

JICA本部・国内拠点に勤務する【国内】有期雇用職制のスタッフを募集します。

1. 募集内容

集約型募集ポストの詳細は本要項に添付した募集ポスター一覧および各個票を参照ください。
有期雇用職制の職制一覧や募集の概要・FAQについては[JICA採用総合サイト](#)のなかにある「社会人の方向けコンテンツ」（総合職・有期雇用職制）よりご参照ください。

2. 採用時期、契約期間および勤務地

各募集ポストにより異なります。詳細は各募集ポストの個票を参照ください。

3. 応募資格

各募集ポストには求められる語学能力および資質・能力・経験を設定していますので、詳細は各募集ポストの個票を参照ください。

また、下記8. 応募に関する諸条件・補足説明についても併せてお読みください。

4. 待遇

応募にあたっては各職制の待遇・諸制度に同意していることが条件となります。各募集ポストの個票を参照ください。

5. 選考基準

各人の資質・能力等を基に募集ポスト毎に選考します。

6. 選考スケジュール・応募方法

- 募集期間：2025年11月28日（金）～2025年12月11日（木）正午
[JICA採用マイページ](#)よりエントリーシートの登録が完了している方が選考の対象となります。（JICAホームページではありませんのでご注意ください）
- 一次選考：書類選考：12月末日までに可否に関わらず結果を通知致します。
- 二次選考：面接選考：2026年1月7日（水）～1月15日（木）
同期間内にオンラインにて実施します。
2026年1月末日までに可否に関わらず結果を通知致します。
可否に関するお問い合わせには一切お答えできません。

7. 併願および選考のルール

- 併願は、【国内】および【海外】の集約型12月の中から、第3希望まで出すことができます。それ以外の募集（JICA 専門家や個別型の有期職制等）との併願については制限を設けませんが、それぞれの募集には併願要件がある場合がありますのでご注意ください。
- 応募時に提出された希望順位を変更することはできません。
- 【国内】および【海外】の集約型公募において、応募中のポストの選考が終了するまでは、別の月の集約型公募（海外・国内問わず）に応募することはできません。二重に応募したことが確認された場合は、後から応募された公募の選考を中止します。
- 応募ポストの選考は、機構が選考結果の通知を送信した時点、もしくは、応募者が辞退等の意向を表明し、機構より辞退等受理の通知を送信した時点で終了します。
- 複数ポストに併願（最大3ポスト）いただいた場合、ポストごとに書類選考を行います。書類選考に合格したポストについて、それぞれ面接を実施します。面接選考結果の

合格通知では、1 ポストのみのご連絡となります。

- 辞退の申し出は、応募者マイページ内のお問い合わせフォームを使用してください。
- 第1～3希望以外のポストから面接のオファーを希望する場合は、エントリーシート入力項目において「希望ポスト以外からのオファーを受ける」を選択ください。
- 「希望ポスト以外からのオファーを受ける」を選択した場合においても、別の月の集約型公募に応募することは可能です。選考が継続されている間に、希望ポスト以外のポストからの面接オファーを受けることがあります。面接オファーを受け、面接を実施し、合格通知を受諾した時点で、選考継続中のポストの選考は取下げとなりますのでご了承ください。
- 集約型公募と個別型公募を併願することは可能です。
- 【国内】有期雇用職制においても、一部ポストの業務は、開発途上国への海外出張を伴うため、心身の健康はとりわけ重要となります。このため、海外出張を伴うポストの書類選考に合格された方には、面接選考への参加前に、「健康に関する質問票」のご提出をお願いしています。なお、質問票の記載内容により弊社産業医から診療情報提供書（診断書）の提出を依頼することがございます。その場合は速やかに主治医等を受診の上ご提出ください（診療情報提供書の取付・提出等にかかる費用は、ご自身で負担いただきます）。

8. 応募に関する諸条件・補足説明

■国内協力員応募の条件

- 青年海外協力隊経験者であること。

■アソシエイト専門員・特別嘱託応募の留意事項

- 所属先を有している場合は、契約期間において所属先、又は所属長による同意を得られる場合は応募可とします。
 - 1) 契約期間中は、所属先からは無給であること。
 - 2) 契約期間中は当機構の労働保険・社会保険に加入させること。
- なお、契約予定日の10日前までに、上記の点について所属先、又は所属長に同意を得た上で、関係書類を提出して下さい。

■ジュニア専門員応募の条件・留意事項

- 原則、以下に該当する方は応募できません。また、応募後に該当することが判明した場合は不合格とします。
当該分野での長期専門家及び企画調査員（（ボランティア事業）を除く）として派遣経験がある方。また、特別嘱託の委嘱／契約経験がある方。
- 若手人材を養成する研修の観点から、大学卒業後15年未満であることが望ましいです（応募時点）。
- 在職中の方は、ジュニア専門員となる日の前日までに当該所属先から退職してください（休職は不可）。

■JICA関係の業務に従事している場合

- JICA有期雇用契約に基づき従事している方の応募は可能です。合格した場合は、契約開始日および契約期間を調整する可能性がありますのでご了承ください。

■応募書類：エントリーシート

- 日本語で記入してください。

■応募書類：語学証明書

提出ができない場合でもご応募は可能です。各募集ポストには求められる語学能力および資質・能力・経験を設定していますので、詳細は各募集ポストの個票を参照ください。

9. 問い合わせ先

- 個別案件についてご不明な点（業務内容や必要経験等についての質問）については各ポストの個票の担当者まで照会ください。
回答までに数日要する場合や、他の応募者との公平性の観点で回答できかねる場合もありますことをご了承ください。未回答の場合も、応募〆切日時に変更はありません。
- 選考プロセスについてのご質問は、JICA採用マイページ内の問い合わせフォームより照会ください。
- 電話でのお問い合わせには対応いたしかねます。

以 上

別添 公募ポスト一覧、公募ポスト個票

【2025年12月公募】JICA有期職制募集ポスター覧

↓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	経済開発部 農業・農村開発第二グループ 農業・農村開発第五チーム	期限付職員3号	農業開発／農村開発 栄養改善	主にアフリカ、中東・欧州地域における、農業・農村開発と栄養改善（ただし食料の切り口）に関する以下の業務。 （１）担当国における農業・農村開発、栄養改善分野の情報収集・分析・蓄積・発信等 （２）担当国の技術協力（SATREPS、研修事業を含む）、資金協力、民間連携事業に関する案件の実施監理（海外出張を含む）、広報等 （３）担当国への新規規程に関する情報収集、検討 （４）担当国、担当案件に関する、先方政府、日本政府、国際機関、大学、民間企業、その他関係者との連携促進 （５）栄養改善タスクへの参加、IFNAクラスターに関する事務局業務 （６）国際園芸博覧会の実施支援に関する業務 （７）その他、経済開発部が実施する各種業務	1	期間の定めあり（2026年3月1日 ～ 2027年2月28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、最長で採用日から最長で2年（更新回数2回）までを上限に更新可能です。
2	東京都	東京センター産業開発・公共政策課	期限付職員2号	ガバナンス 民間セクター開発	（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 ①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4月1日 ～ 2027年3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。
3	広島県	中国センター研修業務課 （研修員受入事業担当）	期限付職員3号	援助アプローチ／戦略／手法 日本国内の社会課題への対応、多文化共生	（１）研修の運営・管理業務 ①研修コースの開始前に、研修実施機関との詳細日程の調整、研修員の滞日中宿舍及び国内移動手段の手配、研修実施場所の確保を実施する。 ②研修実施中に日程の変更等に応じた手配内容変更、研修関係者との共有を行う。 ③研修終了後に各種経費の精算、研修コースの資料収集・保管等を行う。 ④研修実施準備（JICA内の関係部署、研修委託先・実施機関等と調整しつつ研修内容を確定し、研修員を募集・選考する。また来日にかかる諸手続きを行う） ⑤研修実施監理（研修委託先との契約、実施監理、モニタリング、トラブル対応等） ⑥研修事後対応（契約終了後、評価報告書を送付した改善提案、報告書の作成等） （２）長期研修員の受入・モニタリング・評価、各種支援業務 ①研修員の来日調整（JICA内の関係部署、大学等と調整し、来日日、研修期間を確定） ②定期モニタリング（研修員の日本での生活や学業の進捗に関しモニタリングを実施） ③帰国対応（帰国フライトの手配等） （３）海外研修コースの改善、新規研修コースの立案に関する検討 （４）広報関連業務	1	期間の定めあり（2026年3月1日 ～ 2027年2月28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2回）を上限とします。
4	東京都	広報部広報課	専門嘱託3号	広報	（１）一般市民（特に若年層）を対象とした広報活動 ①JICA広報に係る企画・運営（動画等制作、イベントの実施等）、業務委託業者等調達手続・契約管理、等 ②国際協力イベント（グローバル・フェスティバル等）の準備及び運営管理、他部署・拠点への助言 （２）広報基幹業務の実施 ①広報部等のSNS戦略策定・運営・管理 ②SNSの広報研修 ③写真データベース（JICA Photo Library等）管理、調達手続き・契約管理、等 ④YouTubeチャンネル運営管理・活用等にかかる支援（主担当者は別途配置） （３）広報関連業務の実施 ①担当地域・部署・拠点（課内で割り振り予定）の窓口業務 ②外部からの問い合わせ対応（写真等） ③機構内各部署・拠点からの問い合わせ対応（主にSNS） ④広報重点テーマについての対応	1	期間の定めあり（2026年3月1日 ～ 2027年2月28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。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。
5	東京都	人事部給与厚生課	専門嘱託3号	一般事務・経理	（１）給与計算に伴うインプット・アウトプットデータの確認、給与計算業務委託契約先とのデータ連携、関連システムの操作 （２）各種手当（通勤手当、住居手当等）にかかる再鑑、住民税対応、年末調整対応、退職手当対応、マニフェスト、給与等からの問い合わせ対応 （３）給与計算業務委託契約管理・運用支援、給与関連制度改善にかかる検討支援 （４）その他、給与計算に関する業務全般（電話・メール等による委託先との直接対応を含む）	1	期間の定めあり（2026年3月1日 ～ 2027年2月28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。
6	東京都	企画部（JICA内関係部との業務可能性あり）総合企画課	専門嘱託3号	農業開発／農村開発 気候変動対策	（１）開発途上地域・国における緑博に関連する情報収集 （２）日本政府や国際園芸博覧会協会等関係機関との連絡調整 （３）支援業務受注者（コンサルタント等を含む）への業務委託契約の管理並びに成果取りまとめ （４）JICAが計画している緑博での出張事業に関する準備／実施業務支援並びに成果取りまとめ	1	期間の定めあり（2026年3月1日 ～ 2027年2月28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。
7	東京都	アフリカ部計画・TICAD推進課	専門嘱託3号	事業調整・南南・三角協力 日本国内の社会課題への対応、多文化共生	（１）TICAD98に関連する業務（特に打ち出されたイニシアティブ・個別案件の形成及び実施管理、事後のフォローアップ等） （２）日アフリカ間の共創のための架け橋人材の育成プログラムの実施管理・フォローアップ （３）アフリカ連合（AU）関連機関、地域経済共同体等との連携事業の企画・運営・実施補佐 （４）外部パートナー（国際機関、民間企業等）との連携促進に関連する業務補佐 （５）上記業務に必要となるJICA内外との協議・調整、各種情報収集、整理、事業実績管理	1	期間の定めあり（2026年3月1日 ～ 2027年2月28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。
8	東京都	中東・欧州部ウクライナ支援室	専門嘱託3号	多岐にわたる分野	JICA中東・欧州部では、中東及び欧州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、協力事業計画の作成・調整、円借款・技術協力など個別の協力案件の審査・監理等において、以下の業務を担う嘱託専門嘱託を募集します。 （１）担当国（マクロ経済情報分析を含む）・セクターの情報収集及び分析、協力戦略立案 （２）協力プログラム及びプロジェクト形成に関する企画や調査の実施 （３）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（効果や収益性の分析を含む） （４）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、現地調査 （５）ウクライナ事務所運営の支援・調整 （６）関係業務に関する当機構内外との調整 （７）その他、協力事業を実施する上で必要な業務 なお、業務状況及び地域情勢に応じて、中東・欧州地域の他国に対する協力の担当をお願いすることもあり得ます。	2	期間の定めあり（2026年3月1日 ～ 2027年2月28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2027年3月31日まで（更新回数2回）を上限とします。
9	東京都	中東・欧州部中東第二課	専門嘱託3号	多岐にわたる分野	以下業務について自律的に担当業務に取り組み、成果の最大化に貢献する。 （１）担当国（マクロ経済情報分析を含む）・セクターの情報収集及び分析、協力戦略立案 （２）協力プログラム及びプロジェクト形成に関する企画や調査の実施 （３）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（効果や収益性の分析を含む）、監理 （４）紛争地等における緊急支援、復旧・復興支援事業の形成・審査・管理 （５）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、現地調査 （６）関係業務に関する当機構内外との調整 なお、業務状況及び地域情勢に応じて、中東・欧州地域の他国に対する協力の担当をお願いすることもあり得ます。	1	期間の定めあり（2026年3月1日 ～ 2027年2月28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2027年3月31日まで（更新回数1回）を上限とします。
10	東京都	民間連携事業部企業連携第一課	専門嘱託3号	多岐にわたる分野	（１）「中小企業・SDGsビジネス支援事業」に関する、実施監理業務及び審査業務 ①案件の実施監理 ②企画書の審査補助 ③JICA関連部署及び在外事務所との連絡・調整 ④その他、各事業に関わる業務全般 （２）「中小企業・SDGsビジネス支援事業」に関する募集業務 ①募集・選考の手続・プロセス管理 ②民間企業からの内訳や質問への対応 ③JICA関連部署及び在外事務所との連絡・調整 （３）その他、民間連携業務を遂行する上で必要な業務 ①予算管理 ②広報 ③内外関係機関との調整等	2	期間の定めあり（2026年3月1日 ～ 2027年2月28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。

No. 1	■募集ポスト名：	【期限付職員】 経済開発部農業・農村開発第二グループ農業・農村開発第五チーム	
職務内容			
		①	②
■契約形態：	期限付職員	■募集分野：	農業開発／農村開発 栄養改善
■業務内容：			
【業務の背景、目的等】 当チームは、アフリカ、中東、東欧地域において、食料安全保障、レジリエンス強化、栄養改善をはじめとする農業・農村開発に関する技術協力に携わっています。その中で本ポストは、主にレジリエンス強化と栄養改善に関する案件監理や事務局業務を担当する期限付き職員を募集します。			
【業務内容】 (1)担当国における農業・農村開発分野の情報収集・分析・蓄積・発信等 (2)担当国の技術協力(研修や留学生を含む)、資金協力に関する案件の実施監理(海外出張を含む)、広報等 (3)担当国、担当案件に関する、先方政府、日本政府、国際機関、大学、民間企業、その他関係者との連携促進 (4)栄養改善タスク、食と栄養のアフリカ・イニシアチブに関する事務局業務 (5)国際園芸博覧会の実施支援に関する業務 (6)その他、経済開発部が実施する各種業務			
※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3月1日 ～ 2027年2月28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、最長で採用日から最長で2028年3月31日まで(更新回数2回)を上限に更新可能です。	■募集人数（人）：	1
■配属部署名：	経済開発部農業・農村開発第二グループ	■課名：	農業・農村開発第五チーム
■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：			
1. 以下は必要条件： ・海外における経験（留学を含む）が合計2年以上あること。 ・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。 2. 以下の経験・知識があることが望ましい： ・農業・農村開発分野またはフードシステムから見た栄養改善分野に関する専門性や業務の経験があることが望ましい。 ・アフリカ、中東、欧州地域の開発・国際協力に関心を有すること。 ・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。			
■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.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/110001497.html ・ 期限付職員給与支給細則 https://www.iica.go.jp/ioureikun/act/110000061.html			
■健康質問票の提出：	要	■面接方式：	①オンライン
■担当者名：	山崎 一	■E-mailアドレス：	Yamazaki.Hajime@iica.go.jp
■担当者からのメッセージ（備考・留意点を含む）			
経済開発部農業・農村開発グループでは、途上国における重要な経済セクターであり、かつ食料安全保障を考えるうえでも重要な、農業と農村に関する開発支援を行っています。単に生産技術を教えるだけでなく、新技術の適用、気候変動を意識した取り組み、消費者や買い手を想定したバリューチェーンの強化など、多角的な取り組みを行っています。また、食料の生産と安定供給を通じ栄養改善に寄与し、加えて栄養バランスへの配慮、保健、水衛生、教育といった農業とは別の切り口から栄養改善を考えるセクターとの協働も行っています。本ポストではアフリカと中東・欧州地域を対象に、農業・農村開発、栄養改善に関する案件をご担当いただきます。加えて、JICAは2027年の国際園芸博覧会への実施サポートが要請されており、JICAの知見を同博覧会にフィードバックする予定です。業務に当たっては単に個別の案件を管理するだけでなく、担当国に関する分析、海外出張による視察や意見交換、国内リソースとの人脈形成、イベント実施など、広い範囲での活躍を通じて分野の専門性をより伸ばしつつ、広く国際協力に貢献できる人材に成長することが期待されます。そして、これらの知見を総動員し、新しい案件を自らデザインできることや、気候変動のような分野横断的かつ規模も大きな課題、栄養改善のような全ての人々に必須の課題を解決するため、新たな協力の枠組みと一緒に検討できることも大きな醍醐味です。当該分野について既に十分な知見をお持ちの方も、これから更なる経験を積んでいきたい方も、ご関心ある方々のご応募をお待ちしています。			

No. 2	■募集ポスト名：	【期限付職員】東京センター産業開発・公共政策課	
職務内容			
		①	②
■契約形態：	期限付職員	■募集分野：	ガバナンス 民間セクター開発
■業務内容：			
JICA東京センター産業開発・公共政策課で法・司法、行政/財政・金融/民間セクター分野で研修員受入事業を担う期限付き職員を募集します。 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、国の発展に必要とされる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。本専門嘱託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4月1日 ～ 2027年3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：	産業開発・公共政策課
■必要な語学力：			
■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：	3-6年
■求められる資質・能力・経験：			
これから実務経験を積んでいきたい方。 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。 - 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/110001497.html - 期限付職員給与支給細則 https://www.jica.go.jp/joureikun/act/110000061.html			
■健康質問票の提出：	不要	■面接方式：	①オンライン
■担当者名：	宮本 寿美	■E-mailアドレス：	Miyamoto.Sumu.2@jica.go.jp
■担当者からのメッセージ（備考・留意点を含む）			
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。 2020年度以降は、従来の来日型の研修に加え、オンラインでの研修実施など、新たな手法での研修実施にも積極的に取り組んでいます。 研修事業受入に関する各種手配業務（宿泊・移動・セミナールーム等）を主に担当していただきます。繁忙期には同時期に複数の研修コースが進行するため、マルチタスクを要領よく進めること、同課内の他の職員・スタッフ達との連携が重要です。 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.h

No. 3	■募集ポスト名：	【期限付職員】中国センター研修業務課	(研修員受入事業担当)
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 日本国内の社会課題への対応・多文化共生
■業務内容：			
独立行政法人国際協力機構（JICA）は、日本の政府開発援助（ODA）の実施機関として、開発途上国への国際協力を行っています。JICA中国では、開発途上国からの研修員受入、市民参加協力事業（JICA海外協力隊、草の根技術協力、開発教育支援など）、中小企業の海外展開支援など、ODAに関連する中国地方5県の窓口機関としての様々な活動を行っています。研修業務課に在籍し、JICA中国が管内5県で実施する研修員受入事業を担当いただく専門嘱託を募集します。 【業務内容】 (1) 研修の運営・管理業務 ① 研修コースの開始前に、研修実施機関との詳細日程の調整、研修員の滞日中宿舍及び国内移動手段の手配、研修実施場所の確保を実施する。 ② 研修実施中に日程の変更等に応じた手配内容変更、研修関係者との共有を行う。 ③ 研修終了後に各種経費の精算、研修コースの資料収集・保管等を行う。 ④ 研修実施準備（JICA内の関係部署、研修委託先・実施機関等と調整しつつ研修内容を確定し、研修員を募集・選考する。また来日にかかる諸手続きを行う） ⑤ 研修実施監視（研修委託先との契約、実施監視、モニタリング、トラブル対応等） ⑥ 研修実施後対応（契約精算事務、評価会等を踏まえた改善提案、報告書の作成等） (2) 長期研修員の受入・モニタリング・評価・各種支援業務 ① 研修員の来日調整（JICA内の関係部署、大学等と調整し、来日日、研修期間を確定） ② 定期モニタリング（研修員の日本での生活や学業の進捗に関しモニタリングを実施） ③ 帰国対応（帰国フライトの手配等） (3) 既存研修コースの改善、新規研修コースの立案に関する検討 ① 過年度実施案件の研修成果の解析 ② 大学、自治体、NGO等、国内リソースに係る情報収集・更新 ③ 上記を踏まえ、内外へのインパクトがより大きなものとなるよう既存研修コースの改善や新規研修コースの立案に向け、JICA内外関係者との意見交換・検討実施 (4) 広報関連業務 ① 担当研修コースに係るFacebookやJICA中国Webへの記事投稿、プレスリリース発信 ② 研修員の地域の学校への訪問や、JICA中国の開発教育関連イベントへの参加調整			
※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）：	JICA中国 広島県東広島市鏡山3-3-1 ※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）：	なし
■最長契約期間：	期間の定めあり（2026年3月1日 ～ 2027年2月28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：	中国センター	■課名：	研修業務課
■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：			
以下を満たす方が望ましい。 ・国際協力、国際関係の知識及び実務経験があること ・調整、マネジメント、コミュニケーション能力を有すること ・日本語及び英語での円滑な業務遂行が可能であること ・契約期間中、JICA中国（東広島市）に通勤可能な地域に居住すること。			
■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/110001497.html ・期限付職員給与支給細則 https://www.jica.go.jp/joureikun/act/110000061.html			
■健康質問票の提出：	要	■面接方式：	①オンライン
■担当者名：	佐々木 健太	■E-mailアドレス：	Sasaki.Kenta@jica.go.jp
■担当者からのメッセージ（備考・留意点を含む）			
JICA中国では、途上国の開発課題の解決に向けて、中国5県の知見を活かして貢献する事業を実施しています。研修業務課での仕事は、現地の開発に向けた人材育成に、実際に途上国の人材と接して貢献が出来る、国内の国際協力の現場です。事務手続きや調整業務が中心ですが、周囲と協働し、主体的に業務に取り組める方を必要としています。			

No. 4	■募集ポスト名：	【専門嘱託】 広報部広報課	
職務内容			
		①	②
■契約形態：	専門嘱託	■募集分野：	広報
■業務内容：			
(1)一般市民(特に若年層)を対象とした広報活動 ・JICA広報に係る企画・運営(動画等制作、イベントの実施等)、業務委託業者等調達手続・契約管理、等 ・国際協力イベント(グローバル・フェスティバル等)の準備及び運営管理、他部署・拠点への助言 (2)広報基幹業務の実施 ・広報部等のSNS戦略策定・運営・管理(Facebook、X、Instagram、LinkedIn。作業担当者は別途配置)) ・SNSの広報研修 ・写真データベース(JICA Photo Library等)管理、調達手続き・契約管理、等 ・YouTubeチャンネル運営管理・活用等にかかる支援(主担当者は別途配置) (3)広報関連業務の実施 ・担当地域・部署、拠点(課内で割り振り予定)の窓口業務 ・外部からの問い合わせ対応(写真等) ・機構内各部署・拠点からの問い合わせ対応(主にSNS) ・広報重点テーマについての対応 ※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。			
	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3月1日 ～ 2027年2月28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。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：	広報部	■課名：	広報課
■必要な語学力：			
望ましい	英語（TOEIC730点（相当・以上）が極めて望ましい）		
■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：			
1. パソコン等のスキル ・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、Outlook、ファイルメーカー、PPT等） ・SNSの作成等のためCANVAが支障なく使えること（その他画像・動画編集ツール等ができればなお良い）。 2. 業務経験等 ・日本の民間企業、官公庁、大学、団体などで正規職員の経験を原則として1年以上有すること。国際機関での業務経験があればなお良い。 ・広報に関連する業務（広報動画等の制作管理、イベント企画・運営、契約管理経験、SNSなどいずれか）を有していることが望ましい。 ・国際協力・交流に関連する業務経験を有していることが望ましい。 ・パソコンでの業務に習熟し、各種ソフトを使用して、迅速かつ正確な文書・資料作成が行えること。 3. その他 広報に係るポートフォリオがあれば面接の際に提示願います。			
■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/110001497.html ・有期雇用者手当支給細則 https://www.jica.go.jp/joureikun/act/110001498.html			
■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：	広報部広報課	■担当者名：	村田
■電話番号：	080-7137-6560	■E-mailアドレス：	Murata.Kavo@jica.go.jp
■担当者からのメッセージ（備考・留意点を含む）			
広報の仕事に携わった経験をお持ちの方、国際協力について多くの人々に知ってほしいという情熱・やる気をお持ちの方お待ちしています。			

No. 5		■募集ポスト名：		【専門嘱託】人事部給与厚生課			
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：							
(1) 給与計算に伴うインプット・アウトプットデータの確認、給与計算業務委託契約先とのデータ連携、関連システムの操作 (2) 各種手当(通勤手当、住居手当等)にかかる再鑑、住民税対応、年末調整対応、退職手当対応、マイナンバー対応、職員等からの問い合わせ対応 (3) 給与計算業務委託契約管理・運用支援、給与関連制度改善にかかる検討支援 (4) その他、給与計算に関する業務全般(電話・メール等による委託先との直接対応を含む) ※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：		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3月1日 ～ 2027年2月28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：		人事部		■課名：		給与厚生課	
■必要な語学力：							
必須		基礎的な英語読解力があることが望ましい。					
■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、メール、パワーポイント等） 特にエクセルは多用するため、四則演算、vlookup関数や、マクロ等の関数を使った演算ができること。					
望ましい		人事関連の資格（特に給与関連）					
■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：							
・企業、官公庁、大学、団体等での職務経験を原則として7～10年程度有すること。 ・人事関連業務（特に給与関連業務が望ましい）の実務経験が3年以上あることが望ましい。 ・連絡調整業務や各種問い合わせ対応等につき、円滑に行うことができるコミュニケーション能力を有すること。							
■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/joureikun/act/110001497.html ・有期雇用者手当支給細則 https://www.iica.go.jp/joureikun/act/110001498.html							
■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：		加藤／中条		■E-mailアドレス：		Kato.Yu@iica.go.jp ／ Chuojo.Maho@iica.go.jp	
■担当者からのメッセージ（備考・留意点を含む）							
我が国の国際協力事業の足腰を支える、重要な業務です。忙しいながらもチームワークの良い明るい部署です。ExcelをはじめとするPCスキルを活かしたい方、地味な作業でも粘り強く前向きに業務に当たれる方、関係者と良好なコミュニケーションをとれる方のご応募をお待ちしております。							

No. 6	■募集ポスト名：	【専門嘱託】企画部（JICA内関係部との兼務可能性あり）総合企画課	
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 気候変動対策
■業務内容：			
日本政府は、国際的な園芸・造園の振興や花と緑のあふれる暮らし、地域・経済の創造や社会的な課題解決等への貢献を目的に2027年に横浜市において国際園芸博覧会（以下「緑博」という）を開催することを決定している。 緑博では、「幸せを創る明日の風景」をテーマに、花や緑との関わりを通じ、自然と共生した持続可能で幸福感が深まる社会の創造、明日に向けた友好と平和のメッセージ発信を目指す。 参加各国は、花卉や園芸に加え、農業、食料安全保障、気候変動、生物多様性やグリーンインフラ等SDGsの達成や地球規模の課題解決に資する展示やイベント等を通して、持続的で調和のとれた社会のあり方を発信する。			
JICAは、日本政府からの要請に基づき、緑博への参加を予定している開発途上地域・国に対し、各地域・国の特徴を活かしながら緑博のテーマに沿った展示を行うための準備段階の支援を実施する。 本専門嘱託は、JICAが実施する開発途上地域・国に対する支援業務に係る情報収集及び日本政府や国際園芸博覧会協会等関係機関との連絡調整、支援業務受注者（コンサルタント等を想定）への業務委託契約の管理並びに成果取りまとめ等を行う。 また、JICAが計画している緑博での出展事業に関する準備段階及び実施段階における各種連絡調整業務並びに成果取りまとめ等を行う。			
■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3月1日 ～ 2027年2月28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（JICA内関係部との兼務可能性あり）	■課名：	総合企画課
■必要な語学力：			
必須	英語（TOEIC730点（相当）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：			
・ 政府組織を含む多様な関係機関との各種連絡調整業務を円滑に行うことが出来るコミュニケーション能力、経験があることが望ましい。 ・ 開発協力業務の経験、関心並びに緑博のテーマである農業、食料安全保障、気候変動、生物多様性やグリーンインフラ等に関する経験、関心があることが望ましい。			
■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/ioureikun/act/110001497.html ・ 有期雇用者手当支給細則 https://www.jica.go.jp/ioureikun/act/110001498.html			
■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：	讓尾 進	■E-mailアドレス：	yuzurio.susumu@jica.go.jp
■担当者からのメッセージ（備考・留意点を含む）			
農業、食料安全保障、気候変動、生物多様性やグリーンインフラ等に関する開発協力にご関心のある方、緑博等の国際博覧会の運営にご関心のある方は特に楽しく仕事をしていただけたと思います。国内や海外への出張を通して日本や開発途上国の最新技術やビジネスを肌で感じながら、魅力的な緑博を一緒に創って行きましょう！			

No. 7		■募集ポスト名：		【専門嘱託】アフリカ部計画・TICAD推進課					
職務内容									
				①		②			
■契約形態：		専門嘱託		■募集分野：		事業調整・南南・三角協力		日本国内の社会課題への対応・多文化共生	
■業務内容：									
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計の形成、審査、監理等を行っています。 この度、計画・TICAD推進課で、アフリカ地域機関、国際機関、民間企業/市民社会等の外部パートナー等との連携事業に関する企画・総合調整、2025年の8月に横浜で開催されたTICAD9で打ち出されたイニシアティブ(例えば、インド洋・アフリカ経済圏イニシアティブ)に関連する案件の形成及び実施管理、その他TICAD業務を補佐する「専門嘱託」を募集します。 ＜業務内容＞ (1)TICAD9に関連する業務(特に打ち出されたイニシアティブ・個別案件の形成及び実施管理、事後のフォローアップ等) (2)日アフリカ間の共創のための架け橋人材の育成プログラムの実施管理・フォローアップ (3)アフリカ連合(AU)関連機関、地域経済共同体等との連携事業の企画・運営・実施補佐 (4)外部パートナー(国際機関、民間企業等)との連携促進に関連する業務補佐 (5)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 ※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3月1日 ～ 2027年2月28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：		計画・TICAD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・能力があることが望ましい。 ・企業、官公庁、大学、団体等での職務体験を通算7年以上有すること。 ・国際協力、国際関係の知識及び実務経験があること。開発途上国での勤務経験があれば望ましい。 ・調整、マネジメント、コミュニケーション、チームワークで業務を進める能力を有する。 ・日本語及び英語での円滑な業務遂行が可能であること。									
■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/110001497.html							
・有期雇用者手当支給細則		https://www.jica.go.jp/joureikun/act/110001498.html							
■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：		櫛田		■E-mailアドレス：		Kushida.Mami@jica.go.jp			
■担当者からのメッセージ（備考・留意点を含む）									
2050年には世界の人口の1/4を占めると言われ将来のポテンシャルを秘めたアフリカ地域での業務に関心や意欲のある方のご応募をお待ちしています。 2025年に日本の横浜で開催したTICAD9発表したコミットメントを進めるための仕事ですので、アフリカ地域の開発はもちろん、日本国内での開発教育等にも関心があるという方、ぜひご応募ください。アフリカへの海外出張や日本国内の出張もあります！									

No. 8		■募集ポスト名：		【専門嘱託】中東・欧州部ウクライナ支援室			
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中東・欧州部では、中東及び欧州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、協力事業計画の作成・調整、円借款・技術協力など個別の協力案件の審査・監理等を行っています。この度、ウクライナ支援室(ウクライナ、モルドバ、ポーランド所掌)において、以下の業務を担う嘱託専門嘱託を募集します。							
【業務内容】							
(1)担当国(マクロ経済情報分析を含む)・セクターの情報収集及び分析、協力戦略立案							
(2)協力プログラム及びプロジェクト形成に関する企画や調査の実施							
(3)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(効果や収益性の分析を含む)、監理							
(4)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、現地調査							
(5)ウクライナ事務所運営の支援・調整							
(6)関係業務に関する当機構内外との調整							
(7)その他、協力事業を実施する上で必要な業務							
なお、業務状況及び地域情勢に応じて、中東・欧州地域の他国に対する協力の担当をお願いすることもあり得ます。							
*専門嘱託について詳しくはこちら：							
https://partner.jica.go.jp/senmonsuyokutaku_career							
■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3月1日 ～ 2027年2月28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2027年3月31日まで（更新回数1回）を上限とします。		■募集人数（人）：		2	
■配属部署名：		中東・欧州部		■課名：		ウクライナ支援室	
■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。 ・開発途上国の社会・経済開発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、日本語及び英語での円滑な業務遂行が可能であること。 ・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：		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/ioureikun/act/110001497.html ・有期雇用者手当支給細則 https://www.jica.go.jp/ioureikun/act/110001498.html							
■健康質問票の提出：		要		■面接方式：		①オンライン	
■担当者名：		中東・欧州部 計画課 土畑		■E-mailアドレス：		7rtpl@jica.go.jp	
■担当者からのメッセージ（備考・留意点を含む）							
JICAでは、前例のない速さ・規模でウクライナへの支援を行っており、非常にダイナミックでやりがいのある経験を積むことができます。また、様々なパートナーとの連携によって新たな試みを行っており、積極的に新規事業に取り組みたい方の応募をお待ちしております。							

No. 9	■募集ポスト名：	【専門嘱託】中東・欧州部中東第二課	
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中東・欧州部では、中東及び欧州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、協力事業計画の作成・調整、円借款・技術協力など個別の協力案件の審査・監理等を行っています。この度中東第二課(イラン、イラク、ヨルダン、パレスチナ、シリア、湾岸諸国)において、以下の業務を担うことができる専門嘱託を募集します。			
【業務内容】 以下業務について自律的に担当業務に取り組み、成果の最大化に貢献する。 ①担当国(マクロ経済情報分析を含む)・セクターの情報収集及び分析、協力戦略立案 ②協力プログラム及びプロジェクト形成に関する企画や調査の実施 ③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(効果や収益性の分析を含む)、監理 ④紛争地等における緊急支援、復旧・復興支援事業の形成・審査・管理 ⑤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、現地調査 ⑥関係業務に関する当機構内外との調整 ⑦その他、協力事業を実施する上で必要な業務。 なお、業務状況及び地域情勢に応じて、中東・欧州地域の他国に対する協力の担当をお願いすることもあり得ます。			
※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.jica.go.jp/senmonsyokutaku_career			
■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3月1日 ～ 2027年2月28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2027年3月31日まで（更新回数1回）を上限とします。	■募集人数（人）：	1
■配属部署名：	中東・欧州部	■課名：	中東第二課
■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：			
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、日本語及び英語での円滑な業務遂行が可能であること。 ・対象国の治安状況に応じて、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：	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/110001497.html ・有期雇用者手当支給細則 https://www.jica.go.jp/joureikun/act/110001498.html			
■健康質問票の提出：	要	■面接方式：	①オンライン
■担当者名：	中東・欧州部 計画課 土畑	■E-mailアドレス：	7rtpl@jica.go.jp
■担当者からのメッセージ（備考・留意点を含む）			
JICA中東・欧州部では、中東及び欧州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、協力事業計画の作成・調整、円借款・技術協力など個別の協力案件の審査・監理等を行っています。中東第二課の担当地域（イラン、イラク、ヨルダン、パレスチナ、シリア、湾岸諸国）は、世界の注目が集まる中東です。今現在も域内の国々の関係性が大きく変化しており、そのような状況もつばさに見ながら、現地への支援策を考えていくチャレンジングですが、やりがいのある仕事です。日々の中東の報道に触れて、少しでも現地で何かできないかと熱い思いをお持ちの方大歓迎です。チームワークのよい課ですので、業務に必要なルールや仕事の進め方を気兼ねなく相談できる雰囲気です。一緒に切磋琢磨しながら、現地にとってよりよい支援策を考え、実施していく機会となれば嬉しいです。やりがいと責任感を持って、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. 10	■募集ポスト名：	【専門嘱託】民間連携事業部企業連携第一課	
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：			
開発途上国の社会・経済開発に対するニーズは膨大であり、政府開発援助（ODA）事業のみを通じた対応には限界があります。また、近年の急速な経済成長に伴い、開発途上国に対する資金の流れは既に民間資金がODA資金を上回っており、民間事業を通じた雇用の創出や人材育成、新たな製品や技術の流入による生活の改善といった効果がもたらされています。			
JICAは、国内15か所、海外約100か所の拠点を有し、長年ODA事業を通じて開発途上国との関係を築いてきており、民間企業からは海外展開支援に関して高い期待が寄せられています。また、昨今はビジネス界においても、ESGから一歩進め、SDGsや開発インパクトをビジネスの目標に掲げた取り組みが加速しつつあり、また、金融機関においても、サステナビリティや開発インパクトを重視する動きが高まっています。			
このような背景の中、JICAは「中小企業・SDGsビジネス支援事業（JICA Biz）」を通じて、開発途上国の開発課題とニーズを理解し、その解決に資する製品/サービス・技術・ノウハウを試すことで海外ビジネスを構築する本邦民間企業等の取り組みを支援しています。			
本ポストでは以下の業務を行う人材を募集します。今回の募集では、特に以下（1）の比重が高いポストとなります。 （1）「中小企業・SDGsビジネス支援事業（JICA Biz）」に関する、実施監理業務及び審査業務（具体的には、案件の実施監理、企画書の審査補助、JICA関連部署及び在外事務所との連絡・調整等。分野は、地球環境分野、社会基盤分野、ガバナンス・平和構築分野になります。） （2）「中小企業・SDGsビジネス支援事業（JICA Biz）」に関する、募集業務（具体的には、募集・選考の手続・プロセス管理、民間企業からの内談や質問への対応、説明会での制度説明等） （3）その他、民間連携業務を遂行する上で必要な業務（予算管理、広報、内外関係機関との調整等）			
※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。			
制度の詳細はHPをご確認ください。			
https://www.jica.go.jp/activities/schemes/priv_partner/activities/sme/index.html			
■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（2026年3月1日 ～ 2027年2月28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）：	2
■配属部署名：	民間連携事業部	■課名：	企業連携第一課
■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：			
・ 国際協力の知識・経験があることが望ましい。 ・ 金融機関や公的機関での企業支援経験のあることが望ましい。			
■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/110001497.html ・ 有期雇用者手当支給細則 https://www.jica.go.jp/joureikun/act/110001498.html			
■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：	住 吉 央	■E-mailアドレス：	ostp1@jica.go.jp
■担当者からのメッセージ（備考・留意点を含む）			
本ポストの最大の魅力は、本邦民間企業の多様な製品・技術・ノウハウを知り、その海外展開を後押しできるところです。本ポストの経験者は、民間企業の海外展開・ビジネス化に係るノウハウ、多様な関係者間調整、企業の案件形成支援、実施監理・審査等、業務で培った経験・能力を活かして、企画調査員、JICA職員、開発コンサルタント、民間企業等の国際協力の主要なポストで活躍しています。多様な経験を積むことができる本ポストへの積極的なご応募、お待ちしております！			