

別添

在外公館へ出向予定の各府省庁等職員に対する令和2年度 在外公館赴任前研修（第5部研修）実施要領

外務省大臣官房人事課
外務省研修所

1. 実施方針

在外公館に勤務する各府省庁等出身職員の職務遂行を容易にし、もって館務能力の増進に資するため、赴任前に外務省研修所において語学、実務その他在外公館勤務に必要な事項について研修を行う。

2. 実施要領

(1) 対象者

本研修の対象者は各府省庁等の職員で、令和3年中に外務省に出向の上、外務省員として在外公館に勤務する予定の者とする。（公益財団法人日本台湾交流協会の在外事務所に出向予定の者については、聴講生として受け入れる。）

(2) 研修期間

本年度は9月7日（月）より11月30日（月）を予定している。

（研修への途中参加及び研修期間中に出身省庁等の業務に従事することは認めない。）

なお、個別研修を上記研修終了後、以下のとおり実施する予定であるが、追って担当部局より詳細を案内する予定。

ア 在外公館における担当業務として「経済協力」を予定している者に対して、12月上旬頃に3日間の研修を調整中。

イ 在外公館における担当業務として「広報文化」を予定している者に対して、12月上旬頃に2日間の研修を調整中。

ウ 在外公館における担当業務として「領事」を予定している者に対して、明年1月頃に5日間の研修を調整中。（兼務の場合も対象とする）

エ 在外公館における担当業務として「インフラ輸出」を予定している者に対して、12月上旬頃に1日間の研修を調整中。

※例年、前任者の担当業務をふまえ、名簿を作成しているため、各府省庁におけるは、研修員と調整願います。

(3) 研修場所（対面・集合形式での研修のみ）

外務省研修所

住所：神奈川県相模原市南区相模大野4-2-1

電話：042-766-8101

(4) 研修形態

ア 新型コロナウイルス感染症を巡る現状を鑑み、研修はオンラインで実施することを基本とする。

イ 対面・集合形式でしか実施できない研修については、マスク着用、3密回避などの感染予防対策を講じて、実施する。

ウ オンライン研修は、研修員各自で用意する私物機器（PC、スマートフォン、タブレット端末等）を利用して受講し、通信経費は自己負担とする。なお、自宅等でWi-Fi環境などの通信インフラを整備できない者が、研修所内の指定場所でWi-Fiを利用することは妨げない。

エ オンライン研修は、Microsoft Teams、Cisco Webexなどの研修内容、講師及び研修員に適切なツールを利用して実施する。

(5) 研修内容

ア 外務講義

外交官としての在外公館勤務に必要な一般事項、国際問題、文化教養等についての講義を行う。オンライン研修が可能なものと不適当なものがあるため、対面・集合形式の研修は、できるだけまとめて実施する。

イ 語学研修

各研修員の赴任予定公館における館務遂行上、最も必要とされる語学について研修を行う。当該語学は外務省大臣官房人事課長が指定する。

語学研修のクラスの編成及びレベルは、クラス分け試験の結果及び各研修員の履習歴等に基づいて研修所長が決定する。

以下のとおり、語学クラス分け試験を実施する。英語については、TOEIC/IP試験を実施する。（別添クラス分け試験案内参照）

【試験場所】 オンラインで実施

【試験日時】 7月30日（木）仏、独、露、葡、韓の各言語

7月31日（金）中、西、伊語

英語（TOEIC）は、指定する実施期間中にインターネット上で受験する。（※詳細は別紙参照）

【対象者】 原則として、全研修員（研修語は英語、仏語、独語、西語、露語、中国語、韓国語、葡語、伊語の9言語の中から決定される）

（注）なお、2019年4月1日以降のTOEIC/IP試験結果を有する英語研修員は、同結果（コピー）を外務省研修所語学担当に事前に提出することを条件に本クラス分けのためのTOEIC/IP試験を免除します。

ウ 任国事情ブリーフ

10月中の午後に、オンラインで関係課室よりブリーフィングを受ける。なお、対象は第5部研修員（全研修免除者は除く）のみとする。

エ 米国国務省日本語研修生との交流（対象者のみ、日程・実施態様は調整中）

第1回：米国国務省日本語研修所（横浜）訪問

第2回：米国国務省日本語研修所員来所

オ 課外活動（希望者のみ）

研修期間中には、茶道・華道の実技研修、日本酒に関する講義、外交史料館、JAXA相模原キャンパス及び横須賀米軍基地においての実地研修を行う。参加希望者が多数となる場合、参加は抽選で決定。

（日程別途調整）

カ 「配偶者研修」(10月上旬の2日間でオンラインを予定、調整中)
赴任予定者の配偶者(または婚姻予定者)の希望者に対し、館員配偶者として必要な一般的心得、教養等についての講義を行う。

3. 研修員の推薦

各府省庁等は、次の要件を同時に満たす者を研修候補者として人選の上、人事担当課長より外務省大臣官房人事課長あて推薦する。

(別添様式の研修員推薦名簿(エクセル表)及び人事記録(写)を添付。)

(1) 勤務成績優秀な者。

(2) 赴任国の国語(英語及び仏語以外が国語である場合には、当該国語、英語及び仏語のうちいずれか一つ)について十分な語学力があり、かつ研修意欲のある者。さらに、実務上の必要に鑑み、以下の対応を御願いたい。

ア. TOEFL iBT100点若しくはIELTS 7.0(又はTOEIC880点)以上の英語能力を有する者を推薦いただくことを推奨する。英語能力が右に至らない場合でも、原則、TOEFL iBT 80点若しくはIELTS6.5(又はTOEIC 730点)以上の者を推薦いただきたい。

イ. 出向者の推薦にあたっては、以下ウの例外の者を除き、TOEFL iBT又はIELTSの点数を提出いただきたい。(TOEFL iBT又はIELTSの成績がない場合にはTOEICの成績で代替することも可とする。)

ウ. TOEFL iBT, IELTS, TOEICの点数の提出を求めない場合は次のとおり。

○米英等の大学・大学院の学位により、英語能力が実証できる者

○英語以外の言語を母国語とする国の在外公館に赴任する者で、その言語の語学試験又は大学・大学院の学位により当該言語の能力が実証できる者

①フランス語 DELF/DALF A2以上又はフランス語検定準2級以上

②ドイツ語 Goethe-Zerificat A2以上又はドイツ語検定2級以上

③ロシア語 ロシア語検定試験(TORFL) BasicLevel以上又はロシア語能力検定試験3級以上

④中国語 HSK3級以上又は中国語検定3級以上

⑤韓国語 韓国語能力試験2級以上相当

⑥スペイン語 DELE A2以上又はスペイン語検定4級以上

○過去に2年以上、国際機関や在外公館などでの勤務経験がある者、又は、過去に2年以上、赴任国での居住・勤務経験がある者(幼少期の居住経験は除く)

なお、個別に英語能力が実証できる者、その他の外国語に堪能な者がいる場合には、外務省人事課に個別に相談願いたい。

語学のレベルは、最低限TOEICスコア730と同程度以上を目標とし、最終試験(研修修了の時点で実施)でこのレベルに達していない者については、目標レベルに達するまで在外発令を延期することもあり得る。

(3) アタッシェの場合、赴任予定ポストの予算級以下の職員であり、かつ在勤中に予算級を超えて昇格することのない者。

(4) 日本の国籍を有し、かつ、外国の国籍を有しない者（二重国籍不可）。

（配偶者が外国国籍を有する場合は、配偶者国籍国と赴任予定国との関係上、配偶者の同伴に問題が生じることもあり得るので、外務省人事課に連絡の上、協議が必要。）

4. 研修員の決定

外務省は、推薦を受けた研修候補者について、経歴等に照らして受入の可否を検討し、本研修への参加者を決定する。

これを受け、各府省庁等におかれては、各研修員に対し赴任前研修（第5部研修）以前においても、語学力の更なる向上を図るよう指導願います。

また、各研修員につき外務省が指定する内容の健康診断を実施し、健康診断結果を外務省へ送付願います（外務省人事課宛）。

5. 研修員の身分上の取り扱い

各府省庁研修員については、原則として研修開始の日から終了の日まで外務事務官に併任の上、研修発令を行う。なお、事務合理化の観点から、併任発令についての人事当局間の了解文書等の交換は省略する。

6. 研修費用（交通費等の旅費）

本研修受講に伴い交通費等費用が発生する場合には、派遣元各府省庁等が負担するものとする。

また、研修の一環として行われる課外活動に参加するために必要な移動等を行う場合に発生する交通費等の旅費については、各研修員が負担するものとする。

7. 研修所合宿棟利用

本件研修参加者の合宿棟利用については、研修員が決定した後、別途通知する。。