

2026 年度（令和 8 年度）
国際機関幹部候補職員派遣：募集要項
（国連女性機関（UN Women）戦略的パートナーシップ部）

2026 年 6 月 12 日
外務省国際機関人事センター

外務省では、国際機関において将来幹部職を担い得る日本人職員を派遣する事業を実施しています。

1 制度趣旨

国際機関幹部候補職員派遣は、一定期間以上の特定の職務経験を有するミッドキャリアの日本人の方で、将来的に国連等の国際機関における幹部ポスト（D1 以上、国連以外の機関においては同等のレベル）を担い得る方を国際機関職員として派遣する事業です。本事業によって国際機関職員として派遣される方は、将来、幹部ポストを獲得することが強く期待されていますので、配属された国際機関での職務遂行において、さらに、派遣任期終了後において、派遣先機関、あるいは、別の国際機関のポストを経験しながら、将来の幹部ポストを獲得していくことが求められます。

（注：若手職員への応募については、[JPO 試験](#)及び[国連事務局 YPP 試験](#)を参照ください。）

2 募集対象ポスト

募集対象ポストは次のとおりです。募集要件の詳細は Job Description に記載されています。必ず Job Description を熟読の上、応募してください。（Job Description はポスト名をクリックいただくとご覧いただけます。）

国際機関名称：国連女性機関（UN Women）

ポスト名称	レベル	任地	任期	学歴	職歴	言語
Strategic Partnership Advisor	P5	ニューヨーク	1年 (更新可) (注1)	修士号も しくは同等の経験	関連分野における 10 年の経験等	英語に堪能なこと その他国連公用語 ができれば望ましい

（注 1）当初契約期間は1年間ですが、勤務実績等に応じて更新可能であり、**最長2年間**の継続派遣を想定しています。

3 応募資格

以下の条件をすべて満たすこと。

- 将来にわたって国際機関で勤務する意思を有すること
- 将来的に国際機関幹部ポストを獲得するために努力する意思を有すること

(3) Job Description に記載された条件を満たしていること

(4) 日本国国籍を有すること (注2)

(注2) 外国の国籍も有する状態にある方は、[日本の国籍法が要請する手続](#)を適切に行う必要があります。

4 選考方法

(1) 第一次選考：外務省による書類審査

(2) 第二次選考：UN Women による審査

※第一次選考を通過された応募者には、2026年7月24日(金)までに、電子メールにて、第二次選考についての案内を行います。第一次選考を通過されなかった応募者には、特段の通知はいたしません。

※第二次選考の結果については、第二次選考対象者全員に対し、UN Women から通知されます。

5 応募方法

(1) 提出書類

ア カバーレター (書式自由、英文)

イ [応募用紙](#) (国連 Personal History Form、英文)

※応募用紙は、「[応募用紙](#)」からダウンロードしてください。

ウ 英語スコア写し

エ [個人情報取り扱いについての別紙](#)

※個人情報の取扱いについての別紙は、「[個人情報取り扱いについての別紙](#)」からダウンロードしてください。

オ 日本国旅券 (顔写真のページ) の写し (日本国旅券をお持ちでない場合は、戸籍抄本 (本人のみ) の写し)

(2) 提出先

電子メールにて下記アドレスに送信してください。

jinji-center[[@](#)]mofa.go.jp (送信時には[]をはずす。)

(3) 応募締切

日本時間 2026年7月3日(金) 18時

6 注意事項

●求める人材像

ご自身が上記3の条件を満たすとお考えの方はどなたでも応募できます。Job Description を熟読の上、ご応募ください。

なお、本件募集においては、パートナーシップ拡大・強化や資源動員に関する戦略的アドバイス、組織的指導、技術的リーダーシップ、業務の質管理、能力開発、機関間連携等の知見・経験を有する方が求められています。

●応募資格

応募された方には、応募書類に関して照会・質問を行うことがあります。また応募要件を満たしていることを証明する文書（学位記の写し、在職証明等）の提出を求めることもあります。

●応募書類の提出

以下の方式で、必ず電子メールで提出してください。

- (1) カバーレター、応募用紙、別紙、及び、日本国旅券の顔写真のページ（または応募者本人の戸籍抄本）の写しは、必ず PDF ファイルに変換してください。
- (2) カバーレターのファイル名は、2026 UNWOMEN Cover（英文氏名）としてください。
（例：2026 UNWOMEN Cover (GAIMU Taro)）
- (3) 応募用紙のファイル名は、2026 UNWOMEN Application（英文氏名）としてください。
（例：2026 UNWOMEN Application (GAIMU Taro)）
- (4) 英語スコア写しのファイル名は、2026 UNWOMEN Score（英文氏名）としてください。
- (5) 別紙のファイル名は、2026 UNWOMEN Besshi（英文氏名）としてください。
（例：2026 UNWOMEN Besshi (GAIMU Taro)）
- (6) 日本国旅券の顔写真のページの写しのファイル名は、2026 UNWOMEN Passport（英文氏名）、応募者本人の戸籍抄本の場合には、2026 UNWOMEN Koseki（英文氏名）としてください。
（例：2026 UNWOMEN Passport (GAIMU Taro)、または、2026 UNWOMEN Koseki (GAIMU Taro)）
- (7) 必ず、以下のとおり 2 通の電子メールで送信してください。
 - ア カバーレター、応募用紙、英語スコア写し、別紙、及び、日本国旅券の顔写真のページ（または応募者本人の戸籍抄本）を「zip」形式で 1 つのフォルダに圧縮する。
 - イ 圧縮したフォルダにパスワードを設定する。パスワードは、英大文字、英小文字、数字を組み合わせた 10 字以上とする。
 - ウ フォルダを 1 通目の電子メールに添付して送信する。件名は以下のとおりとする。
UNWOMEN (英字氏名) 1（例：UNWOMEN (GAIMU Taro) 1）
 - エ 2 通目の電子メールの本文にパスワードを記載して送信する。件名は以下のとおりとする。
UNWOMEN (英字氏名) 2（例：UNWOMEN (GAIMU Taro) 2）

（注 1）国際機関人事センターの電子メールシステムで、2026 年 7 月 3 日（金）18 時（日本時間）までに、上記の方式で正しく受信した応募のみ受け付けます。応募者自身の誤操作、不注意、見間違い等を理由とした締切時間後の応募は一切受け付けません。

（注 2）国際機関人事センターが受信できる電子メールのサイズは、1 通あたり 10 メガバイト以下です。

（注 3）クラウドストレージ（オンラインストレージ）に保存されたファイルは開封しません。

（注 4）応募書類受領の際は、外務省国際機関人事センターから 3 営業日以内に応募者へ返信を送ります。

●応募方法

応募はすべて電子メールで行ってください。郵送等、電子メール以外の方法での応募、及び、ご自身の誤操作、不注意、見間違い等を理由とした締切り後の応募は一切受け付けません。

●選考後の手続き

第2次審査を通過された方には、着任のために必要な手続きを迅速に進め、2026年12月31日までに着任することが求められます。この日までに着任できない場合には、派遣が取り消されることがあります。

7 個人情報保護

応募の秘密については厳守いたします。また、応募書類については、当選者に関連する業務以外に使用することはありません（※）。なお、応募書類の返却はいたしません。

※行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律等に基づき、応募書類記載の個人情報は厳重に管理します。また、取得した個人情報は選考のためだけに使用するもので、この目的以外の目的で使用することはありません。ただし、上記5のウ「個人情報の取り扱いについての別紙」において、同別紙記載の用途に同意された方については、同別紙記載の用途に限り、応募書類記載の個人情報を当選者に関する業務以外にも使用させていただくことがあります。

8 お問い合わせ先

下記電子メールアドレスにて、日本時間 2026年6月26日（金）18時まで受け付けます。

jijin-center@mofa.go.jp

電話でのお問い合わせは受け付けません。

以上