

2022 年度（令和 4 年度）JPO 派遣候補者選考試験（JPO 試験）

外務省選考枠 募集要項

【UNDP、WFP、OECD、OPCW、ICAO 以外の志望者】

2022 年 1 月 6 日

外務省 国際機関人事センター

ジュニア・プロフェッショナル・オフィサー（JPO）派遣制度は、1961 年の国連経済社会理事会決議により設けられた制度です。外務省では、1974 年から同制度による派遣を開始し、外務省が[派遣取決めを交わしている国際機関](#)に対し、原則として 2 年間、日本人を派遣しています。JPO は、当該[国際機関の職員として勤務しながら、国際機関の正規職員を目指します](#)。

今般、下記の要領で、JPO 派遣候補者を募集します。

試験日程

応募	事前登録（オンライン）	1 月 6 日～3 月 7 日
	応募（メールのみ受付）	2 月 1 日～3 月 7 日
第一次 審査	外務省による第一次審査の実施	2 月 1 日～4 月末
	結果通知	4 月末 ～5 月
第二次 審査	外務省による第二次審査の実施	5 月 ～7 月（予定）
	結果通知	7 月以降
国際機関	国際機関への推薦・審査	8 月以降
赴任 手続き	国際機関への各種書類の提出、健康診断受診等	9 月以降
	赴任前研修	10 月頃
	勤務開始	2023 年 1 月 31 日まで

目次

- | | |
|---|-------------------|
| 1 | 応募資格 |
| 2 | 応募方法 |
| 3 | 選考方法 |
| 4 | 結果通知 |
| 5 | JPO 試験第二次審査を通過すると |
| 6 | 勤務開始時期 |
| 7 | 派遣中の処遇 |
| 8 | 個人情報の管理について |
| 9 | 問い合わせ先 |
| | 重要事項・注意事項 |

1 応募資格

- (1) 2022 年 2 月 1 日現在、35 歳以下であること。
(生年月日が 1986 年 2 月 2 日以降であること。)
- (2) 以下の両方を満たすこと。
- ア 外務省が派遣取決めを交わしている国際機関の業務に関連する分野において 修士号を取得したか、または修士号を 2022 年 7 月末までに取得見込みであること。(※)
- イ 外務省が派遣取決めを交わしている国際機関の業務に関連する分野において 2022 年 7 月末までに 2 年以上の職務経験を有すること (アルバイト、インターン等は職歴とみなさない)。
- (※) 医学部など、日本の 6 年制の学部を卒業した者は修士号相当とみなし、JPO 試験の応募資格を認めている。ただし、当該取扱いはあくまで外務省の試験における判断であり、各国際機関の受け入れにあたって異なる判断が行われる可能性がある。
- (3) 英語で職務遂行が可能であること。
- (4) 将来にわたり 国際機関で働く意思を有すること。
- (5) 日本国籍を有すること(※)
- (※) 外国の国籍も有する状態にある者は、日本の国籍法が要請する手続を適切に行う必要がある。

2 応募方法

応募に当たっては必ず「事前登録」を行い、「登録者番号」を取得すること。「事前登録」のない応募は審査しない。事前登録が完了すると、事前登録完了メールが送られる。そのメールの中で応募に必要な「登録者番号」が付与されるので必ず確認すること。

(1) 事前登録 (所要 10 分程度)

受付期間：2022 年 1 月 6 日 (木) 10:00 (日本時間) から
2022 年 3 月 7 日 (月) 23:59 (日本時間) まで

以下のウェブページに、1 月 6 日に専用の URL を開設するので、同 URL にアクセスしてオンラインで氏名等の登録を行う。(注意事項の 2 (1) を参照。なお事前登録は「応募」ではないので注意。)。

<https://www.mofa-irc.go.jp/jpo/index.html>

(2) 応募 (電子メール)

受付期間：2022 年 2 月 1 日 (火) 10:00 (日本時間) から
2022 年 3 月 7 日 (月) 23:59 (日本時間) まで

※応募は必ず電子メールで行ってください。

応募書類

以下ア～カの 6 点を一括して、提出すること。

その際、各ファイル名の冒頭は必ず [登録者番号－英字姓名－ファイル名] とすること（例：「2022000－000－gaimutaro－coverletter」）。

書類作成にあたっては、5 ページ以降の注意事項をよく確認すること。

ア～カの他、各種語学検定試験の有効なスコア・級を有する場合は、証明書の写しを添付すること。

- ア カバーレター（英文、書式自由、A 4 用紙片面 1 枚）
- イ 略歴（レジюме）（英文、書式自由、A 4 用紙片面 1 枚）
- ウ [英文応募用紙（国連事務局 Personal History Profile \(P11\)）](#)
- エ [和文応募用紙](#)
- オ TOEFL テスト又は IELTS のスコアの写し
- カ 日本国旅券（顔写真のページ）の写し（日本国旅券を有していない場合は、戸籍事項証明書（戸籍抄本）の写し）

応募先

以下のアドレスに電子メールで送付する。

jpo2022[@]mofa. go. jp（送付時は[]を外す）（応募専用アドレス）

- ◆詳しい送付方法は必ず注意事項を読むこと。
- ◆各種照会は上記アドレスではなく、「9 問い合わせ先」を参照のこと。

3 選考方法

（1）第一次審査

外務省が書類審査を行う。

（2）第二次審査

外務省による審査を受ける。

試験方法：オンラインによる面接審査

- ◆具体的な接続方法等は、一次試験の通過者のみに後日連絡する。
- ◆一次試験の合格通知と合わせて、上記の応募書類とは別途、ライティングの課題の提出を指示するので、当該指示をよく確認し、指示された締切までに提出すること。

4 結果通知

- （1）第一次審査：外務省から 4 月末～5 月ごろ（予定）に電子メールで通知する。
- （2）第二次審査：外務省から 7 月以降（予定）に電子メールで通知する。

5 JPO 試験第二次審査を通過すると

JPO 試験第二次審査通過者は JPO 派遣候補者となり、外務省から国際機関に推薦される。JPO 派遣候補者は国際機関の審査（書類審査、電話又はスカイプ等による面接、リ

ファレンスチェック等)を受け、これに通過し、配属ポストを受諾すれば、JPO として採用が内定する。その後、健康診断等を経て、採用が確定する。外務省が主催する JPO 試験で第二次審査まで通過しても、国際機関において審査を通過しない場合、JPO 派遣候補者としての資格を失う。

6 勤務開始時期

国際機関側の審査に時間を要する場合や公益性等に鑑み特段の社会的配慮を要すると判断される場合、人道的見地から真にやむを得ないと判断される場合等を除き、**2023 年 1 月 31 日までの間に勤務開始することが求められる**。この間に JPO として勤務開始できない場合には、JPO 派遣候補者の資格を失うことがある。

7 派遣中の処遇

派遣先国際機関と雇用契約を結び、**当該機関の職員として勤務する**。契約期間は基本的に 1 年間であり、国際機関からの要請により 1 年間更新され、原則として合計 2 年間勤務する。職員規則、給与額、各種手当等は派遣先国際機関の定めによる。派遣 1 年目のランクは国連関係機関においては **P2、ステップ 1**、それ以外の国際機関においては国連関係機関の **P2、ステップ 1 同等の所定のランク**となる。

8 個人情報の管理について

事前登録時に入力された個人情報及び応募時に送付された応募書類は、2022 年度 JPO 派遣候補者選考試験における選考、JPO 派遣業務及び JPO 派遣終了以後の国際機関における採用支援に利用し、行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律に従い、適正に管理する。

英文カバーレター、英文略歴（レジュメ）及び英文応募用紙については、国際機関における審査選考のため、国際機関に提供する。

9 問い合わせ先

外務省 総合外交政策局 国際機関人事センター

100-8919 東京都千代田区霞が関 2-2-1

電話 : +81-(0)3-5501-8238 (直通) ※対応は 10 : 00~18 : 00 (日本時間) のみ

電子メール : jinji-center[@]mofa.go.jp

重要事項**1 配属先について**

JPO の配属先は、最終的には外務省が決定する。候補者が外務省から提示されたポストを最終的に断る場合、JPO 派遣候補者の資格を失う。

2 JPO の責務について

外務省が実施する JPO 派遣制度は、国際機関における日本人職員の採用促進を目的としている。JPO には任期を全うすると共に、国際機関での正規ポスト獲得のため、最大限努力することが求められている。JPO 試験に通過した者は、これらの責務を記した JPO 派遣同意書に署名することが、派遣の前提となる。(なお、日本政府は JPO 派遣制度の実施に当たり、1 名の派遣に 1 年間で約 1 千 5 百万円以上の派遣費用を負担している。)

注意事項**1 応募資格**

○修士号に関し、第一次審査を通過した者は、修士号取得を証明する文書、又は修士号を 2022 年 7 月までに取得見込みであることを証明する文書を提出すること。この際、国連公用語で書かれた証明文書のみ受け付ける(英語が望ましい。日本語の学位記、ラテン語の学位記等は不可)。詳細は第一次審査通過者に対し連絡する。

○経歴に関し、すでに外務省派遣の JPO として国際機関に勤務したことがある者は、応募資格を満たしていても第一次審査を通過しない。また、国際機関で P レベルの fixed-term 契約 の雇用形態により国際専門職員の勤務経験がある者については、応募資格を満たしていても第一次審査を通過しない。

2 応募方法について**(1) 事前登録**

○登録メールアドレス宛に自動返信を送信するので、必ず確認すること(万一自動返信が届かない場合、迷惑メール等のフォルダに入っていないか確認すること)。

○自動返信のメール内において、各受験者に固有の登録者番号が付与される。当該登録者番号は応募にあたって必要になるので必ず確認すること。

○システムは 3 月 7 日(月) 23:59(日本時間)に自動的に締め切られる。入力中であっても、上記日時が到達すると送信不可となるため、余裕を持って登録すること。締切り超過に関する問い合わせには応じられない。

(2) 応募

[英文カバーレター、英文略歴(レジュメ)]

○2 月 1 日から[国際機関人事センター JPO 試験の HP](#)に掲載が予定されている各機関の主な JPO ポストのリストを参照の上、自身が希望するポスト・分野へ応募するものとして作成すること。その際、和文応募用紙 2 に記載した国際機関・ポストを念頭に作成する

こと。

○[国際機関人事センターウェブサイト](#)や [UNDP・JPO サービスセンターのウェブサイト](#) に作成のポイントがあるので、必要に応じ参照すること。

[英文応募用紙：様式]

○最終ページの署名欄に自署のない応募用紙は審査しない。署名欄はタイプ入力不可。自署の画像を挿入するか、印刷した上で直接自署し、スキャンして電子メールに添付すること。

○この応募用紙は国連において Personal History Profile、Personal History Form、P11（以下「P11」）と呼ばれる。JPO の審査選考において、外務省がその対象とすることはもちろん、国際機関にとり、この文書はカバーレター等と共に書類審査における重要な判断材料になる。国際機関人事センターウェブサイトに掲載している「[記入の例](#)」等を参照しながら、慎重に記入すること。その際、和文応募用紙2に記載した国際機関・ポストを念頭に作成すること。

○職歴の給与欄は米国ドルで記入し、「USD」と明記すること。日本円等で給与を得ている場合は、米国ドルに換算の上、換算レートを併記すること。

[和文応募用紙：様式]

○志望先として国際機関を 3つまで記載できる。この欄に記載した組織・ポストは 全て配属を希望しているものとして取り扱うので自身の志望動機、適性・能力をよく整理し、2月1日から[国際機関人事センターJPO試験のHP](#)に掲載が予定されている各機関の主なJPOポストのリストを参照の上、国際機関における自身の今後のキャリアも十分に検討の上、慎重に記入すること。必ず3つを埋めなければならないものではなく、配属を希望しない組織・ポストは記載しないこと。（なお、外務省が[JPO派遣の取決めを交わしている国際機関](#)であれば、ポストリストが掲載されていない国際機関、もしくはリストにない特定のポストを志望先とすることもできる。ただし、その場合は国際機関側にJPOを受け入れる需要が無い場合も十分に想定されることはあらかじめ承知しておくこと。）

○JPO試験においては、以下の場合、第二次審査の過程で、外務省国際機関人事センターから応募者に対し、志望欄以外の国際機関・ポストを提案することがある。

- ・他の国際機関、ポストに適性があると判断される場合。
- ・志望先の組織・分野・ポストでのキャリア形成が困難であることが見込まれること。
- ・応募者が志望した国際機関において、経歴に合致したJPOポストでの勤務開始が困難な場合。

○「勤務地に関する制約」の欄については、家族同伴可能な勤務地 (family duty station) のみを希望する場合や、ハードシッの高い勤務地への赴任が困難である場合は、理由と共に明記すること。（国連における[ハードシッ](#)、[non-family duty station](#)の定めについては国際人事委員会(ICSC)のウェブサイトを参照すること。本欄は審査選考の判断材料とするものではない。JPO試験通過者の配属を検討するために設けている項目なので、家庭の事情や健康上の理由により勤務が困難な地域がある場合は、必ず正確に記入する

こと。)

○今次試験で指定した書式以外での応募は認めない。(過去の JPO 試験の応募用紙は使用不可。)

○別紙「[記入上の注意](#)」を参照のこと。

[TOEFL テスト及び IELTS]

○英語能力を証明する文書として、少なくとも以下(1)又は(2)のいずれか 1 点を提出すること。

(1)TOEFL iBT テスト又は the Revised TOEFL Paper-delivered Test の Test Taker Score Report 写し又はオンライン上のスコアをスクリーンショット等で写したもの

(2)IELTS アカデミック・モジュール又は IELTS ジェネラル・トレーニング・モジュール (Computer-delivered IELTS による受験も可) の Test Report Form 写し又はオンライン上のスコアをスクリーンショット等で写したもの

※オンライン上のスコアは、氏名、ID 番号又は受験番号が表示されていない場合は審査対象としない。

※オンライン上に表示される情報が ID 番号ないし受験番号のみの場合は、同番号が JPO 試験の応募者であることを示す情報 (旅券の写し、受験票の写し等) を必ず付すこと。

○TOEFL テスト、IELTS とも、応募時点で有効なものを有効とする。なお、TOEFL iBT Home Edition 及び IELTS Indicator は上記スコアに含める。 TOEFL CBT テスト及び TOEFL ITP テストのスコアは不可。審査対象は Test Date スコアであり、My Best Score は審査対象としない。

○第一次審査通過者には、ETS の Official Score Report ないし IELTS 運営団体が発行する Test Report Form の原本を外務省国際機関人事センター宛に送付するよう指示する予定 (発行・送付費用は受験者負担)。スコアの有効期限が迫っている者は、第一次審査の結果を待たず、スコアの有効期限内に、ETS ないし IELTS 運営団体へ発注して、外務省国際機関人事センターへスコアの送付手続きをとること。

[TOEFL テスト、IELTS 以外の語学検定試験]

○TOEFL テスト又は IELTS のスコアに加えて、国連公用語をはじめとする各種語学検定試験のスコア (英語については国連英検特 A 級、仏語については DELF、DALF、TCF、TEF など) の写しを提出する場合には、審査の際に考慮する。(全て PDF 形式の電子データにして送付すること。)

○応募時点で有効なスコアのみ考慮の対象とする。スコアの有効期限は各検定試験の定めによる。

○応募書類にスコアの自己申告があるのみで、有効なスコアの写しが応募書類に添付されていない場合は、考慮対象としない。

[日本国旅券 (顔写真のページ) の写し (日本国旅券を有していない場合は、戸籍事項証明書 (戸籍抄本) の写し)]

○試験の応募要件である「日本国籍を有すること」を証明するために、日本国旅券の顔写真のページの写しを提出すること。現在、日本国旅券を有していない場合は、戸籍事項証明書の写しを提出すること。

○現在、外国の国籍も有する状態にある場合には、日本の国籍法が要請する手続を適切に行う必要がある。

【応募方法】

○必ず電子メールで応募すること。郵送による応募は受け付けない。

○応募書類は必ず一括して送信すること。再送付、書類の追加送付及び差替えは受け付けない。

○応募書類送信後に住所・メールアドレス等連絡先に変更が生じた場合、速やかに国際機関人事センターまで知らせること。

○6点の提出書類（英文カバーレター、英文略歴（レジュメ）、英文応募用紙、和文応募用紙、TOEFL テスト又は IELTS のスコア、旅券の写しか戸籍事項証明書）に加えて、上記のとおり TOEFL テスト、IELTS 以外の語学検定試験の有効なスコア・級の証明書の写しを任意で添付する場合は、これを受け付ける。

○その他の書類（推薦状等）が応募書類に添付されていても、審査の対象とはならない。

【電子メール送付時の注意事項】

○カバーレター、レジュメ、英文応募用紙、和文応募用紙は PDF 又は Word 形式、各種語学スコア及び日本国旅券（顔写真のページ）の写し（戸籍事項証明書（戸籍抄本）の写し）は PDF 形式とする。

○各ファイル名の冒頭は必ず「登録者番号－英字氏名－ファイル名」とすること。（例：「2022000－000－gaimutaro－coverletter」。登録者番号は事前登録の完了確認メール内で付与される。）

○必ず2通の電子メールに分け、以下の方式で送信すること。

(1) 全ての応募書類を「.zip」形式で一つのフォルダに圧縮する。

(2) フォルダにパスワードをかける。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。

(3) フォルダを1通目の電子メールに添付して送付する。件名は以下のとおり。

JPO Application (登録者番号－英字氏名) 1

(4) 2通目の電子メールの本文にパスワードを記載して送付する。件名は以下のとおり。

JPO Application (登録者番号－英字氏名) 2

○国際機関人事センターの電子メールシステムで、3月7日(月)23時59分(日本時間)までに、上記の方式で正しく受信した応募案件のみ受け付ける。

○1通目の電子メールに全ての応募書類を添付して送付すること。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件当たり10メガバイト以下。

- 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ない。
- Windows7、Windows8.1、Windows10 で作成した「.zip」形式のフォルダのみ開封する。
- 外務省国際機関人事センターから応募者へ、3月14日（月）までに電子メールで受付通知を送る。
- 受付通知が届かない場合は、3月15日（火）10:00～18:00（日本時間）の間に、外務省国際機関人事センターまで電話で問い合わせること。

以上