

平成24年度外務本省インターンシップ受入予定課室 一覧表

H24.4.18

課室名	課室番号	期間	実習内容	備考
大臣官房総務課 地方連携推進室	1	平成24年8月20日(月) ～9月14日(金)	<ul style="list-style-type: none"> <li>●外交と地方の連携強化の観点から、外務省ホームページ内の「グローバル外交ネット」(※)に関する作業や、我が国地方自治体等関係機関からの情報収集を行う。</li> <li>※「グローバル外交ネット」 日本各地で国際的活動を展開する地方自治体等と外務省との連携強化を図ることを目的に開設したページで、右に関連する様々な情報を掲載・発信しています。http://www.mofa.go.jp/mofaj/gaiko/local/index.html</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●広報に興味があること。</li> <li>●インターネットによる検索及びWord、Excelにて簡単な文書・表の作成等ができること。</li> </ul>
大臣官房国内広報課	2	平成24年7月23日(月) ～8月10日(金)	<ul style="list-style-type: none"> <li>●外務省ホームページ「KIDS外務省(雑学ランキング・世界の国々)」に関するデータ調査、更新作業等</li> <li>●外務省ホームページ「世界一周何でもレポート」に関する新規企画の検討業務</li> <li>●その他国内広報に関する事業(例:平成24年度「子ども霞が関見学デー(世界の玩具・民芸品の展示)」の設営・運営補助等)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●国際関係に興味があること。</li> <li>●広報に興味があり、文章力及び企画力があること</li> <li>●イベント事業の運営に興味、関心があること。</li> <li>●ワード・エクセル等が使いこなせること(パワーポイントなお可)。</li> </ul>
	3	平成24年7月23日(月) ～8月10日(金)	<ul style="list-style-type: none"> <li>●平成24年度「子ども霞が関見学デー(世界の玩具・民芸品の展示)」の広報・集客から当日の設営・運営全般に亘る作業</li> <li>●その他国内広報に関する業務(例:外務省ホームページコンテンツの国内広報に関連するデータ調査・収集、更新作業等)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●国際関係に興味があること。</li> <li>●広報に興味があり、文章力及び企画力があること</li> <li>●イベント事業の運営に興味、関心があること。</li> <li>●ワード・エクセル等が使いこなせること(パワーポイントなお可)。</li> </ul>
	4	平成24年9月3日(月) ～9月14日(金)	<ul style="list-style-type: none"> <li>●外務省ホームページ「世界一周何でもレポート」に関する新規企画の検討業務</li> <li>●平成24年度外務省セミナー「学生と語る」分科会の広報から当日の設営・運営全般に亘る作業</li> <li>●その他国内広報業務(国民への情報発信に関する企画立案業務等)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●国際関係に興味があること。</li> <li>●広報に興味があり、文章力及び企画力があること</li> <li>●イベント事業の運営に興味、関心があること。</li> <li>●ワード・エクセル等が使いこなせること(パワーポイントなお可)。</li> </ul>
大臣官房IT広報室	5	平成24年7月23日(月) ～8月17日(金)までの間の2週間	<ul style="list-style-type: none"> <li>●外務省のソーシャル・メディア(ツイッター、フェイスブック)を利用した国内広報に関する企画・立案・実施(日本語:主に日本国民対象)</li> <li>●上記に関する広報効果測定(アクセス解析)</li> <li>●外務省、在外公館で運用中のソーシャルメディアに関する調査、改善点の提案</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●IT広報(特にソーシャルメディアを利用した広報)について関心があること。</li> <li>●ツイッター及びフェイスブックの利用経験があること。</li> <li>●英語での情報収集を行うことができる英語力を有すること。</li> </ul>
	6	平成24年8月20日(月) ～9月21日(金)までの間の2週間	<ul style="list-style-type: none"> <li>●外務省のソーシャル・メディア(ツイッター、フェイスブック)を利用した海外広報に関する企画・立案・実施(英語:主に諸外国国民対象)</li> <li>●上記に関する広報効果測定(アクセス解析)</li> <li>●外務省、在外公館で運用中のソーシャルメディアに関する調査、改善点の提案</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●IT広報(特にソーシャルメディアを利用した広報)について関心があること。</li> <li>●ツイッター及びフェイスブックの利用経験があること。</li> <li>●英語での情報収集、情報発信を行うことができる英語力を有すること。</li> </ul>

平成24年度外務本省インターンシップ受入予定課室 一覧表

H24.4.18

課室名	課室番号	期間	実習内容	備考
大臣官房国際報道官室	7	平成24年7月23日(月) ～8月10日(金) (本人希望の場合には、8月17日(金)まで延長可)	<ul style="list-style-type: none"> <li>●特定のテーマについての、海外メディアによる日本関連報道の論調に関するレポート作成(テーマについては、実習生の関心事項も考慮して追って決定)</li> <li>●主要英字紙日本関連報道の和文要約のチェック</li> <li>●外国プレスに対する取材協力(記者会見、インタビュー、情報提供等)に関する各種業務補佐</li> <li>●海外メディアの訪日招へいに関する各種業務補佐</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●高い英語力を有していること(TOEIC730点以上が目安)。</li> <li>●国際関係に関する基礎知識及び対外発信・海外報道に対する関心を有していること。</li> </ul>
	8	平成24年8月20日(月) ～9月7日(金)	<ul style="list-style-type: none"> <li>●特定のテーマについての、海外メディアによる日本関連報道の論調に関するレポート作成(テーマについては、実習生の関心事項も考慮して追って決定)</li> <li>●主要英字紙日本関連報道の和文要約のチェック</li> <li>●外国プレスに対する取材協力(記者会見、インタビュー、情報提供等)に関する各種業務補佐</li> <li>●海外メディアの訪日招へいに関する各種業務補佐</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●高い英語力を有していること(TOEIC730点以上が目安)。</li> <li>●国際関係に関する基礎知識及び対外発信・海外報道に対する関心を有していること。</li> </ul>
広報文化交流部 文化交流課	9	平成24年8月20日(月) ～8月31日(金)	<ul style="list-style-type: none"> <li>●我が国文化外交や我が国が実施している文化交流事業がどのような効果を挙げているか、また、どのような工夫が必要かについて分析し、レポートを作成。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●パワーポイント等を用い、視覚効果の高い資料を作成する能力を持つこと。</li> <li>●文化外交に関心をもち、文化の素養があることが望ましい。</li> </ul>
広報文化交流部 国際文化協力室	10	平成24年9月3日(月) ～9月21日(金)	<ul style="list-style-type: none"> <li>●11月6—8日に京都において開催予定の世界遺産条約採択40周年最終会合(国際会議)に向けた準備作業の支援(対外広報用・説明用としての世界遺産条約関連資料の作成、世界各国で行われている40周年関連会合の情報収集及び資料作成等)。</li> <li>●国連大学高等研究所(UNU-IAS)の活動状況に関する調査。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●基本的なPC操作(ワード、エクセル、パワーポイント等)及び英語読解力(英検準一級程度)が必要。仏語ができるとさらに望ましい。</li> </ul>
広報文化交流部 人物交流室	11	平成24年9月3日(月) ～9月21日(金)	<ul style="list-style-type: none"> <li>●留学生受入れに関する業務(資料作成・資料整理等)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●諸外国との人物交流に関心を有していること。</li> <li>●簡単なエクセル操作のできる方</li> </ul>
総合外交政策局 国際平和協力室	12	平成24年7月23日(月) ～8月10日(金)	<ul style="list-style-type: none"> <li>●国連平和維持活動(PKO)関連業務の補助(各種調査、資料作成、広報など)</li> <li>●その他の国際平和協力室の業務の補助。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●高度な英語力があること。</li> <li>●PCスキル(ワード、エクセル、パワーポイント)</li> <li>●将来的に平和維持・平和構築分野での研究や実務を行う事に関心があることが望ましい。</li> </ul>
	13	平成24年8月20日(月) ～9月7日(金)	<ul style="list-style-type: none"> <li>●国連平和維持活動(PKO)関連業務の補助(各種調査、資料作成、広報など)</li> <li>●その他の国際平和協力室の業務の補助。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●高度な英語力があること。</li> <li>●PCスキル(ワード、エクセル、パワーポイント)</li> <li>●将来的に平和維持・平和構築分野での研究や実務を行う事に関心があることが望ましい。</li> </ul>

平成24年度外務本省インターンシップ受入予定課室 一覧表

H24.4.18

課室名	課室番号	期間	実習内容	備考
総合外交政策局 安全保障政策課	14	平成24年8月13日(月) ～8月31日(金)	<ul style="list-style-type: none"> <li>●安全保障政策に関する地域情勢等の情報収集。</li> <li>●その他、安全保障政策課の所掌業務の補助(各種資料作成等)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●一定程度英語力(特に読解力)があること。</li> <li>●PCスキル(ワード、エクセル、パワーポイント)</li> <li>●将来的に外交・安全保障分野や国際関係に関する研究や実務を行うことに関心があることが望ましい。</li> </ul>
	15	平成24年9月3日(月) ～9月21日(金)	<ul style="list-style-type: none"> <li>●安全保障政策に関する地域情勢等の情報収集。</li> <li>●その他、安全保障政策課の所掌業務の補助(各種資料作成等)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●一定程度英語力(特に読解力)があること。</li> <li>●PCスキル(ワード、エクセル、パワーポイント)</li> <li>●将来的に外交・安全保障分野や国際関係に関する研究や実務を行うことに関心があることが望ましい。</li> </ul>
総合外交政策局 人権人道課	16	平成24年7月23日(月) ～8月25日(土)	<ul style="list-style-type: none"> <li>●国際法模擬裁判「2012年アジア・カップ」事業の補助。 外務省主催にて都内で開催する国際法模擬裁判(本年8月20日～21日予定)の実施・運営にかかわる補助。主な実習内容は、本事業実行委員会メンバー(日本人学生)や国際法分野の専門家との連絡、国内・海外参加チームの選考、招聘準備、広報等の補助。その他、大会当日の審査員の補佐、大学生ボランティアとの連絡や報道関係者対応、大会後の報告書作成準備等を行う。</li> <li>●人権関係広報資料及び基本資料の作成。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●国際法(特に国際人権・人道法)に関心のあること。本事業は、国際司法裁判所を模した法廷の設定で、国際人権・人道法に係わる係争事案を扱うものであり、国際人権・人道法に関する理解、国家間の係争における具体的な適用等を学ぶ良い機会となり、本分野に関心のある学生にとり有益な研修になると思われる。</li> <li>●学生の視点を生かし、事業に反映させる等の高い意識を有していること。</li> <li>●人権関係広報資料及び基本資料の作成は国連関係や条約関係等多岐にわたるため、人権分野に関心のあること。</li> <li>●パソコンの基本的な操作(パワーポイント、Word、一太郎、Excel)、日常会話や電子メールでのやりとりで支障のない程度の英語力があることが望ましい。</li> </ul>
軍縮不拡散・科学部 軍備管理軍縮課	17	平成24年7月23日(月) ～8月22日(水)	<ul style="list-style-type: none"> <li>●軍縮・不拡散に関する資料作成・調査業務 ・各種宣言、演説、基礎資料集の作成・翻訳 ・ブリーフィング資料等の調査 ・関係部署との連絡・調整</li> <li>●広島・長崎平和記念式典及び軍縮・不拡散教育グローバル・フォーラム関連業務 ・資料作成・調査業務 ・その他関連する業務</li> <li>●国際ステューデント・プレゼンテーション(仮称)関連業務 ・学生へのブリーフィング資料作成 ・関係部署との連絡・調整</li> <li>●その他当該所掌事務関連資料作成</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●パソコン(Word, Excel, PowerPoint等)を使用できること。Twitter, Youtube, Facebook等の操作になれていればなお可。</li> <li>●一定程度の英語力を有していること(電話対応等)。</li> </ul>
	18	平成24年8月23日(木) ～9月21日(金)	<ul style="list-style-type: none"> <li>●軍縮・不拡散に関する資料作成・調査業務 ・各種宣言、演説、基礎資料集の作成・翻訳 ・ブリーフィング資料等の調査 ・関係部署との連絡・調整</li> <li>●軍縮・不拡散イニシアティブ(NPDI)外相会合関連業務 ・資料作成・調査業務 ・その他関連する業務</li> <li>●国際ステューデント・プレゼンテーション(仮称)関連業務 ・関係部署との連絡調整</li> <li>●その他当該所掌事務関連資料作成</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●パソコン(Word, Excel, PowerPoint等)を使用できること。Twitter, Youtube, Facebook等の操作になれていればなお可。</li> <li>●一定程度の英語力を有していること(電話対応等)。</li> </ul>

平成24年度外務本省インターンシップ受入予定課室 一覧表

H24.4.18

課室名	課室番号	期間	実習内容	備考
軍縮不拡散・科学部 不拡散・科学原子力課	19	平成24年8月1日(水) ～8月31日(金)	<ul style="list-style-type: none"> <li>●アジア諸国・地域における、核兵器、ミサイル、生物・化学兵器、通常兵器の開発に使用され得る資機材(汎用品含む)や技術を輸出する際の規制状況について調査する。</li> <li>●世界の主要国における、核兵器、ミサイル、生物・化学兵器、通常兵器の開発に使用され得る資機材(汎用品含む)を積んだ船舶や航空機の通過に関する規制状況について調査する。</li> <li>●世界の主要国における近年のミサイル発射実績について調査する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●英字新聞が読解できる程度の語学力があること。</li> <li>●軍縮・不拡散・安全保障に関心を有する者。</li> </ul>
軍縮不拡散・科学部 国際科学協力室	20	平成24年8月6日(月) ～8月17日(金)	<ul style="list-style-type: none"> <li>●多国間科学技術協力関連業務 各国の外交政策及び科学技術政策における多国間科学技術協力の位置づけ等多国間科学技術協力における各国の取組を調査する。</li> <li>●上記調査や関連情報を踏まえ、多国間科学技術協力における日本の貢献に関し提案を行う。 関連の会議が開催される場合には、可能な範囲で出席(傍聴)する。</li> </ul>	●外国政府機関や国際機関等のウェブサイトを英語等の外国語で読解する能力
	21	平成24年8月20日(月) ～9月7日(金)	<ul style="list-style-type: none"> <li>●二国間科学技術協力関連業務</li> <li>●各国が首脳・外相レベルの会談において、科学技術協力を成果としている例等各国の科学技術外交の取組について調査を行う。</li> <li>●右調査や関連情報を踏まえ、日本と各国との科学技術協力に関する対話の方針を検討する。</li> <li>●関連の会議が開催される場合には、可能な範囲で準備作業、出席(傍聴)及び記録作成に携わる。</li> </ul>	●外国政府機関や国際機関等のウェブサイトを英語等の外国語で読解する能力
アジア大洋州局大洋州課	22	平成24年8月20日(月) ～8月31日(金)	●8月31日にクック諸島で開催される、日本、米国、中国、オーストラリア、ニュージーランド、太平洋島嶼国等が参加する国際会議に向けた準備作業。	<ul style="list-style-type: none"> <li>●ワード、エクセル及びパワーポイントの基本操作(基礎資料作成程度)ができること。</li> <li>●英語はできるとなお良し。</li> </ul>
アジア大洋州局 南東アジア第一課	23	平成24年8月27日(月) ～9月21日(金)	<ul style="list-style-type: none"> <li>●日メコン協力・交流関連業務 ・本年4月に開催される日本・メコン地域諸国首脳会議のフォローアップ及び次回首脳会議に向けた業務(次回首脳会議の開催に向けたサブスタンスのフォローアップ等)</li> <li>●メコン地域開発関連国際機関・枠組み(大メコン圏(GMS)経済協力、メコン河委員会(MRC)等)による各種活動に関する調査・分析</li> <li>●要人訪日受入業務の補助(特定の1か国又は複数国)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●Word, Excel等を使用して文書作成ができること。</li> <li>●東南アジア(特にメコン地域諸国)に関心があること。</li> <li>●一定の英語力(特に読解能力)を有すること。</li> <li>●メコン地域諸国のいずれかの言語ができればなお良し(できなくても可)。</li> </ul>
アジア大洋州局 南東アジア第二課	24	平成24年8月13日(月) ～8月31日(金)	<ul style="list-style-type: none"> <li>●青少年交流に係る業務補助</li> <li>●要人の往来に係る業務補助</li> <li>●インドネシア、シンガポール、東ティモール、フィリピン、ブルネイ、マレーシアの基礎統計・資料まとめ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●英語能力(英文ホームページを理解する能力)</li> <li>●IT能力(エクセル・ワード・パワーポイント等を使用する能力)</li> </ul>
	25	平成24年9月3日(月) ～9月21日(金)	<ul style="list-style-type: none"> <li>●青少年交流に係る業務補助</li> <li>●要人の往来に係る業務補助</li> <li>●BIMP-EAGA(ピンブ・東ASEAN成長地域)に関する調査・研究</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●英語能力(英文ホームページを理解する能力)</li> <li>●IT能力(エクセル・ワード・パワーポイント等を使用する能力)</li> </ul>

平成24年度外務本省インターンシップ受入予定課室 一覧表

H24.4.18

課室名	課室番号	期間	実習内容	備考
アジア大洋州局 南西アジア課	26	平成24年7月23日(月)～9月21日(金)までの間の2～3週間(2名程度)	<ul style="list-style-type: none"> <li>●南西アジア各国(※)の外交政策の調査・研究 特定の関心事項に関して調査研究を行い、調書をまとめる。 (例)インドと各国(米国、中国、パキスタン等)との関係、国際社会の対パキスタン支援戦略、欧米諸国の対スリランカ外交など</li> <li>●日本と南西アジア各国の経済関係に係る情報収集・分析(二国間貿易・投資、日本企業の進出動向など)及び経済関係強化のための提言作成</li> <li>●外務省HPの改訂など、各種資料の作成・改訂</li> <li>●要人訪日受入に係る業務の補助</li> <li>●周年行事(日インド国交樹立60周年、日パキスタン国交樹立60周年、日スリランカ国交樹立60周年、日バングラデシュ40周年)に係る業務の補助</li> </ul> <p>(※)南西アジア課の所管国:インド、パキスタン、バングラデシュ、スリランカ、ネパール、モルディブ、ブータン</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●英語の資料の読解ができること。</li> <li>●パソコン(ワード、エクセル、パワーポイント)を使用しての資料作成ができること。</li> </ul>
北米局北米第一課	27	平成24年7月23日(月)～9月21日(金)までの間の3週間	<ul style="list-style-type: none"> <li>●総務班業務への従事。 総理訪米のフォローアップや国連総会の際の日米首脳会談・外相会談に関する業務等に、総務班の一員として参加し、外務省の業務の一部を理解することを目的とする。具体的には、フォローアップに関する資料作成や要人往来に関わる業務を担当する。</li> <li>●資料要求及び情報公開請求への対応 国会議員や広く国民との接点となる業務に従事することで当課の業務に対する理解のみならず、情報公開制度に関する理解を深めることを目的とする。具体的には、資料要求や情報公開請求への対応に従事する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●簡単な電話の取り次ぎができる程度の英語力を有すること。</li> <li>●パソコン(ワード、エクセル、パワーポイントを含む。)の基本的操作ができること。</li> </ul>
北米局北米第二課	28	平成24年8月6日(月)～8月24日(金)までの間の3週間	<ul style="list-style-type: none"> <li>●米国の経済・通商政策等に関する調査・研究(本人の関心等を踏まえて相談可) (例:米国大統領選挙候補者の通商政策研究)</li> <li>●その他、実習期間中の日米経済関係の状況に応じた業務</li> </ul>	●日米経済関係、米国経済動向に関心・意欲のある学生を歓迎。
	29	平成24年9月3日(月)～21日(金)までの間の3週間	<ul style="list-style-type: none"> <li>●米国の経済・通商政策等に関する調査・研究(本人の関心等を踏まえて相談可) (例:米国エネルギー事情の調査)</li> <li>●その他、実習期間中の日米経済関係の状況に応じた業務</li> </ul>	●日米経済関係、米国経済動向に関心・意欲のある学生を歓迎。
中南米局中米カリブ課	30	平成24年8月27日(月)～9月21日(金)	●現在、中南米地域は地域統合の進展等によりダイナミックな動きを見せているところ、こうした状況を整理した資料の作成等を行う。	<ul style="list-style-type: none"> <li>●英文のHP等を読んで情報収集ができること(スペイン語も読むことができれば、なお望ましい。)</li> <li>●Word, Excel, Power Point等を使用した資料作成ができること。</li> <li>●中南米地域への事前知識があれば望ましいが、研修期間中に積極的に学ぶ姿勢があれば、必須条件ではない。</li> </ul>
中南米局南米課	31	平成24年8月6日(月)～8月24日(金)	<ul style="list-style-type: none"> <li>●我が国と南米地域諸国との経済関係協定に関する調査 我が国は、南米地域諸国との間で各種の経済関係協定(投資協定、経済連携協定(EPA)等)を通じ二国間経済関係を強化してきている。 近年は、日・チリEPA(07年発効)、日・ペルー投資協定(09年発効)、日・ペルーEPA(12年発効)、日・コロンビア投資協定(11年署名)等についての交渉を進めてきており、投資の自由化、ビジネス環境の整備、鉱物資源の確保といった幅広い分野での経済関係の強化を目指している。 本件調査は、我が国と南米地域諸国との間における今後の協定交渉及び締結済み協定のフォローアップのために活用することを目的として、関連の調査を行うもの。例えば、南米諸国(ペルー、コロンビア、メルコスール等)と第3国(米国、韓国、中国等)が締結した協定について分析するといった調査の他、協定交渉関連の資料とりまとめ等の業務も想定されるが、具体的な実習内容は実習開始時の面談において決定する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●スペイン語の文献の読み書きができれば望ましいが、英語の文献の読み書き能力でも可。</li> <li>●パソコン(ワード、エクセル、パワーポイントを含む。)の基本的操作ができること</li> </ul>

平成24年度外務本省インターンシップ受入予定課室 一覧表

H24.4.18

課室名	課室番号	期間	実習内容	備考
欧州局政策課	32	平成24年7月23日(月) ～8月3日(金)	<ul style="list-style-type: none"> <li>●EU及びNATOに関連するテーマに関する調査の作成</li> <li>●会議等の準備作業などの補佐</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●一定水準の英語力(英語資料を読解できる程度)を有する方。</li> <li>●ワード、エクセル、パワーポイント等のプログラムの基礎的な操作ができる方。</li> </ul>
中東アフリカ局 中東第一課	33	平成24年7月23日(月) ～8月24日(金)	<ul style="list-style-type: none"> <li>●昨年来の中東・北アフリカ大変革における地域情勢(シリア問題など)、中東和平問題などについて、現地の情勢をフォローするとともに、報道などを基に主要国の対応を分析・評価し、我が国の政策立案に活用する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●英語(特に読解力)</li> <li>●中東情勢に関心があること</li> <li>●実習期間・時間については相談可能</li> </ul>
	34	平成24年8月27日(月) ～9月21日(金)	<ul style="list-style-type: none"> <li>●昨年来の中東・北アフリカ大変革における地域情勢(シリア問題など)、中東和平問題などについて、現地の情勢をフォローするとともに、報道などを基に主要国の対応を分析・評価し、我が国の政策立案に活用する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●英語(特に読解力)</li> <li>●中東情勢に関心があること</li> <li>●実習期間・時間については相談可能</li> </ul>
中東アフリカ局 アフリカ第一課	35	平成24年7月23日(月) ～8月31日(金)までの間の2週間	<ul style="list-style-type: none"> <li>●2013年6月1日～3日、横浜にて開催される第5回アフリカ開発会議(TICAD V)の広報業務</li> <li>TICADは、1993年に我が国のイニシアチブにより始まったアフリカの開発について議論する世界最大級のフォーラムで、5年に1度首脳級会合を開催しているが、来年2013年には第5回目の首脳会合が開催される。</li> <li>実習では、「TICAD V」の広報業務、例えば、インターネットHPやソーシャルメディアを通じた広報の企画・実施、パンフレット等の広報資料の作成、セミナーやシンポジウム等の関連イベントの企画・実施に関する業務を行う。また、上記以外にも、アフリカ第1課の事務に関係する業務を依頼する可能性がある。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●アフリカに興味があり、TICADを国内外へ広く広報したいという意欲にあふれる者。</li> <li>●インターネットやソーシャルメディアの活用に見解があり、パワーポイント等による資料作成ができ、かつ英語が得意であることが望ましい。</li> </ul>
経済局国際経済課	36	平成24年7月下旬から3週間	<ul style="list-style-type: none"> <li>●日EU・EPAIに関連する作業のうち、報道や欧州委員会のプレスリリース等の公開情報に基づいた各種調査や資料作成等を含む業務。</li> <li>●公開情報を基にした資料等についての関係各省庁との調整プロセスの補佐・補助業務。</li> <li>●ホームページ作成の補佐・補助業務。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●一定程度の英文読解能力があること(英検2級程度)。</li> </ul>
	37	平成24年8月中旬から3週間	<ul style="list-style-type: none"> <li>●世界経済に関する報道、市場動向等を取りまとめた日報の作成。</li> <li>●国際機関の公表する世界経済に関する資料等(英文)を要約したホームページ掲載資料等の作成。</li> <li>●実習生との相談に応じてテーマを設定した上で、特定の地域等に関する経済情勢の分析資料の作成(パワーポイントを使用、実習期間中に数種類の資料を作成)。</li> <li>●その他、国際会議の開催準備等の業務。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●マクロ経済学の基礎的な知識(必ずしも経済学部等在籍者である必要はありません)があることが望ましい。</li> <li>●エクセル、パワーポイント等の基本的な機能を使いこなせる方が望ましい。</li> </ul>

平成24年度外務本省インターンシップ受入予定課室 一覧表

H24.4.18

課室名	課室番号	期間	実習内容	備考
経済局国際貿易課	38	平成24年7月23日(月) ～8月10日(金)	<ul style="list-style-type: none"> <li>●WTOドーハ・ラウンド交渉及びGATTウルグアイ・ラウンド交渉の経緯に関する調査・分析等 2001年に開始されたWTOドーハ・ラウンド交渉は、米国と新興国との対立等により膠着状態にあるが、我が国は、WTOを中核とする多角的貿易体制を維持・強化することが重要であるとの観点から、引き続き交渉に積極的に取り組む考えである。 実習中には、現在進行中のドーハ・ラウンド交渉及びWTO設立の契機となったウルグアイ・ラウンド交渉の背景・経緯等を調査の上、我が国の今後の交渉において活用できる基礎資料を作成する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●英語の読解能力が必要。また、WTOに関する知見があり、パワーポイントを操作できることが望ましい。</li> </ul>
	39	平成24年8月20日(月) ～9月7日(金)	<ul style="list-style-type: none"> <li>●国際貿易に関する基本的な企画及び立案ならびにWTO関連事務の調整等 WTO体制は、ドーハ・ラウンド交渉の膠着や保護主義の広がり等の困難に直面しているが、我が国は、WTO体制の信頼性維持・強化に関する取組について、引き続き積極的に貢献していく考えである。 こうした中、実習中には、我が国がWTOにおいて引き続き主導的な役割を果たしていく上で重要な作業の内、保護主義抑止及び貿易政策検討制度を中心に、基本的な企画・立案及び各種調整業務等(判例の調査、各種打合せへの参加、基礎資料作成等)を行う。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●英語の読解能力が必要。また、WTOに関する知見があり、パワーポイントを操作できることが望ましい。</li> </ul>
経済局サービス貿易室	40	平成24年7月23日(月) ～8月3日(金)	<ul style="list-style-type: none"> <li>●我が国のサービス貿易交渉(WTO、EPA等)関心国のサービス産業に於ける規制状況や自由化度の調査・分析等 サービス分野の貿易自由化は今後の日本経済の活性化にとって極めて重要であり、我が国はWTO、EPA等の枠組でサービス交渉を戦略的に行う必要がある。 我が国が関心を有するサービス分野(金融、ICT、流通・物流等)の発展は著しく、各国における規制状況も常に変化している。サービス交渉の枠組も、WTOのみならずEPAや地域レベルへと多様化を続けている。このような状況下で、関心国の最新の規制動向や、様々な枠組のサービス交渉における自由化約束の状況を正確に分析・把握し、明確な見取り図を描いておくことは、今後の我が国サービス貿易交渉の戦略構築のために不可欠の作業である。 ついでには、WTOやEPA交渉において我が国が関心を有する国のサービス分野における規制状況や自由化度等を調査・分析し、今後の交渉においても活用可能な資料を作成する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●英語の文書を読む能力が必要。</li> <li>●WTO、EPA/FTAの知見があることが望ましいが、本人のやる気があれば必須ではない。</li> </ul>
経済局知的財産室	41	平成24年7月23日(月) ～9月21日(金)までの間の2週間	<ul style="list-style-type: none"> <li>●主要国の知的財産権制度及び関連協定に関する調査</li> <li>●知的財産に関する情報収集、対外発信等</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●一定の英語力があること。</li> <li>●パソコンを使用できること。</li> </ul>
経済局経済連携課	42	平成24年7月23日(月) ～9月21日(金)までの間の2週間～3週間(応相談)	<ul style="list-style-type: none"> <li>●主要国間のFTAや広域経済連携、我が国と主要国・地域との貿易関係、経済関係等について調査・分析し、資料等を作成する。</li> <li>●我が国のEPA政策に関する対外広報資料やホームページ原稿を作成する。</li> <li>●各種会合の準備の補助を行う。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●一定の英語力を有すること。</li> <li>●パソコン(ワード、エクセル、パワーポイント)を使用することができること。</li> <li>●経済連携や貿易を含む国際経済分野に関心を有するとより望ましい。</li> </ul>
経済局 アジア太平洋経済協力室	43	平成24年7月23日(月) ～8月3日(金)	<ul style="list-style-type: none"> <li>●APECに係る我が国外交政策の立案に係る補助業務、APEC参加国・地域の政府関係者との連絡・調整に関する実務業務(提案文書への対応の検討、関係国政府への対応に向けた調整等の補助。)</li> <li>●我が国の経済外交を推進する上でのAPECの活用方策について理解を深める。</li> <li>●実習を通じた域内の貿易・投資の自由化・円滑化に関する理論的かつ実務的知識の習得。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●経済外交の推進に興味・関心がある方であれば、実習に際して資格、技能等を特段求めない。ただし、実習内容には基礎的な英文資料の作成等を含むので、基本的な英語力を有していることが望ましい。</li> </ul>

平成24年度外務本省インターンシップ受入予定課室 一覧表

H24.4.18

課室名	課室番号	期間	実習内容	備考
経済局経済安全保障課	44	平成24年7月23日(月) ～9月21日(金)までの間の適当期間 ※応募の際は、希望される実習期間をご記入下さい。	<ul style="list-style-type: none"> <li>●主要鉱物資源の埋蔵量、生産量、輸入量に関する資料作成。</li> <li>●主要鉱物資源の代替材料開発やリサイクルに関する調査及び資料作成。</li> <li>●鉱物資源に関する各国政府の戦略レポートやEITI(採取産業透明性イニシアティブ)等に関する調査及び資料作成。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●英語力</li> <li>●文書、図表作成能力(ワード、エクセルほか)</li> <li>●経済分野に関心があることが望ましい。</li> </ul>
	45	平成24年7月23日(月) ～9月21日(金)までの間の適当期間 ※応募の際は、希望される実習期間をご記入下さい。	<ul style="list-style-type: none"> <li>●農業分野における投資に関する国際機関、市民社会組織(CSO)による分析・レポート、見解等に関する資料作成。</li> <li>●穀物に関する国際備蓄に関する研究、分析、レポート等に関する資料作成。</li> <li>●各国の食料安全保障体制についての情報収集・資料作成。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●英語力</li> <li>●文書、図表作成能力(ワード、エクセルほか)</li> <li>●経済分野に関心があることが望ましい。</li> </ul>
	46	平成24年7月23日(月) ～9月21日(金)までの間の適当期間 ※応募の際は、希望される実習期間をご記入下さい。	<ul style="list-style-type: none"> <li>●主としてエネルギーに関する統計・市場分析(含む図表作成)、資料集・調書作成等。具体的には、BP統計、IEA統計資料等を基にしたエネルギー基礎資料集の作成や、エネルギー需給・価格推移に関する資料作成。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●英語力(英語の統計資料集、市場分析レポート等の読解力)</li> <li>●文書、図表作成能力(ワード、エクセル、パワーポイントほか)</li> <li>●経済分野に関心があることが望ましい。</li> </ul>
国際協力局 国別開発協力第1課	47	平成24年7月23日(月) ～8月3日(金)	<ul style="list-style-type: none"> <li>●当課では、ASEAN、中国、モンゴル、大洋州の各国に対するODAを所掌しており、これらの国へのODAに関する各種資料を作成し、議員説明や広報など、対外的に使用している。実習中には、こうした各種資料の作成・改訂作業に従事することを通じて、行政機関がいかなる視点・プロセスで自らの施策を対外的に説明しているかを学ぶ。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●国際機関のHPなど英語の資料を読むことができること。</li> <li>●Word, Excel, Power Point等で資料作成ができること。</li> </ul>
国際協力局 地球規模課題総括課	48	平成24年8月27日(月) ～9月7日(金)	<ul style="list-style-type: none"> <li>●ミレニアム開発目標(MDGs)達成に向けた官民連携ワークショップの企画立案(テーマ及び講演者の検討、企画書の作成を含む)</li> <li>●本年秋に開催予定のMDGs関連イベントの準備(フライヤー作成等の広報、スピーチ案作成を含む)</li> <li>●MDGsに関する各種調査及び資料の作成・更新</li> <li>●その他、作業進捗に応じて実習内容を追加。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●国際協力やMDGs達成に向けた取組、官民連携に対する興味・関心があること。</li> <li>●大量の英文資料を読解する語学能力があること。</li> <li>●ワード、エクセル、パワーポイントの基本操作ができること。</li> </ul>
国際協力局気候変動課	49	平成24年8月6日(月) ～8月31日(金)	<ul style="list-style-type: none"> <li>●気候変動交渉関連業務</li> <li>●気候変動及び低炭素成長に関連する資料作成・調査業務 具体的には、我が国の立場や政策に関する資料の作成や、主要国の政策の調査・分析。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●パソコン(Word, Excel, Power Point)を使いこなせること(Power pointに関して高度な操作が可能であれば更に望ましい)。</li> <li>●高度な英語力を有すること(英文資料の読解、海外webサイトの閲覧等)</li> <li>●気候変動関連やマルチ外交に関心を有していることが望ましい。</li> </ul>
領事局海外邦人安全課	50	平成24年9月3日(月) ～9月14日(金)	<ul style="list-style-type: none"> <li>●海外安全に関する情報提供業務補佐 海外に渡航する日本人は年間約1,700万人に及ぶ中、海外では日本人が巻き込まれる可能性のある多様な危険が存在している現状を認識し、海外安全に関する国民の意識調査結果等を踏まえ、日本人が海外の危険を回避するための方策を検討する。当省海外安全ホームページ、各種啓発用資料、海外安全キャンペーン、報道取材対応等の国民向け広報・啓発ツールを通じて、如何に効果的かつ効率的に国民の安全意識の醸成・向上を図るかについて検討する。</li> <li>●海外安全官民協働会議幹事会(9月予定)の開催準備補佐 海外安全官民協働会議は、海外安全に関する官民対話の枠組みとして設置されており、毎年9月に幹事会が開催される予定である。右会議においては、海外で活躍する民間企業・団体と外務省との間で海外安全に関する相互情報交換、在外邦人の安全対策に関する意見交換等を行うが、会議事務局としての準備作業や実際の会議の傍聴を通じて、海外の安全対策を進める上で官民協力の意義を体験する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●海外における日本人の安全確保に関心があること。</li> <li>●パソコンの基本操作、特にワード、エクセル、パワーポイント等を用いた資料作成やインターネットを利用した情報収集が行えること。</li> </ul>