

平成30年度春募集 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

平成30年4月17日現在

1	1	在チュニジア大使館
	2	チュニジアの経済・開発協力
	3	<ul style="list-style-type: none"> ・チュニジアのマクロ経済情勢に関する資料作り(統計資料の分析など)。 ・各国の対チュニジア経済協力に関する情報の収集・分析。 ・日本企業へのマクロ経済情勢に掛かる情報提供。 ・我が国経済協力案件形成・フォローアップの支援。 ・経済・開発関係会議への出席、議事録の作成。 ・報道振りのモニタリング。
	4	<ul style="list-style-type: none"> ・仏語での現地カウンターパートとの面談への同席、記録作り等を問題なく遂行できるだけの語学力が必須。 ・報道振りなどを分かりやすい日本語で報告できる日仏翻訳能力。
	5	<ul style="list-style-type: none"> ・マクロ経済分析。 ・開発政策、開発経済に掛かる知見。 ・日常会話に留まらない、業務遂行が可能な高い語学力。 ・北アフリカ・中東地域情勢に掛かる知見。

2	1	在カラチ総領事館
	2	パキスタン経済及び在カラチ総管轄地での経済協力
	3	<ul style="list-style-type: none"> ・パキスタンの経済動向及び主な周辺国との間の貿易・投資の動向に関する調査・分析・情報収集等。 ・経済関係報道ぶりモニタリング・報告書作成。 ・当地進出日系企業の調査・情報収集、及び当該企業への各種支援等。 ・当館管轄地での草の根無償資金協力に関する業務。
	4	<ul style="list-style-type: none"> ・英語で業務が可能で、英字紙の翻訳は勿論のこと、簡単な通訳業務もこなせることが望ましい。 ・ウルドゥ語が出来れば望ましいが、必須ではない。
	5	<ul style="list-style-type: none"> ・パキスタン乃至南西アジア地域についての知見、或いは関心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が、必須ではない。

3	1	在アラブ首長国連邦大使館
	2	UAEの内政・外政と対日関係
	3	<ul style="list-style-type: none"> ・UAEの内政・外政動向に関する業務(調査研究・情報収集・分析・資料作成等)。 ・英語新聞等の報道ぶり・公開情報等分析・翻訳業務。 ・その他の館務補助。
	4	<ul style="list-style-type: none"> ・英語の公開情報を正確に理解し、日本語の報告書が作成できる。 ・英語で円滑にコミュニケーションができ、各種情報を収集できる。 ・アラビア語に関する知識がある方が望ましい。
	5	<ul style="list-style-type: none"> ・中東の政治、経済、文化等に関する知識・学識。 ・コミュニケーション能力。 ・報告、調書等の文書作成能力。 ・異文化の環境下での適応力。

4	1	在ハンブルク総領事館
	2	国際海洋法裁判所の動向把握、経済
	3	・国際法及び海洋法に関する情報収集、報告書の作成。
		・ハンブルクに所在する国際海洋法裁判所(ITLOS)の会合等への出席、報告書の作成。
		・ITLOSの行財政・人事に関する情報収集・報告。 ・経済班等の補佐業務(ハンブルクの経済情勢の把握等)。
4	ITLOS関係者等との各種連絡・調整、会議等の記録作成・報告に必要な高度な英語力を有すること。	
5	国際法につき知見を有することが望ましい。	

5	1	在ハンガリー大使館	
	2	ハンガリーの広報文化、政治経済	
	3	・ハンガリーにおける効果的な広報文化戦略に関する調査・提案。 ・上記1に基づく事業の企画・調整、実施。 ・現地関係者との意見交換・情報収集。 ・日本関連報道振りの取り纏め・報告作成。 ・ハンガリー政治・経済情勢に関する報告作成。	
		4	・ハンガリー語及び英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、ハンガリー語能力を優先する。 ・ハンガリー語を選択する際は、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。また、英語能力もある程度あることが望ましい。 ・英語を選択する際は、現地関係者との意見交換・情報収集等に必要な高度な英語力があることが望ましい。
			5

6	1	在リトアニア大使館	
	2	リトアニア政務(内政・外交)、広報文化の一部(兼任)	
	3	(政務班)リトアニア情勢(内政、外交等)をフォローする。 (政務班)ニュースサマリーや月刊情勢報告を作成する。 (政務班)政務関連事項につき、情勢や問題を調査、情報収集、分析を行う。 (政務班)関連会合に出席し、報告を作成する。 (広報文化班)後援名義関連業務及び(後援名義付与団体からの)付随的な協力業務を遂行する。	
		4	・英語につき、報道の翻訳業務が可能なレベルであることが不可欠である。 ・英語につき、政府関係者等の発言内容を聴取し報告にまとめる語学力が必要である。 ・英語につき、会議に出席し、出席者による発言のポイントをまとめる程度の語学力が必要である。
			5

7	1	在ギニア大使館
	2	ギニアにおける開発協力
	3	<ul style="list-style-type: none"> ・現地政府関係者、主要ドナー国援助関係者、国連、NGO等関係者との意見交換・情報収集及び分析。 ・現地政府関係者、国連関係者、JICA関係者と協議・協働しての開発協力案件の形成・実施。 ・各種ドナー会合、分野別会合等への参加。
	4	<ul style="list-style-type: none"> ・フランス語で業務が可能であること。 ・フランス語力に加え、英語力もあればなお望ましい。
	5	<ul style="list-style-type: none"> ・ギニアや西アフリカ地域についての興味・関心。 ・アフリカ開発援助に関する知見・専門性。 ・西アフリカ地域への渡航経験があり、生活・文化・慣習等に馴染みがあれば望ましい。

8	1	在スペイン大使館(広文)
	2	我が国の対スペイン・パブリックディプロマシー
	3	<ul style="list-style-type: none"> ・我が国のパブリック・ディプロマシーのあり方、当館の情報発信力強化の方策につき調査研究し、具体的な対応策に関する提案。 ・現地関係者との意見交換・情報収集及び報告、当館情報発信力強化についての助言。 ・在外公館広報文化事業及びその他の文化事業にかかる業務。 ・報道関係者を含む各種招聘事業に関する業務。 ・対日関連報道ぶりのモニタリング・報告・分析。 ・人物交流(国費留学生・JET・世界青年の船等)にかかる業務。 ・日本語及び日本研究、大学などの教育分野に関する業務。
	4	<ul style="list-style-type: none"> ・専門用語を含むスペイン語文章の読解・和訳の能力。 ・専門用語を含む和文のスペイン語訳の能力。 ・プレス、文化・教育関係者との専門的な意見交換・交渉を行うに足るスペイン語のコミュニケーション能力。
	5	<ul style="list-style-type: none"> ・パブリックディプロマシー全般に関する知識。 ・スペインの文化・歴史・政治・教育に関する知識。 ・日本文化に関する素養・知識。 ・インターネット広報、SNSに関する知見・能力。 ・上記のスペイン語能力。

9	1	在コートジボワール大使館
	2	コートジボワール及び兼轄国(トーゴ・ニジェール)の開発経済の動向
	3	<ul style="list-style-type: none"> ・所管国の経済、開発協力等にかかる調査研究の業務。 ・所管国国際開発援助機関の動向調査及び協調案件の形成。 ・語学力及び専門性を生かしたその他の館務補助。
	4	<ul style="list-style-type: none"> ・会議出席可能なレベルのフランス語力が不可欠。 ・主要ドナー等第三国出身者との調整では英語も使用するので、一定の英語能力も必要。
	5	<ul style="list-style-type: none"> ・アフリカにおける開発経済の知見を有することが望ましい。 ・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。

10	1	在ブラジル大使館
	2	ブラジルの経済情勢
	3	<ul style="list-style-type: none"> ・ブラジルの経済情勢・対外経済関係に関する、公開情報を主として取りまとめた、調査・報告書の作成。 ・日々の経済関係報道等のモニタリング。 ・ブラジルの経済情勢・対外経済関係に関する政府関係者、その他有識者等との意見交換を通じた情報収集。 ・経済班内のとりまとめ作業の補助。
	4	高いポルトガル語力、及び可能な限り高い英語力が必要。
	5	経済に関する知識。

11	1	在ルーマニア大使館
	2	ルーマニアの政治・経済及びルーマニア・EU関係
	3	・主に公開情報から、ルーマニアの経済状況、政府の経済政策並びにルーマニアとEU、IMF等の国際機関との関係に関する情報の整理・分析・報告を行う。
		・日本企業を支援する業務を行う。
	4	英語
	5	・語学力は、情報収集に十分な英語の能力レベルであることが望ましい。
・ルーマニア語の能力は必要ない。また、特段の専門知識も必要ない。		
	・会談議事録の簡単な取りまとめなどの文書作成能力は必要。	
	・パワーポイント、エクセル等を使った資料作成が出来ること。	

12	1	在アルゼンチン大使館
	2	アルゼンチンの政治・経済状況
	3	・政治・経済情勢の情報収集・分析。
		・政治・経済情勢についての月例報告や資料の作成。
		・毎日の報道ぶりのモニタリング。
	4	・指示に基づく研究者等との意見交換・情報収集。
5	・担当事項に関するメディア(TV、新聞、ウェブページ、文献など)を十分理解できること。	
	・担当事項について、関係者と意見交換が十分にできること。	
	アルゼンチンや中南米に関する政治・経済の知見を有することが望ましい。	

13	1	国際連合日本政府代表部
	2	国連における国際法をめぐる動向
	3	・国連総会第六委員会(法務)や安全保障理事会(法務・手続)に関連する会合への対応業務。
		・海洋法に関連する会合への対応業務。
		・国際刑事裁判所に関連する会合への対応業務。
		・法務分野における各種選挙に関連した業務。
	4	国際会議での発言に加え、他の国連加盟国代表部や国連代表部等との自由なコミュニケーションと連絡調整のために必要な高度の英語力が必須。
5	・国際法関連の会合の議論を把握するとともに、我が国の立場を正確に理解し、議論に反映させることを求められるため、法的な素養は必須。国連に関する知見は望ましいが、必須ではない。	
	・外部関係者との意見交換を通じて情報収集や我が国の立場のインプットを行うための社交性やコミュニケーション力が不可欠。	
	・入手した情報を分析し、文書や資料を作成するための能力が必須。	
	・チームでの仕事も多いため、協調性や、ルーティーンではない様々な業務に対応できる柔軟性を有することが望ましい。	
	・海外での留学経験や勤務経験があることが望ましいが、必須ではない。	

14	1	在シンガポール大使館
	2	シンガポールの内外政及び東南アジアを中心とする地域情勢
	3	・セミナー、シンポジウム等への出席及び報告。
		・シンクタンク、有識者等との意見交換及び連携。
		・関連報道のモニタリング。
		・関連分野の事項に関する報告書の作成。
	4	・シンクタンク等を通じた日本の外交政策の発信。
5	セミナーへの参加、有識者との意見交換等が可能な高度な英語力が必要。中国語を解することができればさらに望ましい。	
	・国際関係論での知見を有することが望ましい。	
	・社会経験のある協調的な人物が望ましい。	

15	1	在ラオス大使館(経済・経協)
	2	ラオス経済・社会開発状況及び日系企業を含む海外直接投資の動向
	3	・ラオス及び周辺国の経済動向、経済協力に関する調査・分析・情報収集等。
		・対日関係報道ぶりモニタリング・報告書作成。
		・進出日系企業の調査・情報収集・各種支援等。
4	・開発パートナー各国の対ラオス経済協力の動向に関する調査・分析・情報収集・調整等。	
	・欧米諸国が出席する開発パートナー間での調整会議出席に必要な高度な英語力が不可欠。	
5	・ある程度高度なラオス語能力を有することが望ましいが、必須ではない。	
	・経済協力に関する各国の動向に係る調査・分析・情報収集・調整業務の前提となる、国際協力分野の全般的知識及び近年の潮流に関する知見を有することが必須。	
	・経済動向の調査・分析・情報収集の前提となる、マクロ経済及び各種指標に関する知見を有することが必須。	
	・進出日系企業の調査・情報収集・各種支援の前提となる、実体経済に関する知見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並びに即応力を有することが望ましい。

16	1	在サンフランシスコ総領事館
	2	北カリフォルニアの政治・経済情勢
	3	・当地日系コミュニティの調査・研究。
		・当地アジア系コミュニティの調査・研究。
		・その他、当地のエスニック・マイノリティの調査・研究。
4	・英語での業務が可能であること。	
	・特に、コミュニティのイベントやミーティングへの参加が多いことから、高い英会話の能力が求められる。	
5	日米関係の歴史や米国における日系人の歴史についての知見があることが望ましいが必須ではない。	

17	1	在トリニダード・トバゴ大使館
	2	トリニダード・トバゴ及び兼轄国の政治・経済・社会情勢、並びにカリブ諸国の地域経済統合及びカリコム外交政策
	3	・トリニダード・トバゴ及び兼轄国の政治・社会・経済動向に関する情報収集・調査と、有識者等の見解を踏まえた分析・評価・報告書作成。
		・トリニダード・トバゴ及び兼轄国と第三国の経済関係に関する情報収集・調査と、有識者等の見解を踏まえた分析・評価・報告書作成。
		・カリコム共同体等の政府間組織の活動に関する情報収集及び報道ぶりのモニタリング・報告書作成。
		・カリブ諸国の地域及び経済動向に関するフォロー、並びにこれに係るカリコム外交政策の分析・評価・報告書作成。
		・対日関係報道ぶりのモニタリング・報告書作成。
	4	・カリブ諸国進出に関心を有する日系企業からの各種照会への対応。
		・政治・社会・経済分野に関する通訳・翻訳業務。
		・英語で新聞・公開情報を読みこなし日本語に翻訳する能力及び英語による会議・面談等の記録を日本語にまとめる能力が不可欠。
5	・政府関係者・有識者等と自由にコミュニケーションを取ることが可能な高度の英語力を要する。	
	・管轄国が9か国に及ぶため、経済に関するある程度の専門知識を英語で有していることが望ましい。	
	・入手した情報を分析し、文書や資料作成するための能力が不可欠。	
	・経済学についての知見を有することが望ましい。	
		・カリブ地域またはカリコムについての知見、或いは関心を有する人を優先する。
		・外部関係者から情報収集をするための社会性及びコミュニケーション力が必須。
		・小島嶼国で小規模な邦人社会でもあるため、円滑な人間関係を構築できる協調性がある人が望ましい。

18	1	在ペルー大使館
	2	ペルーの政治(内政・外交)及び社会情勢
	3	・ペルーの内政、外交及び社会情勢に関する日々の公開情報のとりまとめ、分析、報告。 ・内政・外交に関する月例報告等各種報告の作成。 ・その他、政務班業務補助。
	4	・通訳補助業務や情報収集等が可能な高いスペイン語力。 ・高い日本語力。
	5	・政治や外交に関する深い知見、社会情勢に関する一般的な知見。 ・中南米情勢や国際情勢一般に関する知識。

19	1	在英国大使館
	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。 ・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。
	4	高度な英語能力が求められる。
	5	・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及び内容を簡潔に要約する日本語の文章力。 ・当地メディア関係者等と良好な関係を維持出来る協調性・コミュニケーション能力。 ・取材対応や行事支援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。

20	1	在スペイン大使館(政治)
	2	スペインの政治情勢及び外交政策
	3	・スペインの内政・外交政策につき、原則としてオープンソース(報道・プレスリリース等)の情報をフォローするとともに、必要に応じ外部の関係者との意見交換等を通じて分析し、資料・報告書を作成の上、これを本省等に報告。 ・主としてスペインの内政・外交政策に関する本省からの指示に基づく作業。 ・要人往来等の大型行事等における必要な業務。
	4	・専門用語を含むスペイン語文書の読解・和訳(公文書に相応しい日本語による)の能力。 ・専門用語を含む和文のスペイン語訳の能力。 ・外部専門家との専門的な意見交換を行うに足るスペイン語によるコミュニケーション能力。
	5	・国際・国内政治一般に関する知識。 ・スペインの政治・歴史・文化に関する知識。 ・国際法、行政法等、法律に関する知識。 ・上記にて詳述したスペイン語能力。

21	1	在フランス大使館(広報)
	2	フランスの広報環境
	3	・日本関連報道を毎日モニタリングし、報告。対日論調を分析し、報告。 ・ウェブ・SNSを含む広報媒体を通じ、フランスにおける対日イメージの維持発展に資する対仏広報を実施。 ・本邦プレス・仏プレス対応の補佐(個別照会対応、懇談会等のアレンジ、招へい、インタビュー依頼等)。
	4	情報収集・分析、外部との調整等に必要十分な語学力。文章・口頭ともに、政治、経済、法律等に係る語彙を使用できること。
	5	・仏における外交・経済・文化といった幅広い分野に係る対日関心及び広報対策について関心・知見を有すること。 ・組織人・社会人としての協調性を有すること。 ・急遽対応が必要となった場合に、臨機応変に、冷静かつ着実に業務を進められること。 ・細かい点にもきちんと配慮し、緻密に業務を遂行できること。

22	1	在スーダン大使館
	2	スーダン政治・経済、対スーダン広報文化事業のあり方
	3	・スーダンの政治・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)。
		・スーダン外交に関する調査研究・分析・資料作成等。
		・英語(含む英語訳されたアラビア語)新聞等の報道ぶり・公開情報等分析・翻訳業務。
		・スーダン及び周辺国の経済動向に関する調査・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。
	・広報文化関連行事の補助。	
	・広報文化関連行事の企画立案・実施・調整・スピーチ作成等。	
	4	・英字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。
・アラビア語の知見があれば優先する。		
・当地の国際機関や外交団などの会議に出席し、情報収集が可能な英語力。		
5	・Microsoft Office(Word、Excel、Powerpoint)等のソフトウェアの基礎技術。	
	・国際政治、開発経済、中東・北アフリカ諸国の地域研究等における知見を有していることが望ましい。	
	・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。	

23	1	在ジュネーブ国際機関日本政府代表部(WTO)
	2	世界貿易機関(WTO)における紛争解決制度及び紛争案件等
	3	・WTO紛争処理に関する各種会合への出席・記録の作成(英語による会議の日本語での記録作成)。
		・紛争関連手続に関するWTO事務局や各国代表部との連絡及び意見交換。
		・個別紛争手続に係る文書の提出、受領、本省との連絡調整、その他紛争処理手続上の業務への対応。
		・判例調査、WTO紛争処理関連資料の作成。
	4	・数百ページに上る英語の法律文書を迅速に読み、理解・分析できる英語読解能力。
		・各国代表部や事務局員、法律家を相手に法律問題を議論できる英語会話能力。
		・パネル、上級委に対し提出する文書を起案、校正出来る英語作文力。
		・法律問題を議論するパネル、上級委での審理や各種交渉会合、意見交換等での話し手の発言を理解できる英語聞き取り。
5	・WTO紛争案件において判決となる報告書や各国意見書(数百ページに及ぶ)を理解分析し、それに基づき各国との連絡調整を行うため、WTO協定(特に紛争解決了解)に関する専門的な知識	
	・WTO法の背景となる専門分野(一般国際法、国際経済法、各国通商法)についての知識。	
	・国際訴訟を扱うので、訴訟法に関する知見があると望ましい。	
		・英語での法律文書の作成能力。

24	1	在カンボジア大使館
	2	カンボジアの政治・社会情勢及びASEAN情勢
	3	・カンボジアの国内政治(与野党関係)や対外関係に関する業務(情報収集や資料作成等)。
		・ASEAN内における議論とそこにおけるカンボジア外交(南シナ海問題等)に関する業務。
		・人権問題(土地問題、クメール・ルージュ特別法廷、言論や表現の自由、市民社会活動等)関連業務。
		・現地英字紙の報道振りや公開情報等分析翻訳業務。
	4	・外交団等からの情報収集活動や会議対応などのため高度な英語力が期待される。
		・現地語(カンボジア語)の知見があれば望ましいが必須ではない。
	5	・東南アジアの政治/社会情勢に関する知識やフィールド経験、研究実績があることが望ましい。
		・情報収集を可能とする社交性やコミュニケーション力が不可欠。
		・現地の政治・社会情勢を継続的に調査研究し、報告書としてまとめる能力が期待される。

25	1	在ベトナム大使館
	2	内政を中心とするベトナムの政治状況
	3	・ベトナム内政上の諸課題(外交、経済含む)及び内政動向に関する情報収集、分析、資料作成。
		・越研究機関等との交流(セミナー共催、協力プロジェクトの側面支援を含む)担当。 ・ベトナム行政改革関連支援業務の補助。 ・翻訳・通訳。
	4	・高いベトナム語能力。ソーシャルメディアから共産党理論等の幅広いジャンルの翻訳可能。 ・英語。当地外交団との意見交換等で使用可能なレベル。
5	・報道・ソーシャルメディアの読み取り、要約作成(日本語)。 ・有識者等との接触による調査・研究、調書作成能力。 ・ベトナム政治、社会、文化、歴史、経済等に関する知見。	

26	1	在カナダ大使館
	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。
		・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。 ・上司・同僚との間のコミュニケーションを円滑に行う社会人としてのスキル。

27	1	在ウルグアイ大使館
	2	地域経済統合(メルコスール等)及びウルグアイの政治経済状況
	3	・報道、政府機関プレスリリースを含む公開情報のモニタリング・分析。 ・現地関係者との面談による情報収集・分析。 ・政務月例報告の作成。 ・政治経済情勢に関する報告書・資料作成。
		・現地報道や公開情報を読み、理解できることが不可欠。 ・現地関係者と意見交換できることが不可欠。
	5	・中南米地域の経済統合に関する関心及び知識があることが望ましい。 ・Word、Excel、PowerPoint等を使用した資料作成スキルの基礎があることが望ましい。

28	1	在エクアドル大使館
	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、メモ作成)。 ・大型ロジや要人来訪における調整、案内等。
		4

29	1	在イスラエル大使館
	2	中東和平及びイスラエル・パレスチナの政治・経済動向
	3	・イスラエルの政府、当地の外交団、シンクタンク等に所属する研究者、有識者、NGOからの情報収集。
		・公開情報(毎日の現地報道ぶり(紙面、ネット)や政府官庁の公式発表)のモニタリング、とりまとめ。
	4	・イスラエルの政府、当地の外交団、シンクタンク等が主催するブリーフィング、セミナー等への出席。
5	・公開情報や政府官庁の公式発表等を迅速かつ適切に理解・把握することができる英語のレベルが必要。 ・ヘブライ語の基本的な知識があることが望ましいが、不可欠ではない。	
	5	・中東和平プロセスに加え、周辺国を含めた中東情勢の歴史に対する基本的な理解が業務のベースとなる。 経済分野に関する深い知見・知識は不要である。

30	1	在ジュネーブ国際機関日本政府代表部(人権)
	2	国際人権分野
	3	・人権理事会を始め、各種人権分野の関連会合等への対応(出席・報告)。
		・人権問題に関する情報収集・調査及び分析。
		・関連資料作成。 ・大規模会合等に際してのロジ業務支援。
4	各種会合における議論への参加(発言)が可能なレベルの英語力が必要。	
5	・コミュニケーション能力。 ・情報収集及び分析能力。	

31	1	欧州連合日本政府代表部
	2	欧州議会をはじめとする欧州統合の動向及び政策広報
	3	・欧州統合及び欧州議会に関する、公開情報を用いた分析作成。
		・指示に基づく欧州議会関係者からの情報収集。 ・指示に基づくシンクタンク等を活用した対外発信業務、招へい業務、ウェブサイト管理。
	4	高度な英語力
5	・EU及びリスボン条約に関する基礎知識、膨大な情報の判別・分析能力。 ・人脈構築能力、幅広い業務に対応できる柔軟性、理解の早さ。 ・(特に政策広報につき)企画立案能力、実施に向けての調整能力。 ・HP改訂やSNS発信のための基本的なIT知識があることが望ましいが、必須ではない。	

32	1	在インド大使館
	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・外交に関する議論の聴取。
	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。 ・インド内政・外交に関する知見を有していることが望ましい。	

33	1	在韓国大使館
	2	朝鮮半島情勢
	3	・朝鮮半島情勢(北朝鮮・韓国)に関する調査・分析・情報収集等。 ・報道ぶり(韓国内政、日韓関係、北朝鮮情勢等)のモニタリング・分析・本省への報告等。 ・通訳・翻訳業務(韓国政府・国会議員その他の関係者との面会への同行・通訳を含む)。
	4	・高度な韓国語能力(業務上の面談において一定程度の通訳を実施できることが望ましい)。 ・韓国内政や北朝鮮情勢についての知識・語彙力(専門用語を日本語に翻訳する能力を含む)。 ・業務上、必ずしも必要ではないが、一定程度の英語力(会話能力)があることが望ましい。
	5	・韓国内政や北朝鮮情勢についての知識(関連する博士号/修士号を取得していることが望ましい)。 ・政治・社会・行動様式も含めた韓国に関する一般的な知識(韓国滞在経験があることが望ましい)。

34	1	在釜山総領事館
	2	釜山・慶尚道地域における日韓交流の状況、対日世論と広報戦略
	3	・釜山・慶尚道地域における日韓交流、対日世論に関する調査・分析。 ・日韓交流関連報道のモニタリング、報告書の作成。 ・指示に基づく現地関係者との意見交換・情報収集等。 ・上記に関連した通訳・翻訳業務。 ・効果的な広報戦略の研究。 ・当館広報メディア(HP、SNS)の運営。
	4	意見交換及び通訳、資料翻訳が可能な韓国語能力。
	5	・日韓関係についての知見を有することが望ましい。 ・広報分野についての知見があることが望ましい。

35	1	在ラオス大使館(政務)
	2	ラオスの対ASEAN外交をはじめとするラオス政治状況
	3	・ラオスの外交方針及び内政動向に関する業務(調査研究・情報収集・分析・資料作成等)。 ・ラオス新聞等の報道ぶり・公開情報等分析・翻訳業務。 ・担当分野の要人往来に伴う調整業務。 ・政策広報、HP・SNS等を使用した対外発信等。
	4	・英語、ラオス語のいずれかの言語で業務が可能であること。 ・英語を選択する際は、政府関係者等から情報収集が出来る程度の高度な英語力が不可欠。 ・ラオス語を選択する際は、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。また、一定以上の英語能力があることが望ましい。
	5	・ラオス政治体制について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修得することでも可。 ・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。 ・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。また、HP改訂やSNS発信のための基本的なIT知識があることが望ましいが、必須ではない。

36	1	在オーストラリア大使館
	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・報告書作成。 ・豪州の外交政策(特に、太平洋外交、援助政策)についての情報収集、分析。 ・豪州の第三国外交の調査・情報収集等。 ・対外用資料のとりまとめ。 ・通訳・翻訳業務。
	4	ある程度高度な英語力、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	・豪州についての知見、或いは関心を有することが必要。 ・基本的な国際関係又は開発援助の知見があることが望ましい。

37	1	在マーシャル大使館
	2	マーシャルの経済・経済協力及び政務
	3	・マーシャルの経済の調査・分析・情報収集等。
		・マーシャルの政務(外政及び内政)の調査・分析・情報収集。
		・マーシャルの経済・政務にかかる招聘案件に関する業務。
4	・マーシャルに対する経済協力に関する業務。	
	・マーシャルに進出する日本企業の調査・情報収集・各種支援等。	
5	・政府機関との公的な会議に必要な高度な英語力(会話能力)及び会議の内容を適切な日本語で報告する能力は不可欠。	
	・政治及び経済に関する文献検索等(英語)における高度の読解力及び適切な日本語に翻訳する能力は必須。	
	・Word、Excel、PowerPoint等を使用した資料作成スキルは必須。	
38	1	在エルサルバドル大使館
	2	エルサルバドル政治経済及び中米情勢
	3	・担当事項(特に経済分野と中米統合)に関する報道、レポート、データ等を翻訳し、報告する。
・担当事項(特に経済分野と中米統合)に関する通訳、情報収集を行い、記録を作成する。		
・当国政府が推進している地上デジタル放送の日伯方式への移行に向け、関係機関と連絡・調整する。		
4	・当地日本企業及びエルサルバドル情勢を国外からフォローしている日本の機関等への情報提供。	
	・当国の政府調達の国際競争入札情報を早期に入手し、関心を有する日本企業に情報伝達する。	
	・新聞や雑誌の報道、国際機関等の報告書の的確な読解力。	
5	・通訳、情報収集能力及び議事録・記録メモの作成能力。	
	・電話、メール等により事実関係・数字等を関係機関・マスコミ等から素早く正確に聴取する能力。	
	・図表、グラフ、イラスト等を駆使した視覚に訴えて直ちに理解できる文書の作成。	
39	1	在セルビア大使館
	2	政治・経済・開発協力
	3	セルビア及びモンテネグロの国内政治・外交・経済情勢に関する情報収集・分析・資料作成。
4	・セルビア語が出来ることが望ましい。	
	・英語で情報収集を行うことが可能なレベル。	
5	・セルビアを含むバルカン地域情勢への知識があれば望ましい。	
	・国際関係、経済学に関する知識があれば望ましい。	

40	1	在デンマーク大使館
	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ができる。
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。	

41	1	在フランス大使館(経済・社会政策)
	2	フランスの経済・社会政策(マクロ経済、貿易・投資、環境、開発等)
	3	・公開情報及び仏人有識者等からの情報収集により、担当事項にかかる調査、調書作成。 ・必要に応じ、館長の指示に従い、上記1. 以外の館内業務(要人往来の際のロジ支援業務を含む)。
	4	情報収集に必要十分な語学力(高度の仏語能力、国際機関関連資料からの情報入手等については相当程度の英語能力)。
	5	・館内における共同の業務の遂行にあたり、組織人、社会人としての協調性を有すること。 ・担当事項(仏の経済・社会政策)にかかる専門的知識を有すること。

42	1	在ベラルーシ大使館
	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。 ・進出日系企業への各種支援等。
		4
	5	・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。 ・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。

43	1	在ベルギー大使館
	2	ベルギー政治経済・日ベルギー関係及び政策広報
	3	・ベルギー内政・外政及び経済に係る情報収集及び分析(日ベルギー二国間の案件にも関与)。 ・シンクタンク、ジャーナリスト等有識者への情報収集・政策広報(英語、仏語)。 ・報道振り(仏語)のモニタリング。
		4
	5	・ベルギーと密接に関連するEU及び欧州地域の政治経済情勢や安全保障等についての一定の知識。 ・入手した情報を分析し、簡潔な文書や資料を作成する能力。 ・外部関係者から情報収集するための社交性やコミュニケーション能力。 ・協調性及び幅広い業務に対応できる柔軟性・積極性。

44	1	在ボスニア・ヘルツェゴビナ大使館
	2	ボスニア・ヘルツェゴビナの政治情勢
	3	・ボスニア・ヘルツェゴビナ(BH)の政治情勢全般の報告、情報収集、分析。
		・上級代表部事務所(OHR)関連業務の報告。
		・BH和平履行評議会運営委員会等会合への出席及び報告。
		・当地OSCE及び各国際機関からのレポート等の報告。
	4	・BH情勢月報の作成(政治に加え経済関係部分も含む)。
・大使館ホームページ関連業務(政治関係)。		
5	・国際会議議事録及び国際機関等からのレポート等を報告するに当たっての十分な英語力が必須。	
	・ボスニア・セルビア・クロアチア語の能力があることが望ましいが必須ではない。	
	・西バルカン地域についての知見を有することが望ましい。	
5	・海外での留学経験や勤務経験があることが望ましいが必須ではない。	
	・平和構築学の知見があることが望ましいが必須ではない。	

45	1	在ドバイ総領事館
	2	ドバイを中心とした湾岸及び周辺地域の経済関係
	3	・ドバイを中心とした湾岸及び周辺地域の経済動向に関する調査・分析・情報収集等。
		・湾岸及び周辺地域における物流に関する制度・現状に関する調査・分析・情報収集等。
		・対日関係及びドバイ経済関係の報道ぶりモニタリング・報告書作成。
		・進出日系企業の調査・情報収集・各種支援等。
	4	・英語による情報収集及び交渉が可能であること。
・アラビア語能力があると望ましいが、必須ではない。		
5	・基礎的な経済学の知見が求められる。	
	・貿易、物流に関する知見があることが望ましい。	
	・中東・湾岸地域に関する知見があることが望ましい。	

46	1	在ベナン大使館
	2	対ベナン開発・文化協力及びベナン内政・外交・経済・治安情勢に関する調査
	3	・対ベナン経済・文化協力に係る案件形成・実施・フォローアップへの関与。
		・ベナン内政・外交・経済・治安情勢に関する調査。
		・進出日系企業の調査・情報収集・各種支援。
		・文化関連行事の企画・立案・実施の補助。
	4	・現地関係者との意見交換や会議出席を通じた情報収集。
・新聞読解に必要なフランス語読解力。		
5	・意見交換や会議出席に必要なフランス語聴解・会話能力。	
	・新聞、書籍、資料から得た情報を要約・データ処理する能力。	
	・途上国での生活経験や開発分野における知見・経験。	

47	1	在ヨルダン大使館
	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。	

48	1	在ジュネーブ国際機関日本政府代表部(UNCTAD)
	2	多国間貿易枠組みにおける開発問題を巡るUNCTAD等の国際機関の動向
	3	・「貿易と開発分野における途上国問題及び我が国の外交政策」、「貿易と開発分野においてUNCTAD等関連国際機関に求められる役割(UNCTAD改革、途上国の自由貿易体制への統合のためのWTOの役割、貿易のための援助(AFT)等を含む。)」等をテーマとする調査・研究。
		・指示に基づく現地関係者との意見交換・情報収集。
		・UNCTAD等関連国際機関の会議への出席・報告。
		※UNCTAD以外に、これと密接な関連性を有し、同様に貿易と開発の問題を取り扱うWTOやITCといった国際機関の動向もフォローする。
		・開発問題、貿易・投資分野への知見。個々の援助スキームや現場での経験もあるに超したことはないが、むしろ基本的な経済学や開発理論への知見を期待。またWTO協定等の国際経済法を含め、貿易・投資に係る国際的なルールや枠組みについて一定の知見があることが望ましい。
	5	・本省や代表部の同僚に加え、途上国、先進国双方の様々な背景を持つ外交官や国際機関事務局職員との人間関係構築も重要であるところ、積極性・柔軟性・協調性がある人物が望まれる。
	4	国際会議での高度なやり取りに対応できる英語力が必要。

49	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	・担当事項に関する会議出席、情報収集、記録・報告作成。
		・ホームページ作成を含む政策広報。
		・便宜供与。
4	会議出席・記録作成・情報収集・会議での発言に必要な高い英語力を有すること。	
5	軍縮・安全保障に関する知見	

50	1	在オランダ大使館	
	2	化学兵器禁止条約(CWC)の実施状況	
	3	・化学兵器廃棄の国際的動向に関する調査。	
		・各種会議への同席及び当該会議に関する報告の作成。	
		・指示に基づく各国代表団及び化学兵器禁止機関(OPCW)職員との意見交換・情報収集。	
		・OPCW作成・発出文書の本省への報告及びOPCW提出文書の作成。	
	4	・OPCW関連会議出席のための出張者等への対応・補助。	
		・国際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。	
	5	・会議議事録等の作成に必要な翻訳等の文章力(英語)を有することが望ましい。	
		・国際機関業務に高い関心・意欲がある方が望ましい。	
		・国際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。	
			・軍縮・不拡散に関する知見を有することが望ましい。