルの英語能力を有していることが望ましい。
	5	中央アジア・コーカサス地域広くは旧ソ連圏の政治、経済、歴史等の知見を有することが望ましい。
		イスラム圏の情勢、経済学、開発援助の知見があればなお良い。
		外部関係者から情報収集を行うため社交性やコミュニケーション能力を有することが望ましい。
		少人数公館であるため、協調性及び幅広い業務に対応できる柔軟性を有することが望ましい。

36	1	在ストラスブール日本国総領事館
	2	欧州機関(欧州評議会、欧州議会、欧州人権裁判所)の活動内容
	3	欧州評議会の動向に関する業務(各種会合出席、情報収集、分析、資料作成等)
		欧州評議会事務局、外交団等関係者との意見交換、情報収集
		欧州評議会における当館主催行事(人権、民主主義関連等)の企画、立案、実施、評価
		欧州人権裁判所、人権NGO等との意見交換、情報収集、分析、資料作成等
	4	欧州議会各種会合の傍聴、情報収集
		欧州機関の活動に関する新聞等の報道振り、公開情報等分析、翻訳業務
		仏語、英語の両方又はいずれかの言語での業務が可能であること。ただし、同程度の能力である場合、英語能力を優先する。
	5	いずれの言語を選択する場合でも、ある程度高度な言語操作、コミュニケーション能力が要求されるほか、欧州機関との関係で扱われるテーマに鑑み、政治、法律等に関する語彙力を有することが望ましい。
		欧州における人権、民主主義、法の支配の分野についての知見及び関心を有することが望ましい。
		国際公法、国際政治や憲法等法律事項についての基礎的な知見、関心を有することが望ましい。
		欧州評議会事務局、外交団等との良好な人間関係構築のため、人当たりが良く、社交的な人物であることが望ましい。

37	1	在ジュネーブ国際機関日本政府代表部
	2	環境関連条約を中心とする各種国際法の実施促進及び環境関連諸機関との連携に係る取組。環境を中心とする分野横断的な事項(環境と防災、環境と保健等)に係る取組
	3	環境関連条約及び環境関連諸機関の事務局担当者との意見交換・情報収集。
		環境関連会議・フォーラムや人権理事会等他分野の国際法関連会議への出席・報告作成。
	4	環境分野(特に自然環境分野)に関して、環境関連条約及び環境関連諸機関の事務局担当者等から情報収集し、意見交換ができる程度の英語力を有すること。
	5	国際機関、政府／民間企業の国際部門、国際協力組織等での勤務等、英語による勤務経験を有することが望ましい。
		環境分野での勤務経験は必須ではないが、有する場合は即戦力として期待できる。

38	1	在インドネシア日本国大使館
	2	①日本文化の発信に向けた実態把握と事業実施 ②日本語学習者及び日本への留学生の増大に向けたニーズ調査
	3	当国の若い世代の日本への関心をフォローし、日本ファンを増やすためのニーズ調査および情報収集。 日本文化紹介事業の企画・実施。
		日本文化への関心を高め、日本語学習者増大をはかるため当国所在の関係日本政府機関との連携協力。
		日本語学習及び日本留学に対する認識に関する調査及び日本留学を増大させるための情報収集。
		日本留学の戦略的増大に向けた事業の企画・実施及び知見の提供協力。
		当国の学校・大学関係者、文化団体等との意見交換及び情報収集。
	4	業務遂行上、インドネシア語力が必要であるが、日常会話レベルのインドネシア語力では業務遂行は困難。当国での留学経験を有するか、あるいは本邦において専門的にインドネシア語を学習した経験があることが望ましい。
	5	インドネシアに対する関心を有するだけでなく、日本とインドネシア関係の深化、両国の若い世代の交流の活発化に関わることに強い関心と意欲を有すること。
		インドネシア人の日本文化に対する関心についての知識や経験を有すること。
		インドネシアの教育・文化に関する諸制度についての基本的知識を有すること。

39	1	在シカゴ日本国総領事館
	2	米国中西部10州における経済動向
	3	米国中西部10州における経済動向に関する業務(調査研究・情報収集・分析・資料作成等)。 米国中西部10州の経済関係機関、州や市等の地方政府などとの関係構築。
		管内地方紙等の報道ぶり・公開情報等分析・翻訳業務。
		進出日系企業の調査・情報収集・各種支援等。
		担当分野の出張案件や要人往来に伴う調整業務。
	4	会話やメールを通じての情報収集、関係構築等ができる程度の高い英語能力が必須。また、現地紙や公開情報を読みこなして適切な日本語に翻訳する能力が必須。ただし、中級程度の能力があり、かつ、業務への情熱、社交性やコミュニケーション力が高く、任期中に語学力の向上見込みが高いと認められる場合は、総合的な観点での選考も考慮する。
		経済分野における関心及び一般的な知識を有することが必須。
	5	現地職員を含め、チームで働くための協調性及び状況に応じて対応できる柔軟性が不可欠。
		外部関係者からの情報収集・関係構築をするための社交性及びコミュニケーション力が必須。
		Excelでのデータ処理、Word、PowerPoint等を使用した資料作成スキルがあることが望ましい。
		短期・長期の複数の案件を同時進行で管理し、調整ができるスケジュール能力があることが望ましい。

40	1	在シカゴ日本国総領事館
	2	米国中西部における対メディア及びグラスルーツの広報戦略の策定・実施、人的交流・知的ネットワークの促進
	3	米国中西部における対日論調のフォロー。
		米国中西部における対メディア広報にかかる戦略策定・調整・実施・分析。
		米国中西部におけるグラスルーツ広報(ソーシャルメディアを含むIT広報、文化イベント、広報・啓発用品の活用を含む)にかかる戦略策定・調整・実施・分析。
		米国中西部における日本研究者・日本研究機関とのネットワークの構築・促進。
		JETプログラム、架け橋プロジェクトを含む人的交流事業、文部科学省推薦留学制度に係る計画策定・調整・実施・フォローアップ。
	4	英語で公開情報の調査を行い得ること。
		英文記事の要約・全訳ができること。
		管轄内のメディア関係者・日米交流関係者等とのメール・電話でのコミュニケーションがとれること。
		英語での簡単なパブリック・スピーチ、担当事項に関する議論ができること。
	5	マイクロソフト・オフィスの各ソフトウェア(Word、Excel、PowerPoint)が使いこなせること。
		ソーシャル・メディア(Facebook、Twitter、Instagram等)について最低限の知識と使用経験を有していること。
		メディア又は広報の分野に関する一定の専門知識または業務上の経験があることが望ましい。
		英語圏での長期滞在経験があることが望ましい(必須ではない)。

41	1	在バルセロナ日本国総領事館
	2	我が国の対スペイン・パブリック・ディプロマシー
	3	文化・広報イベントの企画・調整・実施及びフォローアップ。
		ホームページ、SNS等による広報、投稿コンテンツの管理・サポート。
		対日関連報道振り等の報告と分析。
		留学生事業及び日本語教育関連事業にかかる案件処理とフォローアップ。
		カタルーニャ州、バレンシア州、バレアレス州の政治経済情勢の公開情報収集と分析。
	4	指示に基づく現地関係者との意見交換・情報収集。
		業務遂行に必要な高度なスペイン語力を有することが望ましい。
		ある程度の英語能力を有することが望ましい。
		現地スタッフとの円滑なコミュニケーションを維持できること。
		スペインの一般情勢、政治経済情勢及び文化事情についての知見を有することが望ましい。
5		文化広報事業の案件を企画・実施する上で現地関係者との間での円滑なコミュニケーションを取れるスキルが望まれる。

42	1	在ハバロフスク日本国総領事館
	2	極東・東シベリア地域の政治経済情勢及び右地域と我が国の関係
	3	報道モニタリングなど、政治経済情勢に関する情報収集。
		進出日本企業支援。
	4	広報文化業務の副担当。
		現地報道や公開情報を読みこなして日本語訳ができる程度の語学力は不可欠。
	5	現地有識者と意見交換ができる程度のロシア語でのコミュニケーション能力があれば望ましい。
		大学での専攻や留学・旅行などを通じて、ロシアCIS地域に対する一般的な知見を有していること。特に極東・シベリア地域に関する関心を有していれば、なお望ましい。

43	1	在マダガスカル日本国大使館
	2	マダガスカル・コモロにおける政治・経済動向、広報文化の一部
	3	毎日の報道振りのモニタリングと報告の作成。
		政治・経済・社会・文化情勢に関する特定テーマの分析と報告の作成。
		政治・経済・社会・文化関連文書の作成、翻訳。
		第三国外交のフォロー。
		関係会議、セミナー、イベントへの出席と報告の作成。
		関係者との意見交換・情報収集。
	4	仏文和訳、要約作成などに関する高度な仏語能力。
		スピーチ、プレスリリース、ポジションペーパーなどの文書を仏語で起草する能力。
		会合出席、面談などの際にやりとりができる会話の能力。
	5	幅広い分野を担当することになるので、社会科学的な専門性と学識は必要。
		一定の国や地域の政治情勢をある程度の期間フォローした経験があれば望ましい。
		特に、アフリカ、南部アフリカの政治・経済・社会情勢に関する知見があればなお望ましい。
		業務や日常生活を通じて、幅広く積極的に情報収集をする意欲や好奇心のある人物が望ましい。

44	1	在南アフリカ共和国日本国大使館
	2	南アフリカ及び兼轄国における経済情勢
	3	南アフリカ及び兼轄国のマクロ経済に関する情報収集・分析、報告等。
		南アフリカ及び兼轄国の経済政策、関連法制等に関する情報収集・分析、報告等。
	4	英語での意見交換、読み書きが不自由なく行えることが必要。
	5	特に高い専門性は求めないが、自らの問題意識を持って粘り強く情報収集、分析等に取り組む姿勢を有する人材であることが望ましい。
		他館員と協力して仕事をするが多く、また、会議出席等外部関係者との接触機会も少なくないため、他者と協調して仕事に臨む姿勢を有する人材であることが望ましい。
		公共交通機関がほとんど利用できないため、自動車運転免許が必要。

45	1	国際連合教育科学文化機関(UNESCO)日本政府代表部
	2	文化関連ユネスコ条約、文化遺産保護等に関する国際協力、文化関連事業
	3	文化関連条約・文化財保護関連会議への対応(主にパリで開催される会合への出席・発言・報告等)。
		日本のユネスコ信託基金を通じた文化遺産等に関する国際協力の調整。
		ユネスコ関連文化事業のフォロー。
		その他、代表部業務の補助(ユネスコ総会・執行委員会对応、代表部主催広報文化行事実施)。
	4	国際会議出席に必要な高度な英語又は仏語能力が不可欠。
		ユネスコ事務局職員・他国代表部・有識者等と自由にコミュニケーションをとることが可能な高度の英語又は仏語能力が不可欠。
		他の国連公用語の知見もあれば考慮するが、必須ではない。
		語学力に加え、上記関係者からの情報収集・意見交換に必要なコミュニケーション能力。
	5	正確・迅速に文書を作成する能力(日本語及び英又は仏語)。
		幅広い関係者間の調整を行う能力。
		文化関連を始めとする国際法についての知見・関心。
		上司・同僚のほか、内外の関係者へのプレゼンテーション能力。

46	1	在カンボジア日本国大使館
	2	アンコール遺跡保存協力を含む文化協力、人物協力、日本語教育、広報
	3	担当事項に関するイベントの企画・立案・実施、関係者との意見交換・情報収集、関連会合への出席。 効果的な広報政策の研究。当館ホームページ及びFacebookの管理運営。
	4	英語での業務遂行が可能であること。
		フランス語を選択する場合は、ある程度高度なフランス語力に加えて、英語での業務遂行能力が不可欠。
		英語を選択する場合は、ある程度高度な英語力が求められる。
5	遺跡などの文化や東南アジア地域への知見又は深い関心を有することが望ましい。	
	海外において留学もしくは勤務経験があることが望ましい。	

47	1	在モンゴル日本国大使館
	2	文化交流全般及び対日動向
	3	在外公館文化事業、国際交流基金事業の企画・運営・調整。
		留学生交流支援(国費留学試験、YLP等留学関連事業の準備・調整)。
		日本語学習支援(日本語能力試験、留学セミナーの準備・調整、帰国留学生支援)。
	4	日モンゴル翻訳(対日動向のフォロー)、通訳業務。
		現地の学校訪問を行いモンゴル語で日本文化紹介のプレゼンをするなど、業務遂行において不自由なくコミュニケーションが取れるレベルのモンゴル語能力。
5	Microsoft Word、Excel、PPTを含む基本的なパソコンスキル。	
	ソーシャルメディアでの発信スキル。	

48	1	在ケニア日本国大使館
	2	ケニア、エリトリア及びソマリアの経済・経済協力
	3	ソマリア及びエリトリアの経済動向に関する業務(調査研究・情報収集・分析・資料作成等)。
		ソマリア及びエリトリアに対する開発協力関連業務。
		ソマリア及びエリトリアに関する援助協調。
		ケニアに対する開発協力関連業務(日本NGO連携資金無償資金協力)。
	4	頻繁に開催されるドナーミーティングにおいて、他ドナー等第三国出身者と自由にコミュニケーションをとることが可能な高度の英語力を要するため、TOEFL iBT100点以上又はこれに匹敵する英語力を有すること。
		現地紙や公開情報を読みこなして適切な日本語文書にまとめる能力が必須。
		外部関係者から情報収集をするための社交性及びコミュニケーション力が不可欠。
	5	オフィスソフトを利用した資料作成スキルが必須。
		協調性及び幅広い業務に対応できる柔軟性を有することが望ましい。
		開発協力分野における業務経験又は研究実績があることが望ましい。