

【2026年2月公募】JICA有期職制募集ポスト一覧

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	資金協力業務部実施監理第二課（保健医療担当）	期限付職員3号	保健医療	(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、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、効果発現を継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) 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 (4) その他関連業務 ①無償資金協力事業に関する調査研究、関連分野の案件の機能的比較等に係る業務 ②事業紹介Facebookの記事作成等、無償資金協力事業にかかる広報に係る業務	1	期間の定めあり(2026年5月1日 ～ 2027年4月30日) 上記は初回の契約期間です。契約は 独立行政法人国際協力機構有期雇用者就業規則第 34 条に基づき更新されることがあります。1年毎に更新を行い、最長で採用日から2年（更新回数1回）を上限とします。
2	東京都	資金協力業務部計画調整課	期限付職員3号	援助アプローチ/戦略/手法 多岐にわたる分野	(1) 無償資金協力に係る各種ガイドライン、執務参考資料等の改訂 ①無償資金協力に係る調達ガイドラインや標準入札圖書の改訂を行う。 ②無償資金協力に係る制度改定に伴う執務参考資料の作成及び更新を行う。 (2) 無償資金協力に関する制度管理及び運用 ①組織内の職員に対して、無償資金協力の制度及び運用に関する助言や支援を行う機会、対応対応を含む。 ②機構内又はコンサルタント・企業や関係団体等機構外の関係者に対して、 (1) で作成及び改訂した調達ガイドライン、標準入札書、及び 執務参考資料等に関して、理解向上を目的とした研修、セミナーを実施する。 ③上記各案件に関する業務 ①無償資金協力に関する制度、調達・契約監理に有益となる事例や教訓の整理 ②無償資金協力に関する各種資料に関するJICAウェブサイトや機構内執務用ポータルサイトの掲載 ③上記各案件に関する業務 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。 (1) 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 (2) 事後評価の実施に係る相手国やJICA内の他部署との調整 (3) 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 (4) 技術協力の終了時における評価の実施支援 (5) 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 (6) インプクト評価等の手法開発業務 (7) JICA研修員やネジナントにおける評価手法開発業務 (8) その他、評価を実施するうえで必要な業務	1	期間の定めあり(2026年5月1日 ～ 2027年4月30日) 上記は初回の契約期間です。契約は 独立行政法人国際協力機構有期雇用者就業規則第 34 条に基づき更新されることがあります。1年毎に更新を行い、最長で採用日から3年（更新回数2回）を上限とします。
3	東京都	評価部事業評価第一課	期限付職員3号	評価 援助アプローチ/戦略/手法	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。 (1) 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 (2) 事後評価の実施に係る相手国やJICA内の他部署との調整 (3) 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 (4) 技術協力の終了時における評価の実施支援 (5) 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 (6) インプクト評価等の手法開発業務 (7) JICA研修員やネジナントにおける評価手法開発業務 (8) その他、評価を実施するうえで必要な業務	1	期間の定めあり(2026年7月1日 ～ 2027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。
4	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	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	(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、研修員の滞日中宿泊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研修実施後対応（契約精算事務、評価等を踏まえた改善提案、報告書の作成等） (2) 研修終了後のモニタリング・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 (4) 広報関連業務	1	期間の定めあり(2026年5月1日 ～ 2027年4月30日) 上記は初回の契約期間です。契約は 独立行政法人国際協力機構有期雇用者就業規則第 34 条に基づき更新されることがあります。1年毎に更新を行い、最長で採用日から3年（更新回数2回）を上限とします。
5	東京都	安全管理部 兼 人事部 健康管理室（看護師）	専門嘱託3号	保健医療 安全管理	職員等の健康管理業務 (1) 健康診断関連業務 (2) ストレスチェック関連業務 (3) 健康維持・増進に係る取組みの企画・実施 (4) 勤務者に対する健康相談、各種健康診断結果に基づく保健指導 (5) 海外赴任、海外出張時の予防接種、海外傷病に関連した相談・対応 (6) 心身の不調者の対応 (7) 体調不良者の初期対応 (8) 医療機関との調整 (9) 長時間労働者の健康管理 (10) 医薬品等の在庫管理・発注等 (11) 執務スペース、休養室等環境整備 等 (12) その他、安全管理部 健康管理室 兼 人事部の管理職が指示する事項	1	期間の定めあり(2026年5月1日 ～ 2027年4月30日) 上記は初回の契約期間です。契約は 独立行政法人国際協力機構有期雇用者就業規則第 34 条に基づき更新されることがあります。1年毎に更新を行い、最長で採用日から3年（更新回数2回）を上限とします。
6	東京都	安全管理部安全対策第二課（アフリカ/南アジア地域担当）	専門嘱託3号	安全管理 多岐にわたる分野	(1) 政治・治安情勢に関連する現状や動向に関する情報の収集・分析と関係者への提供 (2) 安全対策措置（渡航指針・行動規範）や安全対策マニュアルの改訂、運用 (3) 上記に関連する現地調査や各種安全対策業務 (4) 安全対策経費、予算の執行管理 (5) 事故、緊急事態発生時の対応 (6) その他付帯業務	1	期間の定めあり(2026年5月1日 ～ 2027年4月30日) 上記は初回の契約期間です。契約は 独立行政法人国際協力機構有期雇用者就業規則第 34 条に基づき更新されることがあります。1年毎に更新を行い、最長で採用日から2年（更新回数1回）を上限とします。
7	東京都	財務部経理支援課（在外経理支援）	専門嘱託3号	一般事務・経理	(1) 職員等に対する経理研修の実施 職員等関係者に対する在外赴任前研修の実施及び研修資料・マニュアル等の開発・改訂 (2) 在外拠点の経理業務の支援 在外拠点への日常的な支援、助言及び指導 (3) 会計役（90拠点）に係る以下の業務 様式簿記での会計処理・データ入力に係る事務、資金送金に係る事務、会計報告の精査、決算業務及び経理巡回調査の実施 (4) 民間関連企業・開発に関する様々なパートナーとのネットワーク強化、対外発信等	1	期間の定めあり(2026年5月1日 ～ 2027年4月30日) 上記は初回の契約期間です。契約は 独立行政法人国際協力機構有期雇用者就業規則第 34 条に基づき更新されることがあります。1年毎に更新を行い、最長で採用日から2年1カ月（更新回数2回）を上限とします。
8	東京都	アフリカ部アフリカ三課（南部アフリカプロジェクト形成支援）	専門嘱託3号	事業調整・南南・三角協力 多岐にわたる分野	(1) 担当国における協力の実施方針及びプログラムの作成 (2) 案件形成に関する業務（案件発掘・形成に係る調査の実施等） (3) 有償資金協力案件に関する計画、審査及び実施監理 (4) 担当国に関する情報収集・分析、対外発信 (5) ナカラ回廊開発に関する情報収集・分析、対外発信 (6) その他、担当国及び事業に関するJICA内外との総合調整	1	期間の定めあり(2026年5月1日 ～ 2027年3月31日) ※更新なし
9	東京都	経済開発部民間セクターグループ第二チーム（民間セクター開発）	専門嘱託3号	民間セクター開発 経済政策	(1) スタートアップ・エコシステム構築支援に関する協力案件の形成及び実施監理 (2) 企業の生産管理能力や経営能力等、企業競争力向上に関する協力案件の形成及び実施監理 (3) 持続可能な観光開発に関する協力案件の形成及び実施監理 (4) 民間セクター開発に関する様々なパートナーとのネットワーク強化、対外発信等 (5) その他、民間セクター開発に関するJICA内外との総合調整	1	期間の定めあり(2026年5月1日 ～ 2027年3月31日) ※更新なし

10	東京都	地球環境部 環境管理・気候変動対策グループ 環境管理・気候変動対策第一チーム	専門嘱託3号	気候変動対策	(1) 途上国（主にアジア地域）における気候変動対策分野（および環境管理分野）における計画策定・実施促進、能力強化等の協力案件（技術協力、研修等）の形成及び実施監理 (2) 上記分野に関する会議、研修、イベントへの参加や開催支援 (3) 上記分野に関する、他ドナーや国際機関、民間企業等のさまざまなパートナーとのネットワーク強化、情報収集・分析 (4) 上記分野に関する広報活動、対外発信支援 (5) その他上記協力事業を実施する上で必要な各種業務	1	期間の定めあり(2026年5月1日～2027年4月30日) 上記は初回の契約期間です。契約は 独立行政法人国際協力機構有期雇用者就業規則第 34 条に基づき更新されることがあります。1年毎に更新を行い、最長で採用日から2年（更新回数1回）を上限とします。
11	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民間企業からの内談や質問への対応 ③説明会等での制度説明等 (3) その他、民間連携業務を遂行する上で必要な業務 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5月1日～2027年4月30日) 上記は初回の契約期間です。契約は 独立行政法人国際協力機構有期雇用者就業規則第 34 条に基づき更新されることがあります。1年毎に更新を行い、最長で採用日から2年（更新回数1回）を上限とします。
12	東京都	資金協力業務部 無償設計・積算審査室	専門嘱託5号	多岐にわたる分野	(1) 機材分野の企画立案、技術的助言業務 ①積算及び国内外の関連基準に関する情報収集分析、積算審査基準の改訂の検討 ②新規候補案件の審査業務に関する助言、部署内の調査や実施に対して積算の観点から助言 ③担当部署内の他の関係者との連携を図り、調査や実施における積算データ活用方や関連マニュアルの内容や業務フロー等の改善等に助言を行う (2) 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し、積算に関する調査上の留意点を連絡する ②各種会議やコンタクトとの打合せ等において、積算面からの必要な説明を行う。 ③コンサルタントの積算結果の確認、関連マニュアルや過去の類似案件と比較する。 ④コンサルタントとの打合せ結果等を、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、所定様式にてまとめ報告する。 ⑥積算データをデータベースに入力する。また、データベースの活用方法を検討する。 ⑦詳細設計や設計変更に関する積算内容確認を行う職員へ必要な場合には助言を行う。	1	期間の定めあり(2026年5月1日～2027年4月30日) 上記は初回の契約期間です。契約は 独立行政法人国際協力機構有期雇用者就業規則第 34 条に基づき更新されることがあります。1年毎に更新を行い、最長で採用日から2年（更新回数1回）を上限とします。
13	東京都	インフラ技術業務部 有償技術審査室	専門嘱託2号	多岐にわたる分野	(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専門家の雇用に係る内部調達手続き業務 (2) その他、担当室所長の有償資金協力事業に関連する業務	1	期間の定めあり(2026年5月1日～2027年4月30日) 上記は初回の契約期間です。契約は 独立行政法人国際協力機構有期雇用者就業規則第 34 条に基づき更新されることがあります。1年毎に更新を行い、最長で採用日から3年（更新回数2回）を上限とします。
14	東京都	国際協力調達部 調達経理課経理事務	専門嘱託3号	一般事務・経理	(1) 国際協力調達部が契約主管部門となる契約にかかる積算・支払等の経理事務 (2) 専門家、海外協力隊等への手当および所属先への協力金に係る経理事務 (3) 課内業務の改善提案、業務自動化の推進、業務システムの改修対応 (4) JICA内外からの照会対応、監・終審対応、説明会・勉強会等の実施、業務マニュアル等の作成 (5) その他、国際協力調達部長が別途指示する業務	1	期間の定めあり(2026年6月1日～2027年5月31日) 上記は初回の契約期間です。契約は 独立行政法人国際協力機構有期雇用者就業規則第 34 条に基づき更新されることがあります。1年毎に更新を行い、最長で採用日から3年（更新回数2回）を上限とします。
15	東京都	青年海外協力隊事務局計画課	専門嘱託3号	市民参加	(1) JICA海外協力隊に関するJICA内外（関係省庁・関係団体・個人等）からの依頼・照会、対応業務 (2) JICA海外協力隊に関する行事・イベント・会議等実施業務（JICA内外連絡調整・企画・実施・フォローアップ・報告書作成・付随業務等） (3) JICA海外協力隊に関する制度管理に関する業務（ハンドブック、マニュアル等、部署内横断的資料作成とりまとめ業務） (4) 上記（1）から（3）の業務に関する情報・資料収集、物品等調達、出張手配、文書作成等事務処理業務	1	期間の定めあり(2026年5月1日～2027年4月30日) 上記は初回の契約期間です。契約は 独立行政法人国際協力機構有期雇用者就業規則第 34 条に基づき更新されることがあります。1年毎に更新を行い、最長で採用日から2年（更新回数1回）を上限とします。
16	東京都	青年海外協力隊事務局 事業推進・調整課 （スポーツと開発）	専門嘱託3号	援助アプローチ/戦略/手法	(1) 「スポーツと開発」に関するJICAの戦略文書に基づく事業推進・運営 (2) 「スポーツと開発」ナレッジマネジメントネットワーク（KNN）の事務局運営 (3) 「スポーツと開発」に係る情報収集・分析調査や派遣、招へい業務に関する企画・運営 (4) JICA在外拠点、国内機関との「スポーツと開発」関連事業に関する連絡・調整 (5) 国内外関係機関（省庁、競技団体、大学、民間、NPO、ドナー等）との連携に関する業務 (6) 派遣前JICA海外協力隊員等に対する「スポーツと開発」に係るブリーフィング	1	期間の定めあり(2026年5月1日～2027年4月30日) ※更新なし
17	兵庫県	関西センター企業連携課 （民間連携事業担当）	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（採択済担当案件に関する契約内容の精査（調査計画策定に向けた連絡・調整、契約交渉準備等）、契約管理、契約先企業やコンサルタントとの各種連絡・調整及び契約管理上必要となる書類等の作成・内容確認、在外事務所を含むJICA関連部署との連絡・調整、予算管理など） (2) 関西企業からのビジネス海外展開にかかる相談対応業務（民間企業からの問合せ、「中小企業・SDGsビジネス支援事業」応募にかかるコンサルテーション対応、関連情報の収集及び民間企業への提供、セミナーなどでの「中小企業・SDGsビジネス支援事業」制度説明・応募相談等） (3) 「中小企業・SDGsビジネス支援事業」に関する審査関連業務 (4) JICAコラボデスクに関する業務（調達・契約業務、契約管理、予算管理など） (5) 担当する所長等における企業支援機関との関係構築・強化 (6) その他、広報など横断的に事業実施に必要な業務	1	期間の定めあり(2026年5月1日～2027年4月30日) 上記は初回の契約期間です。契約は 独立行政法人国際協力機構有期雇用者就業規則第 34 条に基づき更新されることがあります。1年毎に更新を行い、最長で採用日から2年（更新回数1回）を上限とします。
18	福岡県	九州センター企業連携課 （海外ビジネス展開支援）	専門嘱託3号	民間セクター開発	(1) 福岡・佐賀・長崎・熊本・大分・宮崎・鹿児島7県にある企業との民間連携に関連する業務 ①地域の民間企業に対するJICAの民間連携事業・支援制度の周知活動（セミナー開催等） ②JICA支援制度応募に向けたコンサルテーション、及び募集・選考関連業務 ③民間企業が持つ有望技術、事業アイディアに係る関連情報収集 (2) JICA Biz採択後の案件監理業務 ①契約先企業やコンサルタントとの各種連絡・調整及び契約管理上必要となる業務 ②在外事務所を含むJICA関連部署との連絡・調整、予算管理など ③製品・技術・技能を活用したODA事業の案件形成（JICA本部の専門部署と連携） (3) 関係支援機関（経済団体、金融機関、自治体、大学など）との関係構築・強化 (4) その他、広報など横断的に事業実施に必要な業務	1	期間の定めあり(2026年6月1日～2027年5月31日) 上記は初回の契約期間です。契約は 独立行政法人国際協力機構有期雇用者就業規則第 34 条に基づき更新されることがあります。1年毎に更新を行い、最長で採用日から3年（更新回数2回）を上限とします。
19	沖縄県	沖縄センター市民参加協力課 （連携推進）	専門嘱託3号	市民参加	(1) 民間連携事業（JICA Biz等）の実施に関する業務 (2) 草の根技術協力の実施に関する業務 (3) その他NGOとの連携などをはじめとする市民参加協力事業 (4) 各種イベント関連業務	1	期間の定めあり(2026年5月1日～2027年4月30日) 上記は初回の契約期間です。契約は 独立行政法人国際協力機構有期雇用者就業規則第 34 条に基づき更新されることがあります。1年毎に更新を行い、最長で採用日から3年（更新回数2回）を上限とします。

20	福岡県	九州センター市民参加協力課 (協力隊派遣前・帰国後支援)	国内協力員	市民参加	(1) 派遣前・帰国後自治体表敬の準備、経費支払業務 (2) 海外協力隊相談役との連絡調整、活動経費に係る経理支援 (3) 社会還元促進費の審査および精算、支払いに係る業務 (4) 募集説明会や各種イベントの実施補助 (5) 海外協力隊事業広報 (6) 各種応募相談対応 (7) その他所属する国内機関長が指示する事項	1	期間の定めあり(2026年5月1日～2027年4月30日)	上記は初回の契約期間です。契約は 独立行政法人国際協力機構有期雇用者就業規則第 34 条に基づき更新されることがあります。1年毎に更新を行い、最長で採用日から2年 (更新回数1回) を上限とします。
21	福岡県	九州センター市民参加協力課 (協力隊広報)	国内協力員	市民参加	(1) 海外協力隊セミナーの企画、実施 (2) 留守家族連絡会の企画、実施 (3) 教員向け帰国表敬訪問の準備、経費支払等 (4) 募集説明会や各種イベントの実施補助 (5) 各種応募相談対応 (6) 開発教育事業の実施補助 (海外事業訪問の調整、出前講座の謝金支払等) (7) その他所属する国内機関長が指示する事項	1	期間の定めあり(2026年5月1日～2027年4月30日)	上記は初回の契約期間です。契約は 独立行政法人国際協力機構有期雇用者就業規則第 34 条に基づき更新されることがあります。1年毎に更新を行い、最長で採用日から2年 (更新回数1回) を上限とします。
22	東京都	地球環境部 環境管理・気候変動対策グループ (廃棄物管理・循環型社会)	アソシエイト専門員6号	環境管理	(1) JOCI及びクラスター事業戦略に関する方針策定・改定に関する補佐業務 (2) 廃棄物・循環型社会分野の協力事業の計画立案・案件監理、技術団員、専門家としての参加とインプット、及び事業に対する技術的指導を通じてフィードバック (3) 廃棄物・循環型社会分野の技術協力、資金協力、民間連携、市民参加事業等の有機的な連携を通じた戦略性強化 (4) 廃棄物・循環型社会分野の各種情報の収集・整理・分析及びナレッジ蓄積・創出 (5) 廃棄物・循環型社会分野の他ドナー、在外事務所、専門家・コンサルタント、企業、NGO等関係者とのネットワーク形成・維持・拡大 (6) JOCIセミナー等の国際会議、イベント等における発信 (7) 環境管理KMNにおける各種業務	1	期間の定めあり (2026年5月1日～2027年4月30日)	上記は初回の契約期間です。契約は 独立行政法人国際協力機構有期雇用者就業規則第 34 条に基づき更新されることがあります。1年毎に更新を行い、最長で採用日から2年 (更新回数1回) を上限とします。
23	東京都	地球環境部 森林・自然環境保全グループ 自然環境保全第一チーム	特別嘱託4号	自然環境保全	(1) 森林・自然環境保全/気候変動対策分野事業の外部資金獲得事例の情報収集、およびそれらを整理し、獲得の可能性について検討する。 (2) 自然環境保全分野における技術協力等事業の形成、実施、運営管理及び評価のための以下の業務を派遣中専門員、JICA事務所、本部内関係部署とも協力して実施する ①関連情報の収集、分析、それらを踏まえた協力方針の検討 (分析、協議の実施) ②各国の関係機関との連絡調整 ③担当案件の予算及び進捗管理 (広報など対外発信含む) ④日本国内の関係機関との専門家派遣、研修実施、機材供与等に必要な連絡調整、手続きの実施 ⑤関連する調査の実施のための業務 (3) 従事予定案件の実施準備・運営管理 (4) その他、期待される成果に関連した業務	1	期間の定めあり (2026年5月1日～2027年4月30日まで)	本契約は更新されることはありません。 ただし、長期専門家等として派遣される任地等の決定が遅れた場合に限り、1回を上限に契約を更新されることがあります。 (その場合の最長契約期間は採用日から2年まで)
24	東京都	経済開発部 農業・農村開発第二グループ 第四チーム (アフリカ稲作振興)	ジュニア専門員	農業開発／農村開発	(1) アフリカ稲作振興分野に係る情報収集、分析、発信 ①アフリカ域内及び担当国の稲作振興にかかる課題把握、調査の企画・実施 ②協力成果の取りまとめ、発信・情報共有 (HPの整理・更新等) (2) アフリカ稲作振興分野に係る協力案件の計画策定及び実施管理 (含: 課題別研修) ①稲作関連プロジェクトの運営管理 ②新規案件の形成と事前準備 ③各種調査等への参加 (詳細計画、運営指導、評価等) (3) アフリカ稲作振興分野に係る勉強会や研修、他機関・企業等との連携活動の企画・運営 ①関係者向け研修の改善と実施 (本邦研修、アフリカ域内研修 等) ②専門家強化会の企画・開催 ③CARD能力強化研修の開催支援	1	期間の定めあり (2026年5月1日～2027年4月30日まで)	上記は初回の契約期間です。契約は就業規則第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。 ただし、長期専門家等として派遣される任地等の決定が遅れた場合に限り、更に1回を上限に契約を更新されることがあります。 (その場合の最長契約期間は採用日から2年6か月まで)