

未来へ、世界へ。

～この国の未来を，日本で，世界で支える仕事～



外務省の任務

平和と安全の確保



日本人の保護



日本の魅力発信



経済の成長と繁栄



国際協力



外務省での仕事

入力・集計業務

- 会計に係るデータ入力
- 文書管理状況の入力
- 給与・手当等の計算など



設営・軽作業

- レセプション会場の設営
- 要人のエスコート
- 書類の仕分け・配布
- 郵便物集配 など

庶務関係業務

- 出勤簿管理
- 旅費等の支払
- 出張の手配 など



補助業務

- 資料のコピー
- ファイルの作成・管理
- マスキング作業
- 宛名ラベルの印刷 など

資料作成業務

- 出張用ファイルの作成
- 資料用のデータの収集
- 文書のPDF化 など



その他

- 適性や希望に応じて検討可能

外務省の勤務環境①

充実した研修

- 入省後の初任研修 (ビジネス・マナーなど)
- (希望に応じ) 語学研修
- WORD, EXCEL研修など



障害者にやさしい環境整備

- 障害者トイレ (1階, 他階にも整備予定)
- 段差のない入口
- 手すり (整備予定)
- 点字パネル (整備予定) など



外務省の勤務環境②

様々な就労ツール

- 昇降機能付きデスク
- 拡大読書機
- 画面読み上げソフトなど



万全のケア体制

- メンタルヘルス・ユニット
(専門医2名の常駐)
- 支援員による細やかなケア
(数名に1名の支援員を配属予定)
- 休息スペースの整備



イメージ図(整備予定)

外務省の勤務環境③

それぞれの適性に応じた勤務

●通常課室での勤務に不安を感じる方には・・・

⇒**オフィス・サポート・チームで勤務**

●通常課室での勤務を希望する方には・・・

⇒**通常課室で勤務**

●語学力を活かしたい・
伸ばしたい方には・・・

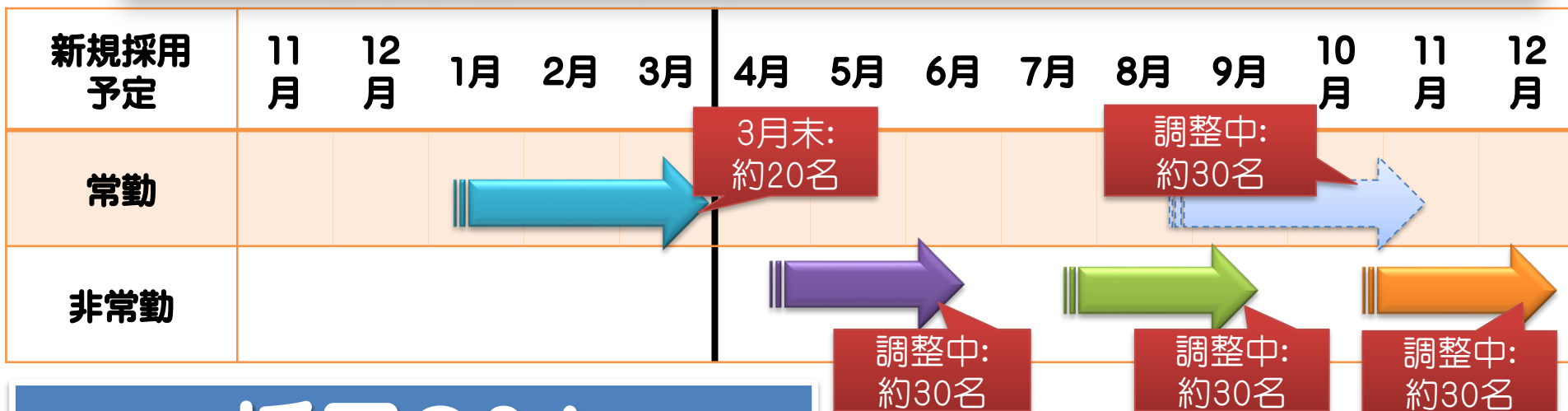
⇒**語学を使う仕事に従事**

⇒さらに、語学研修や
海外勤務の可能性も



オフィス・サポート・チーム
の勤務室のイメージ図
(整備予定)

採用スケジュール・Q&A



採用Q&A

※予定は変更の可能性があります。

Q.勤務地はどこになりますか？外国勤務あるのですか？

A. 基本的に東京勤務となります。適性や希望に応じて在外公館での勤務も検討します。

Q.語学に自信がありませんが、勤務できますか？

A. 語学が得意でない方は、外国語を必要としない業務を行うこととなります。