内閣府男女共同参画局任期付職員の募集について

内閣府男女共同参画局では、「一般職の任期付職員の採用及び給与の特例に関する法律」（平成１２年法律第１２５号）に基づき、以下の官職の募集を行います。

１．採用予定官職

職名　内閣府事務官（男女共同参画局総務課係長（国際））（予定）

２．職務内容

男女共同参画局では、男女共同参画社会の形成の促進を図ることを任務としており、政府全体の基本的な政策の企画立案・総合調整や、施策の総合的かつ計画的な推進を図るための基本的な計画（男女共同参画基本計画）の策定・推進などの業務を行っています。

この一環として男女共同参画局は国際分野において、Ｇ７、Ｇ２０やＡＰＥＣ、国連、ＯＥＣＤなど、様々な枠組における男女共同参画・女性活躍の取組に対して、我が国を代表して参加しています。今回募集する職員は、総務課の係長として、主に、外務省を始めとする関係省庁とも連携しつつ、これらの枠組における対応方針の検討・調整や、国際会議への出席等の業務に携わることを予定しています。

このほか、同職員の意欲や能力に応じて、民間団体等との連携に関する企画・立案及び調整に関する業務に携わることも可能です。

具体的には、大臣をはじめとする政務の海外出張や国際会議への出席に際し、外務省その他の関係省庁、在外公館、国際機関、相手国政府機関等との連絡・調整を行うとともに、出張・会議の目的や相手方との関係、我が国の政策方針等を踏まえた発言案、説明資料その他の関連資料の作成、日程・会場・面会等に係る各種調整を行う業務に携わること。また、必要に応じて現地に同行し、相手国政府関係者、国際機関その他のカウンターパートとの調整等を行うこと。

あわせて、Ｇ７、Ｇ２０、ＡＰＥＣ、国連、ＯＥＣＤ等の国際会議に職員自身が出席し、我が国の政策や取組について発言・説明を行うほか、会議における議論の内容を的確に把握し、会議概要、報告書その他の事後資料を作成するとともに、その後の国内調整やフォローアップを行う業務に携わること。

さらに、男女共同参画・女性活躍に関する国会対応として、国会審議等に必要な資料の作成、関係省庁との調整その他の対応を行うほか、海外の閣僚、政府関係者、国際機関関係者等の来訪時における面会・意見交換等の企画及び調整、並びに国際的な会議、シンポジウム、コンファレンス等の企画・運営及び国内外の関係者との調整等の業務に携わること。

３．募集人員

１名

４．応募要件

(1) 大学卒業以上の学歴を有すること。

(2) 国又は地方公共団体の官公庁、独立行政法人等の公的機関、調査・研究機関、企業・団体等において、概ね７年以上の職務経験を有すること。

(3) 国内外の政策動向、統計その他の情報やデータの分析・検証、それに基づく政策又は事業に関する企画立案、交渉・調整をする業務に従事した経験を有すること。

(4) 国際会議への出席、海外関係者との連絡・調整、英文資料の読解・作成等、業務上必要となる英語力を備えていること。

(5) 関係省庁、国際機関、民間企業、団体その他の多様な関係者と円滑に意思疎通を図り、立場の異なる関係者間の調整を行うために必要なコミュニケーション能力及び調整能力を有すること。

(6) 論点を整理し、簡潔かつ正確な文書・資料を作成する能力を有すること。

(7) 男女共同参画・女性活躍に関する政策について関心を有し、国内外の制度・政策動向について必要な知識を習得する意欲を有すること。

(8) 業務に必要なパソコン（ワード、エクセル、パワーポイント等）のスキルを十分に有すること。

(9) 採用予定期間（令和９年１月１日から令和１０年１２月３１日まで）にわたり、継続して勤務が可能なこと。

【注】上記(2)～(4)の基準については、すべての要件を厳密に満たす必要があるというものではなく、要件を少し満たさない項目が一部にある場合であっても、他の項目で優れた経験・能力等が認められる場合には、総合的に判断を行う。

５．応募資格

次のいずれかに該当する者は、応募できません。

(1) 日本国籍を有しない者

(2) 国家公務員法（昭和２２年法律第１２０号）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

- 拘禁以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又は執行を受けることがなくなるまでの者
- 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）

６．採用形態

「一般職の任期付職員の採用及び給与の特例に関する法律」第３条第２項に基づき常勤の国家公務員として採用。

７．給与

国家公務員の給与規定（「一般職の職員の給与に関する法律」等）により決定。

８．身分・服務

「国家公務員法」を適用

９．雇用期間

令和９年１月１日から令和１０年１２月３１日まで（予定）。

採用から６か月間は、試用期間とし、条件付き採用期間とする。

任期更新の場合あり。

１０．勤務時間・休暇

勤務時間：原則として、平日午前９時３０分から午後６時１５分
（土・日・休日を除く。必要に応じ、超過勤務あり。）

休　　暇：年次休暇２０日（年の途中で新たに職員となった場合には、その年の在職期間に応じて決定。翌年に繰り越し可能。）、特別休暇（３日間の夏季休暇を含む。）、病気休暇、介護休暇

１１．勤務地

内閣府男女共同参画局総務課（東京都千代田区永田町１－６－１）

１２．応募方法

＜提出書類＞

(1) 履歴書

- 市販の用紙で可。電子的に作成した履歴書の印刷物も可。
- 写真を必ず添付すること。
- 応募要件に合致する資格等があれば、記入してください。

(2) 志望理由書

- Ａ４横書き１，２００字以内

(3) 業務経歴書

- これまで従事した業務の内容を具体的に記述したもの。
- 様式自由。Ａ４横書き。
- 特にこれまでの業務に関する経験及びその職務において得た知見、成果等を重点的に記述し、４．応募要件に掲げた事項のうち、(2)から(4)までに掲げる経歴については、関連文書等を添付すること。

＜提出方法＞

郵送に限る。（封筒の表面に「任期付職員（総務課係長）応募書類」と朱書きのこと）

＜書類送付及び問合せ先＞

〒１００－８９１４　東京都千代田区永田町１－６－１
内閣府男女共同参画局総務課総務担当補佐　　担当：内野
電話番号　０３－５２５３－２１１１（内３７５０３）

＜提出締切＞

令和８年１１月１３日（金）必着

※応募書類の提出に応じ、締切り前であっても随時面接を行わせていただきます。

１３．選考方法

１次選考：書類選考

２次選考：面接

※１次選考（書類選考）の結果、２次選考（面接）を行うことになった方にのみ、２次選考（面接）の日時・場所等をご連絡いたします。

※応募書類は、返却いたしません。選考のみに使用し、使用後は責任をもって廃棄いたします。

１４．その他

(1) 応募の秘密については、厳守いたします。

(2) 最終的に採用内定者に選考された場合、現在職に就いている方は、採用時に当該所属先から原則退職していただく必要があります（休職は不可）。

(3) 採用内定後、卒業証明書及び過去に在籍した会社等の在職証明書を提出していただきます。

(4) 採用後はマイナンバーカードを身分証として使用することとしていますので、あらかじめカード取得の手続きをしていただくこととなります。

以　上