

No. 21		■募集ポスト名：	【専門嘱託】国内事業部市民参加推進課		寄附金事業担当
職務内容					
			①		②
■契約形態：		専門嘱託		■募集分野：	市民参加
■業務内容：					
JICAの寄附金事業に関し、以下の業務を行っていただきます。 (1)寄附金事業に関する外部連携 ・寄附者への定期的な情報提供、訪問、寄附金事業に関する説明 ・寄附者対応関連(お礼状、寄附関連情報の提供、イベント等案内など) ・寄附金事業拡大に向けた取組(発信、個別説明) ・寄附関連情報の収集・分析 (2)寄附金事業の広報 ・Web掲載情報の改善・更新、Web等での情報発信 ・寄附関連資料、説明資料の整理・作成 ・内外広報誌等への寄附関連記事や情報の掲載検討 ・JICA内関係者説明資料作成、JICA内説明会・勉強会の実施 ・JICA内向け寄附関連情報の共有・組織内発信 ・寄附関連イベントへの参加・イベント運営 (3)寄附金受付・管理業務の補助 ・寄附金受付：入出金処理、相談対応(メール及びフリーコール) ・寄附金管理：寄附金帳簿記録・確認・整理 ※ 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）：		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）：	
■最長契約期間：		期間の定めあり(2025年10月1日 ～ 2026年9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）：	
■配属部署名：		国内事業部		■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。 ・企業、官公庁、大学、団体などでの職務経験を原則として7年以上有すること（JICA業務への従事経験があればなお望ましい（2年以上））。 ・団体・法人における、寄附の募集や運用管理、事業活用に関する業務経験。ファンドレイジングに関する経験、知識。 ・NGOの活動など、市民参加事業に関連する知識・業務経験。 ・途上国での活動・業務経験。特にプロジェクトの立案・運営管理。 次のような資質があることが望ましい。 ・責任感、柔軟性を兼ね備え、コミュニケーションやチームワークに長けている。 ・市民参加事業に高い関心を有する。					
■格付け：		専門嘱託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(支給対象地域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. 正職員登用：一定の条件を満たす方を正職員として採用する制度があります。（内部採用制度） 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。					
・内部採用制度		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：		国内事業部市民参加推進課		②原則対面（但し応募者の事情に応じてオンラインも可）	
■担当者名：		募集担当(松元、矢澤)			
■電話番号：		03-5226-8768		■E-mailアドレス：	
		jicata_recruit@jica.go.jp			
■担当者からのメッセージ（備考・留意点を含む）					
JICA国内事業部では、①技術研修員の受入、②留学生の受入、③外国人労働者の受入支援、④市民参加による国際協力の促進を行っており、市民参加推進課では④に関連し、NGO・自治体・大学による国際協力の実施支援、これら国内パートナーとの連携事業、寄附金事業の運営を行っています。これらのうち、寄附金事業では、寄附を通じて国際協力への参画を希望する個人や団体様からの寄附の受付、寄附金を活用した開発途上国の課題解決の支援、国際協力に取り組むNGO等の活動支援、日本国内の多文化共生の推進支援を行っています。本ポストでは、市民のみならずの国際協力への貢献を後押ししつつ、ともに開発途上国への生活改善、生計向上を目指すNGO等と協働し、さらには日本の地域社会が直面する課題の解決や活性化に役立てることが期待されます。市民の皆さまの草の根レベルのきめ細やかな協力を後押しするために、共に切磋琢磨してくださる方々のご応募を心からお待ちしております！					

No. 22	■募集ポスト名：	【専門嘱託】資金協力業務部実施監理第二課	(教育・JDS担当)	
職務内容				
		①	②	
■契約形態：	専門嘱託	■募集分野：	教育	多岐にわたる分野
■業務内容：				
資金協力業務部実施監理第二課において、以下の業務を行っていただきます。 (1) 無償資金協力事業(人材育成奨学計画(以下、JDS)を含む)の実施監理業務 開発途上国がJICAとの間で締結する贈与契約(G/A)により実施する無償資金協力案件について、G/Aや無償資金協力調達ガイドラインに基づき進捗させるための実施監理業務(進捗管理(現地出張による実施状況確認・促進を含む)、資金管理、調達手続きの確認、設計変更等に係る業務) (2) 無償資金協力事業の事後監理業務 ①完了案件についてのモニタリングに係る業務 ②過去に実施・完了した案件の機能回復、効果発現を持続させるために実施するフォローアップ協力の計画策定、調達手続き、進捗管理に係る業務 (3) その他関連業務 ①無償資金協力事業の案件形成のための調査(協力準備調査、事業化調査等)に係る業務 ②無償資金協力事業に関する調査研究、関連分野の案件の横断的比較等に係る業務 ③無償資金協力事業の広報に係る業務 なお、実施監理第二課は、主に以下の分野の無償資金協力案件を担当しています。 教育(職業訓練を含む)、保健医療、日本への留学生受入れ等 ※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：	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11月1日～2026年10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：	資金協力業務部	■課名：	実施監理第二課	
■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：				
以下の経験・知識を有していることが望ましい。 (1) 国際協力事業に関する業務経験 (2) 教育(職業訓練を含む)、日本への留学生受入のいずれかに関する知識、業務経験 (3) プロジェクトの計画・運営(調達、契約管理など)の業務経験(海外での事業に関するものであると、なお可)				
■格付け：	専門嘱託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(支給対象地域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. 正職員登用：一定の条件を満たす方を正職員として採用する制度があります。(内部採用制度) 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。 ・内部採用制度 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：	資金協力業務部 実施監理第二課	■担当者名：	徳田 由美	
■電話番号：	050-1800-2462	■E-mailアドレス：	Tokuda.Yumi@jica.go.jp	
■担当者からのメッセージ(備考・留意点を含む)				
無償資金協力は、人々の日々の生活を支える基礎的なインフラ整備や人材育成など、開発途上国の国づくりの基礎となる活動を支援するとてもやりがいのある事業です。また、JDS事業は、開発途上国の優秀な若手行政官等が本邦大学院で能力を向上させ、学位(修士、博士)を取得し、帰国後に中核人材として同国の開発課題の解決に寄与すること、また人的ネットワーク構築を通して将来的な二国間パートナーシップの強化に資することを目的としており、開発途上国の国づくりを担う人材の育成を支援する、大変やりがいのある業務です。それらプロジェクトの進捗管理や実施の過程で生じる課題への対処に日々取り組むことでプロジェクト監理(プロジェクトマネジメント、契約管理等)の経験が身に付きます。また、海外出張等を通じて、プロジェクトの現場を見て、相手国政府関係者と直に協議する機会も得られます。ご自身の経験や知見を開発途上国の発展に活かしたい方々の積極的なご応募をお待ちしております。				

No. 23	■募集ポスト名：	【専門嘱託】資金協力業務部実施監理第四課	
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：			
資金協力業務部実施監理第四課において、経済社会開発計画及び包括無償案件を中心とした無償資金協力事業に関する以下の業務を行っていただきます。 (1) 無償資金協力事業の実施監理業務 開発途上国がJICAとの間で締結する贈与契約（G/A）により実施する無償資金協力案件について、G/Aや無償資金協力調達ガイドラインに基づき進捗させるための実施監理業務（進捗管理（現地／周辺国出張による実施状況確認・促進を含む）、資金管理、調達手続きの確認、設計変更等に係る業務） (2) 無償資金協力事業の案件形成支援業務 JICA内他部署と連携しての案件形成（案件内容の確定、それに必要となる先方政府との協議等）に関する業務 (3) 無償資金協力事業の事後監理業務 ①完了案件についてのモニタリングに係る業務 ②過去に実施・完了した案件の機能回復、効果発現を持続させるために実施するフォローアップ協力の計画策定、調達手続き、進捗管理に係る業務 (4) その他関連業務 ①無償資金協力事業の案件形成のための調査（協力準備調査、事業化調査等）に係る業務 ②無償資金協力事業に関する調査研究、関連分野の案件の横断的比較等に係る業務 ③事業紹介Facebookの利用促進等、無償資金協力事業にかかる広報に係る業務 ※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：	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10月1日 ～ 2026年9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2028年3月31日までを上限に更新可能です。	■募集人数（人）：	1
■配属部署名：	資金協力業務部	■課名：	実施監理第四課
■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：			
1. 日本語及び英語での実務遂行および協議が可能であること。 2. 以下の経験・知識があることが望ましい。 (1) 国際協力事業に関する業務経験 (2) 海外向け機材調達に関する知識、業務経験 (3) プロジェクトの計画・運営（調達、契約管理など）の業務経験（海外での事業に関するものであると、なお可）			
■格付け：	専門嘱託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（支給対象地域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. 正職員登用：一定の条件を満たす方を正職員として採用する制度があります。（内部採用制度） 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。			
・内部採用制度	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：	資金協力業務部実施監理第四課	■担当者名：	増田、坂井
■電話番号：	03-5226-8165	■E-mailアドレス：	gltm4@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、地域・分野の縛りなく全世界・様々なセクターの経済社会開発計画案件並びにウクライナ等の紛争及び世界で頻発する自然災害からの緊急復旧支援として行う包括無償案件を担当いただきます。時々刻々と変わる情勢に柔軟に対処し、迅速に成果（機材及び施設復旧等）を届けることが求められる開発援助のダイナミズムを感じられる業務です。幅広いセクターを担当いただきますので、これまでの自身の経験分野のみならず、経験の幅を広げたいとお考えのチャレンジ精神旺盛な方の積極的なご応募をお待ちしております。			

No. 24	■募集ポスト名：	【専門嘱託】資金協力業務部無償設計・積算審査室	(機材分野)
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資金協力業務部では、我が国ODAによる無償資金協力事業の事前調査段階における事業費(概略事業費)等の積算のガイドラインとの整合等の確認を行っており、今般この業務を担当する人材(機材分野 通常人材1名)を募集します。 【業務内容】 Ⅰ. 無償資金協力事業の積算審査業務 1. コンサルタント作成資料を確認の上、調査内容を把握し、積算に関する調査上の留意点等について説明・打合せを行う。 2. 各種会議やコンサルタントとの打合せ等において、積算面からの必要な事項を説明する。 3. コンサルタントから積算結果の提示を受け、設定条件や積算内容等が関連マニュアルや他案件の実績に即しているか確認する。 4. コンサルタントとの打合せ結果等の積算審査状況について、所定様式による記録を作成する。 5. コンサルタント作成の積算内訳書の内容を確認し、審査結果を所定様式にてまとめた上で、積算内訳書とともに報告する。 6. 審査後、積算データをデータベースに入力する。 Ⅱ. 無償資金協力事業の実施段階における積算内容確認業務 1. 詳細設計に基づいた事業費積算を確認し、コンサルタントに対して説明する。確認後、所定様式にて記録を作成する。 2. 設計変更の場合、積算内容を確認し、コンサルタントに対して説明する。確認後、所定様式にて記録を作成する。 Ⅲ. その他業務 1. 関連マニュアルの記載事項、内容等に関して、必要に応じて改善等のコメントを提供する。 ※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10月1日～2026年9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：	資金協力業務部	■課名：	無償設計・積算審査室
■必要な語学力：			
	特になし（英語に関して、大学卒業程度の読解と、簡単な海外旅行レベルの初歩的英会話ができれば尚可）		
■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）		
	必要な技術資格は特になし（「求められる資質・能力・経験」を満たす方であれば、資格不問）		
■必要な学位：	不問	■実務経験年数目安：	7-10年
■求められる資質・能力・経験：			
以下に挙げるいずれかの経験や知見のある方。高校・高等専門学校・短期大学等卒業の方も応募可能です。 1) 建設会社での国内／海外における機材調達の仕事書作成・積算、調達管理／監理に関連する経験や知見 2) 開発コンサルタントでの国内／海外における機材調達の仕事書作成・積算、入札、調達監理に関連する経験や知見 3) 国や地方公共団体、公益法人等での各種機材調達の仕事書作成・積算、入札、調達監理に関連する経験や知見 4) 商社、メーカーでの国内／海外における機材調達に関する仕事書作成・積算、調達管理／監理に関連する経験や知見 5) その他、機材調達関連の積算業務の経験や知見のある方			
■格付け：	専門嘱託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(支給対象地域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. 正職員登用：一定の条件を満たす方を正職員として採用する制度があります。（内部採用制度） 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。			
・内部採用制度		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：	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：	無償設計・積算審査室	■担当者名：	小柳 桂泉
■電話番号：	080-7196-4237	■E-mailアドレス：	gltdc@iica.go.jp
■担当者からのメッセージ（備考・留意点を含む）			
無償資金協力は我が国の国際協力の中でも返済を相手国に求めないという点で被援助国からは高い評価と深い感謝を得ている事業です。この事業費積算の審査については、国内外を問わず施工管理／監理・工事費積算・機材仕様書作成・物品価格見積等々の経験が活かせる業務です。 積算審査には精緻なチェック作業に基づく適切さ・公平性・中立性が求められます。そのような要件に対して、海外・国内での業務経験豊富な方、国際協力の一端を担ってみたいという意欲のある方の応募をお待ちしています。			
償資金協力情報発信 Facebook https://www.facebook.com/grantaidiica			

No. 25	■募集ポスト名：	【専門嘱託】資金協力業務部無償設計・積算審査室	(建築分野)
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資金協力業務部では、我が国ODAによる無償資金協力事業の事前調査段階における事業費(概略事業費)等の積算のガイドラインとの整合等の確認を行っており、今般この業務を担当する人材(建築分野 通常人材1名)を募集します。 【業務内容】 Ⅰ. 無償資金協力事業の積算審査業務 1. コンサルタント作成資料を確認の上、調査内容を把握し、積算に関する調査上の留意点等について説明・打合せを行う。 2. 各種会議やコンサルタントとの打合せ等において、積算面からの必要な事項を説明する。 3. コンサルタントから積算結果の提示を受け、設定条件や積算内容等が関連マニュアルや他案件の実績に即しているか確認する。 4. コンサルタントとの打合せ結果等の積算審査状況について、所定様式による記録を作成する。 5. コンサルタント作成の積算内訳書の内容を確認し、審査結果を所定様式にてまとめた上で、積算内訳書とともに報告する。 6. 審査後、積算データをデータベースに入力する。 Ⅱ. 無償資金協力事業の実施段階における積算内容確認業務 1. 詳細設計に基づいた事業費積算を確認し、コンサルタントに対して説明する。確認後、所定様式にて記録を作成する。 2. 設計変更の場合、積算内容を確認し、コンサルタントに対して説明する。確認後、所定様式にて記録を作成する。 Ⅲ. その他業務 1. 関連マニュアルの記載事項、内容等に関して、必要に応じて改善等のコメントを提供する。 ※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11月1日 ～ 2026年10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）：	1
■配属部署名：	資金協力業務部	■課名：	無償設計・積算審査室
■必要な語学力：			
	特になし（英語に関して、大学卒業程度の読解と、簡単な海外旅行レベルの初歩的英会話ができれば尚可）		
■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	建築士、建築施工管理技士、または建築積算士などの資格		
■必要な学位：			
	不問	■実務経験年数目安：	7-10年
■求められる資質・能力・経験：			
以下に挙げるいずれかの経験や知見のある方。工業高校・高等専門学校の卒業の方も応募可能です。 1) 建設会社や建築設計事務所での国内／海外における建築工事の設計・意匠、積算及び施工管理/監理に関連する経験や知見 2) 開発コンサルタントでの国内/海外における建築計画・設備計画、設計・意匠に関連する経験や知見 3) 国や地方公共団体、公益法人等での官庁営繕、都市・住宅開発等での建築分野に関連する経験や知見 4) 不動産、商社等の都市開発などでの建築に関わる業務の経験や知見 5) その他、建築関連の積算業務の経験や知見のある方			
■格付け：	専門嘱託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(支給対象地域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. 正職員登用：一定の条件を満たす方を正職員として採用する制度があります。（内部採用制度） 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。			
・内部採用制度		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：	無償設計・積算審査室	■担当者名：	小柳 桂泉
■電話番号：	080-7196-4237	■E-mailアドレス：	gltdc@jica.go.jp
■担当者からのメッセージ（備考・留意点を含む）			
無償資金協力は我が国の国際協力の中でも返済を相手国に求めないという点で被援助国からは高い評価と深い感謝を得ている事業です。この事業費積算の審査については、国内外を問わず施工管理／監理・工事費積算・機材仕様書作成・物品価格見積等々の経験が活かせる業務です。 積算審査には精緻なチェック作業に基づく適切さ・公平性・中立性が求められます。そのような要件に対して、海外・国内での業務経験豊富な方、国際協力の一端を担ってみたいという意欲のある方の応募をお待ちしています。			
償資金協力情報発信 Facebook https://www.facebook.com/grantaidjica			

No. 26	■募集ポスト名：	【専門嘱託】インフラ技術業務部有償技術審査室	
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インフラ技術業務部有償技術審査室では、インフラ分野(道路、運輸(鉄道、港湾、空港)、電力、上下水道、河川等)において、我が国ODAによる有償資金協力事業(円借款、海外投融資)の案件形成時に必要となる技術的な審査、検討等を行っています。 技術審査では、具体的には相手国やJICAが契約するコンサルタントが作成した事業計画について、当該分野の実務経験がある技術系職員等とともに、事業費、スケジュール、調達・施工方法等の妥当性・適切性を確認します。 今般、技術系職員のアシスタントとし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) インフラ分野における円借款の技術審査に関連する支援業務 ①新規候補案件の技術審査に係るJICA内関係部署との調整 ②新規候補案件の審査情報の収集及び資料作成 ③技術審査結果に係るデータの整理、事業費の積算に用いる為替、インフレ率など経済基礎データの更新・管理等 ④道路・橋梁、運輸、電力、上下水道、河川など主要な支援分野における本邦企業の技術、製品に係る情報収集、整理・分析等 ⑤技術審査に参加する外部専門家の雇用に係る内部調達手続き業務 (2) その他、当室所掌の有償資金協力事業に関連する業務 ※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：	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10月1日 ～ 2026年9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：	インフラ技術業務部	■課名：	有償技術審査室
■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：	3-6年
■求められる資質・能力・経験：			
（１）必須条件 ・企業、官公庁、大学、団体等において3年以上の実務経験を有すること。 ・日本語及び英語での業務遂行が可能であること。 （２）以下のいずれかの分野の学業を通じた知識・経験、もしくは実務経験があることが望ましい。 道路・橋梁、運輸（鉄道、港湾、空港）、電力、上下水道、河川			
■格付け：	専門嘱託2号	■月額基本給：	295,520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(支給対象地域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．正職員登用：一定の条件を満たす方を正職員として採用する制度があります。（内部採用制度） 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：	インフラ技術業務部有償技術審査室	■担当者名：	松山 哲
■電話番号：	080-7137-3545	■E-mailアドレス：	Matsuyama.Satoru@jica.go.jp
■担当者からのメッセージ（備考・留意点を含む）			
インフラ技術業務部有償技術審査室では、円借款によるプロジェクト型案件の質の向上に向けて技術審査・検討を行っています。本ポストでの業務経験をエントリーポイントとして、将来にわたって円借款によるプロジェクトを通じて開発途上国の経済社会への貢献を希望される意欲のある方のご応募を歓迎します。			

No. 27		■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る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 ・インパクト評価や衛星データ活用等の手法開発業務 ・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：		原則無		■海外出張：	
■勤務地（国内）：		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）：	
■最長契約期間：		期間の定めあり(2025年10月1日 ～ 2026年9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）：	
■配属部署名：		評価部		■課名：	
事業評価第二課					
■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：					
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：	
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(支給対象地域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. 正職員登用：一定の条件を満たす方を正職員として採用する制度があります。（内部採用制度） 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：		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：	
Maruyama.Shinji@jica.go.jp					
■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. 28	■募集ポスト名：	【専門嘱託】東京センター経済基盤開発・環境課	
職務内容			
		①	②
■契約形態：	専門嘱託	■募集分野：	① 運輸交通 ② 水資源
■業務内容：			
JICA東京センター経済基盤開発・環境課で、運輸交通・水資源・情報通信技術等の分野の研修員受入業務を担う専門嘱託を募集します。 【業務内容】 (1) 研修計画策定に係る諸業務（研修内容、日程、経費積算等） (2) 開発途上国からの研修員（以下、「研修員」）の募集、人選、受入実施にかかる諸業務 (3) 研修実施監理にかかる諸業務（移動、宿泊、講師・教材・配信方法等の手配・支払、委託契約管理、関係先との連絡、精算業務等） (4) 研修の実施・モニタリング・評価、分析にかかる諸業務（研修員へのオリエンテーション、講義・視察や（研修員が行う）アクションプラン作成等にかかるモニタリング、研修終了時の評価会（研修員による研修内容の評価）の実施、事後のモニタリングシートの作成、（受入関係者による）反省会の実施等） (5) 広報（Facebook、JICAホームページでの研修員の様子や活動紹介等） (6) その他（イレギュラーな事項への対応を含む。必要に応じて国内出張および海外出張あり） ※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）：	JICA東京 東京都渋谷区西原2-49-5 ※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10月1日 ～ 2026年9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：	東京センター	■課名：	経済基盤開発・環境課
■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：			
以下の知識・経験があることが望ましい。 ・ 運輸交通・水資源・情報通信技術等の分野のいずれかの知識及び実務経験（3年以上） ・ JICA海外協力隊を含めた、開発途上国での業務経験（2年以上）			
■格付け：	専門嘱託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（支給対象地域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. 正職員登用：一定の条件を満たす方を正職員として採用する制度があります。（内部採用制度） 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。 ・ 内部採用制度 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：	経済基盤開発・環境課	■担当者名：	斉藤
■電話番号：	03-3485-8137	■E-mailアドレス：	Saito.Shinichi@jica.go.jp
■担当者からのメッセージ（備考・留意点を含む）			
国際協力の世界でキャリア形成を考えている「若手・中堅の方」にとくにお勧めする、国際色あふれる職場です。 研修員受入事業は、本邦において開発途上国からの研修員と接する「現場」にて、対等なパートナーとして、共に学び新たな価値を創造する「共創」を目的として実施しています。各分野課題における日本側有識者の協力を得て日本の経験や課題を開発途上国からの代表者にご紹介すると共に、当該分野課題における各開発途上国における状況や課題を研修員を通して知ること、日本と世界における当該分野の知見を深めることができます。 各分野課題に関する知見の獲得や研修員との関係構築（ネットワークづくり）は国際協力を志す方々にとって、唆陵に富む経験になると思います。 コミュニケーション力や総合マネジメント力（課題発見・解決力）をお持ちで人材育成に高い関心を有している方の積極的なご応募をお待ちしております。 研修員受入事業や本邦研修については、ぜひこちらをご覧ください。 https://www.jica.go.jp/activities/schemes/tr_japan/summary.html			

No. 29		■募集ポスト名：		【専門嘱託】北陸センター業務課		(福井県担当)	
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	
■業務内容：							
北陸3県のうち、主に福井県の関係団体等との間で以下の連携事業を担当する。 (1) 福井県の事業連携相手及びその候補との関係構築・事業形成のための協議や調整。 (2) 研修員受入れ事業(課題別、国別、青年)にかかる企画立案と実施監理。 (3) 国民参加型事業(草の根技術協力、市民参加事業)及び民間連携事業(中小企業・SDGsビジネス支援事業)に係る相談と案件実施監理。 (4) 開発教育や多文化共生(外国人材を含む)支援にかかる業務 (5) その他北陸センター所長の命ずる業務 なお、当センターは、富山、石川、福井の3県におけるJICA国内事業を所管しており、県別担当制によりそれぞれの県を3ないし4名の職員・専門嘱託で分担して業務に当たる。福井県の事業担当者は、本専門嘱託以外に3名が業務に当たっており、上記業務はこれらの者と協力してチームとして業務を行うものである。 ※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）：		JICA北陸 石川県金沢市本町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10月1日 ～ 2026年9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：		北陸センター		■課名：		業務課	
■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：							
以下の経験・知識があることが望ましい。 ・開発途上国の社会・経済開発並びにその課題解決に資するNGO/NPO、教育機関、政府・自治体、企業等の海外展開に対する取組みに高い関心、情熱を有すること。 ・交渉・調整、マネジメント、コミュニケーション能力に優れ、様々な立場の関係者との円滑な業務遂行が可能であること。 ・チャレンジ精神、責任感、柔軟性を兼ね備え、チームワークに長けていること。 ・調達・契約業務の知識及び実務経験（1年以上）を有すると尚可。							
■格付け：		専門嘱託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(支給対象地域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. 正職員登用：一定の条件を満たす方を正職員として採用する制度があります。（内部採用制度） 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。							
・内部採用制度		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：		JICA北陸業務課		■担当者名：		池田	
■電話番号：		076-233-5931		■E-mailアドレス：		hriectpr@jica.go.jp	
■担当者からのメッセージ（備考・留意点を含む）							
JICA北陸での仕事は、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。本業務の中心は日本国内での事務や調整となります。NGO/NPO、教育機関、政府・自治体、企業など国内外の様々な関係者の立場を理解し、良好な人間関係を築きながら仕事に取り組める方々からの応募をお待ちしています。							