

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

本日の流れ

弊協会のご紹介

第一部 在外公館派遣員制度について

第二部 第105回試験ご案内

第三部 質疑応答

一般社団法人国際交流サービス協会について

一般社団法人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、公邸料理人の紹介業務

第一部

在外公館派遣員制度について

在外公館派遣員制度

■1973年開始

派遣先公館の一員として、語学力を生かして主に後方支援的な業務に従事する傍ら国際社会での経験を積み友好親善に寄与するもの。

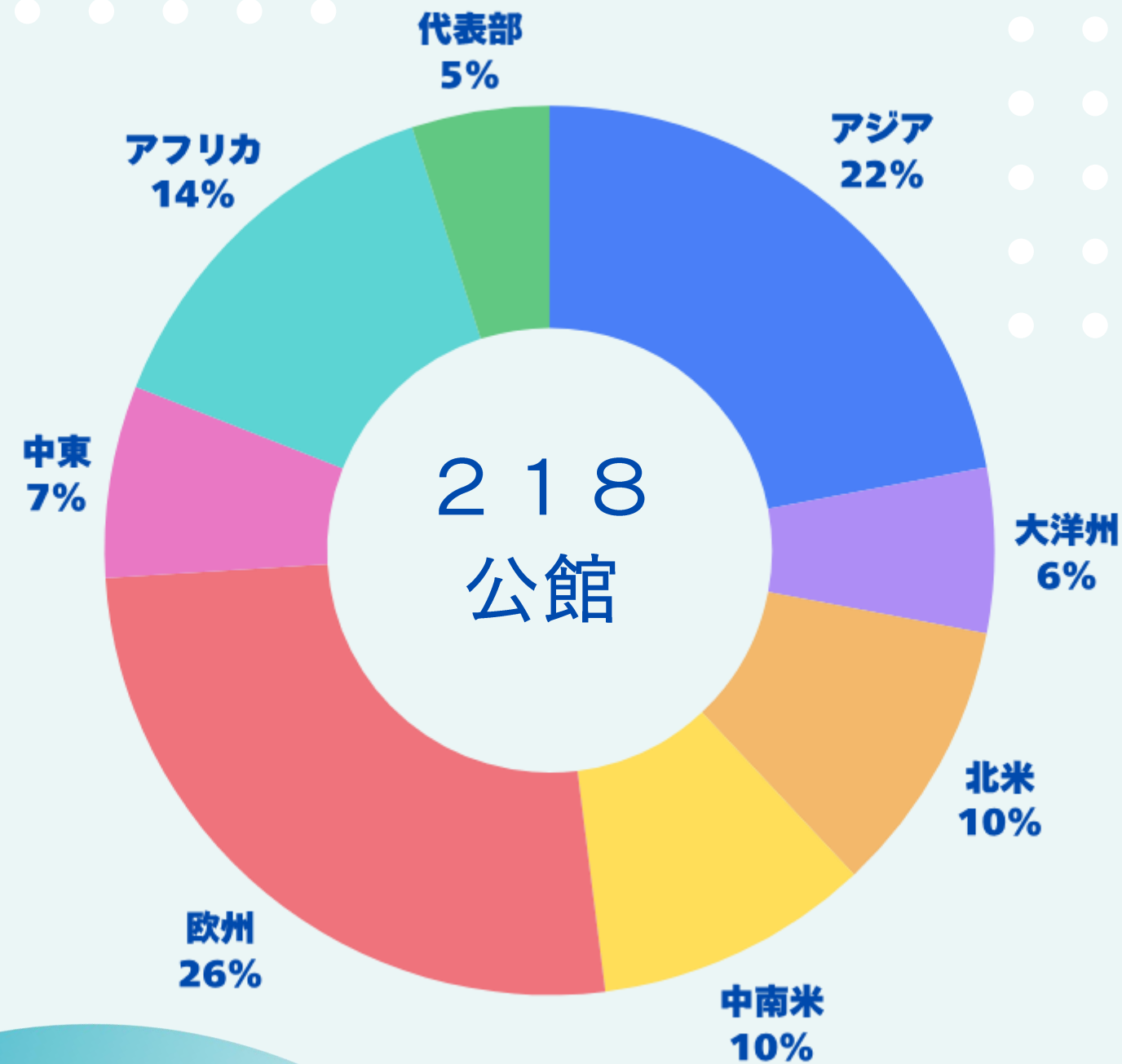
身分：一般社団法人国際交流サービス協会の嘱託職員

任期：原則2年（1年契約、1回更新）

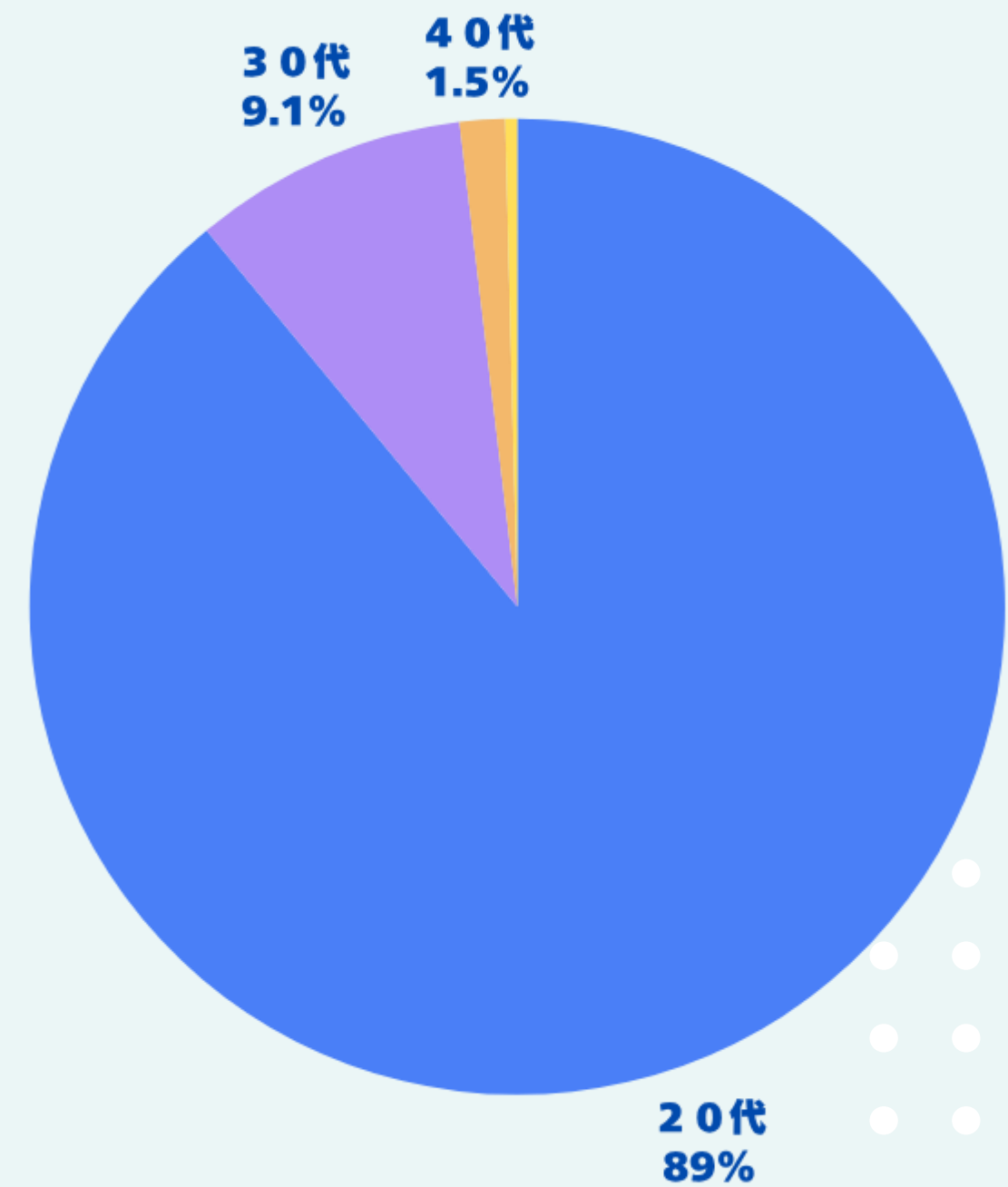
勤務地：海外の日本国大使館、総領事館、政府代表部等

在外公館派遣員制度

赴任者の地域別割合



赴任者の年代別割合



在外公館派遣員制度

そもそも「在外公館」ってなに？

「在外公館」とは、日本が諸外国に設置している大使館、総領事館、政府代表部の総称で、外国と外交を行う上で重要な拠点となります。

世界中に200以上の公館が設置されています。

■大使館 基本的には各国の首都に置かれ、その国に対して日本を代表するもの。相手国政府との交渉や連絡、政治・経済その他の情報の収集・分析、広報文化活動などを行う。また、その国に居住、または滞在している邦人の生命・財産を保護することも重要な任務。

■総領事館 世界の主要な都市に置かれ、その地方の在留邦人の保護、通商問題の処理、政治・経済その他の情報収集、広報文化活動などの仕事を行う。

■政府代表部 国際機関に対して日本政府を代表する機関。ニューヨークにある国際連合、ウィーン、ジュネーブ、パリなどにある国際機関や諸国連合（東南アジア諸国連合、欧州連合、アフリカ連合など）に対する日本政府代表部が該当。

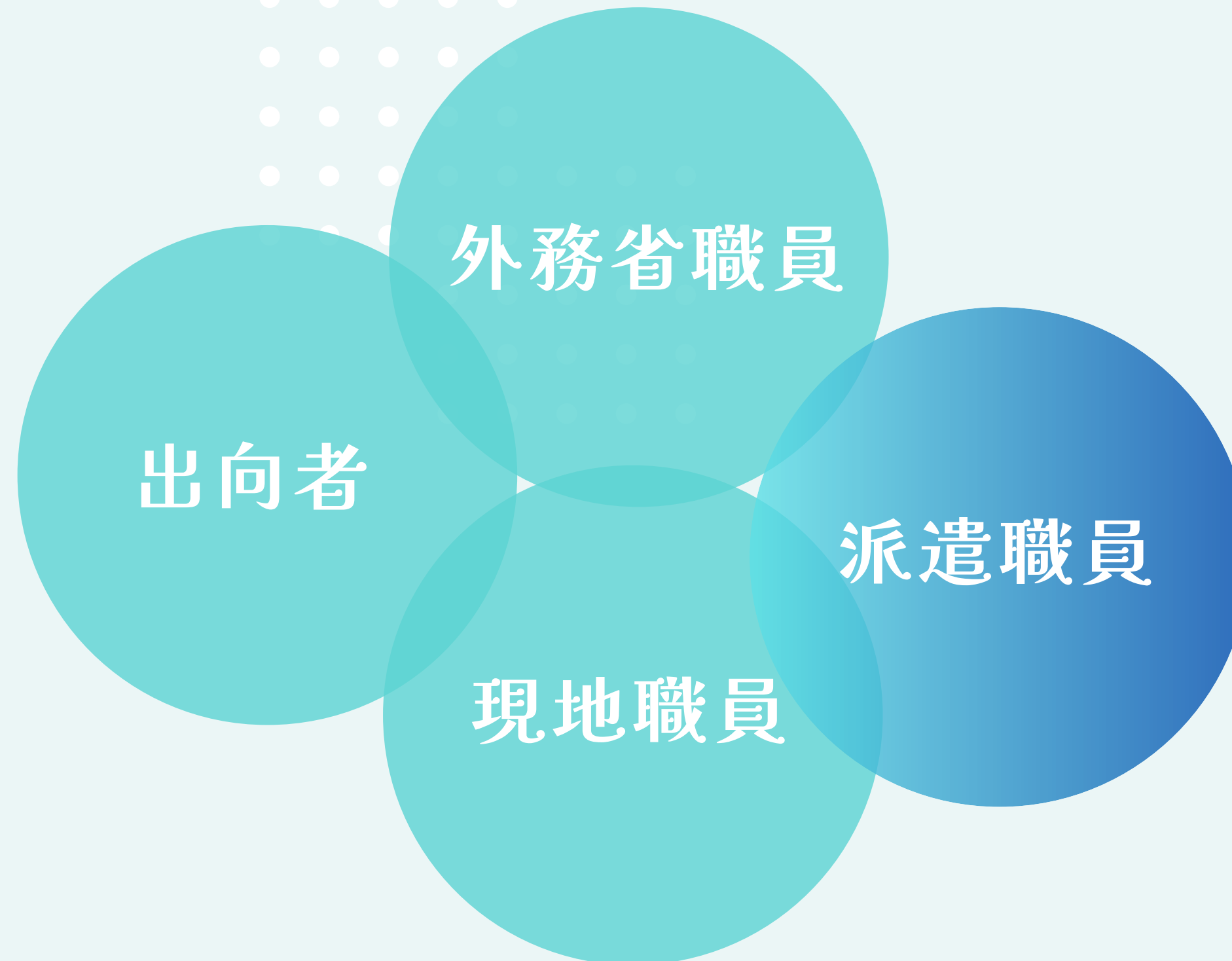


大使館

総領事館 政府代表部

在外公館派遣員制度

在外公館：多様な人々が勤務する場所



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

協会の嘱託職員として、日本の雇用保険、健康保険、厚生年金に加入

（報酬から社会保険料が控除されます）

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 4 5 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（休館日）

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 暦年で最大20日付与

3月赴任の場合、着任時に17日

9月赴任の場合、着任時に7日

＊有給休暇等を利用し、上司の許可を取得のうえ、
一時帰国、第三国への渡航（旅行）が可能。回数制限はなし。

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. 海外旅行傷害保険

協会指定の海外旅行傷害保険プランに加入した場合は、基本保険料の一部を協会が補助。

任地にて病気、大怪我等で任地で治療が受けられない場合、海外旅行傷害保険により近隣の医療先進都市に移送され、治療が受けられます。

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

1. 便宜供与

2. 館務補助

3. 領事事務

4. 広報文化
業務

派遣員の主な業務

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

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

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-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

3. 領事事務

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

4. 広報文化業務

＊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)
- ③国費留学生関連業務

デスクワークの日

8:15

出勤

通勤手段は任地により異なる。徒歩、公共交通機関利用、私用車利用等

8:30

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

9:00

館内会議資料準備

10:00

館内会議（週に1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。

便宜供与のある日①

8:45

出勤

通勤手段は任地により異なる。徒歩、公共交通機関利用、私用車利用等

8:30

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

9:30

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

12:00

昼休み

任地により休憩時間が異なる。1時間が標準的。

13:30

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わせ

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

業務多忙の際は残業があり得ます。

便宜供与のある日②

3:00

出勤、フライト確認
公用車ドライバーと打ち合わせ

4:00

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

5:00

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

8:30

出勤、メールチェック等

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。

13:30

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

業務多忙の際は残業があり得ます。

多様な働き方

3:00

出勤、フライト確認
公用車ドライバーと打ち合わせ

4:00

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

5:00

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

8:30

出勤、メールチェック等

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。

13:30

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

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
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の場合があります。

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。

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

◆国籍、永住権、任国滞在許可について

二重国籍者： 日本国籍選択をしている場合に限り可。

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、米国内のすべての在外公館に赴任不可。

その他の任地（例：インド、カナダなど）は赴任可

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）」をご提出いただきます。

◆留意事項（重要）◆

1. 次の場合には、合格後でも派遣取り止め、または派遣短縮になることがあります。
 - ・ 受入国から査証等の取得や受入承認が得られない場合
 - ・ 本人の健康上の問題が発見され、派遣が困難と判断する場合
 - ・ 応募内容に虚偽の申告があった場合
 - ・ 未申告の既往症や傷病により、業務を適切に遂行できないと判断される場合
 - ・ 本人の言動や行動により派遣先公館の運営に著しい支障を与えた場合
2. 海外居住者も赴任手続上（旅券、査証の取得など）、日本からの出発となります。
3. 派遣期間中の安全と健康を守るため、ご本人の同意のうえ、本事業が推奨する予防接種を赴任時にお願いしております。

求められる資質等

即戦力として期待されている

- ・ 試用期間なし ➡ 着任後、即勤務を開始
- ・ 社会人としての一般常識
- ・ ビジネスマナー
- ・ パソコンスキル（ワード、エクセルなど）

海外での長期派遣の任に耐え得ること

協調性、適応力、柔軟性など

派遣員の魅力

1. 外交の現場

日本外交の舞台裏を間近で見ることができる
外交活動を裏から支えることができる

2. 海外での就労経験

留学では味わえない貴重な経験を積める
日本とは生活、習慣が異なる地域での就労経験

3. 語学力

語学力を生かして勤務できる
2年間で語学力に磨きをかけることができる

派遣員の魅力

4. 多様な人との出会い

色々なバックグラウンドを持つ人との出会いがあり刺激を貰える

5. キャリア形成

学生のうちに就業経験を積み、キャリアプランを考える良い機会

社会人にとっては、キャリアパスとして更なる飛躍

6. その他

日本を代表して働くことができる

「世界の中の日本」を知ることができる

任期満了後の進路

*任期満了時点では就活中のケースもあり、任期満了者全員のキャリアについては把握できていません。

任期満了時のアンケートによると、

1. 大学／大学院への復学

2. 大学院への進学（国内、海外）

国際機関への就職を目指して海外の大学へ進学

大学、シンクタンクでの研究職・教職を目指す方も増えています

3. 民間企業への就職

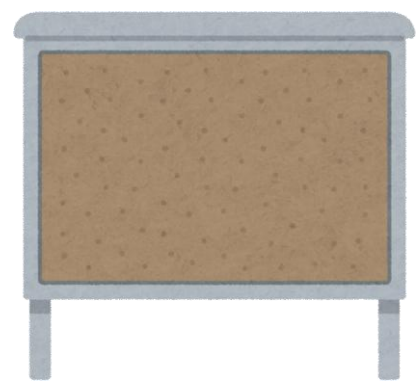
海外での就業（7％程度）

海外と取引のある企業への就職

4. 公務員

地方公務員、国家公務員

年間スケジュール



4月/9月

協会HPにて
募集要項発表



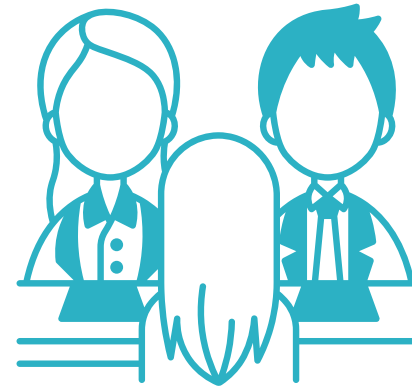
～5月/～10月

出願



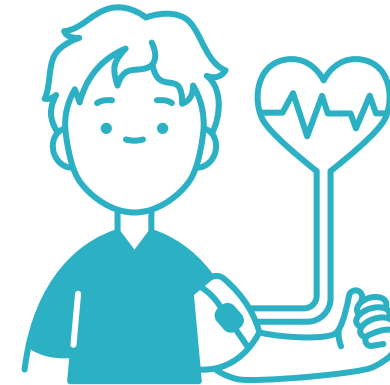
5月/10月

一次試験
(筆記)



6～7月/11～12月

二次試験
(面接)



7月/12月

健康診断



7～8月/1～2月

赴任前
オリエンテーション



9月/3月

赴任

第二部

第 1 0 5 回 在外公館派遣員試験

第105回選考試験(一次試験)

1. 日時：10月24日(土) 10:00～14:00
2. 会場：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 TKP新大阪カンファレンスセンター
(最寄駅：JR、地下鉄「新大阪駅」)

希望する会場を選んでください。
応募エントリー後の会場変更はできません。

* オンラインでの受験は不可、昼休憩なし

第105回選考試験(二次試験)

3. 試験科目

外国語筆記、一般常識、日本語作文、適性検査

外国語筆記試験以外の科目は全言語共通問題

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. 当日の持ち物

写真付き身分証明書（運転免許証、パスポート等）、鉛筆（HB）、

消しゴム、時計

＊スマートウォッチ不可

5. 合否発表

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105回選考試験(二次試験)

【注意事項】

二次試験受験者は応募WEBサイトのマイページに記載される
アンケートへの回答が必要です。
必ず期日までに回答してください。

第105回選考試験(二次試験)

1. 日時：2026年11月24日（火）～12月3日（木）

＊土・日曜を除く8日間

＊受験者により試験の日時が異なります

（一次試験合格者は応募WEBサイトマイページで確認）

＊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105回選考試験(二次試験)

2. 形式：対面形式

3. 会場：TKP東京駅カンファレンスセンター
(最寄り駅：JR、東京メトロ「東京駅」)

4. 試験科目：人物面接（日本語） および外国語会話

第105回選考試験(二次試験)

5. 合否結果

合格者の方には12月16日～22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。
合否保留は、連絡翌日正午まで
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。

* 不合格者及び補欠合格の方には2027年1月29日に
応募WEBサイトのマイページに結果を掲載

第105回選考試験(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)

任地ごとに生活環境、医療事情が異なるため健康診断の結果により、赴任できない場合があります。

第105回選考試験(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、合格を取り消すことがあります。

1月下旬～2月上旬（5日間）

＊終日

＊実施日、方法等内容については決まり次第、ご案内します。

第105回試験募集要領

1. 応募締切

10月5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105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。

第105回試験募集要領

3. エントリー時の注意事項

(1) 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。

＊希望公館や志望動機を変更したい、等
連絡をいただくことがありますが対応しておりません。
ご理解どうぞよろしくお願い申し上げます。

第105回試験募集要領

3. エントリー時の注意事項

(2) 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ておりません。

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。

(3) 全ての入力を終えるまでに相当の時間がかかります。

締め切り時刻ギリギリでの登録にならないようご注意ください。

第105回試験募集要領

3. エントリー時の注意事項

(4) 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J P E G、G I F、P N G

第105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つ
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に合格することもあり得ます。

「希望公館以外への赴任」について二次試験で質問があります。

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				
	受験語学				
	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105回試験募集要領

＊各種状況（感染症をめぐる状況の変化や現地情勢等）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

74公館、75名（予定）

- ・試験言語

19言語

在外公館が指定

派遣員が任地で勤務する上で必要とされる言語

＊最新の募集公館、試験言語はHPをご参照ください。

第105回試験募集要領

【募集公館・試験言語】

公館によっては、試験言語が複数となる場合があります。

順位	公館名	試験言語
6	在タイ大使館	タイ語又は英語
7	在中華人民共和国大使館	中国語
8	在広州総領事館	中国語
9	在瀋陽総領事館	中国語
10	在青島総領事館	中国語
11	在フィリピン大使館	英語又はタガログ語
12	在ダバオ総領事館	英語
13	在ブルネイ大使館	英語又はマレー語
14	在ベトナム大使館	ベトナム語又は英語
15	在ホーチミン総領事館	ベトナム語又は英語
16	在モンゴル大使館	モンゴル語
17	在ラオス大使館	ラオス語又はタイ語又は英語
18	在シドニー総領事館	英語

(例)

- 在タイ大使館 タイ語又は英語の方が受験できます。
- 在ラオス大使館 ラオス語又はタイ語又は英語の方が受験できます。

第105回試験募集要領

勤務地

大使館：原則その国の首都

在インドネシア大使館 「ジャカルタ」

在中華人民共和国大使館 「北京」

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

在コルカタ総領事館 「コルカタ」 (インド)

在シェムリアップ領事事務所 「シェムリアップ」 (カンボジア)

政府代表部：国際機関の本部所在地

国際連合日本政府代表部 「ニューヨーク」 (米国)

在ウィーン国際機関日本政府代表部 「ウィーン」 (オーストリア)

在ジュネーブ国際機関日本政府代表部 「ジュネーブ」 (スイス)