

No. 4	■募集ポスト名：	【専門嘱託】総務部法務課	
職務内容			
		①	②
■契約形態：	専門嘱託	■募集分野：	多岐にわたる分野 ジェンダーと開発
■業務内容：			
(1) JICAコンプライアンス規程に基づき報告される事故の受付及び対応 (2) コンプライアンス・ハラスメント等に係る相談の受付・対応の補佐 (3) 取引先バックグラウンドチェックの補佐 (4) その他法務・コンプライアンスに関する事項 ・法務・コンプライアンスに関する各種委員会・セミナー・テストの運営補助業務 ・法務・コンプライアンスに関する研修教材の作成・編集 ・法務・コンプライアンスに関する文書（内部規程、契約書雛形、合意文書等）の審査又はその補助業務 ・法人登記・証明書発行を含む法務関連の手続き ・法令規程データベース関連業務 ※契約期間を通じて業務内容の変更は原則として想定されません。			
■国内出張：	原則無	■海外出張：	原則無
■勤務地（国内）：	本部（麹町） 東京都千代田区二番町5-25二番町センタービル ※契約期間を通じて勤務場所の変更は原則として想定されません。	■勤務地（海外）：	なし
■最長契約期間：	期間の定めあり（2025年5月1日 ～ 2026年4月30日） 上記は初回の契約期間です。契約は、独立行政法人国際協力機構有期雇用者就業規則第 34 条に基づき更新されることがあります。1年毎に更新を行い、最長で採用日から3年（更新回数2回）を上限とします。	■募集人数（人）：	1
■配属部署名：	総務部	■課名：	法務課
■必要な語学力：			
望ましい	英語（TOEIC730点（相当・以上）が望ましい）		
■必要な技術資格：			
必須	パソコンでの業務が支障なく行えること（ワード、エクセル(、パワーポイント、メール等)		
■必要な学位：	学士以上	■実務経験年数目安：	7-10年
■求められる資質・能力・経験：			
・法務・コンプライアンス分野の知識及び実務経験があることが望ましい。 ・ODA、JICA事業スキームについての知識・業務経験があることが望ましい。 ・法令、規程等に沿って適切な手続き・対応が行われているのか、行われなかった場合にどのような再発防止策を立て、実践することが必要なのか、を考えることも業務に含まれる。このため、JICA事業スキームを理解し、必要な情報を組織内で検索・収集し分析する能力や、特に、論理的な文章をまとめ上げる技術を持つ人材が望まれる。			
■格付け：	専門嘱託3号	■月額基本給：	321,170円
■待遇：			
1. 諸手当：超過勤務手当、賞与(6月及び12月)、通勤手当、特別都市手当(東京都特別区、神奈川県横浜市、愛知県名古屋市、兵庫県神戸市に勤務する者に限る)を支給。 扶養手当、住居手当、及び退職手当は支給なし。 2. 就業時間：午前9：30から午後5：45までの7時間30分(休憩時間は12：30から13：15までの45分) ※北海道センター（帯広）のみ、午前9：00から午後5：15までの7時間30分(休憩時間は12：15から13：00までの45分) ※時差出勤、在宅勤務制度あり 3. 休日：土曜、日曜、国民の休日および年末年始 ※休暇：有給休暇、特別有給休暇あり 4. 時間外労働：月平均20時間程度 5. 試用期間：6ヶ月（試用期間の待遇変更なし） 6. 社会保険：健康保険、雇用保険、厚生年金、労災保険に加入 7. 福利厚生：交通費支給、時間外手当支給、完全週休2日制、各種社会保険完備、団体生命保険 8. 正職員への登用：一定の条件を満たす方を正職員へ登用する制度があります。 9. その他：昇給なし。機構スタッフの互助組織である厚生会(月額基本給実額の0.4%相当を会費として徴収)に一律加入頂き、各種給付制度や割引制度の利用が可能です。 その他、就業規則等内部規程に基づきます。 ・登用制度 https://www.jica.go.jp/recruit/permanent/index.html ・独立行政法人国際協力機構 有期雇用者就業規則 https://www.jica.go.jp/joureikun/act/frame/frame110001497.htm ・有期雇用者手当支給細則 https://www.jica.go.jp/joureikun/act/frame/frame110001498.htm			
■健康質問票の提出：	不要	■面接方式：	①オンライン
■担当課：	総務部法務課	■担当者名：	板垣
■電話番号：	03-5226-9320	■E-mailアドレス：	gatla@jica.go.jp
■担当者からのメッセージ（備考・留意点を含む）			
備考：配属は、JICA総務部法務課兼法務・コンプライアンス担当特命審議役付となります。 JICAでは、法務・コンプライアンス体制の強化が重要な課題となっています。 “事故”＝国際協力の現場で発生するトラブルや事務手続上のミス、への適切な対応と再発防止策の策定・徹底は、地道な作業ではありますが、内部統制の根幹をなします。JICAの組織を支えるため、着実に、しかし情熱を持って仕事に取り組める方をお待ちしています。			

No. 5	■募集ポスト名：	【専門嘱託】財務部会計課	
職務内容			
		①	②
■契約形態：	専門嘱託	■募集分野：	一般事務・経理
■業務内容：			
JICA財務部会計課では、以下の業務を期限内に適切に実施するため、本部、国内外拠点、金融機関および税務署等、関係各所との調整・連携を行い、円滑な業務遂行を担っていただきます。 1. 日々の入金・出金処理、国内・在外拠点への資金送金等の出納業務(伝票作成、国内振込、外国送金) 2. 運営費交付金・無償資金に係る資金交付手続きおよび余裕資金の運用(定期預金、譲渡性預金) 3. 本部公金口座の管理(約25口座)および手元現金管理 4. 所得税納付・法定調書作成等 上記の業務を、9名(職員4名、派遣・事務スタッフ5名)のチームで協力して実施しています。 ※契約期間を通じて業務内容の変更 は原則として想定されません。			
■国内出張：	原則無	■海外出張：	原則無
■勤務地（国内）：	本部（麹町） 東京都千代田区二番町5-25二番町センタービル ※契約期間を通じて勤務場所の変更は原則として想定されません。	■勤務地（海外）：	なし
■最長契約期間：	期間の定めあり(2025年5月1日 ～ 2026年4月30日) 上記は初回の契約期間です。契約は 独立行政法人国際協力機構有期雇用者就業規則第 34 条に基づき更新されることがあります。1年毎に更新を行い、最長で採用日から3年（更新回数2回）を上限とします。	■募集人数（人）：	1
■配属部署名：	財務部	■課名：	会計課
■必要な語学力：			
望ましい	日本語による業務遂行に支障がないこと。業務に係る分野で基本的英語力（読み書き）があることが望ましい(英検2級程度)。		
■必要な技術資格：			
必須	パソコンでの業務が支障なく行えること（ワード、エクセル、パワーポイント、Outlookメール、Teams等）		
■必要な学位：	学士以上	■実務経験年数目安：	7-10年
■求められる資質・能力・経験：			
1. 簿記3級以上を取得済であること。 2. 経理、会計、調達・契約等の知識・資格・経験（2年以上）がある方。特に企業・官公庁・団体等における左記分野の職務経験があればなお可。 3. その他、以下の能力・姿勢を有している方を歓迎します。 ・規程やルールを正確に理解し、適格かつスピーディーな事務処理能力を有している方 ・数値処理に抵抗がなく、細かな確認作業を厭わず、丁寧に対応できる方 ・課内メンバーとチームワーク良く協力的に業務を実施できる方 ・銀行や関係部との連絡調整業務を円滑に行えるコミュニケーション能力を有している方 ・業務の効率化や質の改善（経理業務の電子化検討を含む）にも主体的に取り組める方 ・現在は、経理伝票が紙帳票であるため、オフィスでの勤務を主体とする働き方に柔軟に対応できる方。			
■格付け：	専門嘱託3号	■月額基本給：	321,170円
■待遇：			
1. 諸手当：超過勤務手当、賞与(6月及び12月)、通勤手当、特別都市手当(東京都特別区、神奈川県横浜市、愛知県名古屋市、兵庫県神戸市に勤務する者に限る)を支給。 扶養手当、住居手当、及び退職手当は支給なし。 2. 就業時間：午前9：30から午後5：45までの7時間30分(休憩時間は12：30から13：15までの45分) ※北海道センター（帯広）のみ、午前9：00から午後5：15までの7時間30分(休憩時間は12：15から13：00までの45分) ※時差出勤、在宅勤務制度あり 3. 休日：土曜、日曜、国民の休日および年末年始 ※休暇：有給休暇、特別有給休暇あり 4. 時間外労働：月平均20時間程度 5. 試用期間：6ヶ月（試用期間の待遇変更なし） 6. 社会保険：健康保険、雇用保険、厚生年金、労災保険に加入 7. 福利厚生：交通費支給、時間外手当支給、完全週休2日制、各種社会保険完備、団体生命保険 8. 正職員への登用：一定の条件を満たす方を正職員へ登用する制度があります。 9. その他：昇給なし。機構スタッフの互助組織である厚生会(月額基本給実額の0.4%相当を会費として徴収)に一律加入頂き、各種給付制度や割引制度の利用が可能です。 その他、就業規則等内部規程に基づきます。			
・登用制度	https://www.jica.go.jp/recruit/permanent/index.html		
・独立行政法人国際協力機構 有期雇用者就業規則	https://www.jica.go.jp/joureikun/act/frame/frame110001497.htm		
・有期雇用者手当支給細則	https://www.jica.go.jp/joureikun/act/frame/frame110001498.htm		
■健康質問票の提出：	不要	■面接方式：	②原則対面（但し応募者の事情に応じてオンラインも可）
■担当課：	財務部会計課	■担当者名：	野田 佳寿子
■電話番号：	080-7106-6535	■E-mailアドレス：	Noda.Kazuko@jica.go.jp
■担当者からのメッセージ（備考・留意点を含む）			
JICA最大規模の出納業務を担当するこのポストでは、組織全体の資金フローを支える重要な役割を担いながら、会計基礎知識、外国送金・決済の仕組みや税務手続きの知識を深め、実務力を高めることができます。出納業務の正確性・効率性が組織の信頼性に直結するため、非常にやりがいのある職務です。 JICA業務に熱意をもって携わって下さる方のご応募をぜひお待ちしております。			

No. 6	■募集ポスト名：	【専門嘱託】企画部国際援助協調企画室	援助協調
職務内容			
		①	②
■契約形態：	専門嘱託	■募集分野：	援助アプローチ/戦略/手法
事業調整・南南・三角協力			
■業務内容：			
JICA企画部国際援助協調企画室で、国際機関等との対話・連携推進業務を担う嘱託(「専門嘱託」*)を募集します。			
企画部国際援助協調企画室では、開発援助や人道支援を行う二国間及び多国間双方の国際協力機関、地域機関、その他の団体等との対話や連携の促進を通じて、JICAが実施する国際協力事業の効果・効率の向上を図っています。また、日本の有する知見・技術や、JICAが事業を通じて培ってきた経験を、国際会議や国際機関との対話を通じて発信・共有することで、国際的な開発援助潮流の議論やルール作りへの貢献を目指しています。			
【業務内容】 ①国際機関(国連機関や国際金融機関)、先進国や新興国の開発援助パートナー機関、民間財団等との連携にかかる企画・立案及び調整(国際会議対応業務を含む) ②国際機関(国連機関や国際金融機関)、先進国や新興国の開発援助パートナー機関、民間財団等の動向についての情報収集と分析の取りまとめ ③国際的な開発課題(特に分野横断的課題)や上記関係業務に関する当機構内外との業務調整 ④室内の横断的業務やとりまとめ作業等			
※契約期間を通じて業務内容の変更は原則として想定されません。			
※専門嘱託について詳しくはこちら： https://partner.iica.go.jp/senmons yokutaku_career			
■国内出張：	原則無	■海外出張：	有
■勤務地（国内）：	本部（麹町） 東京都千代田区二番町5-25二番町センタービル ※契約期間を通じて勤務場所の変更は原則として想定されません。	■勤務地（海外）：	なし
■最長契約期間：	期間の定めあり(2025年5月1日～2026年4月30日) 上記は初回の契約期間です。契約は独立行政法人国際協力機構有期雇用者就業規則第34条に基づき更新されることがあります。1年毎に更新を行い、最長で採用日から3年（更新回数2回）を上限とします。	■募集人数（人）：	1
■配属部署名：	企画部	■課名：	国際援助協調企画室
■必要な語学力：			
望ましい	英語（TOEIC860点（相当・以上）が望ましい）		
■必要な技術資格：			
必須	パソコンでの業務が支障なく行えること（ワード、エクセル、パワーポイント、メール、マイクロソフトTeams等）		
■必要な学位：	学士以上	■実務経験年数目安：	7-10年
■求められる資質・能力・経験：			
・日本語及び英語での業務遂行が可能であること。 ・業務を遂行する上で健康に支障がないこと。 ・組織内外の多方面との調整を行う業務となるため、優れたチームワーク力、コミュニケーションスキル、事務処理能力を有していること。			
■格付け：	専門嘱託3号	■月額基本給：	321,170円
■待遇：			
1. 諸手当：超過勤務手当、賞与(6月及び12月)、通勤手当、特別都市手当(東京都特別区、神奈川県横浜市、愛知県名古屋市、兵庫県神戸市に勤務する者に限る)を支給。 扶養手当、住居手当、及び退職手当は支給なし。 2. 就業時間：午前9：30から午後5：45までの7時間30分(休憩時間は12：30から13：15までの45分) ※北海道センター（帯広）のみ、午前9：00から午後5：15までの7時間30分(休憩時間は12：15から13：00までの45分) ※時差出勤、在宅勤務制度あり 3. 休日：土曜、日曜、国民の休日および年末年始 ※休暇：有給休暇、特別有給休暇あり 4. 時間外労働：月平均20時間程度 5. 試用期間：6ヶ月（試用期間の待遇変更なし） 6. 社会保険：健康保険、雇用保険、厚生年金、労災保険に加入 7. 福利厚生：交通費支給、時間外手当支給、完全週休2日制、各種社会保険完備、団体生命保険 8. 正職員への登用：一定の条件を満たす方を正職員へ登用する制度があります。 9. その他：昇給なし。機構スタッフの互助組織である厚生会(月額基本給実額の0.4%相当を会費として徴収)に一律加入頂き、各種給付制度や割引制度の利用が可能です。			
その他、就業規則等内部規程に基づきます。			
・登用制度	https://www.iica.go.jp/recruit/permanent/index.html		
・独立行政法人国際協力機構 有期雇用者就業規則	https://www.iica.go.jp/ioureikun/act/frame/frame110001497.htm		
・有期雇用者手当支給細則	https://www.iica.go.jp/ioureikun/act/frame/frame110001498.htm		
■健康質問票の提出：	有	■面接方式：	②原則対面（但し応募者の事情に応じてオンラインも可）
■担当課：	企画部国際援助協調企画室	■担当者名：	加藤・原澤
■電話番号：	03-5226-9110	■E-mailアドレス：	pdgdp@iica.go.jp
■担当者からのメッセージ（備考・留意点を含む）			
国際援助協調企画室の業務は、主に国際会議への参加を通じた開発援助の潮流や議論に関する情報収集、およびJICAの戦略や方針を踏まえた二国間および多国間機関との対話を行っています。国際会議やイベントの準備に向け、JICA内外の幅広い関係者との調整に加え、国際的な開発課題（特に分野横断的課題）に関するナレッジの収集・共有・発信に貢献いただきたいと思います。 本業務を通じて、国際社会の変化の最先端を垣間見ることが出来ると考えます。JICAと国際社会の窓口として二国間および多国間機関、新興国とも新しい協力の形を模索する仕事を一緒にできる方をお待ちしています。デスクの先にある途上国の開発をイメージしながら情熱を持って仕事に取り組める方々からの応募をお待ちしています。			

No. 7	■募集ポスト名：	【専門嘱託】南アジア部南アジア第一課		(インド、ブータン)
職務内容				
			①	②
■契約形態：	専門嘱託	■募集分野：	多岐にわたる分野	
■業務内容：				
JICA南アジア部では、南アジア諸国に関する国際協力を実施しており、協力事業計画の作成・調整、円借款・無償資金協力・技術協力等の個別の協力案件の審査・監理、域内の各国の情報収集・分析等を担当しています。この度、南アジア第一課(インド、ブータンを所掌)において、以下の業務を担当する嘱託(「専門嘱託」*)を募集します。 <業務内容> - インド、ブータンに関する協力案件の検討・形成、及び協力プログラムに関する企画や調査の実施 - インド、ブータンに関する有償資金協力(円借款)、無償資金協力、及び技術協力案件の形成、審査(効果や収益性の分析を含む)、案件実施監理 - 現地出張を含む、インド、ブータン等の公的機関や他援助機関等との協議、調整、現地調査 - インド、ブータンに関する開発セクター毎の情報収集や分析、戦略立案 - インド、ブータン関連業務に関する当機構内外との業務調整 - その他、業務を実施する上で必要な業務 必要に応じて国内、海外出張があります。 ※契約期間を通じて業務内容の変更は原則として想定されません。 *専門嘱託について詳しくはこちら： https://partner.iica.go.jp/senmonsyokutaku_career				
■国内出張：	有	■海外出張：	有	
■勤務地（国内）：	国際協力機構本部ビル 住所：東京都千代田区二番町5-25二番町センタービル ※契約期間を通じて勤務場所の変更は原則として想定されません。	■勤務地（海外）：	なし	
■最長契約期間：	期間の定めあり(2025年5月1日～2026年4月30日) 上記は初回の契約期間です。契約は 独立行政法人国際協力機構有期雇用者就業規則第 34 条に基づき更新されることがあります。1年毎に更新を行い、最長で採用日から3年（更新回数2回）を上限とします。	■募集人数（人）：	1	
■配属部署名：	南アジア部	■課名：	南アジア第一課	
■必要な語学力：				
望ましい	英語（TOEIC880点（相当・以上）が望ましい） スコアはIELTSやTOEFLも可。英語での実務経験を高く評価。			
■必要な技術資格：				
必須	パソコンでの業務が支障なく行えること（ワード、エクセル、パワーポイント、メール等）			
■必要な学位：				
	学士以上	■実務経験年数目安：	7-10年	
■求められる資質・能力・経験：				
運輸交通（道路等）、鉄道・メトロ、上下水道、農業、森林・気候変動、保健、民間セクター開発、電力などの分野から本人の強みとインド、ブータン政府による案件要請状況・課内業務状況を総合的に勘案し担当分野を決定。ただし分野変更の可能性あり。 なお関連実務経験の有無は問わない。				
■格付け：	専門嘱託3号	■月額基本給：	321,170円	
■待遇：				
1. 諸手当：超過勤務手当、賞与(6月及び12月)、通勤手当、特別都市手当(東京都特別区、神奈川県横浜市、愛知県名古屋市、兵庫県神戸市に勤務する者に限る)を支給。 扶養手当、住居手当、及び退職手当は支給なし。 2. 就業時間：午前9：30から午後5：45までの7時間30分 ※休憩時間は12：30から13：15までの45分 ※時差出勤、在宅勤務制度あり 3. 休日：土曜、日曜、国民の休日および年末年始 ※休暇：有給休暇、特別有給休暇あり 4. 時間外労働：月平均20時間程度 5. 試用期間：6ヶ月（試用期間の待遇変更なし） 6. 社会保険：健康保険、雇用保険、厚生年金、労災保険に加入 7. 福利厚生：交通費支給、時間外手当支給、完全週休2日制、各種社会保険完備、団体生命保険 8. 正職員への登用：一定の条件を満たす方を正職員へ登用する制度があります。 9. その他：昇給なし。機構スタッフの互助組織である厚生会(月額基本給実額の0.4%相当を会費として徴収)に一律加入頂き、各種給付制度や割引制度の利用が可能です。				
その他、就業規則等内部規程に基づきます。				
・登用制度 https://www.iica.go.jp/recruit/permanent/index.html				
・独立行政法人国際協力機構 有期雇用者就業規則 https://www.iica.go.jp/joureikun/act/frame/frame110001497.htm				
・有期雇用者手当支給細則 https://www.iica.go.jp/joureikun/act/frame/frame110001498.htm				
■健康質問票の提出：	要	■面接方式：	①原則対面（但し応募者の事情に応じてオンラインも可）	
■担当課：	南アジア部南アジア第一課	■担当者名：	香野 賢一	
■電話番号：	050-1800-2083	■E-mailアドレス：	kono.kenichi@iica.go.jp	
■担当者からのメッセージ（備考・留意点を含む）				
顕著かつダイナミックな経済成長を続ける一方で、貧困問題など様々な開発上の課題を併せ持った大国インド。世界が目するこの国での円借款の新規案件形成にかかる業務を主に担当していただくので、やりがいは保証できます。また業務を行っていく中で、ブータンの業務にも関与して頂く可能性もあります。人々の幸福を大事にする独自の国是を持つ国で、意義の大きな仕事に従事できる機会が数多くあります。国際協力のキャリアを積みたい方や、情熱を持って仕事に取り組める方々からの応募をお待ちしています。これまでのご経験や知見を最大限発揮し、インド政府やブータン政府、日本の官公庁や民間企業、そして国際機関等との各種協議に積極的にあたって頂ける方を求めています。				

No. 8	■募集ポスト名：	【専門嘱託】南アジア部南アジア第二課		(アフガニスタン、パキスタン、ネパール)
職務内容				
		①	②	
■契約形態：	専門嘱託	■募集分野：	多岐にわたる分野	平和構築
■業務内容：				
JICA南アジア部南アジア第二課で、アフガニスタン、パキスタン、ネパールの情報収集・分析、協力戦略策定、有償資金協力・無償資金協力、技術協力など個別の協力案件の案件形成、審査、監理等の業務を担う嘱託(「専門嘱託」)を募集します。担当国・セクター等は、応募者の経歴・関心や、課内の業務分担を考慮して決定します。 【業務内容】 (1) 担当国のセクター別情報収集及び分析、協力戦略立案 (2) JICAの協力プログラムや案件形成に関する企画や調査の実施 (3) 有償資金協力(円借款)、技術協力及び無償資金協力案件の形成、審査、監理 (4) 人材育成事業(研修、招へい、留学事業等)に関する各種調整 (5) 要人表敬の対応、現地出張における相手国政府、関係機関及び他援助機関等との調整 (6) 上記関連業務に関する当機構内外との調整、議事録や対処方針等の文書作成 (7) その他、協力事業を実施するうえで必要な業務				
※契約期間を通じて業務内容の変更 は原則として想定されません。				
■国内出張：	有	■海外出張：	有	
■勤務地（国内）：	国際協力機構本部ビル 住所：東京都千代田区二番町5-25二番町センタービル ※契約期間を通じて勤務場所の変更は原則として想定されません。	■勤務地（海外）：	なし	
■最長契約期間：	期間の定めあり(2025年5月1日 ～ 2026年4月30日) 上記は初回の契約期間です。契約は 独立行政法人国際協力機構有期雇用者就業規則第 34 条に基づき更新されることがあります。1年毎に更新を行い、最長で採用日から3年（更新回数2回）を上限とします。	■募集人数（人）：	1	
■配属部署名：	南アジア部	■課名：	南アジア第二課	
■必要な語学力：				
望ましい	英語（TOEIC730点（相当・以上）が望ましい）			
■必要な技術資格：				
必須	パソコンでの業務が支障なく行えること（ワード、エクセル、パワーポイント、メール等）			
■必要な学位：	学士以上	■実務経験年数目安：	7-10年	
■求められる資質・能力・経験：				
開発途上国、国際機関、研究機関における業務経験・知識があることが望ましい。				
■格付け：	専門嘱託3号	■月額基本給：	321,170円	
■待遇：				
1. 諸手当：超過勤務手当、賞与(6月及び12月)、通勤手当、特別都市手当(東京都特別区、神奈川県横浜市、愛知県名古屋市、兵庫県神戸市に勤務する者に限る)を支給。 扶養手当、住居手当、及び退職手当は支給なし。 2. 就業時間：午前9：30から午後5：45までの7時間30分 ※休憩時間は12：30から13：15までの45分 ※時差出勤、在宅勤務制度あり 3. 休日：土曜、日曜、国民の休日および年末年始 ※休暇：有給休暇、特別有給休暇あり 4. 時間外労働：月平均20時間程度 5. 試用期間：6ヶ月（試用期間の待遇変更なし） 6. 社会保険：健康保険、雇用保険、厚生年金、労災保険に加入 7. 福利厚生：交通費支給、時間外手当支給、完全週休2日制、各種社会保険完備、団体生命保険 8. 正職員への登用：一定の条件を満たす方を正職員へ登用する制度があります。 9. その他：昇給なし。機構スタッフの互助組織である厚生会(月額基本給実額の0.4%相当を会費として徴収)に一律加入頂き、各種給付制度や割引制度の利用が可能です。				
その他、就業規則等内部規程に基づきます。				
・登用制度	https://www.jica.go.jp/recruit/permanent/index.html			
・独立行政法人国際協力機構 有期雇用者就業規則	https://www.jica.go.jp/joureikun/act/frame/frame110001497.htm			
・有期雇用者手当支給細則	https://www.jica.go.jp/joureikun/act/frame/frame110001498.htm			
■健康質問票の提出：	要	■面接方式：	①原則対面（但し応募者の事情に応じてオンラインも可）	
■担当課：	南アジア部南アジア第二課	■担当者名：	宮原	
■電話番号：	03-5226-8638	■E-mailアドレス：	Miyahara.Ai@jica.go.jp	
■担当者からのメッセージ（備考・留意点を含む）				
南アジア第二課が担当する、アフガニスタン、パキスタン、ネパールの3か国は、紛争や自然災害、財政問題等、多くの問題を抱え、JICAはこうした幅広い課題に対応する支援を行っています。これまでのご経験が十分でなくても、業務を通じて様々な経験を積むことができるポストです。これから国際協力の道を進んで行きたい方のご応募も歓迎します。				

No. 9	■募集ポスト名：	【専門嘱託】南アジア部南アジア第三課		(スリランカ、モルディブ)
職務内容				
			①	②
■契約形態：	専門嘱託		■募集分野：	多岐にわたる分野
■業務内容：				
JICA南アジア部では南アジア地域に対する国際協力を実施しており、域内各国の情報収集・分析、事業計画の立案、有償資金協力(円借款)、無償資金協力、技術協力などの個別協力案件の形成、審査、監理等を行っています。南アジア地域のうち、スリランカおよびモルディブを担当している南アジア部南アジア第三課において、下記業務を担当する人材(「専門嘱託」)を募集します。担当するセクターはご本人の関心や専門性を踏まえて調整の上、決定します。 【業務内容】 ・担当国(スリランカおよびモルディブ)および担当分野にかかる情報収集及び分析、事業計画立案 ・JICAの協力プログラムやプロジェクト形成に関する企画・調査の実施 ・有償資金協力(円借款)、無償資金協力、技術協力案件の形成、審査、実施監理 ・現地出張を通じた相手国政府・関係機関及び他援助機関等との協議、調整、情報収集 ・上記関係業務に関する当機構内外との業務調整 ※契約期間を通じて業務内容の変更は原則として想定されません。				
■国内出張：	有		■海外出張：	有
■勤務地（国内）：	本部（麹町） 東京都千代田区二番町5-25二番町センタービル ※契約期間を通じて勤務場所の変更は原則として想定されません。		■勤務地（海外）：	なし
■最長契約期間：	期間の定めあり(2025年5月1日 ～ 2026年4月30日) 上記は初回の契約期間です。契約は 独立行政法人国際協力機構有期雇用者就業規則第 34 条に基づき更新されることがあります。1年毎に更新を行い、最長で採用日から3年（更新回数2回）を上限とします。		■募集人数（人）：	1
■配属部署名：	南アジア部		■課名：	南アジア第三課
■必要な語学力：				
必須	英語（TOEIC730点相当以上が望ましい）			
■必要な技術資格：				
必須	パソコンでの業務が支障なく行えること（ワード、エクセル(、パワーポイント、メール等）			
■必要な学位：	学士以上		■実務経験年数目安：	7-10年
■求められる資質・能力・経験：				
・民間企業・官公庁・団体等での職務経験があること。 ・国際協力、国際関係等の知識及び関連する実務経験があることが望ましい。				
■格付け：	専門嘱託3号		■月額基本給：	321,170円
■待遇：				
1. 諸手当：超過勤務手当、賞与(6月及び12月)、通勤手当、特別都市手当(東京都特別区、神奈川県横浜市、愛知県名古屋市、兵庫県神戸市に勤務する者に限る)を支給。 扶養手当、住居手当、及び退職手当は支給なし。 2. 就業時間：午前9：30から午後5：45までの7時間30分(休憩時間は12：30から13：15までの45分) ※北海道センター（帯広）のみ、午前9：00から午後5：15までの7時間30分(休憩時間は12：15から13：00までの45分) ※時差出勤、在宅勤務制度あり 3. 休日：土曜、日曜、国民の休日および年末年始 ※休暇：有給休暇、特別有給休暇あり 4. 時間外労働：月平均20時間程度 5. 試用期間：6ヶ月（試用期間の待遇変更なし） 6. 社会保険：健康保険、雇用保険、厚生年金、労災保険に加入 7. 福利厚生：交通費支給、時間外手当支給、完全週休2日制、各種社会保険完備、団体生命保険 8. 正職員への登用：一定の条件を満たす方を正職員へ登用する制度があります。 9. その他：昇給なし。機構スタッフの互助組織である厚生会(月額基本給実額の0.4%相当を会費として徴収)に一律加入頂き、各種給付制度や割引制度の利用が可能です。				
その他、就業規則等内部規程に基づきます。				
・登用制度	https://www.jica.go.jp/recruit/permanent/index.html			
・独立行政法人国際協力機構 有期雇用者就業規則	https://www.jica.go.jp/joureikun/act/frame/frame110001497.htm			
・有期雇用者手当支給細則	https://www.jica.go.jp/joureikun/act/frame/frame110001498.htm			
■健康質問票の提出：	要		■面接方式：	②原則対面（但し応募者の事情に応じてオンラインも可）
■担当課：	南アジア部南アジア第三課		■担当者名：	小森
■電話番号：	03－5226－8663		■E-mailアドレス：	4rtd3@jica.go.jp
■担当者からのメッセージ（備考・留意点を含む）				
スリランカはインド洋の真珠とも呼ばれ、多様な文化と自然を有する魅力的な国です。現在、経済的に厳しい状況にありますが、経済の再建に向けた様々な取組を進めています。また、モルディブは気候変動の影響を大きく受ける小島しょ国として、その脆弱性を克服するために様々な課題に取り組んでいます。今回募集のポストではスリランカおよびモルディブを担当国として、各種調査や案件形成などを通じてJICAの様々なスキームの業務を経験することができます。これから国際協力の道に進んでいきたい方のご応募も歓迎します。				

No. 10	■募集ポスト名：	【専門嘱託】アフリカ部アフリカ第三課		国担当業務
職務内容				
			①	②
■契約形態：	専門嘱託		■募集分野：	援助アプローチ/戦略/手法 多岐にわたる分野
■業務内容：				
(1) 案件の背景 アフリカ第三課が所掌する南部アフリカ諸国は、南部アフリカ開発共同体(SADC)等の地域開発機構を通じて、その国にとどまらない地域共通の開発課題の解決に向けた取り組みを続け、成長のポテンシャルと開発ニーズがある地域と言える。2025年8月に開催予定の第9回アフリカ開発会議(TICAD9)は、共催者のアフリカ連合(AU)がG20メンバーとなってから初のTICADとなり、これまで以上にAU、アフリカ各国のニーズやイニシアティブ(Agenda2063等)に沿った協力について、各国政府代表、開発パートナーの間で議論されることになる。こうした状況を踏まえつつ、JICAは南部アフリカ諸国の現在の開発ニーズ及び中・長期的成長ポテンシャル、並びに我が国の強みを基に、新たな協力の可能性を検討し、案件形成を進めていく必要がある。 (2) 業務内容 ① 担当国における協力の実施方針及びプログラムの作成 ② 案件形成に関する業務(案件発掘・形成に係る調査の実施等) ③ 有償資金協力案件に関する計画、審査及び実施監理 ④ アフリカ開発会議(TICAD)プロセスに関する業務 ⑤ 担当国に関する情報収集・分析・対外発信 ⑥ その他、担当国及び事業に関するJICA内外との総合調整 ※契約期間を通じて業務内容の変更は原則として想定されません。				
■国内出張：	有		■海外出張：	原則無
■勤務地（国内）：	本部（麹町） 東京都千代田区二番町5-25二番町センタービル ※契約期間を通じて勤務場所の変更は原則として想定されません。		■勤務地（海外）：	なし
■最長契約期間：	期間の定めあり(2025年5月1日 ～ 2026年4月30日) 上記は初回の契約期間です。契約は 独立行政法人国際協力機構有期雇用者就業規則第 34 条に基づき更新されることがあります。1年毎に更新を行い、最長で採用日から2年（更新回数1回）を上限とします。		■募集人数（人）：	1
■配属部署名：	アフリカ部		■課名：	アフリカ第三課
■必要な語学力：				
望ましい	英語（TOEIC730点（相当・以上）が望ましい）			
■必要な技術資格：				
必須	パソコンでの業務が支障なく行えること（ワード、エクセル(、パワーポイント、メール等)			
■必要な学位：	学士以上		■実務経験年数目安：	3-6年
■求められる資質・能力・経験：				
・開発途上国における案件発掘・形成・監理等の業務経験：望ましい ・援助スキームに関するコンサルテーション能力：必須 ・プロジェクト計画・立案能力：必須 ・報告書作成能力：必須 ・プレゼンテーション能力：必須 ・JICAでの業務経験：望ましい ・アフリカでの業務経験：望ましい				
■格付け：	専門嘱託2号		■月額基本給：	263,300円
■待遇：				
1. 諸手当：超過勤務手当、賞与(6月及び12月)、通勤手当、特別都市手当(東京都特別区、神奈川県横浜市、愛知県名古屋市、兵庫県神戸市に勤務する者に限る)を支給。扶養手当、住居手当、及び退職手当は支給なし。 2. 就業時間：午前9：30から午後5：45までの7時間30分(休憩時間は12：30から13：15までの45分) ※北海道センター（帯広）のみ、午前9：00から午後5：15までの7時間30分(休憩時間は12：15から13：00までの45分) ※時差出勤、在宅勤務制度あり 3. 休日：土曜、日曜、国民の休日および年末年始 ※休暇：有給休暇、特別有給休暇あり 4. 時間外労働：月平均20時間程度 5. 試用期間：6ヶ月（試用期間の待遇変更なし） 6. 社会保険：健康保険、雇用保険、厚生年金、労災保険に加入 7. 福利厚生：交通費支給、時間外手当支給、完全週休2日制、各種社会保険完備、団体生命保険 8. 正職員への登用：一定の条件を満たす方を正職員へ登用する制度があります。 9. その他：昇給なし。機構スタッフの互助組織である厚生会(月額基本給実額の0.4%相当を会費として徴収)に一律加入頂き、各種給付制度や割引制度の利用が可能です。 その他、就業規則等内部規程に基づきます。 ・登用制度 https://www.jica.go.jp/recruit/permanent/index.html ・独立行政法人国際協力機構 有期雇用者就業規則 https://www.jica.go.jp/joureikun/act/frame/frame110001497.htm ・有期雇用者手当支給細則 https://www.jica.go.jp/joureikun/act/frame/frame110001498.htm				
■健康質問票の提出：	要		■面接方式：	①オンライン
■担当課：	アフリカ部アフリカ第三課		■担当者名：	高田
■電話番号：	050-1800-1128		■E-mailアドレス：	Takada.Hiroyuki@jica.go.jp
■担当者からのメッセージ（備考・留意点を含む）				
本ポストでは、南部アフリカ地域における協力の実施方針策定や協力案件形成を担当いただきます。担当国におけるJICA事業のフォーカルポイントとして、やる気次第で様々な業務にチャレンジでき、JICA内外で活躍いただけます。 サブサハラ・アフリカ地域では、新型コロナウイルス感染症の影響で保健医療分野のみならず、経済・社会全般に大きな影響が及んでおり、協力ニーズはこれまで以上に高まっています。また、気候変動対策やデジタル技術の活用といったことにも取り組みが加速しています。前例にとらわれず、地域・国が直面する課題解決に向けた取り組みを積極的に提案したい方、ご応募をお待ちしています。				

No. 11	■募集ポスト名：	【専門嘱託】ガバナンス・平和構築部平和構築室		地雷・不発弾対策
職務内容				
			①	②
■契約形態：	専門嘱託		■募集分野：	平和構築
■業務内容：				
【案件の背景】 JICA平和構築グローバルアジェンダ（課題別事業戦略）は、暴力的紛争を発生・再発させない強靱な国・社会づくりに貢献し、平和で包摂的な社会の実現を目指し、住民から信頼される政府をつくり、住民・コミュニティの信頼を醸成するため、能力強化と生活基盤の整備に取り組むこととしています。また、同グローバルアジェンダのもと、①地雷・不発弾対策、②地方行政能力強化を通じた信頼醸成、③人道・開発・平和ネクサスを通じた難民・避難民対応、④サヘル地域の平和と安定の推進、を協力の柱としています。 特に2022年のロシアによるウクライナ侵攻に伴う大量の地雷・不発弾対策や、暴力的過激主義の蔓延や治安能力不足、さらには気候変動リスクの増大等によるアフリカや南アジアにおける平和への驚異の増大といった平和構築をめぐる課題が山積する中、これまでの同種の事業の効果・教訓を踏まえ、外部パートナーと連携しつつ、これら課題解決に貢献できる事業の迅速な実施が急務となっています。 【業務内容】 (1) 平和構築分野(特に地雷・不発弾対策、地方行政、難民支援)の事業に係る案件形成・実施・モニタリング・評価に関する業務(海外・国内出張を含む) (2) 平和構築分野(特に地雷・不発弾対策、地方行政、難民支援)に係る他ドナーの事例・戦略の情報収集、分析 (3) 上記関係業務に関する当機構内外との業務調整、書類作成 (4) その他、協力事業を実施する上で必要な業務 なお、業務の状況により担当業務が変更となる場合もあります。				
※契約期間を通じて業務内容の変更は原則として想定されません。				
■国内出張：	有		■海外出張：	有
■勤務地（国内）：	国際協力機構本部ビル 住所：東京都千代田区二番町5-25二番町センタービル ※契約期間を通じて勤務場所の変更は原則として想定されません。		■勤務地（海外）：	なし
■最長契約期間：	期間の定めあり(2025年5月1日 ～ 2026年4月30日) 上記は初回の契約期間です。契約は 独立行政法人国際協力機構有期雇用者就業規則第 34 条に基づき更新されることがあります。1年毎に更新を行い、最長で採用日から3年（更新回数2回）を上限とします。		■募集人数（人）：	1
■配属部署名：	ガバナンス・平和構築部		■課名：	平和構築室
■必要な語学力：				
望ましい	英語（TOEIC730点（相当・以上）が望ましい）			
■必要な技術資格：				
必須	パソコンでの業務が支障なく行えること（ワード、エクセル、パワーポイント、メール等）			
■必要な学位：	学士以上		■実務経験年数目安：	7-10年
■求められる資質・能力・経験：				
以下の経験・知識があることが望ましい。 - 平和構築又は紛争影響地域での開発協力の実務経験（3年以上） - 技術協力等の形成・監理に関する業務の経験 - 地方行政、コミュニティ開発、人道支援、地雷対策に関する知見もしくは国内外での業務経験				
■格付け：	専門嘱託3号		■月額基本給：	321,170円
■待遇：				
1. 諸手当：超過勤務手当、賞与(6月及び12月)、通勤手当、特別都市手当(東京都特別区、神奈川県横浜市、愛知県名古屋市、兵庫県神戸市に勤務する者に限る)を支給。 扶養手当、住居手当、及び退職手当は支給なし。 2. 就業時間：午前9：30から午後5：45までの7時間30分(休憩時間は12：30から13：15までの45分) ※北海道センター（帯広）のみ、午前9：00から午後5：15までの7時間30分(休憩時間は12：15から13：00までの45分) ※時差出勤、在宅勤務制度あり 3. 休日：土曜、日曜、国民の休日および年末年始 ※休暇：有給休暇、特別有給休暇あり 4. 時間外労働：月平均20時間程度 5. 試用期間：6ヶ月（試用期間の待遇変更なし） 6. 社会保険：健康保険、雇用保険、厚生年金、労災保険に加入 7. 福利厚生：交通費支給、時間外手当支給、完全週休2日制、各種社会保険完備、団体生命保険 8. 正職員への登用：一定の条件を満たす方を正職員へ登用する制度があります。 9. その他：昇給なし。機構スタッフの互助組織である厚生会(月額基本給実額の0.4%相当を会費として徴収)に一律加入頂き、各種給付制度や割引制度の利用が可能です。 その他、就業規則等内部規程に基づきます。				
・登用制度 https://www.jica.go.jp/recruit/permanent/index.html ・独立行政法人国際協力機構有期雇用者就業規則 https://www.jica.go.jp/joureikun/act/frame/frame110001497.htm ・有期雇用者手当支給細則 https://www.jica.go.jp/joureikun/act/frame/frame110001498.htm				
■健康質問票の提出：	要		■面接方式：	①オンライン
■担当課：	ガバナンス・平和構築部平和構築室		■担当者名：	島田具子
■電話番号：	—		■E-mailアドレス：	Shimada.Tomoko@jica.go.jp
■担当者からのメッセージ（備考・留意点を含む）				
平和構築室の仕事は、平和構築の事業を担うのみならず、JICA全体で平和構築に向けて協力を進めるために、各国・地域の脆弱性と紛争リスクを政治経済的に分析し、国別・課題別の取組みにおいての平和の促進・紛争予防配慮の主流化を促進する役割も担っています。ロシアによるウクライナ侵攻や、サヘル地域における政治不安等、平和への脅威が増大する中、当室が果たすべきこれらの役割は重みを増しています。2025年は日本政府が対人地雷禁止条約締約国会議の議長職を務めることが決定していることもあり、特に地雷・不発弾対策等の取組に力を入れています。平和に対する熱い想いを持っている方、新しい課題に果敢に挑み、国際社会の平和と安定に貢献したい気概を持っている方からの応募をお待ちしています。				

No. 12	■募集ポスト名：	【専門嘱託】経済開発部農業・農村開発第二グループ第四チーム	
職務内容			
		①	②
■契約形態：	専門嘱託	■募集分野：	農業開発／農村開発 多岐にわたる分野
■業務内容：			
JICA経済開発部農業・農村開発第2グループ第4チームでは、JICAグローバルアジェンダ(課題別事業戦略)「農業・農村開発(持続可能な食料システム)」のもと、サブ・サハラアフリカにおけるコメ生産倍増を目指すイニシアティブ「アフリカ稲作振興(CARD)」、「農業・農村開発協力における気候変動対策」、アフリカ進出に関心がある本邦の農業機械メーカー等の進出・ビジネス促進を支援するプラットフォーム「日・アフリカ農業イノベーションセンター(AFIGAT)」を推進すると共に、東アフリカ・英語圏西アフリカ諸国における農業・農村開発分野の事業実施を担っています。当チームにおいて、以下の業務を担当する嘱託(「専門嘱託」)を募集します。			
(1)「AFIGAT」関連業務:本邦企業との面談、現地スタディツアー実施支援、アフリカ人関係者の本邦招聘対応、各種勉強会の開催支援、関連案件の形成・事業実施監理、等。 (2)「CARD」関連業務:2025年8月に横浜で開催される予定の「アフリカ開発会議(TICAD)」におけるサイドイベント実施支援。2025年10月にマダガスカルで開催されるCARD総会開催支援、CARDに関連する大学・本邦企業との面談、等 (3)「農業・農村開発協力における気候変動対策」推進関連業務:特に「CARD」に関連する気候変動対策関連情報の収集、関係者との面談、勉強会などの開催支援、等。 CARD環境管理分野の国内外の関連会議・イベントにおける情報収集・整理、企画・実施補助 (4)広報関連業務「AFIGAT」「CARD」「農業・農村開発協力にける気候変動対策」に係る広報(映像作成やSNS発信等)、対外発信(資料作成含む)及びナレッジマネジメントネットワーク(KMN)の業務・運営補佐 (5)課題別研修、長期研修等の研修事業、外部機関への講義等を通じた国内外の人材育成の推進 (6)その他、経済開発部農業・農村開発第2グループ長の指示のもと、同グループが所掌する業務の補佐			
※契約期間を通じて業務内容の変更 は原則として想定されません。			
■国内出張：	有	■海外出張：	有
■勤務地（国内）：	本部（麹町） 東京都千代田区二番町5-25二番町センタービル ※契約期間を通じて勤務場所の変更は原則として想定されません。	■勤務地（海外）：	なし
■最長契約期間：	期間の定めあり(2025年5月1日 ～ 2026年3月31日) ※更新なし	■募集人数（人）：	1
■配属部署名：	経済開発部	■課名：	農業・農村開発第二グループ第四チーム
■必要な語学力：			
望ましい	英語（TOEIC730点（相当・以上）が望ましい）		
■必要な技術資格：			
必須	パソコンでの業務が支障なく行えること（ワード、エクセル、パワーポイント、メール等）		
■必要な学位：	学士以上	■実務経験年数目安：	7-10年
■求められる資質・能力・経験：			
1. 企業、官公庁、大学、団体等での職務経験を原則として7年以上有すること。 2. 英語による業務（資料確認、メール対応、協議、等）が可能であること。 3. 以下の経験・知識があることが望ましい。 ・開発途上国、国際機関、研究機関における業務経験 ・農業・農村開発分野、あるいは開発途上国に対する開発協力分野で、大卒程度の専門性 ・国際協力に係る広報やイベント企画運営等の実務経験			
■格付け：	専門嘱託3号	■月額基本給：	321,170円
■待遇：			
1. 諸手当：超過勤務手当、賞与(6月及び12月)、通勤手当、特別都市手当(東京都特別区、神奈川県横浜市、愛知県名古屋市、兵庫県神戸市に勤務する者に限る)を支給。 扶養手当、住居手当、及び退職手当は支給なし。 2. 就業時間：午前9：30から午後5：45までの7時間30分(休憩時間は12：30から13：15までの45分) ※北海道センター（帯広）のみ、午前9：00から午後5：15までの7時間30分(休憩時間は12：15から13：00までの45分) ※時差出勤、在宅勤務制度あり 3. 休日：土曜、日曜、国民の休日および年末年始 ※休暇：有給休暇、特別有給休暇あり 4. 時間外労働：月平均20時間程度 5. 試用期間：6ヶ月（試用期間の待遇変更なし） 6. 社会保険：健康保険、雇用保険、厚生年金、労災保険に加入 7. 福利厚生：交通費支給、時間外手当支給、完全週休2日制、各種社会保険完備、団体生命保険 8. 正職員への登用：一定の条件を満たす方を正職員へ登用する制度があります。 9. その他：昇給なし。機構スタッフの互助組織である厚生会(月額基本給実額の0.4%相当を会費として徴収)に一律加入頂き、各種給付制度や割引制度の利用が可能です。			
その他、就業規則等内部規程に基づきます。			
・登用制度	https://www.iica.go.jp/recruit/permanent/index.html		
・独立行政法人国際協力機構 有期雇用者就業規則	https://www.iica.go.jp/ioureikun/act/frame/frame110001497.htm		
・有期雇用者手当支給細則	https://www.iica.go.jp/ioureikun/act/frame/frame110001498.htm		
■健康質問票の提出：	要	■面接方式：	①オンライン
■担当課：	経済開発部農業・農村開発第二グループ第四チーム	■担当者名：	山崎 潤
■電話番号：	080-7539-0273	■E-mailアドレス：	Yamazaki.Jun@iica.go.jp
■担当者からのメッセージ（備考・留意点を含む）			
ウクライナ紛争、気候変動等の影響を受け、農業・農村開発分野の重要性はますます高まっています。当チームでは、アフリカ各国、民間企業、国際機関、研究機関など国内外の様々な関係者と連携しながら、アフリカの農業・農村開発分野の課題に取り組んでいます。本業務を通じ、途上国の現状や国際潮流に関する理解、様々な関係者とのネットワークを深める事が出来ます。重要な課題と一緒に取り組んで頂ける方のご応募をお待ちしています！			

No. 13	■募集ポスト名：	【専門嘱託】 地球環境部森林・自然環境保全グループ	DX推進担当
職務内容			
		①	②
■契約形態：	専門嘱託	■募集分野：	自然環境保全
■業務内容：			
【案件の背景】 JICA地球環境部森林・自然環境グループにて、アジア地域／アフリカ地域等の森林・自然環境保全分野で協力案件の形成及び実施監理業務を担う嘱託（専門嘱託）を募集します。 【業務内容】 (1) アジア地域・アフリカ地域等における森林保全、自然環境保全分野の協力案件（技術協力、科学技術協力、無償資金協力、外部資金受託事業等）の案件形成、計画立案、実施監理、評価、広報等 (2) 当分野事業におけるリモートセンシング・GIS等の取り組み推進（JAXA連携やそれに関連する機材調達や契約事務等の実務対応含む） (3) 上記事業の企画、実施、モニタリングに係る相手国、日本国内の関係機関、民間企業、大学、国際機関、JICA専門家等との調整 (4) 担当分野及び担当地域に関する情報収集、分析、発信等 (5) 担当分野及び担当地域の協力事業に関連する取組（相手国政府、民間企業、NGO、開発パートナー等）に係る情報収集、分析、連携、調整等 (6) 森林・自然環境保全分野に関する協力の戦略性強化に係る業務 (7) その他、地球環境部森林・自然環境グループが実施する各種業務 ※現時点での案であり、今後変更される可能性があります。ただし、契約期間を通じて業務内容の変更は原則として想定されません。			
■国内出張：	有	■海外出張：	有
■勤務地（国内）：	国際協力機構本部ビル 住所：東京都千代田区二番町5-25二番町センタービル ※契約期間を通じて勤務場所の変更は原則として想定されません。	■勤務地（海外）：	なし
■最長契約期間：	期間の定めあり（2025年5月1日 ～ 2026年3月31日） ※更新なし	■募集人数（人）：	1
■配属部署名：	地球環境部	■課名：	森林・自然環境保全グループ
■必要な語学力：			
望ましい	英語（TOEIC730点（相当・以上）が望ましい）		
■必要な技術資格：			
必須	パソコンでの業務が支障なく行えること（ワード、エクセル、パワーポイント、メール等）		
望ましい	リモートセンシング・GIS等の業務経験		
■必要な学位：	学士以上	■実務経験年数目安：	7-10年
■求められる資質・能力・経験：			
以下の経験・知識があることが望ましい。 - 森林・自然環境保全分野の知識及び実務経験 - リモートセンシング・GIS等の業務経験 - JICA（本部、国内機関、事務所）、JICAプロジェクト等での勤務経験 また、以下の特性を有することが望ましい： - 開発途上国の自然環境保全に対する高い関心及び情熱 - 日本語及び英語での円滑な業務遂行能力（調整、マネジメント、コミュニケーション能力） - 年複数回の海外出張（1～2週間程度/回）を行える健康状態 - そのほかチャレンジ精神、責任感、柔軟性、チームワークなど			
■格付け：	専門嘱託3号	■月額基本給：	321,170円
■待遇：			
1. 諸手当：超過勤務手当、賞与（6月及び12月）、通勤手当、特別都市手当（東京都特別区、神奈川県横浜市、愛知県名古屋市、兵庫県神戸市に勤務する者に限る）を支給。扶養手当、住居手当、及び退職手当は支給なし。 2. 就業時間：午前9：30から午後5：45までの7時間30分（休憩時間は12：30から13：15までの45分） ※北海道センター（帯広）のみ、午前9：00から午後5：15までの7時間30分（休憩時間は12：15から13：00までの45分） ※時差出勤、在宅勤務制度あり 3. 休日：土曜、日曜、国民の休日および年末年始 ※休暇：有給休暇、特別有給休暇あり 4. 時間外労働：月平均20時間程度 5. 試用期間：6ヶ月（試用期間の待遇変更なし） 6. 社会保険：健康保険、雇用保険、厚生年金、労災保険に加入 7. 福利厚生：交通費支給、時間外手当支給、完全週休2日制、各種社会保険完備、団体生命保険 8. 正職員への登用：一定の条件を満たす方を正職員へ登用する制度があります。 9. その他：昇給なし。機構スタッフの互助組織である厚生会（月額基本給実額の0.4%相当を会費として徴収）に一律加入頂き、各種給付制度や割引制度の利用が可能です。 その他、就業規則等内部規程に基づきます。 ・登用制度 https://www.jica.go.jp/recruit/permanent/index.html ・独立行政法人国際協力機構 有期雇用者就業規則 https://www.jica.go.jp/joureikun/act/frame/frame110001497.htm ・有期雇用者手当支給細則 https://www.jica.go.jp/joureikun/act/frame/frame110001498.htm			
■健康質問票の提出：	要	■面接方式：	②原則対面（但し応募者の事情に応じてオンラインも可）
■担当課：	地球環境部 森林・自然環境保全グループ 自然環境第二チーム	■担当者名：	栗元 優
■電話番号：	080-7137-6515	■E-mailアドレス：	gegdn@jica.go.jp
■担当者からのメッセージ（備考・留意点を含む）			
森林・自然環境保全グループでは、「次世代へ豊かな自然の恵みを引き継ぐ」ことを目指し、各国・地域においてその取り組みを進めています。自然環境の保全を通じて、途上国の脆弱な人々の生活を守り豊かにするとともに、気候変動対策や生物多様性保全といった地球規模課題の解決にも貢献することを目指しています。本業務はアジア地域からアフリカ地域まで広く我々が取り組む森林・自然環境保全の事業推進を担っていただくもので、中でもリモートセンシングやGIS等のDXの取り組みの実務を担っていただくことを想定しています。これまで自然環境保全分野で活躍されてきた方はもちろん、これから携わりたい方、自然環境保全と他分野との関連に注目されている方まで含めて、向上心、好奇心、バイタリティのある方の応募をお待ちしております。			

No. 14	■募集ポスト名：	【専門嘱託】国内事業部外国人材受入支援室		(外国人材受入・多文化共生支援)
職務内容				
			①	②
■契約形態：	専門嘱託		■募集分野：	日本国内の社会課題への対応・多文化共生 多岐にわたる分野
■業務内容：				
【業務の目的】 (1) 移住労働者の人権尊重：人間の安全保障の観点から、脆弱な移住労働者の人権尊重の促進とともに、移住労働者の出身国のガバナンス強化への貢献 (2) (送出国・日本双方の) 経済成長のための人材育成：移住労働者が出身国の質の高い成長に寄与する人材育成とともに少子高齢化等の課題に直面する日本の課題解決への貢献 (3) 外国人材との共生社会の構築：外国にルーツのある幅広い層の人材の人権保護に加え、日本社会の多様性・包摂性の強化、人権意識向上、知日派育成への貢献 【業務内容】 (1) 外国人材受入・送出及び多文化共生社会構築支援分野における案件群の形成・実施支援に関する業務：送出各国や日本が抱える課題を分析し、双方の施策・制度面（例えば日本の技能実習・特定技能制度等）を踏まえつつ、JICA内関係各部署で取り組んでいる協力案件群の形成や実施を支援する。 (2) 同分野におけるJICAの協力量針に関する業務：JICAの協力量針や日本政府の施策やロードマップに関連して、年度ごとの目標値や実績値を取りまとめるとともに、必要に応じ、JICAの協力量針の見直しや政府の施策へのインプットが必要な事項を取りまとめる。 (3) 同分野における、国内外のネットワーク構築に関する業務：国内（省庁、地方自治体、受入企業、業界団体、支援団体、教育・研究機関等）や海外（国際機関・NGO等）との関係を強化し、ネットワークの構築・拡大を行う。 (4) 同分野における情報発信に関する業務：JICAが実施する各取組の組織内外への広報を行う。 ※契約期間を通じて業務内容の変更 は原則として想定されません。				
■国内出張：	有		■海外出張：	有
■勤務地（国内）：	本部（竹橋） 東京都千代田区大手町1-4-1 竹橋合同ビル ※契約期間を通じて勤務場所の変更は原則として想定されません。		■勤務地（海外）：	なし
■最長契約期間：	期間の定めあり（2025年5月1日 ～ 2026年4月30日） 上記は初回の契約期間です。契約は 独立行政法人国際協力機構有期雇用者就業規則第 34 条に基づき更新されることがあります。1年毎に更新を行い、最長で採用日から3年 （更新回数2回）を上限とします。		■募集人数（人）：	1
■配属部署名：	国内事業部		■課名：	外国人材受入支援室
■必要な語学力：				
望ましい	英語（TOEIC730点、TOEFLiBT80点、IELTS6.0以上が望ましい）			
■必要な技術資格：				
必須	パソコンでの業務が支障なく行えること（ワード、エクセル、パワーポイント、メール等）			
■必要な学位：	学士以上		■実務経験年数目安：	7-10年
■求められる資質・能力・経験：				
●企業、官公庁、大学、団体等での業務経験を原則として7年以上有すること。 ●以下の①～③いずれかの知識・経験を有することが望ましい。 ①産業人材育成（企業支援、職業訓練、高等教育）、ビジネスと人権、法制度整備、人道支援または雇用・労働環境の開発協力に係る知識・業務経験 ②開発途上国における業務経験（JICA専門家、企画調査員、青年海外協力隊等） ③開発途上国からの人材送出、または日本における外国人材受入（高度人材、技能実習生・特定技能外国人等受入） ・多文化共生支援に関する業務経験				
■格付け：	専門嘱託3号		■月額基本給：	321,170円
■待遇：				
1. 諸手当：超過勤務手当、賞与（6月及び12月）、通勤手当、特別都市手当（東京都特別区、神奈川県横浜市、愛知県名古屋市、兵庫県神戸市に勤務する者に限る）を支給。 扶養手当、住居手当、及び退職手当は支給なし。 2. 就業時間：午前9：30から午後5：45までの7時間30分（休憩時間は12：30から13：15までの45分） ※北海道センター（帯広）のみ、午前9：00から午後5：15までの7時間30分（休憩時間は12：15から13：00までの45分） ※時差出勤、在宅勤務制度あり 3. 休日：土曜、日曜、国民の休日および年末年始 ※休暇：有給休暇、特別有給休暇あり 4. 時間外労働：月平均20時間程度 5. 試用期間：6ヶ月（試用期間の待遇変更なし） 6. 社会保険：健康保険、雇用保険、厚生年金、労災保険に加入 7. 福利厚生：交通費支給、時間外手当支給、完全週休2日制、各種社会保険完備、団体生命保険 8. 正職員への登用：一定の条件を満たす方を正職員へ登用する制度があります。 9. その他：昇給なし。機構スタッフの互助組織である厚生会（月額基本給実額の0.4%相当を会費として徴収）に一律加入頂き、各種給付制度や割引制度の利用が可能です。				
その他、就業規則等内部規程に基づきます。				
・登用制度	https://www.jica.go.jp/recruit/permanent/index.html			
・独立行政法人国際協力機構 有期雇用者就業規則	https://www.jica.go.jp/joureikun/act/frame/frame110001497.htm			
・有期雇用者手当支給細則	https://www.jica.go.jp/joureikun/act/frame/frame110001498.htm			
■健康質問票の提出：	要		■面接方式：	①オンライン
■担当課：	国内事業部外国人材受入支援室		■担当者名：	坂本
■電話番号：	03-5226-8749		■E-mailアドレス：	tagfr1@jica.go.jp
■担当者からのメッセージ（備考・留意点を含む）				
本ポストは、開発協力の分野としては比較的新しい、外国人材受入・送出や日本国内における多文化共生社会構築支援のため、移住労働者の人権尊重、経済成長のための人材育成、共生社会の実現等に取り組んでいただく予定です。外国人材受入分野の業務経験がなくても、産業人材育成、ビジネスと人権、法制度整備、雇用・労働等の分野における開発協力業務経験をお持ちの方で、送出国と日本国内の課題解決に関心をお持ちであれば幅広く応募をお待ちしています。業務の開始時期は応募者のご事情を踏まえ調整可能です。				
・JICAの取組方針	https://www.jica.go.jp/activities/schemes/multicultural/index.html			

No. 15	■募集ポスト名：	【専門嘱託】国際協力調達部渡航推進課	
		①	②
■契約形態：	専門嘱託	■募集分野：	一般事務・経理
■業務内容：			
国際協力調達部渡航推進課では、JICA事業関係者である専門家、海外協力隊、調査団、機構職員等の出張・赴帰任に係る手続き及び旅費の計算・支給に係る業務を行っています。当課では、以下の業務を担う専門嘱託を募集します。 【業務内容】 ①JICA事業関係者の出張・赴帰任に係る事務（出張・赴帰任に係る各種手続き、旅費・手当等の計算・支給に係る事務、照会対応等） ②JICA事業関係者の渡航に係る事務（労災加入・認定等に係る事務、公用旅券発給請求等に係る事務、旅行会社、航空会社との契約に係る事務、旅費縮減に係る取り組み等） ③出張・赴帰任に係る国別情報等、渡航に係るナレッジ蓄積と発信 ④業務改革の推進（制度・業務フロー簡素化、ソフトウェアを活用した業務効率化、渡航関連データ活用等） ⑤その他、国際協力調達部長が別途指示する業務			
※契約期間を通じて業務内容の変更は原則として想定されません。			
■国内出張：	原則無	■海外出張：	原則無
■勤務地（国内）：	本部（麹町） 東京都千代田区二番町5-25二番町センタービル ※契約期間を通じて勤務場所の変更は原則として想定されません。	■勤務地（海外）：	なし
■最長契約期間：	期間の定めあり（2025年5月1日 ～ 2026年4月30日） 上記は初回の契約期間です。契約は 独立行政法人国際協力機構有期雇用者就業規則第 34 条に基づき更新されることがあります。1年毎に更新を行い、最長で採用日から3年（更新回数2回）を上限とします。	■募集人数（人）：	1
■配属部署名：	国際協力調達部	■課名：	渡航推進課
■必要な語学力：			
望ましい	英語（TOEIC730点（相当・以上）が望ましい）		
■必要な技術資格：			
必須	パソコンでの業務が支障なく行えること（ワード、エクセル（、パワーポイント、メール等）		
■必要な学位：	学士以上	■実務経験年数目安：	7-10年
■求められる資質・能力・経験：			
以下の経験・知識等があることが望ましい。 ・多岐にわたるルールを正確に理解し、適確かつスピーディな事務処理能力を有している。 ・多様な関係者との連絡調整業務を円滑に行えるコミュニケーション能力を有している。 ・既存ルールに課題がないかを検証し、業務改革の推進に主体的に取り組むことができる。 ・業務自動化が期待されるRPA、EXCEL関数・マクロ機能、AI-OCRなどの利活用経験がある。			
■格付け：	専門嘱託3号	■月額基本給：	321,170円
■待遇：			
1. 諸手当：超過勤務手当、賞与（6月及び12月）、通勤手当、特別都市手当（東京都特別区、神奈川県横浜市、愛知県名古屋市、兵庫県神戸市に勤務する者に限る）を支給。扶養手当、住居手当、及び退職手当は支給なし。 2. 就業時間：午前9：30から午後5：45までの7時間30分（休憩時間は12：30から13：15までの45分） ※北海道センター（帯広）のみ、午前9：00から午後5：15までの7時間30分（休憩時間は12：15から13：00までの45分） ※時差出勤、在宅勤務制度あり 3. 休日：土曜、日曜、国民の休日および年末年始 ※休暇：有給休暇、特別有給休暇あり 4. 時間外労働：月平均20時間程度 5. 試用期間：6ヶ月（試用期間の待遇変更なし） 6. 社会保険：健康保険、雇用保険、厚生年金、労災保険に加入 7. 福利厚生：交通費支給、時間外手当支給、完全週休2日制、各種社会保険完備、団体生命保険 8. 正職員への登用：一定の条件を満たす方を正職員へ登用する制度があります。 9. その他：昇給なし。機構スタッフの互助組織である厚生会（月額基本給実額の0.4%相当を会費として徴収）に一律加入頂き、各種給付制度や割引制度の利用が可能です。			
その他、就業規則等内部規程に基づきます。			
・登用制度	https://www.iica.go.jp/recruit/permanent/index.html		
・独立行政法人国際協力機構 有期雇用者就業規則	https://www.iica.go.jp/joureikun/act/frame/frame110001497.htm		
・有期雇用者手当支給細則	https://www.iica.go.jp/joureikun/act/frame/frame110001498.htm		
■健康質問票の提出：	不要	■面接方式：	②原則対面（但し応募者の事情に応じてオンラインも可）
■担当課：	渡航推進課	■担当者名：	本田、山王丸
■電話番号：	—	■E-mailアドレス：	outs2@iica.go.jp
■担当者からのメッセージ（備考・留意点を含む）			
渡航推進課では、海外協力隊や専門家、機構職員等の出張・赴任手続き、旅費・手当等の計算・支給、労災加入・認定事務及び公用旅券発給請求を行っています。また2022年から、業務改革に取り組んでおり、制度・業務フロー簡素化等を進めています。加えて、機構全体の経費削減のため、渡航に関する情報・知見をもとにした組織内への発信やマイレージ利用促進などの旅費縮減活動にも日々取り組んでいます。これらの業務改革を、今回募集する方々と一緒に進めていきます。関心のある方、ぜひご応募ください。丁寧に指導・支援しますので、渡航手続き関連の経験がない方も大歓迎です。			

No. 16		■募集ポスト名：		【専門嘱託】評価部事業評価第二課	
職務内容					
			①		②
■契約形態：		専門嘱託		■募集分野： 評価 援助アプローチ／戦略／手法	
■業務内容：					
【業務内容】 JICA評価部事業評価2課において、以下の業務を担っていただけの専門嘱託を募集します。 JICAは、事業のさらなる改善と国民への説明責任を果たすことを目的として、技術協力、有償資金協力、無償資金協力それぞれのプロジェクトのPDCA(Plan、Do、Check、Action)サイクルに沿った事業評価を実施しています。 <業務内容> ・技術協力、有償資金協力、無償資金協力案件の事後評価の企画・契約管理事務・予算管理 ・事後評価の実施に係る相手国やJICA内の他部署との調整 ・技術協力、有償資金協力、無償資金協力案件の事前評価実施支援 ・技術協力の終了時評価の実施支援 ・プロセス分析、テーマ別評価の企画・実施による事業改善に向けた業務 ・インパクト評価等の手法開発業務 ・JICA新事業マネジメントにおける評価手法開発業務 ・その他、評価を実施するうえで必要な業務 ※契約期間を通じて業務内容の変更は原則として想定されません。					
■国内出張：		有		■海外出張：	
■勤務地（国内）：		有		なし	
■最長契約期間：		期間の定めあり(2025年5月1日 ～ 2026年4月30日)		■募集人数（人）：	
■配属部署名：		評価部		■課名：	
■必要な語学力：					
望ましい		英語（TOEIC730点（相当・以上）が望ましい）			
■必要な技術資格：					
必須		パソコンでの業務が支障なく行えること（ワード、エクセル(、パワーポイント、メール等)			
■必要な学位：					
学士以上		■実務経験年数目安：		7-10年	
■求められる資質・能力・経験：					
以下の経験・知識があることが望ましい。 ー 開発援助に関する現場での実務経験 ー 国際協力や評価論の知識					
■格付け：		専門嘱託3号		■月額基本給：	
■待遇：					
1. 諸手当：超過勤務手当、賞与(6月及び12月)、通勤手当、特別都市手当(東京都特別区、神奈川県横浜市、愛知県名古屋、兵庫県神戸市に勤務する者に限る)を支給。 扶養手当、住居手当、及び退職手当は支給なし。 2. 就業時間：午前9：30から午後5：45までの7時間30分(休憩時間は12：30から13：15までの45分) ※北海道センター（帯広）のみ、午前9：00から午後5：15までの7時間30分(休憩時間は12：15から13：00までの45分) ※時差出勤、在宅勤務制度あり 3. 休日：土曜、日曜、国民の休日および年末年始 ※休暇：有給休暇、特別有給休暇あり 4. 時間外労働：月平均20時間程度 5. 試用期間：6ヶ月（試用期間の待遇変更有し） 6. 社会保険：健康保険、雇用保険、厚生年金、労災保険に加入 7. 福利厚生：交通費支給、時間外手当支給、完全週休2日制、各種社会保険完備、団体生命保険 8. 正職員への登用：一定の条件を満たす方を正職員へ登用する制度があります。 9. その他：昇給なし。機構スタッフの互助組織である厚生会(月額基本給実額の0.4%相当を会費として徴収)に一律加入頂き、各種給付制度や割引制度の利用が可能です。 その他、就業規則等内部規程に基づきます。					
・登用制度		https://www.jica.go.jp/recruit/permanent/index.html			
・独立行政法人国際協力機構 有期雇用者就業規則		https://www.jica.go.jp/joureikun/act/frame/frame110001497.htm			
・有期雇用者手当支給細則		https://www.jica.go.jp/joureikun/act/frame/frame110001498.htm			
■健康質問票の提出：		要		■面接方式：	
■担当課：		評価部事業評価第二課		■担当者名：	
■電話番号：		050-1800-1269		■E-mailアドレス：	
■担当者からのメッセージ（備考・留意点を含む）					
事業評価の知識は、国際協力の事業運営に携わりたい方にも有用な経験になります。事業評価では多岐に渡るセクターを扱います。評価部のOB/OGは国際機関や援助機関、大学、開発コンサルティング会社等で幅広く活躍しています。評価を通じた業務改善に興味のある方と一緒に働けることを楽しみにしております。皆様のご応募をお待ちしています。					

No. 17	■募集ポスト名：	【専門嘱託】青年海外協力隊事務局計画課	
職務内容			
		①	②
■契約形態：	専門嘱託	■募集分野：	
■業務内容：			
JICA青年海外協力隊事務局では、国民参加型協力として一般の方々をJICA海外協力隊として開発途上国に派遣する事業を担当しています。計画課(部門内総括、計画・予算・制度等を所掌)において、以下の業務を担当する嘱託(「専門嘱託」*)を募集します。 <業務内容> 1. JICAボランティア事業に係る戦略・計画・評価に関する業務 2. 部門内における事業運営プロセスの横断的検討に関する業務(業務合理化、システム開発等に関する検討チームの運営補佐等) 3. 関連行事(事業発足60周年行事、外務大臣感謝状授与式等)に関する業務 4. その他、青年海外協力隊事務局計画課長が指示する業務 ※契約期間を通じて業務内容の変更 は原則として想定されません。			
■国内出張：	有	■海外出張：	原則無
■勤務地（国内）：	国際協力機構竹橋合同ビル 住所：東京都千代田区大手町1-4-1竹橋合同ビル ※契約期間を通じて勤務場所の変更は原則として想定されません。	■勤務地（海外）：	なし
■最長契約期間：	期間の定めあり(2025年5月1日 ～ 2026年4月30日) 上記は初回の契約期間です。契約は 独立行政法人国際協力機構有期雇用者就業規則第 34 条に基づき更新されることがあります。1年毎に更新を行い、最長で採用日から2年（更新回数1回）を上限とします。	■募集人数（人）：	1
■配属部署名：	青年海外協力隊事務局	■課名：	計画課
■必要な語学力：			
望ましい	英語（TOEIC730点（相当・以上）が望ましい）		
■必要な技術資格：			
必須	パソコンでの業務が支障なく行えること（ワード、エクセル(、パワーポイント、メール等)		
■必要な学位：	学士以上	■実務経験年数目安：	7-10年
■求められる資質・能力・経験：			
以下の経験・知識があることが望ましい。 1. 国際協力、JICAの事業運営、事業評価等に関する知識及び実務経験 2. 内外を問わず、連絡・調整を円滑に行えるコミュニケーション能力 3. 業務を遂行する上で健康に支障がないこと 4. JICAボランティア（海外協力隊）事業のバックボーンを支える意気込み			
■格付け：	専門嘱託3号	■月額基本給：	321,170円
■待遇：			
1. 諸手当：超過勤務手当、賞与(6月及び12月)、通勤手当、特別都市手当(東京都特別区、神奈川県横浜市、愛知県名古屋市、兵庫県神戸市に勤務する者に限る)を支給。扶養手当、住居手当、及び退職手当は支給なし。 2. 就業時間：午前9：30から午後5：45までの7時間30分(休憩時間は12：30から13：15までの45分) ※北海道センター（帯広）のみ、午前9：00から午後5：15までの7時間30分(休憩時間は12：15から13：00までの45分) ※時差出勤、在宅勤務制度あり 3. 休日：土曜、日曜、国民の休日および年末年始 ※休暇：有給休暇、特別有給休暇あり 4. 時間外労働：月平均20時間程度 5. 試用期間：6ヶ月（試用期間の待遇変更なし） 6. 社会保険：健康保険、雇用保険、厚生年金、労災保険に加入 7. 福利厚生：交通費支給、時間外手当支給、完全週休2日制、各種社会保険完備、団体生命保険 8. 正職員への登用：一定の条件を満たす方を正職員へ登用する制度があります。 9. その他：昇給なし。機構スタッフの互助組織である厚生会(月額基本給実額の0.4%相当を会費として徴収)に一律加入頂き、各種給付制度や割引制度の利用が可能です。 その他、就業規則等内部規程に基づきます。 ・登用制度 https://www.jica.go.jp/recruit/permanent/index.html ・独立行政法人国際協力機構 有期雇用者就業規則 https://www.jica.go.jp/joureikun/act/frame/frame110001497.htm ・有期雇用者手当支給細則 https://www.jica.go.jp/joureikun/act/frame/frame110001498.htm			
■健康質問票の提出：	不要	■面接方式：	②原則対面（但し応募者の事情に応じてオンラインも可）
■担当課：	計画課	■担当者名：	中瀬亮輔
■電話番号：	080-7107-0198	■E-mailアドレス：	Nakase.Ryosuke@jica.go.jp
■担当者からのメッセージ（備考・留意点を含む）			
JICAボランティア事業（JICA海外協力隊）では、これまでの約60年の歴史の中で累計99か国5万人以上もの隊員を開発途上国に派遣してきました。最近では、帰国後に活躍する隊員経験者も多く出てきています。計画課では、この事業がさらに発展、進化していただけるように戦略・計画作りや制度面といった事業の基盤を支える業務を担当しています。事業に横断的に関わるため、部門内外の関係者とコミュニケーションを図りながら、チームの一員として一緒に業務を進めていただける方のご応募をお待ちしています。			

No. 18	■募集ポスト名：	【専門嘱託】 青年海外協力隊事務局事業推進・調整課		(国際連携・UNV連携ボランティア)
職務内容				
			①	②
■契約形態：	専門嘱託		■募集分野：	多岐にわたる分野
援助アプローチ/戦略/手法				
■業務内容：				
JICA青年海外協力隊事務局では、国民参加型協力として一般の方々をJICA海外協力隊として開発途上国に派遣する事業を担当しています。 事業推進・調整課において、以下の業務を担当する嘱託(「専門嘱託」*)を募集します。 <業務内容> (1) 国連ボランティア(JOCV枠UNV)に関する案件形成・募集選考・派遣、国際ボランティア派遣機関等との連携、外国政府関係機関来訪対応等、国際関係業務 (2) 青年海外協力隊発足60周年に係る業務 (3) その他、青年海外協力隊事務局 事業推進・調整課および計画課が所管する関連業務 ※契約期間を通じて業務内容の変更 は原則として想定されません。				
■国内出張：	有		■海外出張：	有
■勤務地（国内）：	国際協力機構竹橋合同ビル 住所：東京都千代田区大手町1-4-1竹橋合同ビル ※契約期間を通じて勤務場所の変更は原則として想定されません。		■勤務地（海外）：	なし
■最長契約期間：	期間の定めあり(2025年5月1日 ～ 2026年4月30日) 上記は初回の契約期間です。契約は 独立行政法人国際協力機構有期雇用者就業規則第 34 条に基づき更新されることがあります。1年毎に更新を行い、最長で採用日から2年（更新回数1回）を上限とします。		■募集人数（人）：	1
■配属部署名：	青年海外協力隊事務局		■課名：	事業推進・調整課
■必要な語学力：				
望ましい	英語（TOEIC730点（相当・以上）が望ましい）			
■必要な技術資格：				
必須	パソコンでの業務が支障なく行えること（ワード、エクセル(、パワーポイント、メール等)			
■必要な学位：	学士以上		■実務経験年数目安：	7-10年
■求められる資質・能力・経験：				
以下の経験・知識があることが望ましい。 1. 国際協力、JICAの事業運営、事業評価等に関する知識及び実務経験 2. 内外を問わず、連絡・調整を円滑に行えるコミュニケーション能力 3. 業務を遂行する上で健康に支障がないこと 4. JICAボランティア（海外協力隊）事業のバックボーンを支える意気込み				
■格付け：	専門嘱託3号		■月額基本給：	321,170円
■待遇：				
1. 諸手当：超過勤務手当、賞与(6月及び12月)、通勤手当、特別都市手当(東京都特別区、神奈川県横浜市、愛知県名古屋市、兵庫県神戸市に勤務する者に限る)を支給。 扶養手当、住居手当、及び退職手当は支給なし。 2. 就業時間：午前9：30から午後5：45までの7時間30分(休憩時間は12：30から13：15までの45分) ※北海道センター（帯広）のみ、午前9：00から午後5：15までの7時間30分(休憩時間は12：15から13：00までの45分) ※時差出勤、在宅勤務制度あり 3. 休日：土曜、日曜、国民の休日および年末年始 ※休暇：有給休暇、特別有給休暇あり 4. 時間外労働：月平均20時間程度 5. 試用期間：6ヶ月（試用期間の待遇変更なし） 6. 社会保険：健康保険、雇用保険、厚生年金、労災保険に加入 7. 福利厚生：交通費支給、時間外手当支給、完全週休2日制、各種社会保険完備、団体生命保険 8. 正職員への登用：一定の条件を満たす方を正職員へ登用する制度があります。 9. その他：昇給なし。機構スタッフの互助組織である厚生会(月額基本給実額の0.4%相当を会費として徴収)に一律加入頂き、各種給付制度や割引制度の利用が可能です。 その他、就業規則等内部規程に基づきます。 ・登用制度 https://www.jica.go.jp/recruit/permanent/index.html ・独立行政法人国際協力機構 有期雇用者就業規則 https://www.jica.go.jp/joureikun/act/frame/frame110001497.htm ・有期雇用者手当支給細則 https://www.jica.go.jp/joureikun/act/frame/frame110001498.htm				
■健康質問票の提出：	要		■面接方式：	②原則対面（但し応募者の事情に応じてオンラインも可）
■担当課：	事業推進・調整課		■担当者名：	小林龍太郎
■電話番号：	080-7107-0570		■E-mailアドレス：	kobayashi.rvutaro@jica.go.jp
■担当者からのメッセージ（備考・留意点を含む）				
JICAボランティア事業（JICA海外協力隊）では、これまでの約60年の歴史の中で累計99か国5万人以上もの隊員を開発途上国に派遣してきました。最近では、帰国後に活躍する隊員経験者も多く出てきています。計画課では、この事業がさらに発展、進化していけるように戦略・計画作りや制度面といった事業の基盤を支える業務を担当しています。事業に横断的に関わるため、部門内外の関係者とコミュニケーションを図りながら、チームの一員として一緒に業務を進めていただける方のご応募をお待ちしています。				

No. 19		■募集ポスト名：		【専門嘱託】横浜センター研修業務課	
職務内容					
				①	②
■契約形態：		専門嘱託		■募集分野：多岐にわたる分野	
■業務内容：					
JICA横浜センターでは、港湾や空港などの国際運輸交通、水産、職業訓練、環境管理、上水道などの分野を中心に技術研修を実施しています。年間に約100コース、約700名の研修員を受け入れています。また、留学生受入では、横浜センターが所管する神奈川県、山梨県下の大学で学位取得を目指す留学生の支援を行っており、現在も100名近くの留学生が修学中です。 これらの事業は、中央省庁、地方自治体、NGO、大学、民間企業などと連携して実施しています。日本に受け入れた研修員や留学生が、帰国後もJICAが途上国で実施する事業などに参画したり、日本で築いた関係者とのネットワークを活かして連携するなど、他の事業との相乗効果も期待できます。 今回募集する専門嘱託には、このような開発途上国の成長と発展に大きく貢献する研修員受入事業の最前線で研修コースの実施及びその関連事業への従事を期待します。具体的に、以下のとおりです。 ①短期研修コースの計画・立案、運営管理、評価、及びフォローアップ等の実施と、これらに伴う資料作成、契約・経理、関係機関との連絡調整等。 ②短期研修コースの現場担当業務（研修コースの運営支援） ③長期研修員のモニタリング・支援事業 ④研修員と地域関係者（自治体、産業界、NGO、大学等）との連携 ⑤担当業務に関する広報 ⑥その他 当センターの事業運営に必要な業務					
※契約期間を通じて業務内容の変更 は原則として想定されません。					
■国内出張：		有		■海外出張：	
■勤務地（国内）：		JICA横浜 神奈川県横浜市中区新港2-3-1 ※契約期間を通じて勤務場所の変更は原則として想定されません。		■勤務地（海外）：	
■最長契約期間：		期間の定めあり（2025年6月1日 ～ 2026年5月31日） 上記は初回の契約期間です。契約は 独立行政法人国際協力機構有期雇用者就業規則第 34 条に基づき更新されることがあります。1年毎に更新を行い、最長で採用日から3年（更新回数2回）を上限とします。		■募集人数（人）：	
■配属部署名：		横浜センター		■課名：	
■必要な語学力：					
望ましい		英語（TOEIC730点（相当・以上）が望ましい）			
■必要な技術資格：					
必須		パソコンでの業務が支障なく行えること（ワード、エクセル(、パワーポイント、メール等)			
■必要な学位：		学士以上		■実務経験年数目安：	
				7-10年	
■求められる資質・能力・経験：					
以下の経験・知識があることが望ましい。 （1）国際協力、国際関係の知識及び実務経験（2年以上）					
■格付け：		専門嘱託3号		■月額基本給：	
				321,170円	
■待遇：					
1. 諸手当：超過勤務手当、賞与（6月及び12月）、通勤手当、特別都市手当（東京都特別区、神奈川県横浜市、愛知県名古屋市、兵庫県神戸市に勤務する者に限る）を支給。 扶養手当、住居手当、及び退職手当は支給なし。 2. 就業時間：午前9：30から午後5：45までの7時間30分（休憩時間は12：30から13：15までの45分） ※北海道センター（帯広）のみ、午前9：00から午後5：15までの7時間30分（休憩時間は12：15から13：00までの45分） ※時差出勤、在宅勤務制度あり 3. 休日：土曜、日曜、国民の休日および年末年始 ※休暇：有給休暇、特別有給休暇あり 4. 時間外労働：月平均20時間程度 5. 試用期間：6ヶ月（試用期間の待遇変更なし） 6. 社会保険：健康保険、雇用保険、厚生年金、労災保険に加入 7. 福利厚生：交通費支給、時間外手当支給、完全週休2日制、各種社会保険完備、団体生命保険 8. 正職員への登用：一定の条件を満たす方を正職員へ登用する制度があります。 9. その他：昇給なし。機構スタッフの互助組織である厚生会（月額基本給実額の0.4%相当を会費として徴収）に一律加入頂き、各種給付制度や割引制度の利用が可能です。					
その他、就業規則等内部規程に基づきます。					
・登用制度		https://www.jica.go.jp/recruit/permanent/index.html			
・独立行政法人国際協力機構 有期雇用者就業規則		https://www.jica.go.jp/joureikun/act/frame/frame110001497.htm			
・有期雇用者手当支給細則		https://www.jica.go.jp/joureikun/act/frame/frame110001498.htm			
■健康質問票の提出：		不要		■面接方式：	
■担当課：		研修業務課		■担当者名：	
■電話番号：		045-663-3221		■E-mailアドレス：	
				Isobe.Ryosuke@jica.go.jp	
■担当者からのメッセージ（備考・留意点を含む）					
JICA横浜での仕事は、日本国内における現場、外交の最前線として海外から来られる研修員への研修実施を通じ、途上国の開発課題に「人造り」を通じて貢献する、意義ある仕事です。事務や調整の仕事が中心ですが、担当している研修の分野も幅広く、各国の代表者である研修員との交流や研修を実施する委託先との協力を通して、様々な専門分野に関する知見の習得や、様々な業務にチャレンジすることも出来ます。デスクの先にある途上国の開発をイメージしながら情熱を持って仕事に取り組める方々からの応募をお待ちしています。					

No. 20		■募集ポスト名：		【専門嘱託】関西センター開発大学院連携課		留学生受入・大学連携担当	
職務内容							
				①		②	
■契約形態：		専門嘱託		■募集分野：		多岐にわたる分野	
						日本国内の社会課題への対応・多文化共生	
■業務内容：							
関西センター開発大学院連携課では、関西地域におけるJICA留学生*の受入事業と大学との連携を主たる業務とし、大学や研究機関等を受入先とする短期研修や日系社会研修の受入も担当しています。具体的な業務内容は以下のとおりとなります。本ポストでは、主に滋賀県・奈良県・京都府の一部を担当していただきます（公募時点。課の体制を踏まえ担当府県が変更になる可能性もあります）。 開発途上国の将来のリーダーとなるJICA留学生を通じて、開発途上国の課題解決を目指すとともに日本国内の社会課題や多文化共生の課題解決にも取り組むことができるポジションです。 (1) JICA開発大学院連携**に関するプログラム（地域理解プログラム等）の企画、実施、及び評価に関する業務 (2) 関西地域の大学との連携（定期協議、大学と連携した企画の実施、学生の国際協力の理解促進（出講）や学生インターンの受入など） (3) JICA留学生の受入業務（担当大学の帰国・来日手続き、来日中のサポートなど） (4) 短期研修員の受入業務（日墨研修、日系社会研修、SATREPS研修など） (5) 広報に関する業務 ※契約期間を通じて業務内容の変更は原則として想定されません。							
* JICA留学生：開発途上国の行政官、研究者、民間人材。英語プログラムを持つ日本の大学院で学位（修士課程or博士課程）取得を目指す。 **JICA開発大学院連携：https://www.jica.go.jp/activities/schemes/dsp-chair/index.							
■国内出張：		有		■海外出張：		有	
■勤務地（国内）：		JICA関西 兵庫県神戸市中央区脇浜海岸通1-5-2 ※契約期間を通じて勤務場所の変更は原則として想定されません。		■勤務地（海外）：		なし	
■最長契約期間：		期間の定めあり（2025年5月1日～2026年4月30日） 上記は初回の契約期間です。契約は独立行政法人国際協力機構有期雇用者就業規則第34条に基づき更新されることがあります。1年毎に更新を行い、最長で採用日から2年（更新回数1回）を上限とします。		■募集人数（人）：		1	
■配属部署名：		関西センター		■課名：		開発大学院連携課	
■必要な語学力：							
必須		英語（TOEIC730点以上が望ましい）					
■必要な技術資格：							
必須		パソコンでの業務が支障なく行えること（ワード、エクセル、パワーポイント、メール等）					
■必要な学位：		学士以上		■実務経験年数目安：		7-10年	
■求められる資質・能力・経験：							
以下のいずれかの経験・知識があることが望ましい。 - 開発途上国の各種課題及び日本における多文化共生について高い関心があること。 - 開発途上国の将来を担うJICA留学生に対し敬意を持ち接することができること。 - 大学等における留学生支援の実務経験（2年以上） - 海外での業務経験（2年程度）							
■格付け：		専門嘱託3号		■月額基本給：		321,170円	
■待遇：							
1. 諸手当：超過勤務手当、賞与（6月及び12月）、通勤手当、特別都市手当（東京都特別区、神奈川県横浜市、愛知県名古屋市、兵庫県神戸市に勤務する者に限る）を支給。扶養手当、住居手当、及び退職手当は支給なし。 2. 就業時間：午前9：30から午後5：45までの7時間30分（休憩時間は12：30から13：15までの45分） ※北海道センター（帯広）のみ、午前9：00から午後5：15までの7時間30分（休憩時間は12：15から13：00までの45分） ※時差出勤、在宅勤務制度あり 3. 休日：土曜、日曜、国民の休日および年末年始 ※休暇：有給休暇、特別有給休暇あり 4. 時間外労働：月平均20時間程度 5. 試用期間：6ヶ月（試用期間の待遇変更なし） 6. 社会保険：健康保険、雇用保険、厚生年金、労災保険に加入 7. 福利厚生：交通費支給、時間外手当支給、完全週休2日制、各種社会保険完備、団体生命保険 8. 正職員への登用：一定の条件を満たす方を正職員へ登用する制度があります。 9. その他：昇給なし。機構スタッフの互助組織である厚生会（月額基本給実額の0.4%相当を会費として徴収）に一律加入頂き、各種給付制度や割引制度の利用が可能です。							
その他、就業規則等内部規程に基づきます。							
・登用制度		https://www.jica.go.jp/recruit/permanent/index.html					
・独立行政法人国際協力機構有期雇用者就業規則		https://www.jica.go.jp/joureikun/act/frame/frame110001497.htm					
・有期雇用者手当支給細則		https://www.jica.go.jp/joureikun/act/frame/frame110001498.htm					
■健康質問票の提出：		要		■面接方式：		②原則対面（但し応募者の事情に応じてオンラインも可）	
■担当課：		開発大学院連携課		■担当者名：		鍛冶澤	
■電話番号：		078-261-0388		■E-mailアドレス：		Kaaisawa.Chieko@jica.go.jp	
■担当者からのメッセージ（備考・留意点を含む）							
JICAの留学生は開発途上国（自国）のため日本のために役に立ちたいと思う方々が多く、その熱い思いに私たち職員も日々感銘を受けています。このようなJICA留学生とともに日本国内の課題解決を図ろうと、開発大学院連携課では、大学、自治体、企業、関係機関、海外協力隊経験者など多くの関西の人々と連携・共創しながら業務を行っています。開発途上国のため、そして日本・関西のために貢献したいと思う熱い皆様のご応募をお待ちしています。							