

No. 1	■募集ポスト名：	【期限付職員】アフリカ部アフリカ第一課		(アフリカ地域・国担当業務)
職務内容				
			①	②
■契約形態：	期限付職員		■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：				
JICAアフリカ部アフリカ第一課で、アフリカ地域(ナイジェリア、ケニア、ルワンダ等)における案件形成、事業実施監理及び経済・社会の現状と開発課題の分析業務等を担う短期職員(「期限付職員」*)を募集します。 JICAアフリカ部では、サブサハラ・アフリカ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、事業計画の作成、有償資金協力(円借款)、無償資金協力、技術協力などの個別案件の形成、審査、監理等を行っています。この度、TICAD9を8月に迎えるにあたり、TIACD9への対応と、アフリカ第一課が所掌するアフリカ諸国(ケニア、スーダン、南スーダン、ルワンダ、ブルンジ、エリトリア、セーシェル、ソマリア、ナイジェリア)の経済社会開発に資する案件形成・実施の促進を行うべく、以下の業務を担当する方を募集します。 【業務内容】 ①協力対象国の経済・社会の現状と開発課題の分析 ②JICA事業(有償資金協力、無償資金協力、技術協力)の実施方針や協力プログラム等の策定・取りまとめ ③案件形成に関する各種業務(情報収集・確認調査、協力準備調査の計画・実施等) ④有償資金協力案件の審査・実施監理 ⑤現地出張を通じた、先方政府・関係機関及び他ドナー等との協議、調整、現地調査 ⑥TICAD9に関連する業務(開催に向けた準備、各種イベント対応、事後のフォローアップ等) ⑦その他、上記業務に必要なとなるJICA内外との協議・調整、各種情報収集・整理、事業実績管理等				
*期限付職員について詳しくはこちら： https://partner.iica.go.jp/Contents/StaticContents?htmlName=job-view_fixed_term_employee				
※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7月1日～2025年9月30日) ※更新なし		■募集人数(人)：	1
■配属部署名：	アフリカ部		■課名：	アフリカ第一課
■必要な語学力：				
望ましい	英語(英検準一級、TOEIC860点相当、または同等以上の他の資格を有することが望ましい)			
■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. 以下は必要条件： ・JICA等で原則として3年以上の職務経験があること。 ・アフリカの開発・国際協力に高い関心・情熱を有すること。また、今後中長期的に国際協力分野業務への従事・キャリア形成を考えていること。 ・パソコンで業務が遂行できること(メール、Word、Excel、PowerPoint等)。 ・海外出張を含め、業務を遂行する上で健康に支障がないこと。 2. 以下の経験・知識があることが望ましい： ・国際協力、国際関係の知識及び実務経験及び国際協力分野における業務経験(特にアフリカ支援関連業務や途上国での業務経験)。 ・特定セクターの専門性(農業、水供給、電力等。但しこれらに限らない)				
■格付け：	期限付職員3号		■月額基本給：	345,520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(月額基本給金額の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 ・期限付職員給与支給細則 https://www.iica.go.jp/ioureikun/act/frame/frame110000061.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：	アフリカ第一課		■担当者名：	木村 聖
■電話番号：	03-5226-8213		■E-mailアドレス：	6rta1@iica.go.jp
■担当者からのメッセージ(備考・留意点を含む)				
短期の期限付職員の公募になります。アフリカ地域開発をめぐる2025年8月に第9回アフリカ開発会議(TICAD9)が予定されており、アフリカ地域の民間投資促進、平和と安定、DX・イノベーション、気候変動対策等、ホットな議論がなされます。国際的な注目と関心が一層高まるアフリカ地域の開発に携わりたいという熱意とともに、本ポストでの業務経験を踏まえて今後一層アフリカ開発に携わるためのキャリア形成をしてゆきたいという方のご応募、お待ちしております！				

No. 2	■募集ポスト名：	【期限付職員】国際協力調達部渡航推進課	海外で活動する皆さんをサポート
職務内容			
		①	②
■契約形態：	期限付職員	■募集分野：	一般事務・経理 多岐にわたる分野
■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、以下の業務を担う期限付職員を募集します。 【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			
このポストでは、主に、専門家やボランティアの方々やJICA在外拠点勤務者などの渡航手続きを担当頂く予定です。 海外への赴任が決まった方々に対して、健康診断や旅券取得などの渡航の準備をサポートする業務です。			
※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7月1日 ～ 2026年6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：	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などを利用した経験がある（プログラム作成経験があるとなお望ましい）。			
■格付け：	期限付職員3号	■月額基本給：	345, 520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		
・期限付職員給与支給細則	https://www.iica.go.jp/joureikun/act/frame/frame110000061.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といった業務を通じて、「専門家やボランティアの方々との現地での活動をサポート」しています。渡航者ご本人はもちろん、旅行会社の方々や機構内の様々な部署とのやり取りがあり、活気のある部門です。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活動も進めています。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。関心のある方、ぜひご応募ください。			

No. 3	■募集ポスト名：	【期限付職員】国際協力調達部渡航推進課	出張者をサポート
職務内容			
		①	②
■契約形態：	期限付職員	■募集分野：	一般事務・経理 多岐にわたる分野
■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、以下の業務を担う期限付職員を募集します。 【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			
このポストでは、主に、出張・赴帰任時の旅費計算・支給にかかる業務を担当頂く予定です。 領収書などの証憑の確認や、経路の確認を行い、出張や赴帰任に伴う旅費をルールに基づき算出し、支払いの手続きを行う業務です。			
※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）：	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7月1日 ～ 2026年6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などを利用した経験がある（プログラム作成経験があるとなお望ましい）。			
■格付け：	期限付職員3号	■月額基本給：	345, 520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		
・期限付職員給与支給細則	https://www.iica.go.jp/joureikun/act/frame/frame110000061.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：	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といった業務を通じて、「専門家やボランティアの方々との現地での活動をサポート」しています。渡航ご者本人はもちろん、旅行会社の方々や機構内の様々な部署とのやり取りがあり、活気のある部門です。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活動も進めています。丁寧に指導・支援しますので、旅費計算手続き関連の経験がない方も大歓迎です。関心のある方、ぜひご応募ください。			

No. 4	■募集ポスト名：	【期限付職員】 管理部債権管理第一課	
職務内容			
		①	②
■契約形態：	期限付職員	■募集分野：	援助アブローチ/戦略/手法 一般事務・経理
■業務内容：			
JICA管理部債権管理第一課(円借款班)は、有償資金協力業務の大きな柱である円借款事業の始まりから終わりまで実務面で下支えし、事業の進捗をダイナミックに実感できる、プロジェクトに最も近いバックオフィスです。この度、以下の業務を担当する期限付職員を募集します。担当者は、国・地域ごとに業務を分担し、チームワークを大切に、本部の地域担当部や在外事務所、取引銀行等と日々連携・調整しながら、これら業務の円滑かつ正確な遂行に努めることが求められます。 (1)円借款の貸付実行に関する事務 ①貸付実行申請書類(英語)の内容確認 ②貸付実行に関するデータのシステム入力 ③取引銀行やJICAの在外事務所との連絡・調整等 (2)円借款の貸付契約に関する事務 ①貸付契約に関する契約文書案(英語)の内容確認、その他関連法務事項の検討 ②上記(2)①に係る本部内関係各部との連絡・調整 (3)上記業務に関連するセミナー・研修の実施、新システムの稼働支援 (4)その他、課の運営上生じうる付属業務(他部からの作業依頼対応等) ※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。			
■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7月1日 ～ 2026年6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：	管理部	■課名：	債権管理第一課
■必要な語学力：			
必須	英語（TOEIC730点以上、または他の資格の同等程度以上の能力が認められること）		
■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：			
以下の経験・知識があることが望ましい。 ・金融機関、公的機関における実務経験（3年以上） ・円借款関連業務の実務経験			
■格付け：	期限付職員3号	■月額基本給：	345, 520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 ・期限付職員給与支給細則 https://www.jica.go.jp/joureikun/act/frame/frame110000061.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：	債権管理第一課	■担当者名：	北川／七瀬
■電話番号：	080-7137-9494	■E-mailアドレス：	jgt11_recruitment@jica.go.jp
■担当者からのメッセージ（備考・留意点を含む）			
JICA管理部債権管理第一課は、世界中で実施している円借款事業や無償資金協力事業の実施を、貸付／資金供与や法務の面から支える重要な役割を担っています。合計16名の職員、専門嘱託、嘱託、派遣スタッフで構成され、チームワークを大切にしながら日々の業務に取り組んでいます。本ポストでは、円借款班の一員として、英語も使って担当国の現地事務所の現地スタッフや本部内国担当者等と日々やり取りしながら、案件実施に不可欠な資金の流れを直接担当し、円借款実務の深い理解を得ることができます。金融・法務分野での実務経験をお持ちであれば一層ご活躍いただけます。国際協力を志す方、円借款契約や貸付実行等の実務を通じた貢献に興味のある方の応募をお待ちしています！			