

## 職務内容書（監事）

### 【公募対象ポストのミッション、求められる人材のイメージ】

独立行政法人国際協力機構（以下、当法人という。）は、「全ての人々が恩恵を受ける、ダイナミックな開発(Inclusive and Dynamic Development)」をビジョンに掲げ、技術協力、有償資金協力及び無償資金協力等を通じて開発途上国の経済及び社会の開発等に寄与している。

今回の公募ポストである監事は、当法人の業務の適正性、財務及び会計の適正性を監査し、その結果を理事長に通知するとともに、必要に応じ、理事長又は外務大臣に意見を提出することが求められる。

#### 1. 機関名：独立行政法人国際協力機構

##### （1）代表者氏名：

理事長 田中明彦

##### （2）所在地（本部）

〒102-8012 東京都千代田区二番町 5-25 二番町センタービル

##### （3）設立年月日

平成 15 年 10 月 1 日

##### （4）資本金

7 兆 7,820 億円(2013 年 3 月末時点)

##### （5）常勤職員の数

1,842 名(2013 年 3 月末時点)

##### （6）目的

独立行政法人国際協力機構法(平成14年法律第136号)に基づき設立された独立行政法人で、開発途上地域等の経済及び社会の開発若しくは復興又は経済の安定に寄与することを通じて、国際協力の促進並びに我が国及び国際経済社会の健全な発展に資することを目的とする。

(7) 主な業務内容

開発途上地域への技術協力、有償資金協力、無償資金協力、国民等の協力活動の促進、災害援助等協力、調査及び研究などの実施を主な業務内容とする。

2. ポスト：監事（常勤） 1ポスト1名

（任期2年：平成26年1月1日～平成27年12月31日）

3. 職務内容 当法人の（1）法令遵守状況、（2）経理や契約の適正性、（3）業務内容の適正性など、職務全般について監査する任務を負う。監査の結果を理事長又は外務大臣に監事名で意見を提出する責務を有し、主に以下の監査業務を行う。

(1) 法令遵守状況について

国際協力機構法に基づき実施されている業務の法令適合性チェックを行い、その結果について毎年9月までに監事名で監査報告書を作成し、理事長に提出する。

(2) 経理や契約の適正性について

有償資金業務に係る財務諸表を半期ごと（4月から9月まで及び10月から翌年3月まで）及び事業年度ごとに作成するとともに、決算報告書を事業年度ごとに作成し、当該半期経過後2月以内又は当該事業年度終了後3月以内に外務大臣を経由して財務大臣に提出することとされているが、その際の添付書類として、それらの内容の適切性を証明する意見書を監事名で作成し、理事長に提出する。また、随意契約の適正性を含めた入札・契約状況をチェックする。

(3) 業務内容の適正性について

当法人が実施した事業内容を網羅的にまとめる事業報告書の内容について、法人の業務運営実態を適切に示していることを証明する報告書を毎年9月までに監事名で作成し、理事長に提出する。

4. 必要な資格・経験等

- ・原則として任期満了時点で65歳未満であること。（閣議決定に定められた要件）
- ・中立性・公平性を担保して監査業務を遂行できるよう、監事在任中は周囲の誤解を招くような利害関係者との接触を慎むことができる人格高潔で高い倫理観を有すること。
- ・法令遵守状況の監査実施に当たっては、当法人が行う業務について、的確に監査業務を遂行できる十分な能力を有していること。
- ・財務状況や決算状況の適切な監査を実施するため、財務や決算に精通していること。

- ・民間企業、独立行政法人、国又は地方公共団体の組織等においてリーダーシップを発揮した経験を有し、1800人規模の組織の監査を、必要な場合は、自己の判断に基づき内外の反対に抗して適切に遂行できる十分な能力を有していると認められること。
- ・国際協力事業や国際的開発課題に関する理解・知見があること。また、海外投融資事業の本格再開や円借款の制度改善の動き等を踏まえ、金融に関する知見があること。

## 5. 勤務条件

- ・勤務形態：常勤
- ・勤務地：本部（東京都千代田区二番町5-25 二番町センタービル）
- ・勤務時間等：役員であることから勤務時間、休暇の定めなし
- ・給与：年収約1,283万円（地域手当、特別手当含む。通勤手当除く）
- ・福利厚生：健康保険、厚生年金、健康診断（1回）

## 6. 選考方法

公募により以下のとおり選考する。

- ① 一次選考（書類選考：履歴書及び自己アピール文書）
- ② 二次選考（面接審査）
- ③ 外部有識者による選考委員会の審議を経て大臣が任命

## 7. 応募手続き等

### （1） 応募書類

以下応募書類等は全て一括で以下（2）に記載の期日までに郵送願います。別送は不可とさせていただきます。

また、健康診断書も含め、応募書類等の返却はいたしません。

- ・履歴書（添付様式に記入の上、提出して下さい。）
- ・自己アピール文書（添付様式に記入の上、提出して下さい。）
  - ※ A4で2枚以内。自らがこのポストに適任であることをポイント毎に簡潔にまとめること。
- ・健康診断書（添付様式に記入の上、提出して下さい。）
  - ※ 健康診断書は、任期開始日から遡って過去1年間に受診したものも有効。但し、様式の「医療機関記入欄」は必ず医療機関による転記が必要。なお、添付する検査基準表は写しも可。

### （2） 提出先（郵送のみ有効）（11月11日（月）17:00必着）。

〒100-8919 東京都千代田区霞が関2-2-1

外務省大臣官房人事課任用班

※ 封筒表に「独立行政法人 国際協力機構 監事応募書類在中」と朱書きして下さい。

(3) 問い合わせ先

応募に関する問い合わせ先

外務省大臣官房人事課任用班（担当：高橋）

電話番号：03-3580-3311（代表）内線2126

e-mail：jinji-kobo@mofa.go.jp

7. 欠格事項等

独立行政法人通則法又は独立行政法人国際協力機構法の役員欠格事項に該当する場合は、監事となることはできない。

【参考】

独立行政法人通則法

（役員欠格条項）

第22条 政府又は地方公共団体の職員（非常勤の者を除く。）は、役員となることができない。

第61条 特定独立行政法人以外の独立行政法人の役員（非常勤の者を除く。）は、在任中、任命権者の承認のある場合を除くほか、営利を目的とする団体の役員となり、又は自らの営利事業に従事してはならない。

独立行政法人国際協力機構法

（役員欠格条項の特例）

第10条 通則法第22条に定めるもののほか、次の各号のいずれかに該当する者は、役員となることができない。

(1) 物品の製造若しくは販売若しくは工事の請負を業とする者であって機構と取引上密接な利害関係を有するもの又はこれらの者が法人であるときはその役員（いかなる名称によるかを問わず、これと同等以上の職権又は支配力を有する者を含む。)

(2) 前号に掲げる事業者の団体の役員（いかなる名称によるかを問わず、これと同等以上の職権又は支配力を有する者を含む。)

(了)