

【2025年10月公募】JICA有期職制募集ポスター一覧

↓ポスターの番号をクリックすると該当ポスターの個票に移動します。また、個票の左上の番号をクリックするとポスター一覧ページへ戻ります。

番号	勤務地	部署名・課名	雇用形態・格付	分野	業務概要	募集人数	最長契約期間
1	東京都	アフリカ部アフリカ第二課 (タンザニア等アフリカにおける案件形成・監理)	期限付職員3号	多岐にわたる分野	(1) 案件形成に関する各種業務（基礎情報収集調査、協力準備調査の計画・実施等） (2) 協力対象国の経済・社会の現状と開発課題の分析 (3) JICA事業（技術協力、無償資金協力、有償資金協力）の実施方針や協力プログラム等の策定・取り纏め (4) 有償資金協力案件の審査・実施監理 (5) 途上国政府や日本政府、民間企業などJICA内外の関係者との上記業務に必要な協議・調整、各種情報収集・整理、事業実績管理等 (6) 地方自治体との連携にかかるJICA内外関係者との協議・調整、研修生受入れ支援及び契約管理。	1	期間の定めあり (2026年1月1日 ～ 2026年12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。
				援助アプローチ戦略/手法			
2	東京都	人間開発部 基礎教育グループ	期限付職員3号	教育	(1) 各国の基礎教育セクターでの分析、政策的インプット、協力プログラム形成に関する業務 (2) 技術協力・無償資金協力の案件形成・運営監理、モニタリング評価に関する業務 (3) 他援助機関（特に教育のためのグローバルパートナーシップ）との調整に関する業務 (4) 教育ナレッジマネジメントネットワーク（調査分析、ネットワーキング等）に関する業務	1	期間の定めあり (2026年1月1日 ～ 2026年12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
3	東京都	地球環境部 水資源グループ水資源第二チーム (水資源・水供給・衛生)	期限付職員3号	水資源	(1) 担当国・地域における水資源・水供給・衛生分野の情報収集や分析、戦略立案業務 (2) 担当国・地域における水資源・水供給・衛生分野の技術協力プロジェクトや無償資金協力事業等、事業の形成と運営管理業務 (3) 担当国・地域における水資源・水供給・衛生分野の課題別研修事業の形成と運営管理業務 (4) 担当国・地域における水資源・水供給・衛生分野に関する当機構内外との業務調整 (5) その他、必要な業務	1	期間の定めあり (2026年1月1日 ～ 2026年12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。
4	東京都	地球環境部 防災グループ防災第一課	期限付職員3号	防災	(1) 担当国・地域における防災・復興分野の情報収集・分析又は戦略立案業務 (2) 担当国・地域における防災・復興分野の技術協力等事業の形成と実施管理業務 (3) 防災・復興分野の課題別研修事業の形成と実施管理業務 (4) 防災・復興分野に関する当機構内外との調整業務 (5) その他業務を実施する上で必要な業務（国際機関等主催会議への準備・対応を含む）	1	期間の定めあり (2026年1月1日 ～ 2026年12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。
				気候変動対策			
5	東京都	国際協力調達部 契約推進第一課	期限付職員3号	多岐にわたる分野	(1) 国際協力プロジェクトにおけるコンサルタント等の調達業務 (2) 入札等選定業務、契約管理（調達方針の立案、コンサルタント選定、交渉、契約締結） (3) 調達プロセスの透明性・公正性を確保し、最適な調達戦略を実施 (4) 案件主官部、受注者等との関係構築およびパフォーマンス管理 (5) 国や国際機関等の調達ルールに準拠した調達プロセスの実施	1	期間の定めあり (2026年1月1日 ～ 2026年12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。
				一般事務・経理			
6	東京都	青年海外協力隊事務局 参加促進課	期限付職員3号	市民参加	(1) JICA海外協力隊連携派遣（実施・運営） (2) JICA海外協力隊連携派遣に係るJICA内外との調整・連絡・説明会等	1	期間の定めあり (2026年1月1日 ～ 2026年3月31日) ※ 更新なし
				日本国内の社会課題への対応・多文化共生			
7	東京都	緒方貞子平和開発研究所 (企画課対外広報/書籍企画・制作)	期限付職員3号	援助アプローチ戦略/手法	(1) 研究成果や開発アジェンダの発信・広報に係る業務。具体的には、ウェブサイトやSNS、動画等による広報計画の策定、広報活動の企画・実施、コンテンツ品質管理、新規施策の検討、メディア対応、それら業務に関わる研究所内外の関係者との調整等。 (2) JICAプロジェクト・ヒストリーシリーズ等の書籍の企画・制作に係る業務。 (3) 新採及び既存の研究プロジェクト（主に開発協力戦略領域が所管する案件の一部）の進捗・運営管理及び必要な経費、研究関係者との連絡調整、研究活動に必要な情報収集・整理、研究成果書籍等の編集・出版に係る調整、契約管理等の業務。 (4) セミナー、国際会議の企画・運営、ウェブサイトや動画等による研究成果発信に関する業務。 (5) その他、開発アジェンダや知見の発信、他機関等とのパートナーシップ、研究・事業連携、研究成果の出版等、研究所全体の運営に関連する各種業務。	1	期間の定めあり (2026年1月1日 ～ 2026年12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。
				多岐にわたる分野			
8	宮城県	東北センター 市民参加協力課 (草の根技術協力事業)	期限付職員3号	市民参加	(1) 草の根事業応募に向けた相談対応及び募集・選考関連業務 (2) 草の根事業案件の実施監理、調達・契約管理、予算管理、広報業務 (3) 草の根事業に関する情報収集、整理 (4) その他、市民参加協力事業（ボランティア、草の根技術協力など）にかかる業務	1	期間の定めあり (2026年2月1日 ～ 2027年1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。
				多岐にわたる分野			
9	東京都	東京センター 人間開発・計画調整課	期限付職員3号	保健医療	(1) 研修員の受入及び国内移動・宿泊・施設利用にかかる各種の手配・事務業務 (2) 研修事業実施のための関係者との各種調整業務 (3) 研修員の引継・通訳等を行う委任契約候補者として登録されている研修監理員の配置にかかる業務 (4) 委託契約見積もり精算プレチェック (5) その他機構が指示する事項（他のJICA事業との連携業務対応、広報・イベントに関する業務、会議準備等課内庶務等を含む）	1	期間の定めあり (2026年1月1日 ～ 2026年12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。
				社会保障			
10	東京都	東京センター長期研修課	期限付職員3号	多岐にわたる分野	(1) 長期研修員来日・離日前における渡航手配や、受入大学との調整等の各種手続・準備 (2) 長期研修員来日時のブリーフィング (3) 長期研修員来日中の就学・生活状況の確認 (4) 長期研修員来日中のモニタリングとその結果を受けた関係者間との情報共有・対応 (5) 長期研修員来日中の域外渡航に係る手続き (6) 長期研修員来日中の各種証明書等の発行に係る手続き (7) 長期研修員来日中に実施する地域理解プログラムの企画、実施運営に係る手続き (8) その他（課内におけるIT関連手続き、広報発信業務、制度改善に係る業務等）	1	期間の定めあり (2026年1月1日 ～ 2026年12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。
				日本国内の社会課題への対応・多文化共生			

No. 1	■募集ポスト名：	【期限付職員】 アフリカ部アフリカ第二課		(タンザニア等アフリカにおける案件形成・監理)
職務内容				
		①	②	
■契約形態：	期限付職員	■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アフリカ部アフリカ第二課で、当課所管地域のうちタンザニア及び他国(ウガンダ、エチオピア、ガーナ、シエラレオネ、リベリア、ジブチ)における以下の業務を担当する期限付職員を募集します。 【業務内容】 ■協力対象国の経済・社会の現状と開発課題の分析 ■JICA事業(技術協力、無償資金協力、有償資金協力)の実施方針や協力プログラム等の策定・取り纏め ■途上国政府や日本政府、民間企業、地方自治体、大学などJICA内外の関係者との上記業務に必要な協議・調整、各種情報収集・整理、事業実績管理等 ■案件形成に関する各種業務(基礎情報収集調査、協力準備調査の計画・実施等) ■上記アフリカの国々と地方自治体との連携にかかるJICA内外関係者との協議・調整、研修生受入れ支援及び契約管理。 ※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：	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(2026年1月1日 ～ 2026年12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：	アフリカ部	■課名：	アフリカ第二課	
■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：	学士以上が望ましい	■実務経験年数目安：	7-10年	
■求められる資質・能力・経験：				
原則、下記の全ての要件を満たす方とします。 ・企業、官公庁、大学、団体等での職務経験を有すること ・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 また、以下の経験・知識があることが特に望ましい。 ・国際協力に関連する学位（学士号。修士号以上が望ましい）を有すること ・JICAでの業務経験、或いは国際協力分野での業務経験 【求められる資質と能力】 本件で求められる資質と能力は以下の通りです。 分野・課題専門力★ 総合マネジメント力★★ 問題発見・分析力★★★ コミュニケーション力★★★★ 援助関連知識・経験★★ 地域関連知識・経験★★ 【★★★★：非常に重視する ★★：重視する ★：参考程度 -：不問】				
■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(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/iourekun/act/frame/frame110001497.htm ・期限付職員給与支給細則 https://www.jica.go.jp/iourekun/act/frame/frame110000061.htm				
■健康質問票の提出：	要	■面接方式：	①オンライン	
■担当者名：	阿部 剛	■E-mailアドレス：	abe.go@jica.go.jp	
■担当者からのメッセージ（備考・留意点を含む）				
今後益々の発展が期待され、世界からの関心も高まっているアフリカに関わるやりがいのある仕事で様々な業務にチャレンジすることも出来ます。 アフリカ部では、先方政府、現地JICA事務所、国内関係者、民間企業など幅広いアクターと協力しながら、3スキーム（技術協力、無償資金協力、有償資金協力）を有機的に組み合わせ、対象国の国づくりを支援しています。 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. 2	■募集ポスト名：	【期限付職員】人間開発部 基礎教育グループ		
職務内容				
			①	②
■契約形態：	期限付職員	■募集分野：	教育	
■業務内容：				
JICA人間開発部基礎教育グループにおいて、教育開発分野で以下の業務を担う期限付職員を募集します。 【業務内容】 ①各国の基礎教育セクターでの分析、政策的インプット、協力プログラム形成に関する業務 ②技術協力・無償資金協力の案件形成・運営監理・モニタリング評価に関する業務 ③他援助機関（特に教育のためのグローバルパートナーシップ:GPE）との調整に関する業務 ④教育ナレッジマネジメント（調査分析、ネットワーキング等）に関する業務 ⑤その他、協力事業を実施する上で必要な業務				
※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）：	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（2026年1月1日 ～ 2026年12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2028年3月31日まで（更新回数2回）を上限とします。	■募集人数（人）：	1	
■配属部署名：	人間開発部 基礎教育グループ	■課名：		
■必要な語学力：				
必須	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、メール等）			
■必要な学位：	学士以上が望ましい	■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。 ・国際教育開発分野の実務経験（5年以上）を有すること。 ・調整、マネジメント、コミュニケーションに優れ、日本語・英語での業務遂行が可能なこと。 ・年4～5回程度の海外出張（1～2週間程度/回）が支障なく行えること。 ・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。				
■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（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			
・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：	①オンライン	
■担当者名：	松山剛士	■E-mailアドレス：	Matsuyama.Takeshi@iica.go.jp	
■担当者からのメッセージ（備考・留意点を含む）				
JICA人間開発部基礎教育グループのミッションは、開発途上国の子どもの学びの改善、インクルーシブで公平な社会づくりを目指すことです。政策から現場でまでを見渡す視点と専門性を持ち、他援助機関との共創を含めて事業効果を最大化させることで、子どもの笑顔に繋がるよう、ダイナミックでインパクトのある仕事をしたい方、ぜひご応募ください。				

No. 3	■募集ポスト名：	【期限付職員】地球環境部水資源グループ水資源第二チーム		水資源・水供給・衛生
職務内容				
			①	②
■契約形態：	期限付職員	■募集分野：	水資源	
■業務内容：				
JICA地球環境部水資源グループで、水資源第二チーム（アフリカ、中南米における水資源・水供給・衛生等に関する協力等を所掌）で業務を担う期限付職員を募集します。 【業務内容】 (1)担当国・地域における水資源・水供給・衛生分野の情報収集や分析、戦略立案業務 (2)担当国・地域における水資源・水供給・衛生分野の技術協力プロジェクトや無償資金協力事業等、事業の形成と運営管理業務 (3) 担当国・地域における水資源・水供給・衛生分野の課題別研修事業の形成と運営管理業務 (4) 担当国・地域における水資源・水供給・衛生分野に関する当機構内外との業務調整 (5)その他、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）：	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（2026年1月1日 ～ 2026年12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：	地球環境部水資源グループ	■課名：	水資源第二チーム	
■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：	学士以上が望ましい	■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) 水資源・水供給・衛生分野の基本知識 (2) JICA本部、JICAプロジェクト、青年海外協力隊での、水資源・水供給・衛生分野に関する業務経験及び実務経験（5年以上） また、以下の特性を有することが望ましい。 ・開発途上国の社会経済開発についての高い関心、情熱 ・日本語、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） ・複数回の海外出張（1～2週間程度/回）を行える健康状態 ・チャレンジ精神、責任感、柔軟性、チームワーク				
■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（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 ・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：	①オンライン	
■担当者名：	加 治 貴	■E-mailアドレス：	gegwt@jica.go.jp	
■担当者からのメッセージ（備考・留意点を含む）				
JICA地球環境部水資源グループの仕事は、SDGsゴール6「安全な水とトイレを世界中に」を中心とした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。ご本人の強みやキャリア志向に合わせて、様々な業務にチャレンジすることが出来ます。途上国の開発課題の解決、開発インパクトをもたらすために、情熱を持って仕事に取り組める方からの応募をお待ちしています。				

No. 4	■募集ポスト名：	【期限付職員】地球環境部防災グループ防災第一課		防災
職務内容				
			①	②
■契約形態：	期限付職員	■募集分野：	防災	気候変動対策
■業務内容：				
(1) 担当国・地域における防災・復興分野の情報収集・分析又は戦略立案業務(発表資料作成を含む) (2) 担当国・地域における防災・復興分野の技術協力等事業の形成と実施管理業務 (3) 防災・復興分野の課題別研修事業の形成と実施管理業務 (4) 防災・復興分野に関する当機構内外との調整業務 (5) その他業務を実施する上で必要な業務(国際機関等主催会議への準備・対応を含む) ※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(2026年1月1日～2026年12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：	地球環境部防災グループ	■課名：	防災第一課	
■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：	学士以上が望ましい	■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。 ・ JICAまたは国際機関での開発関連業務の経験がある ・ 開発協力に関する基礎知識がある ・ 防災・復興に関する基礎知識や実務経験がある ・ 多様な関係者との関係構築や連絡調整業務を行うコミュニケーション能力（外国語でのコミュニケーションも臆することなく行おうとする姿勢）を有する				
■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(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.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/joueikun/act/frame/frame110001497.htm ・ 期限付職員給与支給細則 https://www.jica.go.jp/joueikun/act/frame/frame110000061.htm				
■健康質問票の提出：	要	■面接方式：	①オンライン	
■担当者名：	南谷太一	■E-mailアドレス：	Minamitani.Taichi@jica.go.jp	
■担当者からのメッセージ（備考・留意点を含む）				
開発の領域においても、昨今の気候変動や防災への関心は日に日に高まっています。特に、国際社会においても日本が日本国内で培ってきた経験や教訓に対するニーズは高まっています。また、これまで日本が国際社会でリードしてきた仙台防災枠組の目標年（2030年）にも近づいており、しっかりと JICA 事業を通じて、国際社会に共有・発信するべき好事例の積み上げも必要になってきます。このようなダイナミックな動向の中で、前向きに一緒に頑張っていたただける方の応募を心待ちにしています。				

No. 5		■募集ポスト名：		【期限付職員】国際協力調達部契約推進第一課			
職務内容							
				①		②	
■契約形態：		期限付職員		■募集分野：		多岐にわたる分野	
						一般事務・経理	
■業務内容：							
あなたの経験が活かせる場所がここにあります。 国際協力のタイムリーな実施に必須となる最適な調達のサポートと一緒に担ってみませんか？ 当機構は、持続可能な開発目標（SDGs）の達成に向け、政府開発援助として様々な国際協力プロジェクトを推進しています。 本ポジションでは、開発途上国向けのプロジェクトや各種事業において、調達や契約業務を通じて社会課題の解決に貢献できる方を募集します。 ●主な業務内容 ・国際協力プロジェクトにおけるコンサルタント等の調達業務 ・入札等選定業務・契約管理（調達方針の立案、コンサルタント選定、交渉、契約締結） ・調達プロセスの透明性・公正性を確保し、最適な調達戦略を実施 ・案件主管部、受注者等との関係構築およびパフォーマンス管理 ・調達業務の効率化に向けた改善の提案、実施いただくことも期待しています。 ※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。 *専門囑託について詳しくはこちら：https://partner.jica.go.jp/senmonsyokutaku_career							
■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（2026年1月1日 ～ 2026年12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：		国際協力調達部		■課名：		契約推進第一課	
■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：		学士以上が望ましい		■実務経験年数目安：		7-10年	
■求められる資質・能力・経験：							
●求める人物像 ・社会課題解決に意欲的で、国際協力を情熱を持っている方 ・多様なステークホルダーと円滑に調整・交渉ができるコミュニケーション力がある方 ・倫理観が高く、公正な判断ができる方 ●歓迎条件 ・国際協力・開発援助プロジェクトでの業務経験 ・公共調達・国際調達（JICA、世銀、UN関連）に関する知識 ・多文化環境での勤務経験							
■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（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 ・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：		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）	
■担当者名：		芳沢 忍		■E-mailアドレス：		outm1@jica.go.jp	
■担当者からのメッセージ（備考・留意点を含む）							
今、開発協力の扉をひらいてみませんか。 開発途上国への支援を効果的に実施するためには、いかに専門性の高いコンサルタント等と連携していけるかが極めて重要です。そのために国際協力調達部では適正な調達・契約を行い、さらに、効率的な調達制度の構築・改善を進めています。JICA事業の多くが契約を通じて実施されており、調達・契約業務に精通することは、JICAの開発協力の業務を理解することに繋がります。また、今後セクターを問わず開発協力に関わる上で強みになる知識を身に着けることができます。							

No. 6	■募集ポスト名：	【期限付職員】青年海外協力隊事務局参加促進課	
職務内容			
		①	②
■契約形態：	期限付職員	■募集分野：	市民参加 日本国内の社会課題への対応・多文化共生
■業務内容：			
1.JICA海外協力隊連携派遣(実施・運営) 2.JICA海外協力隊連携派遣に係るJICA内外との調整・連絡・説明会等 ※ 科学技術協力隊、共創型ボラティアに関する事項を含む □ ※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（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(2026年1月1日 ～ 2026年3月31日) ※ 更新なし	■募集人数（人）：	1
■配属部署名：	青年海外協力隊事務局	■課名：	参加促進課
■必要な語学力：			
	特になし		
■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：			
	学士以上が望ましい	■実務経験年数目安：	7-10年
■求められる資質・能力・経験：			
JICAのいずれかの部署、あるいは企業や官公庁等の組織での業務経験がある事が望ましい。			
■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(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 ・ 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：	不要	■面接方式：	①オンライン
■担当者名：	安田	■E-mailアドレス：	Yasuda.Tomoyuki@jica.go.jp
■担当者からのメッセージ（備考・留意点を含む）			
このポストでは、主にJICA海外協力隊（連携派遣）関連の業務を担当します。JICA海外協力隊（連携派遣）は、一般公募とは異なる仕組みで、大学や企業、自治体等と連携して当該組織の関係者をJICA海外協力隊として派遣します。昨年「グローバル人材育成」は企業や大学にとって重要な課題となっており、本連携派遣制度の活用は大きな注目を集めています。今後、そうしたパートナー団体のニーズ等を踏まえて更なる制度改善に取り組んでいこうとしています。本件は数名からなるチームでの業務であり、3か月と短い期間には、説明会、外部団体とのやり取りなど連携派遣のポイントとなる業務があり、繁忙期の中で業務に取り組んで頂きますが、チーム内で業務を調整していく予定です。 注目を集める本制度に携わる事は、短い期間ですが、やりがいのある仕事です積極的に取り組んでいただける方のご応募をお待ちしています。			

No. 7	■募集ポスト名：	【期限付職員】緒方貞子平和開発研究所企画課		対外広報/書籍企画・制作
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：				
今回募集する期限付職員は、緒方貞子平和開発研究所（緒方研究所）企画課において他の研究者や実務者と協働しながら、JICA緒方研究所が実施する研究活動やその成果発信、人間の安全保障を始めとする開発アジェンダの発信に貢献することが求められている。具体的な業務内容は以下のとおり。なお、実際に従事する業務内容については、応募者の経験、適性等も踏まえ、個別に相談の上、決定することとする。 (1) 研究成果や開発アジェンダの発信・広報に係る業務。具体的には、ウェブサイトやSNS、動画等による広報計画の策定、広報活動の企画・実施、コンテンツ品質管理、新規施策の検討、メディア対応、それら業務に関わる研究所内外の関係者との調整等。 (2) JICAプロジェクト・ヒストリーシリーズ等の書籍の企画・制作に係る業務。 (3) 新規及び既存の研究プロジェクト（主に、開発協力戦略領域が所掌する案件の一部）の進捗・運営管理及び必要な手続、研究関係者との連絡調整、研究活動に必要な情報収集・整理、研究成果書籍等の編集・出版に係る調整・契約管理等の業務。 (4) セミナー、国際会議の企画・運営、ウェブサイトや動画等による研究成果発信に関する業務。 (5) その他、開発アジェンダや知見の発信、他機関等とのパートナーシップ、研究・事業連携、研究成果の出版等、研究所全体の運営に関連する各種業務。 JICA緒方研究所の研究活動や発信については、以下URLを参照。 ●JICA緒方研究所について https://www.jica.go.jp/jica-ri/ja/index.html https://www.jica.go.jp/jica-ri/ja/about/index.html ●研究領域 https://www.jica.go.jp/jica-ri/ja/research/clusters.html ●プロジェクト・ヒストリー https://www.jica.go.jp/jica-ri/publication/projecthistory/index.html ●ニュース&コラム、イベント https://www.jica.go.jp/jica-ri/news/index.html ●出版物 https://www.jica.go.jp/jica-ri/publication/index.html ●SNS (Facebook) https://www.facebook.com/JICARIJ ●動画 (YouTube) https://www.youtube.com/@jicaogataresearchinstitute ※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（市ヶ谷） 東京都新宿区市谷本村町10-5 ※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（2026年1月1日 ～ 2026年12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：	緒方貞子平和開発研究所	■課名：	企画課	
■必要な語学力：				
必須	英語（TOEIC730点（相当・以上）、英検2級相当の英語力は必須。TOEIC800点、TOEFL（iBT）89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：	学士以上が望ましい	■実務経験年数目安：	7-10年	
■求められる資質・能力・経験：				
以下の条件を満たすこと。 （１）学士以上の学位を有すること （２）社会人経験を3年以上有すること。実務経験7-10年相当が目安。 （３）関連分野・開発協力等にかかる業務経験（特に途上国の現場における研究・実務経験）の他、ウェブサイトやSNS、YouTube等を活用した対外広報業務または出版物企画・制作業務の経験があることが望ましい。 （４）日常的に英語での業務を遂行するため、英語でのコミュニケーション、業務を遂行する能力があること。TOEIC730点、英検2級相当の英語力は必須。TOEIC800点、TOEFL（iBT）89点相当以上が望ましい。 （５）日本語が第一言語であるか、同等以上の日本語力を有すること。 （６）国籍不問。ただし、外国籍の場合、日本国内で就労できる在留資格を有すること。				
■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（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.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/jourekun/act/frame/frame110001497.htm		
・期限付職員給与支給細則 https://www.jica.go.jp/jourekun/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）	
■担当者名：	大竹 悟	■E-mailアドレス：	Otake.Satoru@jica.go.jp	
■担当者からのメッセージ（備考・留意点を含む）				
緒方研究所は、「平和と開発のための実践的知識の共創」をビジョンに掲げ、さまざまなパートナーと共に、現場重視の視点をもって質の高い研究を行い、政策インパクトのある発信を行うことを目指しています。研究成果や政策提言を国内外のポリシーメーカーや実務者、研究者に向けて発信するため、ウェブサイト・SNS・動画やメディアリレーション等、様々なチャネルを活用した広報活動をさらに強化していきたく、研究機関や公的機関における対外広報の経験や関心をお持ちの方の応募を歓迎します。 また、様々なJICA事業の軌跡と成果を読み物としてまとめた書籍シリーズ「プロジェクト・ヒストリー」の企画・制作にも携わっていただくことも想定しています。多岐にわたるJICA事業の現場の知見・経験を開発協力関係者のアセットとして形式知化し、広く一般にも発信していくプロセスに自ら関わることができます。JICA事業の経験があり、開発の現場発の知見や経験を広く学びつつ、それを発信していくことに興味がある方、そして、本が好きな方にお勧めの仕事です。 採用される方の経験や適性を踏まえて、そのいずれの業務をご担当いただくか、もしくは両方に関わっていただくかを検討します。まずは、いずれか一方でも興味がある方は、ぜひ応募をご検討ください。				

No. 8	■募集ポスト名：	【期限付職員】東北センター市民参加協力課		草の根技術協力事業
職務内容				
			①	②
■契約形態：	期限付職員		■募集分野：	市民参加 多岐にわたる分野
■業務内容：				
1 草の根事業応募に向けた相談対応及び募集・選考関連業務 2 草の根事業案件の実施監理、調達・契約管理、予算管理、広報業務 3 草の根事業に関する情報収集・整理 4 その他、市民参加協力事業(ボランティア、草の根技術協力など)にかかる業務 ※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）：	JICA東北 宮城県仙台市青葉区一番町4-6-1 仙台第一生命タワービルディング 20階 ※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(2026年2月1日 ～ 2027年1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：	東北センター		■課名：	市民参加協力課
■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：	学士以上が望ましい		■実務経験年数目安：	7-10年
■求められる資質・能力・経験：				
JICAのいずれかの部署、あるいは企業や官公庁等の組織での業務経験がある事が望ましい。				
■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(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 ・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：	①オンライン
■担当者名：	松元		■E-mailアドレス：	thictpp@jica.go.jp
■担当者からのメッセージ（備考・留意点を含む）				
JICA東北センターは、東北6県における国際協力への理解と参加の促進に取り組んでいます。やる気次第で様々な業務にチャレンジすることができます。本ポストでは、期限付き職員として草の根技術協力事業等を担当し、東北各県のNGO、自治体、大学等様々な団体から提案される国際協力プロジェクトを担当します。ご自身の経験を活かして東北地域における国際協力に関する理解促進を進め、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. 9	■募集ポスト名：	【期限付職員】東京センター人間開発・計画調整課	
職務内容			
		①	②
■契約形態：	期限付職員	■募集分野：	保健医療 社会保障
■業務内容：			
JICA東京センター人間開発・計画調整課で保健医療、教育、社会保障分野で研修員受入事業を担う期限付職員を募集します。 研修員受入事業とは、開発途上国の行政官、技術者、研究者などを日本に招き、国の発展に必要な専門知識や技術を習得するための機会を提供する技術協力事業の一つです。 本期限付職員が担当する業務内容は、以下のとおりとなります。 【業務内容】 (1) 研修員の受入及び国内移動・宿泊・施設利用にかかる各種の手配・事務業務 (2) 研修事業実施のための関係者との各種調整業務 (3) 研修員の引率・通訳等を行う委任契約候補者として登録されている研修監理員の配置にかかる各種の調整・手配・事務業務補佐 (4) 委託契約見積もり精算プレチェック (5) その他機構が指示する事項(他のJICA事業との連携業務対応、広報・イベントに関する業務、会議準備等課内庶務等を含む) ※国内・海外出張は予定していません。 ※実際に担当する上記項目の業務の割合は担当研修コースの特性及び課内の職員配置の事情等により、異なることがあります。 ※研修で行われる講義や視察などは外部の専門的な知見や経験を有する人材や団体に依頼し実施しますので、職員自身が講師となり研修を実施することはほとんどありません。 ※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）：	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(2026年1月1日 ～ 2026年12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：	東京センター	■課名：	人間開発・計画調整課
■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：	学士以上が望ましい	■実務経験年数目安：	7-10年
■求められる資質・能力・経験：			
以下を満たす方が望ましい。 ・調整、マネジメント、コミュニケーション能力に優れ、日本語での円滑な業務遂行が可能であること。 ・十分な事務処理、文書作成能力を有すること。 ・心身共に健康で支障なく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。			
■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(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(月額基本給実績の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 ・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：	不要	■面接方式：	①オンライン
■担当者名：	大里 圭一	■E-mailアドレス：	Osato.Keiichi@jica.go.jp
■担当者からのメッセージ（備考・留意点を含む）			

No. 10		■募集ポスト名：		【期限付職員】東京センター長期研修課			
職務内容							
				①		②	
■契約形態：		期限付職員		■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：							
JICA東京センターでは、年間を通して、約400名の開発途上国からの長期研修員(大学の学位課程就学による技術研修員)を受け入れています。長期研修員は、母国の発展に必要な知識・技術を学ぶためJICA東京の所管する地域に所在する、各受入大学で学んでいます。長期研修課ではこうした長期研修員の受入にかかる様々な業務を行っています。この度、JICA東京センター長期研修課で、主に長期研修員受け入れにかかる業務を担う期限付職員を募集します。 (1)長期研修員来日・離日前における渡航手配や、受入大学との調整等の各種手続・準備 (2)長期研修員来日時のブリーフィング (3)長期研修員来日中の就学・生活状況の確認 (4)長期研修員来日中のモニタリングへの参加とその結果を受けた関係者間との情報共有・対応 (5)長期研修員来日中の域外渡航に係る手続き (6)長期研修員来日中の各種証明書の発行に係る手続き (7)長期研修員来日中に実施する地域理解プログラムの企画、実施運営に係る手続き (8)その他(課内におけるIT関連手続き、広報発信業務、制度改善に係る業務等) ※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：		原則無	
■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(2026年1月1日～2026年12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：		東京センター		■課名：		長期研修課	
■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：		学士以上が望ましい		■実務経験年数目安：		7-10年	
■求められる資質・能力・経験：							
以下、①または②の経験・知識があることが望ましい。 ①JICA研修員受入関連業務の知識及び実務経験があること。 ②大学・各種団体における、留学生の受入れに関する実務経験があること。 また、基本的なエクセル操作に慣れている方やITの得意な方についても、ご応募をお待ちしています。							
■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(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 ・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：		不要		■面接方式：		①オンライン	
■担当者名：		戸谷 幸一		■E-mailアドレス：		Toya.Koichi@jica.go.jp	
■担当者からのメッセージ(備考・留意点を含む)							
長期間日本に滞在し、受入大学での勉学に励む、開発途上国から来日した長期研修員(留学生)と、様々なところの触れあいがあります。また、長期研修課は、多様な年代・バックグラウンドを有したスタッフが勤務しています。そのため、コミュニケーション力や調整力のある方、そして一緒に働く課内のメンバーと協力しながら仕事に臨める協調性を大切にされる方のご応募をお待ちしております。また、ITの得意な方についても、応募を歓迎します。							