

# 説明会参加者の皆さまへの注意事項

- ① **録音、録画・写真撮影・資料の無断複製・**  
**転載は一切禁止**します。
- ② 説明会中は、他の参加者の皆さまのご迷惑になるため、**マイクを必ずミュート**にしてください。

# 外務省 在外公館派遣員制度 説明会



一般社団法人国際交流サービス協会

# 説明会参加者の皆さまへのお願い

① ミュート設定

② 録音、録画・写真撮影・資料の  
無断複製・転載は一切禁止します。

③ アンケートへのご協力をお願い

# 本日のプログラム

第一部：在外公館派遣員制度

第二部：第101回派遣員試験

第三部：質疑応答



# 第一部 在外公館派遣員制度



# (一社) 国際交流サービス協会について

## 【設立】

1970年4月 外務省が実施する「招待外交」を担う団体として設立

## 【業務内容】

### 1. 外国人招聘支援事業（招待外交プログラム）

政府及び政府関係機関の招聘計画に基づく外国人招聘客の受入れ関係業務（滞在日程調整、国内旅行、通訳ガイド手配等）

### 2. 海外渡航支援

公務員の赴任、出張等の渡航手配

### 3. 国際研修業務

公的団体等が招へいする外国人研修生に対する日本事情に関する研修

### 4. 外交領事活動支援

派遣員・専門調査員の人材派遣業務、公邸料理人の斡旋業務

# 外務省在外公館派遣員制度とは

## ●1973年に始まった制度

在外公館（大使館、総領事館、政府代表部等）に

民間の青年を派遣し、便宜供与（公用出張者の空港送迎）等を担当してもらい、日本の外交活動を側面的に支援する制度としてスタート

## ●現在（2024年4月1日現在）

218公館に251名派遣（内、女性180名、男性71名）

# 外務省在外公館派遣員制度とは

- 労働者派遣法及び労働基準法に従って実施されている制度
- 国際交流サービス協会の嘱託職員として在外公館へ派遣される
- 勤務地は在外公館  
大使館、総領事館、政府代表部、領事事務所、出張駐在官事務所



# 外務省在外公館派遣員制度とは

●任期は原則 **2年**

1年契約、1回更新

101期派遣員の赴任時期は**2025年3月中旬**を予定

任期満了日は**2027年3月20日**

赴任時期は変更不可

二次試験合格者確定後に、在外公館と調整し、赴任時期が確定

\*各種状況（感染症を巡る状況の変化や現地情勢など）により赴任時期が変更になることがあります。

# 外務省在外公館派遣員制度とは

一部の大規模公館を除き、  
在外公館に派遣員は**1名**配置

在外公館の**運営にかかわる調整業務を行う部署**、  
「官房班」または「庶務班」に配属

ごく一部の派遣員は領事部署に配属されることがある

# 外務省在外公館派遣員制度とは

## ●派遣員の語学力

派遣員の主な業務を担当できる「語学力」は必須  
仕事の中で通用する語学力、TPOに合わせた言葉遣いが必要

勤務地は**外交の最前線**

**外国語で書かれた新聞や雑誌を辞書を使わずに理解、説明できる語学力**

# 派遣員の主な業務

## ●業務内容の違い

大使館と総領事館での派遣員の業務の違い、  
また政府代表部と他の在外公館での業務内容の違いについて

在外公館の役割に違いはありますが、**在外公館を下支えする役割**が  
派遣員の仕事のため、在外公館の役割により業務内容が異なるのではなく、  
在外公館の規模や体制等により異なる

# 派遣員の主な業務

●派遣先の公館によりそれぞれの業務は異なります。

## 1. 便宜供与

### ①公用出張者に対する支援

便宜供与に関する関係先への依頼  
(空港、航空会社、現地警察など)

ホテル予約

現地情報 (レストラン等) の提供

入出国手続き、搭乗手続き支援

場合によっては

アポイント先への同行、通訳



# 派遣員の主な業務

●派遣先の公館によりそれぞれの業務は異なります。

## 1. 便宜供与

### ②外交官（及び家族）の着任・離任支援

- ・着任時：

  - 「空港出迎え」（入国支援を含む）

  - 「生活の立ち上げ支援（住居探し、自動車購入など）」

- ・離任時：

  - 航空券手配、税関手続き手伝い、空港見送りなど



# 派遣員の主な業務

●派遣先の公館によりそれぞれの業務は異なります。

## 2. 官房班などでの館務事務補佐

(主に在外公館の運営にかかわる調整業務)

- ①会計業務補佐
- ②配車手配 (現地職員ードライバーのスケジュール調整など)
- ③航空券予約 (館員の出張手配・休暇帰国手配)
- ④物品管理 (公館で使用する備品等の購入など)
- ⑤館内会議資料作成
- ⑥休暇簿 (出勤簿) 管理



# 派遣員の主な業務

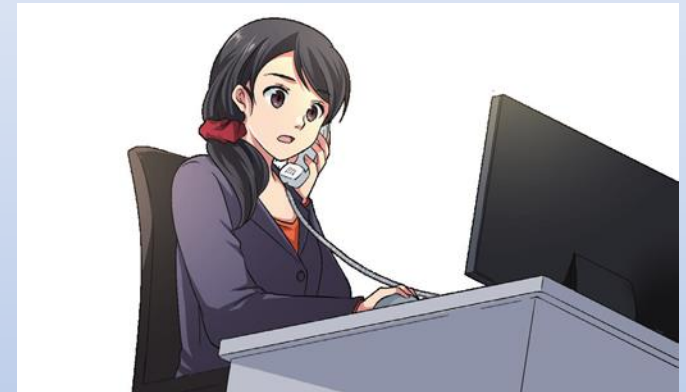
●派遣先の公館によりそれぞれの業務は異なります。

## 3. 領事業務

①旅券・査証発給の事務補助

②邦人援護

(大規模災害、事故が起きた際の邦人安否確認業務における通訳・翻訳等)





# 派遣員の主な業務

●派遣先の公館によりそれぞれの業務は異なります。

## 4. 広報文化業務

(注) 赴任先公館によっては全く担当しないケースがある

- ①在外公館ホームページの更新
- ②広報文化イベント業務の事務補助  
(日本祭り、日本語スピーチコンテストなど  
大型イベントの運営補助)



# 派遣員の一日（デスクワーク中心）

	業務内容
07:00	起床
08:15	出勤 （通勤手段は任地により異なる。徒歩、公共交通機関、私用車利用など）
08:30	メール、電報チェック、配車手配（公用車ドライバーへの指示）
09:00	館内会議資料準備
10:00	館内会議（週に一度）
11:00	便宜供与に関する依頼状作成（空港、空港警察、航空会社宛等）
12:00	昼休み（任地により休憩時間が異なる。1時間が標準的）
13:00	ホテル予約（本省・他省庁出張者、着任者用）
14:00	大使館員の航空券手配 （旅行会社・航空会社へ連絡、出張・休暇帰国・帰朝・転勤時などの手配）
15:30	会計業務補助（出張者の旅費精算等）、翌日の配車確認
17:15	退勤 *業務多忙の際は残業があり得ます

# 派遣員の一日（便宜供与のある日 その1）

	業務内容
07:00	起床
08:45	出勤
09:00	メール、電報チェック、配車手配（公用車ドライバーへの指示）
09:30	大使館員の航空券手配 （旅行会社・航空会社へ連絡、出張・休暇帰国・帰朝・転勤時などの手配）
11:00	物品管理（業者に備品購入見積依頼、契約書の翻訳、支払手続きなど）
12:30	昼休み（任地により休憩時間が異なる）
13:30	着任者支援業務 （住居・ドライバー探し、滞在許可申請、銀行口座開設など）
15:30	出張者フライト確認、ドライバーと打ち合せ
18:30	出張者を空港ゲートで出迎え、入国手続き支援
20:00	ホテルチェックイン支援

# 派遣員の一日（便宜供与のある日 その2）

	業務内容
02:00	起床
03:00	出勤、フライト確認、公用車ドライバーと打合せ
04:00	出張者をホテルに出迎え、チェックアウト支援、空港に向けて出発
05:00	空港到着、チェックイン・出国審査支援、搭乗口まで見送り
	自宅で休憩
08:30	出勤、メールチェック等
12:30	昼休み（任地により休憩時間が異なる）
13:30	ホテル視察
16:00	会食手配（座席表、メニュー作成）、翌日の配車確認
17:15	退勤

# 派遣員の一日（多様な働き方）

	業務内容
02:00	起床
03:00	出勤、フライト確認、公用車ドライバーと打合せ
04:00	出張者をホテルに出迎え、チェックアウト支援、空港に向けて出発
05:00	空港到着、チェックイン・出国審査支援、搭乗口まで見送り
	自宅で休憩
08:30	出勤、メールチェック等
12:30	昼休み（任地により休憩時間が異なる）
13:30	会計補佐
14:30	退勤

便宜供与などの時間に合わせ、勤務時間帯の変更、フレックスタイム制度を活用し、長時間労働をせずに済む措置を実施しています

# 派遣員の身分

- 一般社団法人国際交流サービス協会の嘱託職員  
勤務地は在外公館であるが、外交官ではない  
民間人として在外公館で勤務
- 「外交関係に関するウィーン条約」に規定される  
「事務及び技術職員」に該当  
在外公館の一員として勤務、原則公用旅券が発給される



# 派遣員の待遇

## 1. 報酬

月額報酬おおよそ30～60万円（派遣先により異なる、日本円で規定）

報酬の一部（在外報酬）の外貨建て支給が可能

12月に年末手当を支給

住居費、渡航に関する費用を別途支給

## 2. 社会保険

雇用保険、健康保険、厚生年金に加入

労災保険が適用

\* 所得税は免除

「外交関係に関するウィーン条約」により派遣先の所得税は免除

日本の所得税は「非居住者扱い」により免除

# 派遣員の待遇

## 3. 就業時間

原則 1日7時間45分（休憩時間を除く）

週休2日

（基本、土日曜が休み。イスラム教の一部の国は金土曜が休み）

日本または任地の祝日（18日/年）が休み

## 4. 時間外労働・休日出勤

あり（時間外労働手当、休日出勤手当が支給される）

在外公館により差がある



# 派遣員の待遇

## 5. 有休（年次有給休暇）

1 暦年で20日

3 月赴任の場合、着任時に 1 7 日

# 派遣員の待遇

## 6. 緊急時の取り扱い

「緊急事態における派遣員の取り扱いについて」という取り決めを  
外務省と結んでいる

大臣退避命令が発出された場合は、緊急退避をする

退避の旅費は協会から支給される

# 派遣員の待遇

## 7. 緊急移送サービス

不健康地に勤務する派遣員には任期中、協会の費用で緊急移送サービスに加入

病気、大怪我等で派遣先で治療が受けられない場合は  
緊急移送サービスにより近隣の医療先進都市に移送され治療が可能

# 応募資格

●応募受付締切日現在、下記の条件を満たしていること

## 1. 日本国籍を有する者

二重国籍者:国籍選択をしている場合に限り可。

(日本国籍を選択していること)

任国の永住権保持者:

査証及び赴任後の滞在許可取得に問題が生じ得るため不可。

例) 日本と米国の二重国籍者、永住権保持者は、  
米国大使館及び米国内の総領事館、政府代表部に赴任不可。  
その他の任地(例:インド、カナダなど)は赴任可

# 応募資格

●応募受付締切日現在、下記の条件を満たしていること

## 1. 日本国籍を有する者

任国滞在許可所持者:

査証及び赴任後の滞在許可取得に問題が生じないことを条件に可。

\*二次試験の際に、「査証・滞在許可・永住権に関するお伺い書（協会書式）」をご提出頂きます。

# 応募資格

●応募受付締切日現在、下記の条件を満たしていること

2. 高等学校卒業以上の者

3. 当該採用期間にわたり、継続して勤務が可能な者

●運転免許所持は応募資格ではありませんが、

赴任地によっては車での通勤が必須な場合があります。

応募時に運転免許に関する質問があり、「保持している」・

「保持していない」・「取得予定」から選択し、回答していただきます。

通勤に運転免許が必要な任地については二次試験会場でご案内します。

# 在外公館派遣員 年間スケジュール

前期	後期	スケジュール	備考
4月	9月	<b>募集要項発表</b> 派遣員制度・試験説明会実施	協会HPにて発表
4～5月	9～10月	<b>出願</b> 専用WEBサイトより応募	
5月	10月	<b>一次試験</b> 東京、大阪にて実施 交通費は自己負担、 合否結果は専用WEBサイトで確認	受験言語による 外国語筆記試験、 一般常識、日本語 作文、適性検査
6～7月	11～12月	<b>二次試験</b> 一次試験合格者対象に都内にて実施 交通費は自己負担、合格者には電話連絡	受験言語による 会話試験、 人物面接
7月	12月	<b>健康診断</b> （第二次試験合格者対象）	
7～8月	1～2月	<b>赴任前オリエンテーション</b> 2～5日間、東京にて実施、交通費を支給	オンライン形式の 場合もありえる
9月	3月	<b>赴任</b>	赴任時期の変更は不可



**第二部 第101回派遣員試験**



# 第101回選抜試験（一次試験）

- 東京・大阪の2会場で同時に実施  
希望する会場を選んでください。

## 1. 日時

2024年10月26日（土）10:00～14:00頃まで

\* 昼休憩はありません



# 第101回選抜試験（一次試験）

## 2. 会場

**\* 応募エントリー完了後の会場変更はできません**

東京： TKP市ヶ谷カンファレンスセンター

（最寄駅：JR、東京メトロ「市ヶ谷駅」）

大阪： APイノゲート大阪

（最寄駅：JR「大阪駅」、地下鉄「梅田駅」）

# 第101回選抜試験（一次試験）

## 3. 試験科目

外国語筆記、一般常識、日本語作文、適性検査

\* 写真付き身分証明書（運転免許証、パスポートなど）、鉛筆(HB)、  
消しゴム、時計をご持参ください

スマートウォッチの着用は不可

\* 試験言語は希望する一言語のみ選択可能  
複数言語の受験はできません

## 4. 合否発表

11月15日に応募WEBサイトのマイページに合否結果を掲載  
合格者には、第二次試験の案内も掲載

# 第101回選抜試験（二次試験）

●第一次試験合格者は応募WEBサイトのマイページで確認ください

## 1. 日時

2024年11月25日（月）～12月4日（水）

\* 土日曜を除く 8 日間

\* 受験者によって試験の日時が異なります

\* 協会が日時を指定

\* 受験者の都合による試験日時の変更不可

# 第101回選抜試験（二次試験）

● 第一次試験合格者は応募WEBサイトのマイページで確認ください

2. 形式  
対面形式



3. 会場

AP東京八重洲

（最寄駅：東京メトロ「日本橋駅」「京橋駅」、JR「東京駅」）

# 第101回選抜試験（二次試験）

## 4. 試験科目

人物面接（日本語）および外国語会話

## 5. 合否結果

合格者の方には**12月16日～20日**の間に

応募WEBサイトに登録された電話番号に連絡

**合格公館をお伝えし、赴任の意思確認**を行います

**合格保留は、連絡の翌日午前中まで**

**二次試験を受ける前にご家族と赴任について話し合い、**

**二次試験に臨んでください**

不合格者および補欠合格の方には1月27日に応募WEBサイトのマイページに結果を掲載

# 第101回選抜試験（その他）

## 【健康診断】

二次試験合格者には指定項目の健康診断を受診していただきます

規定の健診費用を支給

健康診断の結果により、  
内定が取り消される場合があります



# 第101回選抜試験（その他）

## 【赴任前オリエンテーション】

- オリエンテーションを全て受講しない場合は、採用内定を取り消すことがあります



2025年1月下旬または2月上旬の平日（予定）

\*終日

\*実施日、方法、内容については決まり次第、ご案内します



# 第101回試験募集要領

## 1. 応募締切

**10月7日（月）17:00（日本時間）**

**\* 応募締切時間までにエントリーを完了（登録完了）してください。**

# 第101回試験募集要領

## 2. 応募方法

専用の応募WEBサイトにアクセスし、  
ユーザー登録をした後にエントリー情報をWEB上で入力

応募WEBサイトは協会HPのリンクからアクセスしてください

入力内容は、協会HPに掲載している「募集案内」の巻末の  
見本をご参照下さい

# 第101回試験募集要領

## 2. エントリー時の注意事項

- (1) **入力途中での保存はできません。**  
全ての入力を終えるまでに相当の時間がかかりますので  
ご注意ください。
- (2) **エントリー完了後は、内容の変更ができません。**  
エントリー完了後の応募内容変更のお問合せはご遠慮ください。

# 第101回試験募集要領

## 2. エントリー時の注意事項

(3) **パソコンでの入力を前提として画面を設定**しています。

スマートフォンでの入力は推奨しません。

またスマートフォンでの入力に関する

お問い合わせにも応じられません。



(4) 入力をスムーズに行うため、入力する内容をあらかじめ用意してから開始されることをお勧めします。

# 第101回試験募集要領

## 2. エントリー時の注意事項

(5) **顔写真データ**のアップロードが必要

以下の仕様の写真データをあらかじめご用意ください。

\* **3か月以内**に撮影

**以前の派遣員試験応募で使用した写真は不可**

\* **正面、無帽**のもの

\* **画像サイズは2MB以内**

\* **ファイル形式はJPEG、GIF、PNG**



# 第101回試験募集要領

## 募集公館・試験言語

募集公館は試験毎に毎回異なる  
募集開始時に募集公館を発表  
試験言語により希望できる公館が決まる  
希望できる公館は最大5  
言語によっては複数希望不可

(重要)  
応募時に、希望公館を伺いますが、  
希望公館以外の公館を打診することが多々あります  
「希望公館以外への赴任」について質問あり

顔写真 (3か月以内に 撮影したもの)	登録日		外国国籍・永住権	
	受験会場			
	受験言語			
	フリガナ			
	氏名		国名	
生年月日				
性別				
希望公館 第1希望	*必ずしも第5希望まで入力		希望公館以外への赴任	
希望公館 第2希望	しなくても構いません。		否の場合の理由及び希望しない国又は地域	
希望公館 第3希望	*受験言語によっては			
希望公館 第4希望	複数公館の希望出来ない			
希望公館 第5希望	ことがあります。		家族の賛否	
期間	学歴			

# 第101回試験募集要領

\*各種状況（感染症を巡る状況の変化や現地情勢など）により 募集公館や実際の派遣時期が変更になる可能性があります

## ●募集公館、募集人数

71公館、71名（予定）

アジア地域	16公館	大洋州地域	4公館
北米地域	6公館	中南米地域	6公館
欧州地域	21公館	中東地域	5公館
アフリカ地域	10公館	政府代表部	3公館

\*最新の募集公館、試験言語はHPを参照ください。

# 第101回試験募集要領

\*各種状況（感染症を巡る状況の変化や現地情勢など）により 募集公館や実際の派遣時期が変更になる可能性があります

## ●試験言語 17言語

英語、フランス語、スペイン語、ドイツ語、ロシア語、ポルトガル語、イタリア語、中国語、インドネシア語、タイ語、ベトナム語、マレー語、モンゴル語、ラオス語、アラビア語、トルコ語、ヘブライ語

**(注) 複数言語の受験は不可**



# 第101回試験募集要領

## 募集公館・試験言語

公館によっては、試験言語が複数あることがあります

(例) 在タイ大使館は「タイ語」、「英語」で受験する方が希望可

在ルワンダ大使館は「英語」、「フランス語」で受験する方が希望可

No.	派遣先公館	試験言語	人数
1	在コルカタ総領事館	英語	1
2	在タイ大使館	タイ語又は英語	1
3	在サウジアラビア大使館	英語又はアラビア語	1
4	在フランス大使館	フランス語	1
5	在ガボン大使館	フランス語又は英語	1
6	在ルワンダ大使館	英語又はフランス語	1

# 第101回試験募集要領

## ●勤務地

大使館： 原則その国の首都

- ・例 タイ大使館 「バンコク」  
(例外) イスラエル大使館 「テルアビブ」

総領事館、領事事務所、出張駐在官事務所：記載されている都市

- ・例 コルカタ総領事館 「コルカタ」 (インド)  
シドニー総領事館 「シドニー」 (オーストラリア)

政府代表部：

- ・国際連合日本政府代表部 「ニューヨーク」 (米国)

# 第二部を終了



一般社団法人国際交流サービス協会