

2021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)

2021年4月28日

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

* 募集番号順

1	1	在インド日本国大使館
	2	インド及び南アジアの経済・経済協力
	3	インド経済動向に関する調査・分析。
		インド各州地域経済に関する調査・分析。
		日系企業のインド進出状況に関する調査・分析。 南アジア地域内の経済関係、開発動向に関する調査・分析。 これらに関する情報収集・資料作成。
4	業務遂行に必要な高度な英語力(会話、ライティング、翻訳能力において高いレベルが必須)。 ヒンディー語は必須ではないが、一定の能力があれば望ましい。	
5	経済・経済協力分野に関する専門知識があれば望ましい。 インド又は南アジアに関する知見があれば望ましい。	

2	1	在コルカタ日本国総領事館
	2	インド東部地域における経済事情及び東部各州政治に与える影響
	3	メディア等を通じた日常的な経済・政治情勢フォロー。
		管内への日本企業進出動向フォロー・連絡調整。 経済関連各種会合への出席。
	4	現地関係者からの情報収集や意見交換が可能である英語力が必須。 インドに関する知見があることが望ましいが、必須ではない。
5	日本語・英語による文章作成能力。 ワード、エクセル等、基本的なコンピュータ知識。 異文化社会で生活できる適応性・順応性。	

3	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。 外務省講師派遣事業等を含む知的交流に関する当地(タイ)での受け入れ業務。
		タイ内政及び外政に関する報道記事の報告。
	4	調査、分析業務を遂行するための語学力。
5	マイクロソフト社のオフィス・スイート(ワード、エクセル、パワーポイント)を用いた資料作成・編集。	

4	1	在中華人民共和国日本国大使館
	2	中国の内政及び外交
	3	中国の内政及び外交に関する中国の報道ぶり、中国外交部等の発表、その他公開情報の調査・分析。
		中国の内政及び外交に関する毎週の動向の取りまとめ報告(週報)の作成。 当地政府、大学・研究機関等からのヒアリング。 一定のテーマに関する調査・分析。
		中国の報道ぶりや外交部発表を始めとする公開情報を読みこなし、迅速かつ適確な日本語に翻訳する中国語能力。 当地政府、大学・研究機関等からのヒアリングのための対面での中国語コミュニケーション能力。
5	中国情勢(特に政治・社会)に関する調査研究にこれまで関わった経験があることが望ましい。	

5	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。 経済関係の出張者、要人等に対する便宜供与。
	4	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。
5	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。	

6	1	在東ティモール日本国大使館
	2	東ティモールの経済情勢、対東ティモール開発協力動向の実態分析
	3	経済及び経済発展に関する情報収集及び分析。 各国開発援助の動向調査及びその影響・効果に関する調査・分析。 当国の開発政策に係る情報収集及び分析。
		我が国の開発協力事業に関する補佐業務。 日本NGO連携無償資金協力に係る案件管理及び草の根人間の安全保障無償資金協力に係る案件業務補佐。
		英語の他、テトゥン語、インドネシア語、ポルトガル語ができれば望ましい。
	4	英語での記録や資料作成及び日本語への翻訳能力。 英語によるカウンターパートとのコミュニケーションが円滑にできる能力。
		会議出席や翻訳に必要な高度な語学力。
	5	経済及び経済協力についての知見。 在外公館勤務中の職務手続き・態様のマニュアル類を読みこなし、実践できるスキル。
		現地職員との各種連絡・調整作業において、的確な指示を出し、業務を伝えるスキル。

7	1	在フィジー日本国大使館		
	2	フィジー及び兼轄国(キリバス、ツバル、ナウル)の内政・外交及び我が国によるパブリック・ディプロマシー		
	3	フィジー及び兼轄3か国の内政・外交の情報収集・分析。 フィジーを中心とした現地メディア等を活用したパブリック・ディプロマシーの推進。 当館ホームページ、フェイスブック、ツイッター等の広報ツールを活用した広報。 当館主催広報・文化イベントの準備・開催。 JENESYS等の人的交流事業、日本語能力検定試験の準備・実施。 太平洋・島サミット(PALM)及び太平洋諸島フォーラム(PIF)関連業務。 通訳・翻訳業務。		
		4	英語での広報活動の実施(英語でのスピーチ、広報媒体作成、日本文化紹介等)。 英語の会談・協議等への同席、記録作成。 英字新聞への紙面買上げ記事及び現地報道の日本語要約の作成。 英文口上書・レターの作成。	
			5	政治・パブリック・ディプロマシーについての一般的知識。 広報及び日本文化イベントへの知識及び関心。 ワード、エクセル、パワーポイント等のソフトの基本操作。 太平洋地域に関する知見、或いは関心を有することが望ましい。

8	1	在デトロイト日本国総領事館	
	2	ミシガン州及びオハイオ州の日米文化、教育交流、広報及び政治経済報道調査	
	3	文化行事関連業務。 教育交流、日本語教育、日本研究関連業務。 地方連携(姉妹都市交流等)関連業務。 報道調査(歴史問題、日本関連報道、政治経済関係報道等)。 ソーシャルメディア発信関連業務。	
		4	当地の文化、教育関係者等と意思疎通が十分できる聴解力及びコミュニケーション力。 当地報道や関係文書等を十分に理解できる読解力。
			館内外のスタッフや関係者と協力して業務を進めていける協調性や社交性。
		5	同時に複数の業務を円滑に進めることのできる計画性や調整能力。 米国情報や日本文化等に関する知識があれば望ましいが、必須ではない。

9	1	在コロンビア日本国大使館
	2	コロンビア政治・経済
	3	コロンビアにおける経済(通商、貿易、国内政策)・日系企業動向に関する調査・分析・情報収集。 政務・外交関係に関する業務の副担当。 経済関係報道ぶりのモニタリング等。 翻訳業務。
	4	スペイン語での業務が可能であること。 分析を行うための読解力、経済関係者等と意見交換を行うためのヒアリング力、スピーキング力。 英語についてもある程度の能力があることが望ましい。
	5	コロンビア乃至中南米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。 中南米の政治・経済についての知見があることが望ましい。

10	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・経済動向に関する業務(調査研究・情報収集(政治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。 対ハイチ開発協力業務補佐。
	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(TOEIC750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。 開発協力に関心があることが望ましい。

11	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。 上記業務に係る通訳・翻訳業務。
	4	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。

12	1	在アイルランド日本国大使館
	2	アイルランド経済・政治
	3	経済・政治関連報道や政府・シンクタンク・企業等発表資料のモニタリング・報告。 政府の経済・外交・政治政策について、その内容と影響、国民・各界・関係国の反応や、関係国等との協議・交渉状況等を調査・報告。 アイルランド立地企業(日系を含む)の活動状況の調査・報告及び日系企業に対する支援。並びに日本に係るビジネス機会や日本製品のプロモーション。 日本の経済・外交政策に対する当国での反応等のモニタリング及び同政策に係る広報。
	4	現地紙や公開情報を読みこなして適切な日本語に翻訳又は要約する能力が不可欠。 大学関係者他の有識者と懇談し情報収集できる高い会話能力を持つことが望ましい。
	5	アイルランド又はEU圏についての知見、或いは強い関心を有することが必要。 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、着任後の業務を通じ習得することでも可。 入手した情報を分析し、文書や資料を作成できることが望ましい。 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。

13	1	在英国日本国大使館
	2	日・英経済関係、英国経済及び英・EU経済関係
	3	英国経済(英国経済月例報告、経済・金融・競争規制動向等の調査、経済関係者からの情報収集等)。
		英・EU経済関係(英・EU貿易協力協定下での経済関係動向等)。
		英国貿易政策(英国と第三国とのFTA及び多国間貿易枠組での状況等)。
		日英経済関係(当地の日本経済に対する見方の調査、日本企業支援の補佐、英投資環境の調査研究等)。
		経済系研究機関との意見交換・情報収集(含:外部委託調査の手配)。
		経済関係要人等の来訪時対応(資料作成・作業の補助等)。
	4	英語で報道振り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。
		英語で、経済分野の専門家の発言を理解し、意見交換でき、日本語で報告をまとめることができる。
英語以外の言語は不可。		
5	経済・金融に関する高い専門性・知見(経済分野での学位(修士号)を有することが望ましい)。	
	貿易政策に関する専門性。	

14	1	在クロアチア日本国大使館
	2	クロアチアの政治・経済情勢等
	3	クロアチア内政・経済・外交等に関する当地報道ぶりのフォロー及び報告の作成。
		当国政治・経済情勢についての資料や月例報告等の作成。
	4	クロアチア内政・経済・外交等に関する現地関係者等との意見交換・情報収集。
		政府関係者や有識者等と調整または意見交換を行うことが可能な程度の英会話能力。
		英語資料を読みこなして適切な日本語に訳することができる理解・翻訳能力。
		現地語(クロアチア語)の能力もある程度あることが望ましいが必須ではない。
	5	クロアチア及び周辺地域情勢、EU・NATOに関する知見または関心を有すること。
		政治(法・政治制度等)または経済に関する基本的知識を有することが望ましい。 Word、Excel、Power point 等を使用した資料作成能力があることが望ましい。

15	1	在ハンブルク日本国総領事館
	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。

16	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
	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)。
		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。
	4	上記いずれかの言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)。
		上記言語については、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。
		上記言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。

17	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。 進出日系企業への各種支援等。
4	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。	
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。	

18	1	在ユジノサハリンスク日本国総領事館
	2	ロシア経済(サハリン石油・天然ガス開発、日本・北海道との経済関係)
	3	サハリン州における経済活動の調査・分析、特にサハリン石油ガス開発プロジェクトの動向の把握・分析。
		我が国、特に北海道とサハリン州との経済関係の調査。
		サハリン州における諸外国の経済活動に関する調査。 当地の日本企業、日本センターの活動に対する支援。
4	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。 州政府関係者・有識者等とコミュニケーションをとることが可能なレベルであることが望ましい。	
5	ロシア経済、日露経済関係に関心を有し、ロシア語能力の高い人材を希望する。	
	北方領土問題の最前線の地にあることを自覚し、総領事館の一機能という意識をもって行動できる者を希望する。 当地の生活環境は厳しい上、当館が活動していく上で領土問題を常に念頭においておく必要があるため、精神的に強い者が望ましい。	

19	1	在ウルグアイ日本国大使館
	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。
4	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。	

20	1	在イラン日本国大使館
	2	日イラン広報・文化関係
	3	当館主催・共催の文化諸事業(在外公館文化事業)の立案及び実施における補佐。 当館主催・共催の在外公館広報事業の立案及び実施における補佐。 留学生及び訪日研修員関係事務。
		当館図書館及びJapan Roomの管理及び運営。
		当館ホームページ及びSNS(Instagram他)の管理、並びに記事の投稿及び編集。 各種PCソフトを用いた当館広報用素材の作成及び編集。 当地メディアによる日本関連報道に関する情報収集及び翻訳。
4	現地人との打合せ等の通常業務及び円滑なコミュニケーションにおいて不可欠な会話能力。 当地の各種メディアからの円滑な情報収集を行えるだけの読解能力。	
	当館の各種文化・広報事業における一定程度の通訳能力。 日本文化及び日本の外交政策に関する魅力的かつ正確な情報発信を行えるだけの語彙力及び表現力。	
5	ペルシャ語又は英語での業務遂行能力。	
	文章作成能力(会談報告書や事業りん請書が作成出来るレベル)。 パソコンを含む各種デジタルデバイスの操作能力(マニュアルに基づいて、画像・動画・HP編集用ソフトが操作出来るレベル)。	

21	1	在ウィーン国際機関日本政府代表部
	2	国際原子力機関(IAEA)における原子力の平和的利用(技術協力, 原子力科学・応用等)
	3	担当分野に関する政府・国際機関資料等の翻訳。
		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。 技術協力における日本とIAEAとの協力関係の促進, 日本の貢献等についての広報等。
4	国際会議に対応するための高度な英語力。	
5	原子力分野における専門知識。 途上国の開発問題への関心・経験があれば望ましい。	

22	1	在スリランカ日本国大使館	
	2	スリランカの平和構築と内政(各民族・政党の動向、民族問題の解決のあり方)	
	3	関係者との意見交換・情報収集及び各種会合出席。 政治情勢に関する報道ぶりの報告書作成(週報等)。 平和構築関連の各種作業。 その他重要報道や分析に関する報告書作成。 調査出張及び報告書作成。 各種資料の更新や改訂。	
		4	英語での意見交換や報道振りの報告作成に必要な筆記、読解、筆記能力が不可欠。 日本語についても、報告書や各種文書の高い和訳能力等が求められる。
		5	南アジア地域についての関心を有することが望ましい。 国際人権法、国際人道法や移行期の正義に関する知識があることが望ましいが、必須ではない。

23	1	在パラオ日本国大使館	
	2	日・パラオ文化交流及び広報(特にSNS・メディア発信)	
	3	対パラオ支援、日・パラオ関係等に関するパラオと日本双方への広報(特にSNS・メディア発信)。 パラオにおける日本文化紹介等の文化交流事業の企画・実施。 報道関係者、青年等の訪日招へい事業に関する業務。 日本語教育支援に関する業務。 広報業務に必要な政治・経済状況等に関する各種調査・資料作成。	
		4	政府関係者、報道関係者等と自由にコミュニケーションをとることが可能な英語力。 英文のプレスリリースやSNS投稿記事を作成することができる英語力。
		5	広報マインドとセンス。 SNSに関する知見。 論理的でわかりやすい文章を英語と日本語で作成する能力。 Word、Excel、Powerpoint等を使用した資料作成スキル。

24	1	在ニューヨーク日本国総領事館	
	2	当地主要メディア対日報道モニタリング、論調分析、メディア対策等	
	3	当地主要メディアモニタリング及び論調分析。 当地メディア関係者との打ち合わせ準備、報告書作成。 外部業者との連絡・調整、契約締結業務。 報道関係者招へい事業に係る提案、報告、モニタリング。 当館SNSの運用、モニタリング。 その他広報及び館内業務支援等。	
		4	当地主要メディアの記事を迅速に読みこなす英語読解力と的確な日本語で要約する能力を有することが不可欠。 当地メディア関係者や外部業者等との連絡・調整、協議を行うことが可能であるレベルであることが不可欠。 英語の契約文書を読み、要すれば関係者と文言調整を行うことが可能であるレベルであることが望ましい。
		5	責任をもって最後まで業務をやり遂げる業務遂行能力は必須。 チームワークで業務を進めていくことができる高いコミュニケーション能力は必須。 米国メディア及び日本政府の方針・政策に対する強い関心があることが望ましい。 SNSに関する一般的な知識・経験、関心があることが望ましい。

25	1	在マイアミ日本国総領事館
	2	中南米及びフロリダ州の政治・経済情勢並びに中南米・米国関係
	3	中南米及びフロリダ州の政治・経済情勢並びに中南米・米国関係に関する調査・分析・情報収集等。
		アポの取得、同行及び記録の作成等。
		進出日系企業の調査・情報収集・各種支援等。 通訳・翻訳業務。 広報文化関連業務等の補助。
4	英語、スペイン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、ある程度のスペイン語のレベルがあることが望ましい。 スペイン語を選択する際は、現地英字新聞の翻訳業務が可能レベルであることが不可欠。	
	5	中南米及び米国の政治経済に関する知識・知見を有することが望ましい。

26	1	在ニカラグア日本国大使館	
	2	ニカラグアの政治・経済	
	3	政治経済に関する現地報道のフォロー、要約、分析。 現地関係者等からの政治経済に関する情報収集。 政治経済定期報告の作成。 進出日系企業の調査・情報収集・各種支援等。 政治経済に関するその他館務の補佐。	
		4	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。
		5	ニカラグアについての知見、或いは関心を有することが望ましい。 経済学の知見があることが望ましいが、必須ではない。

27	1	在チェコ日本国大使館	
	2	日チェコ文化・知的交流、パブリック・ディプロマシー	
	3	日本語教育・日本研究関連業務、留学生関連業務。 在外公館広報事業の企画立案・実施(教育広報含む)。 国際交流基金公募事業。 効果的な広報のための情報収集(社会・政治情勢を含む)。	
		4	中級程度の語学の素地があること。チェコ語を解することが望ましい。
		5	チェコ人との「交流」業務に従事するため、日本文化のみならず、チェコ文化・社会にも関心を有している人物。 教育広報の一環として、当地の学校を訪問し、日本についてレクチャーや意見交換をする機会があり得るため、社交性のある人物。

28	1	在ノルウェー日本国大使館	
	2	ノルウェー及びノルウェーを中心とする北欧諸国の政治・経済・社会動向	
	3	ノルウェー内政全般(各党政策、選挙、労働、社会保障、移民、環境・エネルギー等の動向フォロー)。 ノルウェー外交(北極、海洋政策を含む)、安全保障に係る本官業務の補佐。 日ノルウェー二国間関係(含む広報文化)に係る本官業務の補佐。 政府文書、現地報道等の翻訳。 政務月報の作成。 調査訓令等対応の補佐。	
		4	政府関係者、学術関係者、メディア関係者等からの情報収集、意見交換等の業務を円滑に遂行できる英語力。 可能であれば、新聞、ネット記事、テレビ、ラジオを解する程度のノルウェー語ができればなお望ましい。
		5	国際政治。 国際法。 安全保障。 上記のいずれか、または開発援助、軍縮、人道支援、社会保障等のいずれかの専門知識があることが望ましい。 北欧政治・経済・社会に関する知識。

29	1	在ナイジェリア日本国大使館
	2	ナイジェリア開発協力・人道支援、経済、ECOWAS
	3	草の根・人間の安全保障無償資金協力主担当官として案件管理等。 補正予算や緊急無償資金協力、人間の安全保障無償資金協力等による国際機関を通じた支援の管理。
		人道・復興状況に関する情報収集や、他のドナー、国際機関、NGO、当国政府との調整・交渉等。 ウェブサイトやソーシャルメディア等を通じた開発協力広報活動等。
		ECOWASに係る情報収集等。
	4	政府関係者・国際機関関係者・有識者等とのコミュニケーションを取るために必要なビジネスレベルの英語力が必須
	5	高いマネージメント能力と開発協力(社会開発、官民連携)に係る知見を有することが望ましい。 高い英語力、粘り強い交渉力及び人道支援に係る知見を有することが望ましい。
		迅速な対応力と記事の作成能力を有することが望ましい。 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。
広報に資するため、動画や写真の撮影・編集技術があれば良いが、必須ではない。		

30	1	在バングラデシュ日本国大使館 (政務)
	2	バングラデシュの政治情勢及び外交政策
	3	バングラデシュ及び周辺国の政治情勢及び外交政策に関する調査・分析・情報収集等。 中国関係報道ぶりモニタリング・報告書作成。
		外務省を始めとする政府関係機関との連絡調整、会議出席。 国際機関関係者等との連絡調整、会議出席。 通訳・翻訳業務。
		英語。 ベンガル語(あれば望ましいが必須ではない)。
	4	英語。 ベンガル語(あれば望ましいが必須ではない)。
5	国際関係に関する知識。 バングラデシュ政治や南アジア情勢に関する知識(あれば望ましい)。	

31	1	在バングラデシュ日本国大使館 (経済)
	2	バングラデシュの経済関係(経済協力を含む)
	3	当国経済情勢に関する調査分析。 対バングラデシュ経済協力に関する調査分析。 経済分野における中国の動向調査分析。
		日本企業支援業務補助。 経済開発協力班内総務補助。 報道振り作成、報告。 通訳・翻訳業務。
		英語。 ベンガル語。
		経済情勢の調査分析能力。 英語によるコミュニケーション能力及び資料読解能力。
	4	英語。 ベンガル語。
	5	開発に関する調査分析能力。 経済、特にマクロ経済に関する基本的知識。 英文による書簡作成能力。

32	1	在ブラジル日本国大使館
	2	ブラジルの政治情勢及び対外関係
	3	ブラジルの政治情勢・対外関係に関する、公開情報を主としてとりまとめた、調査・報告書の作成。 日々の政治関係報道等のモニタリング。
		ブラジルの政治情勢・対外関係に関する、政府関係者、その他有識者との意見公館を通じた情報収集。
	4	高いポルトガル語力が必要。 英語力も必要とされる。
5	ブラジルについての知見(内政、対外関係等)及び関心を有することが望ましい。	

33	1	在ドイツ日本国大使館
	2	気候変動に関する国際的枠組等
	3	国連気候変動枠組条約等の活動等に関する調査研究・分析。
		国連気候変動枠組条約等の交渉会合における業務支援(会合参加、記録作成、宿舎留保等)。 在独国際機関(国連気候変動枠組条約、国連ボランティア計画、国連砂漠化対処条約)との連絡調整業務。
	4	国際会議における交渉に必要な英語力が不可欠。 気候変動問題等に関し、国際機関、政府関係者等から情報収集するための英語力が必要。
5	気候変動問題(特に国際交渉)に関する知識・専門性、あるいは関心があれば優先する。気候変動分野での実務経験があれば望ましいが必須ではない。 外部関係者からの情報収集・関係構築のための社交性、コミュニケーション力が必須。 Word、Excel、Powerpoint等を用いての資料を作成できることが望ましい。	

34	1	在ブルガリア日本国大使館
	2	ブルガリアの政治・経済情勢
	3	担当するブルガリア情勢に関する重要な動向(含周辺国の動向)に関する情報収集・分析・報告等。 担当事項に関する現地関係者及び外交団との意見交換・情報収集。
		政治・経済月報の作成。 必要に応じ、担当分野の特定テーマに関するレポート・報告書の作成。 政治・経済関連行事(セミナー、講演会等)、その他当館主催行事(レセプション等)の補助。
	4	英語あるいはブルガリア語での言語で業務が可能であること。 ブルガリア語を選択する際は、英語の能力もある程度あることが望ましい。
5	国際関係、欧州情勢等についての知見。バルカン地域に関する知見があればなお良い。 該当する外国語での新聞読解、当地関係者との人脈構築、情報収集が行えること。	

35	1	在レバノン日本国大使館
	2	レバノンの社会経済状況及び効果的な経済開発協力の実施に向けた環境
	3	草の根無償資金協力、人道・開発援助等の実施に関する企画・調査。 国内及び国際機関、自治体、NGO等との意見交換、情報収集、会合出席。 経済社会情勢、国際援助等を中心に報道振りのモニタリング。 広報文化関連業務の補助。
		4
	5	開発援助、経済に関する知見・関心があることが望ましい。 中東・アラブ諸国に関する知見・在留経験があることが望ましい。

36	1	在コートジボワール日本国大使館
	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	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
	5	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。

38	1	在ジンバブエ日本国大使館
	2	ジンバブエにおける政治・経済・経済協力
	3	ジンバブエの政治・経済情勢に係る情報収集・調査・分析及び報告の作成。
		ジンバブエに対する開発協力関連業務。 当地英字新聞等の報道ぶり・公開情報分析・翻訳業務。
	4	各種会議出席に必要な高度な英語力が不可欠。
	5	アフリカ全般の政治・経済情勢に関する知見及び関心や一般的な経済学の知識を有することが望ましい。
開発協力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習得することでも可。		
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。 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。		

39	1	在釜山総領事館
	2	釜山・慶尚道地域における日韓交流・対日世論に関する情報収集と対外広報
	3	釜山・慶尚道地域における日韓文化交流・対日世論に関する調査・分析。 関連報道のモニタリング、報告書の作成（翻訳を含む）。
		現地関係者との意見交換・情報収集等とその支援。
		上記に基づいた効果的な広報のための助言と広報支援。 当館広報メディア（HP、SNS）による対外発信。 当館広報文化関連業務の業務補助・スピーチ作成等。
	4	意見交換、資料読解、翻訳、通訳が可能な韓国語能力が必要。
5	朝鮮半島・日韓関係について知見を有することが望ましい。 メディアや広報についての知見があれば優先する。	

40	1	在広州日本国総領事館	
	2	中国（華南）経済	
	3	中国（華南）経済に関する情報収集・分析。 華南地域に関する週報・ブリーフ用資料の作成。 進出日系企業の調査・情報収集。 広報文化関連行事・天皇誕生日レセプションなど館の行事の補助。 便宜供与業務の補助。 通訳・翻訳業務。	
		4	中国語新聞の翻訳業務が可能なレベルであることが不可欠。 便宜供与や行事の現場で、連絡・打ち合わせができるレベルの会話力は不可欠。
			中国ないし華南地域についての知見、関心を有することが望ましい。 経済学や統計の知見があることが望ましい。
		5	経済に関する公電起案などの業務を担当することから、実務経験のある者、又はやる気のある者が必須。

41	1	在ミャンマー日本国大使館
	2	ミャンマーの政治情勢
	3	ミャンマー内政、国内和平に関する情報収集・分析・資料作成等。
		第三国の政治動向、制裁に関する報道振りモニタリング・資料作成等。
		少数民族武装組織の動静に関する情報収集・分析等。
	4	ミャンマー国内の治安情勢のモニタリング・報告書作成等。
		翻訳業務。
	5	要人往来に係る補助業務。
		ミャンマー語、英語のいずれか又は両方の言語で業務が円滑に遂行できること。ただし、同程度の能力である場合、ミャンマー語能力を優先する。
		ミャンマー語を選択する際は、国営紙の翻訳業務が可能なレベルであることが必須。
5	英語を選択する際は、ミャンマー政治情勢及び現代政治についての知見があることが望ましい。	
	ミャンマー政治情勢及び現代政治についての知見又は関心を有することが望ましい。	
ミャンマーと第三国との国際関係についての知見を有することが望ましいが、必須ではない。		

42	1	在ラオス日本国大使館
	2	ラオス経済・財政・社会開発状況及び開発パートナーとの協議
	3	ラオス及びメコン諸国・第三国の経済・財政動向及び経済協力に関する調査・分析・資料作成等。
		第9次国家社会経済開発計画の達成状況を含む経済社会開発に関する政策の調査・分析・資料作成等。
		開発パートナー及び国際機関の援助動向に関する調査・分析・資料作成等。
	4	経済協力に係る対日関係の報道調査等。
		我が国経済協力案件の進捗管理及び新規案件形成に係る補助業務。
	5	館務補助(要人往来に係る補助業務や関連式典への参加等)。
		欧米諸国や国際機関が参加する会議への出席及び情報収集に必要な高度な英語力。
		ある程度のラオス語能力を有することが望ましいが、必須ではない。
5	国際協力・開発援助分野の一般的な知識及び近年の潮流に関する知見と経験を有することが望ましい。	
	経済・財政状況を把握する上でマクロ経済及び各種指標等に関する知見を有することが望ましい。	
ラオス及びメコン地域に対する知見又は関心を有することが望ましい。		

43	1	在サンフランシスコ日本国総領事館
	2	北カリフォルニアの政治・経済情勢
	3	加州政治・経済情勢に関する調査・分析等(主に政治情勢)。
		日系米国人コミュニティやアジア系米国人コミュニティの調査・分析・情報収集等。
	4	英語の公開情報分析・翻訳業務。
		英語での業務が可能であること。
	5	ネイティブの英語を十分に理解できる高度な英語力。
		英語によるリサーチ能力。
		日米関係や日系米国人の歴史等について関心を有することが望ましい。
	米国政治に関する知見を有することが望ましいが、必須ではない。	

44	1	在ナッシュビル日本国総領事館
	2	米国南部の経済・政治情勢分析
	3	経済・政治関係者からの情報分析。
		南部地域一般に関する調査。
		日本企業支援業務補佐。
	4	総務補佐。
		政策広報・広報文化業務補佐。
	5	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。
		政府関係者・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力を有することが望ましい。
	米国経済政治についての知見、或いは関心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努力することでも可。	
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。		

45	1	在ジョージア日本国大使館
	2	ジョージアの政治・経済及び社会・文化情勢
	3	政治・経済関連の公開情報のフォローと報告書の作成、面談の同席や外部の会合への出席と報告書作成。
		有識者等からの情報収集と報告書の作成。 政治・経済関連の資料作成。 その他の館務の支援業務。
	4	面談や外部の会合に出席したり、有識者等から情報収集を行い報告書を作成できる英語の聴解・会話能力。
公開情報等の全文翻訳・要約を迅速に行える英語の読解・翻訳力及び日本語での文章作成力。 当地の歴史的経緯に鑑み、一定のロシア語力があればなお良い。		
5	旧ソ連諸国や体制移行国についての知見。	
	政治・経済情勢の分析にかかる知見。	

46	1	在ラトビア日本国大使館
	2	ラトビアの政務(内政・外交)、経済
	3	業務内容: 政務、経済に関する政府発表、報道(英文)などの公開情報をとりまとめ報告する。 政治、経済に関する調査を行う(例: 制度に関する調査のため関係機関に照会する)。 ラトビア月報(大使館作成の公開用月報)の作成。 通訳・翻訳業務(英日)。
		英字紙等の読解と内容を要約(和文)する能力は必須。
	5	英字紙等の読解と内容を要約(和文)する能力は必須。

47	1	在インドネシア日本国大使館
	2	インドネシアにおける政治・宗教動向と展望
	3	インドネシアの政治動向にかかる現地関係者からの情報収集や報道振りのモニタリングを通じた情報収集・分析。 イスラム社会団体を中心とする人物交流や政策広報にかかる事務・調整業務。 業務にかかる報告書の作成。
		インドネシア語での業務(情報収集、新聞翻訳、連絡・調整)が可能であることが必要。
	4	業務可能なレベルのインドネシア語能力が最優先だが、英語によるコミュニケーション能力があれば、より望ましい。
5	社会政治及びイスラム事情を含むインドネシアにかかる知見と関心を有することが望ましい。	
	国際的なイスラム事情について知見があれば望ましいが、必須ではない。	

48	1	在イタリア日本国大使館
	2	イタリア経済・社会情勢(保健・環境問題等を含む)及び対EU政策
	3	イタリアの経済・社会動向一般に関する調査・分析・情報収集(統計データの整理、報道振り、調査を含む)。
		イタリアの保健、環境、社会保障等に関する調査・分析・情報収集(統計データの整理、報道振り等調査を含む)。
		上記に関連するEU政策にかかるイタリアの立場の調査・分析・情報収集。 上記に関連する補助業務。
4	イタリア語での業務遂行が可能であること(CEFRでC1以上が望ましい)。	
	イタリア語に関して、現地新聞の正確な翻訳が可能レベルであることが不可欠。	
	イタリア語に関して、経済・社会分野での語彙がある程度あることが望ましい。 英語の能力もある程度あることが望ましい。	
5	イタリア及びEUの経済・社会問題について知見・関心を有することが望ましい。	
	純粋な経済問題のみならず、イタリアの保健、環境、社会保障関連の分野の知見関心を有することが望ましい。 イタリア当局・EU等の統計を扱うため統計データの収集・加工(グラフ作成等)を行えることが望ましい。	

49	1	在セルビア日本国大使館
	2	セルビア及びモンテネグロにおける政治・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	情報収集をはじめとする一般的な業務が可能なセルブ・クロアチア語(セルビア語)能力。 通常の情報収集その他の業務を行うことが可能な英語能力。
	5	セルビア及びモンテネグロを含むバルカン地域情勢の知識。 収集した情報を整理し、かりやすいかつ正確な形で報告書を作成する能力。 一般的な国際関係、経済学に関する知識があれば望ましい。

50	1	在ボスニア・ヘルツェゴビナ日本国大使館	
	2	ボスニア・ヘルツェゴビナの政治・経済情勢	
	3	ボスニア・ヘルツェゴビナの政治・経済情勢全般の情報収集、分析、報告等(月報作成を含む)。 上級代表事務所(OHR)関連業務の報告。 和平履行評議会(PIC)運営委員会等各種会合への出席及び報告書作成。 当地OSCE及び各国際機関からの情報等の報告書作成。 対日関連報道モニタリング及び報告書作成。 大使館ホームページ関連業務。	
		4	セルブ・クロアチア語、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、セルブ・クロアチア語能力を優先する。 セルブ・クロアチ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。 英語を選択する際は、かなり高度な英語力及び西バルカン地域についての知見があることが望ましい。
			5

51	1	在イスラエル日本国大使館	
	2	中東和平及びイスラエル・パレスチナの政治・社会動向	
	3	公開情報(毎日の新聞報道振り、政府等の公式声明等)のモニタリング、とりまとめ。 現地関係者(外交団、NGO、研究者、有識者等)との意見交換・情報収集。 研究機関主催セミナー等への出席、報告作成。 中東和平やイスラエルの政治動向に関する業務(調査研究・情報収集・分析・資料作成等)。 (要人往来に伴う調整業務の補助)。	
		4	中東和平やイスラエル・パレスチナの政治・社会動向について現地関係者等から情報収集が出来る程度の高度な英語力が必要。 英語の現地紙や公開情報を読みこなして適切な日本語に翻訳・要約する能力が必須。
		5	中東和平問題や中東地域情勢についての知見、或いは関心を有することが望ましい。 入手した情報を整理・分析し、文書や資料を適切に作成する能力が必要。 外部関係者から情報収集をするための積極性、社交性及びコミュニケーション力が必要。

52	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
	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。

53	1	在チュニジア日本国大使館
	2	チュニジアの政治・経済・社会・文化情勢及びTICAD広報
	3	チュニジア及びマグレブの政治・経済・社会・文化に関する業務(調査・情報収集・分析等)。 政治・経済・社会・文化関係者・団体等との会議への同席、議事録等の作成。
		現地報道ぶり、公開情報等の分析、報告書等の作成。
		広報文化関連行事の企画立案・実施・調整等。
		HP、SNS等を使用した対外発信等。
		TICAD8開催に向けた関連業務。
	4	アラビア語又は仏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、アラビア語能力を優先する。
		アラビア語又は仏語による打合せ、電話での問合せ等ができる会話・理解能力。
		アラビア語又は仏語でのメールや文書の作成が実施できる作文能力。
アラビア語又は仏語の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。		
5	マグレブ・中東地域情勢についての知見又は関心を有することが望ましい。	

54	1	在重慶日本国総領事館
	2	中国西南地域の経済情勢
	3	報道等の公開情報のモニタリングや現地関係者との意見交換等を通じた情報収集及び分析。
		経済状況ブリーフをはじめとする日本企業支援。 草の根・人間の安全保障無償資金協力のフォローアップ。
	4	中国紙・ネットニュース等を読んで内容が十分把握できる。
		対面方式での情報収集活動が可能な会話力がある。
	5	中国情勢に関し基本的な理解力を有する。
基本的な経済的知識を有する。		