

令和5年度外務省社会人経験者選考採用試験（課長補佐級（総合職相当））受験案内

1. 職務内容

標準的な官職が課長補佐である職制上の段階に属する官職のうち、外務省所管行政に関する政策の企画及び立案又は調査及び研究に関する事務をその職務とする官職であって、民間企業における実務の経験その他これに類する経験を活用することができるもの。

（注）国家公務員採用総合職試験合格者相当として採用します。

（注）入省後は外務省総合職相当職員として、外務本省及び在外公館において幅広い分野・地域を担当し、将来的に管理職に就くことが期待されます。

2. 受験資格

大学卒業又は大学院修了後、民間企業、官公庁、国際機関等において、正社員・正職員として従事した職務経験が**通算7年以上（令和5年4月1日時点）**となる者。

（注）資格を満たしているかどうかを確認するため、最終合格者の方には、外務省が指定する日までに勤務証明書等を提出していただきます。勤務証明書等が提出できない期間は、職務経験に通算されませんので、ご注意ください。また、勤務証明書等を提出できない場合又は虚偽の記載がなされている勤務証明書等があった場合には、採用予定が取り消される場合があります。

（注）次のいずれかに該当する者は受験できません。

(1) 日本の国籍を有しない者及び外国の国籍を有する者

(2) 国家公務員法第38条の規定により国家公務員となることができない者

○ 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまでの者又はその刑の執行猶予の期間中の者その他の執行を受けることがなくなるまでの者

○ 一般職の国家公務員として懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から2年を経過しない者

○ 日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、又はこれに加入した者

(3) 平成11年改正前の民法の規定による準禁治産の宣告を受けている者（心神耗弱を原因とするもの以外）

3. 求める人材

次のいずれの要件も満たす者。

(1) 外交に対する強い関心と、全体の奉仕者として働く熱意を有する者

(2) 困難な課題を解決できる論理的な思考力、判断力、表現力、忍耐力その他総合的な能力を有し、実務の中核を担うことができる者

(3) 柔軟かつ適切に段取りや手順を整え、粘り強く効果的に対人折衝・調整を行うことのできる能力を有する者

(4) 海外勤務を含む多様な勤務機会に挑戦する意欲と好奇心のある者

- (5) 通常業務に支障のない英語力を有する者
- (6) 職務経験を通じて体得した効率的かつ機動的な業務遂行の手法その他の知識及び能力を有する者
- (7) 採用後の職務経験等を通じてその知識及び能力の向上が見込まれる資質を有する者
- (8) 組織の管理及び業務進行の管理並びに部下の指導・育成に適性がある者

4. 採用予定数

若干名

5. 採用予定日

令和6年4月1日（月曜日）

（注）上記日程を目安としますが、受験者の都合による調整が可能です。

6. 選考の日程

受付期間	令和5年8月7日（月曜日）～9月29日（金曜日）
第一次選考合格発表日	11月上旬
第二次選考	11月下旬～12月上旬 （注）第一次選考合格者にお知らせします。
最終合格発表日	12月中

7. 選考の方法

第一次選考：書類選考（経歴評定、課題論文試験）

第二次選考：人物試験（英語面接、集団討論、プレゼンテーションを含む）

8. 応募書類

(1) 履歴書1通（様式はHPに掲載）

（写真添付のこと。また、これまでの高校卒業以降の学歴、職歴を1か月単位ですべて記入のこと。さらに、TOEFL(iBT)、IELTS、TOEIC、英検その他の語学検定試験の受験年月日及び点数を記入のこと。）

(2) 語学検定試験の成績証明書（取得したものがあれば）

TOEFL(iBT)、IELTS、TOEIC、英検その他の語学検定試験の成績証明書（写し）

(3) 小論文（1500字以内）（様式自由）

「これまでの職務において、自らが最も貢献して創出した成果の内容と、その成果を生み出すために実行した工夫について」

(4) 英語エッセイ（500語以内）（様式自由）

「現在の国際社会が抱える主要な課題と同課題の解決に向けて日本外交が果たすべき役割」

(5) 最終学歴に係る卒業証明書等（写し）

(6) 戸籍謄本 1 通（発行日から 3 か月以内のもの）（写し）

(7) その他（第二次選考の前に確認を要すると判断されるもの）

（注）上記(5)及び(6)（必要に応じて(7)）の応募書類は第一次選考合格者に第二次選考の際に持参いただきます。

（注）選考過程で証明書等の追加の書類の提出を求める場合があります。

9. 申込方法

上記 6. の受付期間中にメールにて、以下の宛先に上記 8. (1)～(4) の応募書類を送付。

送付先：

外務省大臣官房人事課総務班採用担当

メールアドレス：mofa-senkou@mofa.go.jp

件名：【応募（氏名）】令和 5 年度外務省選考採用試験（課長補佐級）

10. 給与・勤務時間等

(1) 給与

採用時の俸給（基本給）は、職務経歴等を勘案して決定されます。

また、その他、地域手当、扶養手当、住居手当、通勤手当、本府省業務調整手当、期末・勤勉手当等が手当として支給されます。

(2) 勤務時間等

勤務時間は、原則として、1 日 7 時間 45 分で、土・日曜日及び祝日等の休日は休みです。休暇には、年次休暇（20 日）のほか、病気休暇、特別休暇（夏季、結婚、出産、忌引き、ボランティア等）及び介護休暇等があります。また、ワーク・ライフ・バランス（仕事と家庭生活の両立）支援制度として、育児休業制度等があります。

11. 問い合わせ先

外務省大臣官房人事課総務班採用担当

メールアドレス：mofa-senkou@mofa.go.jp

電話：03-5501-8087（直通）