

外務省

一般職試験 大卒程度試験

技術系区分：デジタル・電気・電子、機械、物理

採用案内

連絡先

〒100-8919 東京都千代田区霞が関 2-2-1

外務省大臣官房情報通信課

国家公務員採用 一般職試験（大卒程度試験）技術系区分

TEL 03-5501-8000（内線：4225）





Contents

目次	1
外務省情報通信課のミッション	2
業務概要	3
本省での業務	
在外での業務	
職員インタビュー	5
キャリアパス	7
入省後の研修制度	8
ワークライフバランス	9
ある職員の日	11
FAQ	13

MISSION

～日本、そして世界の 平和と安全と繁栄のために～

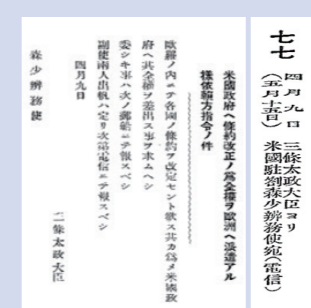
外務省の創設は 1869 年（明治 2 年）です。翌年、日本と大陸を結ぶ海底ケーブルの敷設が決まり、その後、外務省から直接国外への電信（公電）の発受が可能になりました。まだ国内通信は人（飛脚）が担っていた時代でした。

それから 150 余年もの月日が流れた令和の今、私たちは、世界 153 カ国（2024 年 1 月現在）、230 を超える海外拠点をネットワークで繋ぎ、文字通り 24 時間 365 日、様々な外交活動を支えています。

「日本外交文書」に採録されている最も古い公電。

明治 5 年 4 月 9 日付。
三条太政大臣から、ワシントンの森少弁務使あてヨーロッパの各国の条約を改訂せんと欲す。それがため米政府へのその全権を差し出すことを求むべし。
詳しくは次の郵船にて報すべし。副使二人出帆は定まり次第電信にて報すべし。

出所：日本外交文書第 5 巻



今、当たり前のように得ている平和や安全や豊かさは、世界の国々・地域との安定した関係なしには成り立ちません。日本を取り巻く安全保障環境は、サイバー空間においても、複雑で厳しいものとなっています。外交活動を支える強固なセキュリティ基盤が必要です。なぜなら、情報は外交の命であり、安全・確実な通信は外交の生命線だからです。

外交を支える私たちの業務は実に多岐にわたります。技術は日進月歩であり、明治の海底ケーブル敷設からあつという間に宇宙の衛星通信まで、今や量子の世界にまで領域が広がっています。政府専用機に初めて衛星電話を積んで運用したのも私たちでした。生成 AI 導入を見据えた DX に取り組んでいる者もいれば、サイバーセキュリティや外務省独自の暗号開発に携わっている者もいます。

また、国内広しと言えど、230 を超える海外拠点をもち組織は他にはありません。在外公館は、いわばサイバーの最前線にあります。在外公館の通信担当官は、強固なセキュリティを確保するため、本省と協力して、ネットワークやサーバー等全てを管理します。LAN ケーブルの不調から機器の設定まで、中には機器のコンセントが抜けていた等、笑い話のようなことから、データのバックアップ、機器の入替えまであらゆる事に携わります。中には、国際的な動乱の中、避難先のホテルに一人乗り込み交渉の上、ホテルの屋上にアンテナを立てて、本省と複数国を繋ぐ即席電話網を作った猛者もいます。

このように、私たちの業務は多種多様であり、前例のないことも多々あります。でも、だからこそ面白いし、挑戦のしがいもあるし、多種多様な人材が必要なのです。今、日本も世界も、大きな過渡期にあります。私たちのミッションに共感して下さる方は、是非外務省の門を叩いて下さい。自らが不断に学び、仲間を作り、増やし、果敢に挑戦し、新たな知恵と技術と仲間とで外交を支える。日本、そして世界の平和と安全と繁栄のために。それが私たちのミッションです。

情報通信課長
森田光枝



Business Overview

業務概要

【本省】での業務

外務省は、世界各地に 230 を超える海外拠点を持ち、本省と在外公館との間は国際 IP-VPN 網で繋がっています。また、世界中で活躍する外交官などは、本省で整備した情報システムを活用し、外務本省からの指示、相手国との交渉結果、その国の政治・経済情勢、在留邦人保護などの情報のやりとりを行っています。これは在外公館の中だけではなく、外で活動する場合や総理大臣が外国を訪れる際に利用する政府専用機にも常に情報通信課員が搭乗し、外交活動を裏で支えています。



政府専用機
出典：航空自衛隊の概要 (2021 年)

私たちは、Infrastructure (外交業務基盤の提供) と Security (通信の安全) を基本として、それぞれの公館の規模、通信・電力インフラ事情、職員のニーズ等を踏まえ、システムの設計、開発、導入、運用を行っています。また、設計に当たっては、最新の技術動向を踏まえ、いつでも、どこでも業務が行える、時代に即した外交活動の基盤整備に尽力しています。



近年のサイバー空間を取り巻く環境は劇的に変化しており、安全保障上もより強固なセキュリティ対策が求められています。外務省では情報セキュリティ・インシデントの早期検知をはじめパソコンやサーバの調査、検知されたウイルス (マルウェア) の分析、原因の究明、セキュリティ対策 (対策機器の導入や通信されるデータの検疫強化等) を実施しています。

また、外務省独自の暗号システムの開発や運用も行っており、日本の外交官が安心・安全に外交活動に専念できるよう、国内だけでなく海外で開催される国際暗号学会にも参加し、最新動向について調査・研究を行っています。

その一方で、外務省員の働き方改革を促進するため、情報通信課デジタル化推進室が中心となり省内のデジタル化推進計画の企画・立案、執行管理等に関わる業務を行っています。

【在外公館】での業務

在外公館では、通信担当官として勤務します。通信担当の主な業務としては、外交公電システムや LAN などの情報通信システムのほか在外公館職員が利用する各種アプリの運用・管理、外交文書の発受信、情報セキュリティ対策及び啓発などを行い、時には勤務国での IT や情報セキュリティ動向などの調査を行うこともあります。また、総理大臣等要人が訪問する際には、滞在先ホテルなどの準備室へ情報通信システムを設置する場合もあります。

在外公館の規模は、職員が 100 名以上の大規模公館から数名の小規模な公館まで様々で、通信業務を専任で担当する場合と、通信業務とその他業務 (会計業務、領事業務等) を兼任する場合があります。

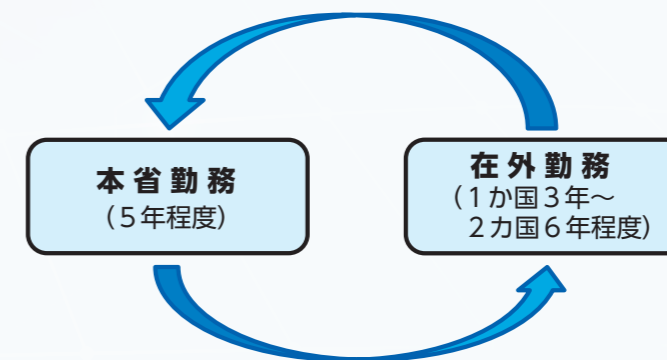


本省勤務と在外勤務のサイクル

基本的には、入省後約 4 年間は本省で基礎的な業務と語学を習得し、その後は在外公館で勤務した後、本省に戻ります。本省では、中堅職員として各種システムの開発や情報セキュリティ対策など、より専門的な業務に携わります。その後は、再度在外公館の通信担当官として勤務し、このように本省と在外公館での勤務を交互に行うこととなります。

なお、入省後、最初の在外勤務は希望者を対象として 1 年間の語学研修 (原則英語) を受けることができ、仕事に必要な語学力を身に付けます。

在外公館での勤務を経験することで、様々な文化や価値観の人との交流から幅広く多様な視点を身に付けることができるようになって考えています。



Staff Interview

職員インタビュー

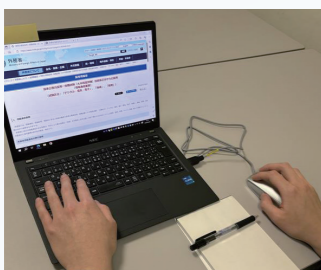


担当：ネットワーク構築

令和4年度入省

230拠点以上を繋ぐネットワークの基盤を守る

私達の業務は、本省と在外公館を繋ぐネットワークの整備です。主にLANシステム刷新や職員用パソコンに必要な設定対応等を行っています。入省2年目でも主担当で行う案件も多くあり、裁量が大きく多忙な時期もありますが、周りの上司や先輩の適切なサポートを受けて、1年を通して案件が完了したときには達成感があります。



担当：DX推進

令和3年度入省

省内/省外のDXを推進するために！

私の現在の担当は主にDX推進業務です。本省/在外問わず、煩雑になっている業務をデジタル化して効率化することを促進しています。最近では、昨今話題の生成AIを用いて、通常業務の効率化を目指しており、いろいろな協力業者の話を伺いながら最適なシステム導入に向けて検討しております。最先端の技術に触れる機会が多く、とても勉強になります。時には大変な調整等もありますが、やりがいのある業務となっております。



担当：デジタル化支援

平成30年度入省

外務省のデジタル化を推進！

私たちの主な業務は、外務省内業務のデジタル化支援です。従来手作業で行っていた業務をデジタル化していくことで、外務省全体の業務合理化になると考えています。また、担当者からの「すごく使いやすい」、「便利になった」という声を聞くことで、自分自身の業務へのやりがいや達成感にもつながります！



担当：システム運用サポート

平成20年度入省

誰も取り残さない革新のために

デジタル庁への出向を経て、現在は省内システムの運用や更改等のサポートをしています。ここ数年は政府方針としてガバメントクラウドを利用することになっており、オンプレミスの時代とは考え方が大きく変わってきています。省内のシステム担当者がスムーズに移行できるように勉強の日々ですが、新しい技術を覚えることは楽しいし、うまくアドバイスができたときには達成感を感じられます。

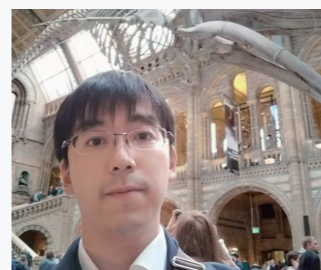


担当：セキュリティ

令和5年度入省

外務省のセキュリティを最前線で守る

学生時代から海外で働きたいと思っており、公務員を志望していたこともあって、海外で勤務する機会のある外務省を志望しました。省内の雰囲気はあたたかく、ライフワークバランスのとりやすい職場だと思います。現在はセキュリティに関する業務に携わっており、規則やマニュアル等を策定しています。業務を合理化するためのツールの作成も積極的に行っています。



担当：システム運用

令和3年度入省

省全体に影響を与えるスケールの大きな仕事

情報通信課の中で私は、新しいシステムの開発も行っています。若手であっても、上流工程からシステム開発に参画し、外務省の業務全体に大きく寄与できるところが一番の魅力です。また、優しい上司や先輩からシステム開発に必要な専門知識を教わることで成長できる環境が整っています。



担当：システム運用

平成30年度入省

在外での暮らしについて

慣れない土地での生活は、上手くいかないことも多々ありますが、外務省に入省しないと得ることができなかった楽しい経験もそれ以上にあります。特に外国の方との交流や、文化の違いは、刺激になり、自身の視野を広げることに繋がります。また、海外暮らしが不安でも、大使館にいる先輩たちがサポートしてくれますので、身構える必要はありません。



担当：システム運用

平成27年度入省

進路を迷っている皆様へ

「自分が真剣になれること・やってみたいと思うことは何か？」というのをまずは考えて欲しいと思います。自身の固定観念を一度リセットし、各省庁の仕事をくまなく確認すると、自分がやってみたい・やって良かったと思えるようなことに会えるかもしれません。

Career

キャリアパスのモデルケース

入省後の進路

※あくまでモデルケースであり、実際のキャリアパスは個人により異なります



Benefit

研修制度

●業務概要

概ね入省5年目に、希望者を対象として語学力（英語）の向上を目的とした語学研修、入省9年目にICTの最新技術や情報セキュリティ対策の習得を目的とした外部研修を1年間受けることができます*。
※状況により異なる場合があります

また、省内ではオンラインで学べる学習管理システムの他、資格取得にむけた研修制度等が充実しています。

●語学研修（外国の大学等での英語研修）

毎年、英国の大学で英語研修を実施しています。※人数については状況により異なる場合があります。
また、海外勤務を視野にいれて、本省では入省後1ヶ月間は毎日、その後も2年間は週2回ほど語学研修（TOEIC受験等）を実施しています。

●外部研修（ICTの最新技術や情報セキュリティ対策技術の習得）

ICTを活用した外交力強化及び外務省における情報セキュリティ対策強化に向けた取組の一環として、外部の学術機関において専門的な知識を習得したり、他省庁や民間企業に出向して他の機関におけるシステムの構築手法や運用方法を体験する機会を設けています。

●内部研修（外務省独自のシステムに関わる研修）

当省独自のシステムの構築や運用に関する知識については、外務省固有のネットワーク環境や設計思想等を習得するための学習カリキュラムを用意しており、実務に役立つ知識を身に付けることができます。

●学会への参加

情報通信に関わる国内外の学会に参加することで、最先端の研究者や技術者とやりとりできる機会があります。



Work & Life Balance

ワークライフバランス支援制度の紹介

仕事と家庭生活を両立させるための支援制度

～外務省職員が利用している主な支援制度を紹介します～

(公務員の配偶者がいる女性職員 A さんの家庭の例)

外務省の女性職員である A さん

公務員である配偶者

▶妊婦健診

健康診査及び保健指導のための職務専念義務免除

妊産婦が、健康診査及び保健指導の受診のために勤務しないことが認められます。

▶毎日1時間遅く出勤

通勤緩和のための職務専念義務免除

通勤時の混雑が妊娠中の職員の負担になる場合、勤務時間の始め又は終わりに勤務しないことが認められます。



▶産前・産後休暇

産前・産後休暇

産前6週間～産後8週間は休暇を取ることができます。



▶育児休業

育児休業

子が3歳に達する日の前日まで休業することができます。

仕事に復帰



妊娠

出産予定日の
6週間前

出産

出産後
8週間経過

2歳



特別休暇◀

配偶者出産特別休暇

妻の出産に伴う入院退院の付添い等を行う男性職員が取得できる休暇です。

育児参加特別休暇

妻の産前産後期間中に、男性職員が取得できる休暇です。



育児休業◀

育児休業

子が3歳に達する日の前日まで休業することができます。

外務省の女性職員である A さん

公務員である配偶者

▶毎日2時間早く退庁

育児時間

小学校就学前の子を養育する職員は、1日2時間以内の範囲で時間短縮勤務をすることができます。

▶看護休暇

子の看護のための特別休暇

小学校就学前の子の看護のために年5日までの休暇を取ることができます。

▶毎日30分早く出勤・退庁

早出遅出勤務

小学校未就学児の養育や放課後児童クラブ等に通う小学生の送迎、要介護者の介護のため、始業・終業時刻を変更して勤務することができます。



▶昼休みを短縮した分早く退庁

休憩時間の短縮

通勤時の混雑が妊娠中の職員の負担になる場合、小学校未就学児の養育や小学生を送迎する場合、要介護者を介護する場合等に休憩時間を短縮することができます。

保育園入園
3歳

仕事に復帰



看護休暇◀

子の看護のための特別休暇

小学校就学前の子の看護のために年5日までの休暇を取ることができます。



介護休業◀

介護休業

要介護者の介護のため、最大6か月まで休業を取ることができます。



小学校
入学

上記の制度以外にも、外務省ではフレックスタイム制、テレワークなどを推進しています。

Work Style

本省職員の1日のスケジュール

～入省1年目の場合～



登庁
9:30

始業開始前までには登庁します。
業者や在外公館からのメールの確認を行います。



午前
9:30
12:30

本省と在外公館間でやりとりされる外交公電を管理するシステムの運用業務に携わっています。
省内及び在外からのシステムに関する照会対応やシステムのインストール作業、周辺機器の貸出し作業等を行っています。



昼休み
12:30
1:30

昼休みは、省内の食堂やコンビニを利用する人、庁舎外の食堂やお店に行く人など、省員によって様々です。
私は同期と一緒に外で食べる人が多いです。



午後
13:30
18:15

午前中の作業を引き続き行ったり、業者との打ち合わせに参加したりします。
業務経験を積み重ねていくことで、システムに関する理解が深まると共に、外交を支えるシステムを運営していることにやりがいを感じています。



定時後
18:15
19:00

取り組んでいる業務を整理してから退庁します。
急を要する案件等がない日は定時退庁を心がけています。
庁舎を出ると、東京タワーのライトアップが見えるので、日々異なる様子を楽しみながら帰路につきます。



担当業務：システム運用系

退庁時間は？

【通常期】
平均 18:30

【繁忙期】
平均 20:30



在外職員の1日のスケジュール

～入省10年目の場合～



登庁
9:00頃

9:00頃登庁します。
当館では、多くの館員が車で通勤しています。



午前
9:00
12:30

午前は主に館員からの問合せに対応します。
最近の問合せで多いのは、WEB会議ツールの使い方や、テレワーク環境での働き方についてです。
また、外務省独自システムやネットワーク機器の正常性確認なども行い、日本の外交を情報通信システム面から支えています。



昼休み
12:30
14:00

ランチの取り方は館員によって様々です。
私はお弁当を持参することが多いですが、当館の周りには各国のレストランが多く存在するため、館員同士で外食に行くこともあります。



午後
14:00
18:15

離着任館員がいる場合、使用するパソコン、プリンタ類の設定確認から、システムのアカウント作成、ネットワークドライブ閲覧権限付与といった各種管理作業を行います。
また、当地では首脳級や大臣級の会合が多く開催されるので、それらの会合を成功させるために、通信機器の準備、各種支援を行います。



定時後
18:15
19:00

18:15頃退庁します。
私は家族を連れて赴任しており、休日は主に家族と過ごします。ワシントンDC近辺の観光や、航空宇宙博物館や国立自然史博物館等々有名で、スミソニアン博物館巡りをすることが多く、また、ワシントンDCにはたくさんの桜が植えられているため、春にはお花見に出かけたりします。



休日の
過ごし方

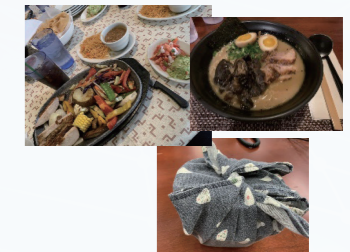
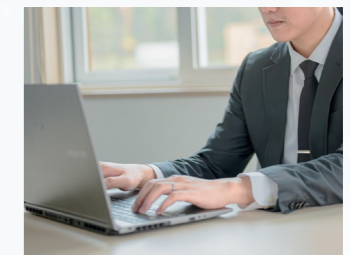


所属：在米国日本大使館

退庁時間は？

【通常期】
平均 18:15

【繁忙期】
平均 19:00



採用に関する Q & A

Q 1：業務を行うためには、情報通信系の教養が必要ですか？

A 1：入省時は、国家公務員採用一般職試験（大卒程度試験）の各区分で求められる教養があれば問題ありません。入省後は、業務を通じて情報通信技術を習得する他、専門機関での研修等の機会も設けています。

Q 2：専門技術の習得にはどの程度かかりますか？

A 2：日々の業務や各種研修等を通じて、基礎的な情報通信分野の技術を習得することが可能です。ただし、IT 技術は日進月歩ですので、知識や技量を深め、また、広げていく努力はプロとしてのキャリアを通じて常に必要となります。

Q 3：語学力に自信がありませんが、在外公館で勤務できますか？

A 3：心配はありません。入省後の語学研修等で研鑽を積んでいけば、在外公館で勤務するために必要な語学力を身に付けることができます。

Q 4：必ず在外公館で勤務しなければならないのですか？

A 4：在職中は、在外公館での勤務があります。在外公館の勤務を経験し、現地の通信事情等を把握しておくことも、本省で情報通信業務に従事するために必要となります。

Q 5：在外公館に赴任する際は、単身赴任になりますか？

A 5：特に単身赴任又は家族同伴でなければならないと求められることはありません。ただし、子女教育のタイミングや治安面等勤務環境が家族同伴に適さない等の理由で、単身赴任を選ぶ場合もあります。

Q 6：語学研修の具体的な内容は？

A 6：語学学校に入り集中的に語学を勉強する方もいれば、海外の大学院等に入学して語学の勉強と並行して IT 分野の勉強をする方もいます。

Q 7：外部研修ではどんな内容を勉強しますか？

A 7：国内の大学院へ入学し研究をしたり、民間企業や研究所等に所属して勉強を行います。

Q 8：国内 / 海外出張はありますか？

A 8：国内出張ですと大規模な国際会議等の補助業務（ロジ業務）で出張の機会があります。海外出張の場合は、大使館の移転作業や政府専用機への搭乗等があります。

Q 9：出向先の候補 / 業務内容は？

A 9：情報通信関連の分野が学べる府省庁への出向が多くなります。具体的にはデジタル庁や NISC などがあり、それぞれ分野に特化した（ネットワークやセキュリティ等）業務に従事します。

Q 10：勤務する国は選べますか？

A 10：希望を出す機会がありますが必ずしも希望が通るわけではありません。ただし技官で入省しますと最初の在外勤務は大規模公館（米・英・仏など）の勤務が大半となります。

Q 11：外務省に職員寮や宿舎はありますか？

A 11：国内には公務員宿舎として独身寮と家族寮があります。宿舎は同僚がたくさん入居しているので新人職員、特に地方出身者にとってはとても心強いと思います。また、民間賃貸住宅に住居する職員には、条件を満たしていれば住居手当（最高 2.8 万円）が支給されます。海外においては、勤務地により官舎または民間賃貸住宅（住居手当の支給あり）に入居します。

Q 12：女性の活躍の場はありますか？

A 12：もちろんです！性別によって業務が区別されることは一切ありません。女性職員の数も多く、職場はとても開かれた雰囲気があります。育児休業、配偶者同行休業等の各種制度も充実していますので、女性にとって活躍しやすい職場です。また、海外で活躍している女性は大勢いますし、勤務地に家族同伴で赴任している女性もいます。

MEMO