

国際公務員への道 –基礎編

GUIDE TO INTERNATIONAL CIVIL SERVANTS

■ はじめに	1
■ 国際公務員とは	3
■ 主な国際機関	7
■ 国連職員規則	13
■ 国連職員の勤務条件	17
■ 給与関連情報	19
■ 募集から採用まで	22
■ 国連競争試験	26
■ 各国際機関における募集	27
■ アソシエート・エキスパート等派遣制度	28
■ 採用ミッション	30
■ ロスター登録制度	31
■ 寄稿：「国連事務局という職場」 明石 康	32

2010.1 改訂版

〒100-8919 東京都千代田区霞が関2-2-1
外務省 総合外交政策局 国際機関人事センター
電話 03-5501-8000 (内線2841)
E-mail: jinji-center@mofa-irc.go.jp

<http://www.mofa-irc.go.jp>

はじめに

世界各地でテロや紛争が頻発するなど、国際社会は今、政治・安全保障体制を脅かす諸課題への対応を迫られています。また、グローバル化が急速に進展する中で、環境破壊、人権侵害、貧困、感染症等、地球規模の諸問題への対応がますます重要になっています。こうした中において、国際機関の果たすべき役割はさらに重く、国際機関で働く国際公務員の任務と責任も重大なものとなってきています。

しかしながら、国連等国際機関に勤務する日本人の職員数は増加傾向にあるものの、依然として著しく少ない状況にあります。例えば、国連事務局に勤務する職員数は、国連事務局が示している望ましい日本人職員数の下限の2分の1にも満たない状況にあります。

外務省はこのような状況を改善し、国際舞台で活躍する日本人を一人でも増やすために、外務省内に「国際機関人事センター」を設置しています。当センターでは現在、国際機関職員採用に関するホームページを中心とした情報提供、国際機関への応募支援業務や日本人職員採用のために国際機関より派遣される採用ミッションの受け入れなど様々な業務を行っています。

この冊子の作成に当たっては、様々な国際機関への応募者にとって参考となるよう一般的な資料としましたが、主に国連事務局を中心に紹介しています。また、この冊子では、国際公募を原則とする専門職員及び技術協力専門家を対象としており、現地採用の一般職(秘書、運転手等)は対象としておりません。

なお、この冊子の旧版のために明石康氏(国連人道問題担当事務次長:当時)からいただきましたご寄稿を本改訂版にも掲載致しました。将来国連等の国際機関での勤務を希望する人達にとって、多くの貴重な示唆を与えるものと思います。

平成20年8月

外務省 総合外交政策局
国際機関人事センター

国連事務局における望ましい職員数

2009.6.30現在

順位	国名	職員数 (女性数)	望ましい職員数の範囲 (中位点) ~ 上限	判定	比率 (%)	分担率 (%)
1	米国	333(186)	352 ~ (414) ~ 476		11.85	22
2	ドイツ	170 (80)	140 ~ (165) ~ 189		6.05	8.577
3	フランス	132 (63)	104 ~ (123) ~ 141		4.7	6.301
4	イタリア	117 (60)	85 ~ (101) ~ 116		4.17	5.079
5	日本	111 (66)	265 ~ (312) ~ 359		3.95	16.624
6	英国	99 (39)	110 ~ (129) ~ 148		3.52	6.642
7	中国	85 (46)	75 ~ (88) ~ 101		3.03	2.667
8	ロシア	75 (11)	27 ~ (32) ~ 37		2.67	1.2
9	カナダ	74 (30)	52 ~ (62) ~ 71		2.63	2.977
10	オーストラリア	55 (29)	34 ~ (37) ~ 46		1.96	1.787
11	スペイン	50 (22)	53 ~ (62) ~ 71		1.78	2.968
12	インド	46 (17)	37 ~ (44) ~ 51		1.64	0.45
13	オランダ	43 (14)	35 ~ (41) ~ 47		1.53	1.873
14	メキシコ	40 (16)	43 ~ (50) ~ 58		1.42	2.257
14	フィリピン	40 (30)	6 ~ (10) ~ 15		1.42	0.078
16	アルゼンチン	39 (19)	9 ~ (14) ~ 19		1.39	0.325
17	ブラジル	37 (15)	23 ~ (28) ~ 32		1.32	0.876
18	韓国	35 (12)	40 ~ (48) ~ 55		1.25	2.173
19	スイス	32 (24)	24 ~ (29) ~ 34		1.14	1.216
20	オーストリア	30 (15)	18 ~ (23) ~ 28		1.07	0.887
その他		1,166 (466)				
合計		2,809(1,260)				

出典：国連資料(A/64/352)

- (注1) 本表は、衡平な地理的配分の原則が適用されるポストに勤務する職員数を示す。
国連事務局職員39,978名のうち、一般職(秘書、タイピスト、運転手等)、特別な語学要件が必要とされるポストに就いている職員、ミッション派遣中の職員、休職ないし出向中の職員、技術協力専門家、任期1年未満の職員等が除外されている。
- (注2) 国連事務局職員：国連事務局本部、ESCAP等地域経済委員会、UNCTAD、UNOHCHR、UNEP、UN - HABITATの職員を示す。
- (注3) 「望ましい職員数の範囲」とは国連事務局が職員採用のガイドラインとして各国毎に分担率、人口等を基礎として算定している各国別の望ましい職員数である。
- (注4) 判定 望ましい職員数の範囲の上限を上回っている。
" の範囲内。
" の範囲の下限を下回っている。

国際公務員とは

■ 国際公務員

国際公務員とは、国際社会の共通の利益の為に各国政府から独立して国連や専門機関等の国際機関に勤務し、ニューヨークやジュネーブ等の本部の他、世界中の開発途上国等で専門分野を通じて国際的な任務を遂行する国際機関職員をいいます。

■ 職員の身分

国際機関職員は、その職務の遂行について所属機関の事務総長(または事務局長)に対し責任を負い、またその地位に要求されている独立性と普遍性に反する行動は禁止されています。同時に国際機関職員には、その職務を支障なく遂行するために必要な国際公務員としての特権及び免除が認められています。例えば、次のような項目が挙げられます。

- ▶ 「公的資格で行った.....すべての行動に関して訴訟手続を免除される」
(国際連合の特権及び免除に関する条約第5条第18項(a))
- ▶ 「国際連合が支払った給料及び手当に対する課税」及び「国民的服役義務」を免除される(同項(b)及び(c))
- ▶ 「為替の便益に関して、当該国政府に派遣されている.....外交官で自己の地位と同等のものに与えられる特権と同一の特権を与えられる」(同項(e))

■ 職員の種類

国際機関に勤務する職員は、職務の内容によって大きく3つに分類されます。

1. 専門職以上の職員：
各国際機関事務局の中枢にあり、管理監督を行ったり、あるいは世界中の開発途上国等で専門的事項を処理する
2. 技術協力専門家：
国際機関が加盟国政府に対して行う技術援助の一環として、一定期間主として開発途上国に派遣され、現地の政府又は公的機関に対し、技術的な助言や指導を行う
3. 一般職職員：
各国際機関の本部やフィールド事務所において、専門職員の下で一般事務(秘書、運転手、警備など)を担当する(原則として現地採用)

◆ FAQ

Q: 一般職職員 (General Service Personnel) に関する情報はどこで入手できますか？

A: 勤務を希望する事務所に直接照会するか、各機関のホームページをご確認下さい。

- ▶ 各国際機関へのリンク: <http://www.mofa-irc.go.jp/>
- ▶ 駐日国際機関のリスト: <http://www.mofa.go.jp/mofaj/link/kokusai>

1. 専門職以上の職員 (professional staff and above)

専門的知識や技術を活かして業務に当たる職員で、専門職員であるP (Professional) レベル、管理職にあたるD (Director) レベルがあります。さらに、Dレベルの上には、事務次長補 (ASG: Assistant Secretary General) や事務次長 (USG: Under Secretary General) といった職員がいます。PレベルやDレベルの公募は、空席公募が国際的に行われ、そのポストに合った即戦力となる者が採用されます。

職務内容としては、各機関で実施するプログラム(開発、経済、環境など)に直接携わる業務と、それをサポートする官房業務(財務、人事、総務、広報など)に分類されます。

DレベルはD-2 (Directors) 及びD-1 (Principal Officers) の2つのグレードに分かれており、PレベルはP-5のシニア・オフィサーからP-1のアシスタント・オフィサーまで5つのグレードに分かれています。なお、OECDの場合、概ねA-7がD-2、A-6がD-1、A-5がP-5(以下同じ)に相当し、WTO(世界貿易機関)の場合、概ねGrade 12がD-2、Grade 11がD-1、Grade 10がP-5(以下同じ)に相当します。

◆ FAQ

Q: ハイ・レベル・ポストとは、どのようなポストを指しているのですか？

A: 通常、国連でいえば事務次長 (USG)、事務次長補 (ASG) レベルのポストをいいます。2009年12月現在、USGレベルの日本人職員としては、赤阪清隆 国連事務局 (UN) 広報担当事務次長、専門機関の長として、天野之弥 国際原子力機関 (IAEA) 事務局長、田中伸男 国際エネルギー機関 (IEA) 事務局長がいます。

2. 技術協力専門家 (technical assistance project personnel)

UN、UNDP、UNIDO、FAO、ILO、WHO、UNESCO等の国際機関は、主として開発途上国に対する技術援助として、援助受入国の要請に基づき、特定の技術分野に優れた知識と経験を有する専門家を3ヶ月～3年程度の比較的短期間に限って派遣しています。援助要請国の政府又は公的機関に対するアドバイザーとしての任務を担う以上、専門分野に関する相当の識見を有することが求められ、ほとんどの場合10年以上の専門的経験を積んでいることが必要とされています。

国連の場合、技術協力専門家にはレベルL-7からレベルL-1まで7つのグレードが設けられ、各レベルごとに給与が定められていますが、L-7がD-2、L-6がD-1、L-5がP-5(以下同じ)に相当しています。

■ 主な国連機関の職員構成

2009.6.30現在

国際機関	専門職職員	技術協力 専門家	一般職職員	合計
国連事務局 (UN Secretariat)	8,372	1,365	22,637	32,374
国連開発計画 (UNDP)	2,133	1,151	3,603	6,887
国連人口基金 (UNFPA)	563	0	1,393	1,956
国連難民高等弁務官事務所 (UNHCR)	2,084	0	4,724	6,808
国連児童基金 (UNICEF)	3,098	2,424	5,411	10,933

出典：国連資料(A/64/352)

■ 必要とされる学歴・経歴

国際機関職員になるために求められるものは、基本的に次のとおりです。

- ▶ 語学力： 英語もしくは仏語で職務遂行が可能であること
- ▶ 学位： 修士号以上の学位があること
- ▶ 専門性： 学位取得分野での勤務経験など

◆ FAQ

Q: 国際機関職員になるためには、大学でどのような学部を専攻すればよいでしょうか？

A: 国際機関の多くが開発途上国の開発援助に関する活動を行っており、その意味で経済学、開発学関係の知識を必要とするポストが比較的多いといえます。

ただし、各機関の活動は多岐にわたるため、求められる人材も様々です。まずは、国際機関人事センターや自分の希望する国際機関のホームページ等で国際機関の活動につき十分調べた上で空席公告から応募資格要件欄を確認し、どのような学歴、経歴が必要とされているかを自ら把握する努力が必要です。

- 国際機関人事センター： <http://www.mofa-irc.go.jp/>
- 各国際機関へのリンク： <http://www.mofa-irc.go.jp/>

Q: 大学で英文学を専攻したのですが、どのようなポストに応募できるでしょうか？

A: 残念ながら、文学、語学、芸術、体育などの専攻では国際機関の職務に必要な“専門性”があるとは認めてもらえず、そのままでは専門職としての採用は非常に難しいといえます(一般職職員は別です)。そのため、修士課程で経済学などの学位を取得し、自分の希望する国際機関の活動分野に深く関連のある職歴を積むといった方法で道を拓いていくことが必要です。

主な国際機関

- ◆ 国際連合 (UN)
- ◆ 国連総会により設立された国連の下部機関
 - 国連開発計画 (UNDP)
 - 国連環境計画 (UNEP)
 - 国連プロジェクトサービス機関 (UNOPS)
 - 国連人口基金 (UNFPA)
 - 国連難民高等弁務官事務所 (UNHCR)
 - 国連大学 (UNU)
 - 国連児童基金 (UNICEF)
 - 国連婦人開発基金 (UNIFEM)
 - 国連世界食糧計画 (WFP) など
- ◆ 専門機関
 - 国際労働機関 (ILO)
 - 国連食糧農業機関 (FAO)
 - 国連教育科学文化機関 (UNESCO)
 - 国連工業開発機関 (UNIDO)
 - 世界保健機関 (WHO)
 - 国際民間航空機関 (ICAO)
 - 国際海事機関 (IMO)
 - 国際電気通信連合 (ITU)
 - 万国郵便連合 (UPU)
 - 世界気象機関 (WMO)
 - 世界知的所有権機関 (WIPO)
 - 国際農業開発基金 (IFAD) など
- ◆ その他の国際機関
 - 国際原子力機関 (IAEA)
 - 世界貿易機関 (WTO)
 - 経済協力開発機構 (OECD) など

各国際機関の概要及びホームページは、国際機関人事センターのホームページ内の「リンク」ページで紹介しています。

▶ 国際機関人事センター： <http://www.mofa-irc.go.jp>

■ 主要国際機関の活動内容

国際機関	本部所在地 / 活動内容
国際連合 (UN)	ニューヨーク <ul style="list-style-type: none"> 平和維持活動の管理、国際紛争の調停 経済的社会的動向及び問題の調査 人権や持続可能な開発に関する研究報告の作成 世界的関心を呼ぶ問題についての国際会議の開催など

【国連の下部機関】

国際機関	本部所在地 / 活動内容
国連開発計画 (UNDP)	ニューヨーク <ul style="list-style-type: none"> 貧困削減、ガバナンス、エネルギーと環境、危機予防・復旧(紛争後等特別な状況下での開発)及びHIV / エイズ 上記分野における技術協力の国別計画、地域計画及びグローバルな計画の策定、専門家派遣、技術者の研修、機材供与等のための資金の供給など
国連環境計画 (UNEP)	ナイロビ <ul style="list-style-type: none"> オゾン層保護、気候変動、廃棄物、海洋環境保護、水質保全、土壌の劣化の阻止、森林問題、生物多様性の保護等、広範な分野の環境問題
国連プロジェクトサービス機関 (UNOPS)	ニューヨーク <ul style="list-style-type: none"> 他の国連機関や国際金融機関などの委託による開発プロジェクト、借款・融資プロジェクトの管理・運営(プロジェクトの実施戦略や行動計画の策定から、実施、進捗状況のモニタリング、プロジェクト評価までの総合管理に加え、専門家の選定・派遣や各種研修事業の企画運営、物資の調達、業務委託事業なども含む)
国連人口基金 (UNFPA)	ニューヨーク <ul style="list-style-type: none"> 家族計画を含むリプロダクティブ・ヘルスなど人口問題(人口増加率の高いアフリカ及びアジア・太平洋地域向け援助が多い)
国連難民高等弁務官事務所 (UNHCR)	ジュネーブ <ul style="list-style-type: none"> 世界各地の難民に対する国際的保護の付与 難民問題の恒久的解決(本国への自発的帰還、現地定住、第三国定住) 難民保護のための条約(1951年の「難民の地位に関する条約」、1967年の「難民の地位に関する議定書」等)の各国による締結の促進

国際機関	本部所在地 / 活動内容
国連大学 (UNU)	東京 <ul style="list-style-type: none"> 学術研究、大学院レベルの人材育成(研修)、出版、国際会議・シンポジウムの開催 領域は、平和とガバナンス(人権、紛争処理、人口、食料安全保障など)、環境と持続可能な開発、領域横断的研究
国連児童基金 (UNICEF)	ニューヨーク <ul style="list-style-type: none"> 開発途上国の児童に対する保健・衛生、栄養改善、飲料水供給、教育等に関する長期的援助、及び自然災害あるいは武力紛争の際の緊急援助等
国連婦人開発基金 (UNIFEM)	ニューヨーク <ul style="list-style-type: none"> 開発途上国の開発過程の全ての局面への女性の完全な参加を確保するための活動、及び女性の経済的・社会的エンパワメントのための活動に対する資金及び技術援助(後発、内陸、島嶼開発途上国、及び農村女性や都市貧困層の女性への小規模なプロジェクトに対する援助を重点的に行う) 「女性に対する暴力撤廃のためのUNIFEM信託基金」を通じた、暴力撤廃のための活動に対する資金協力
国連世界食糧計画 (WFP)	ローマ <ul style="list-style-type: none"> 食糧援助の実施 開発プロジェクト援助(農業・農村開発プロジェクト、人的資源開発プロジェクト(学校給食等))、緊急食糧援助、長期滞留難民援助(難民、国内避難民に対する食糧援助)、特別オペレーション(食糧の輸送・管理等非食糧部分に関する援助活動)など

【専門機関】

国際機関	本部所在地 / 活動内容
国際労働機関 (ILO)	ジュネーブ <ul style="list-style-type: none"> 労働・生活条件を改善するための国際的な政策や計画の立案 国際労働基準の作成 各国に対する広範な技術援助計画の実施 各種訓練、教育および調査の実施
国連食糧農業機関 (FAO)	ローマ <ul style="list-style-type: none"> 食糧・農業に関する国際的な検討の場の提供 世界の農林水産物に関する調査分析及び情報の収集・伝達 開発途上国に対する助言、技術協力の実施

国際機関	本部所在地 / 活動内容
国連教育科学 文化機関 (UNESCO)	パリ <ul style="list-style-type: none"> ● 教育、科学、文化、コミュニケーション等の分野における国際的知的協力(専門家の国際会議、国際学術事業の調整、情報交換、出版など)や、途上国への開発支援事業等 ● 重要テーマは、「貧困撲滅への挑戦」「情報通信技術の教育、科学、文化の発展に対する貢献」
国連工業開発 機関 (UNIDO)	ウィーン <ul style="list-style-type: none"> ● 開発途上国における工業化政策、工業計画の立案、企画等についての助言および勧告 ● 専門家派遣による開発途上国での直接技術指導 ● 開発途上国政府関係者、経営幹部等を対象とする研修 ● 開発途上国の工業推進に必要とされる先進国資本および関連技術移転の斡旋 ● 開発途上国の研究、技術開発等に必要な機材供与 ● 工業技術、投資、財政、生産、経営計画立案に関する資料収集、分析および集成資料の配布 ● 専門家会議、討論会の開催
世界保健機関 (WHO)	ジュネーブ <ul style="list-style-type: none"> ● 医学情報の総合調整 ● 国際保健事業の指導的且つ調整的機関としての活動 ● 保健事業の強化についての世界各国への技術的協力 ● 感染症及び他の疾病の撲滅事業の奨励・促進 ● 保健分野の研究の促進・指導 ● 生物学的製剤及び類似の製品、食品に関する国際的基準の発展・向上
国際民間航空 機関 (ICAO)	モントリオール <ul style="list-style-type: none"> ● 航空機の安全運行のための国際標準及び勧告の採択(乗務員・管制官・整備士等の免許、航空図、航空機の登録・識別記号や検査、出入国手続、航空通信、管制業務、事故調査や捜索・救難、飛行場の設計、航空機の騒音・排ガス規制、航空保安、危険物の輸送方法など) ● 航空関連の条約案作成
国際海事機関 (IMO)	ロンドン <ul style="list-style-type: none"> ● 国際貿易に従事する船舶に関係がある技術問題について、各国政府が協力し、情報を交換するための枠組みを提供 ● 海上安全、航海の効率、船舶による海洋汚染の防止と制限などの問題に関して実行可能な最大限の基準を採択するよう奨励

国際機関	本部所在地 / 活動内容
国際電気通信 連合 (ITU)	ジュネーブ <ul style="list-style-type: none"> 放送や衛星通信等無線通信で使用される電波の国際的な分配及び混信防止のための国際的な調整 電話やファクシミリ、移動体通信、ハイビジョン等電気通信の世界的な標準化の促進 開発途上国に対する技術援助の促進
万国郵便連合 (UPU)	ベルン <ul style="list-style-type: none"> 国際郵便業務に適用される共通の規則及び郵便の業務に関する規定の制定 計画立案、組織化、管理、運営、訓練、財務サービスなどの分野における技術協力プロジェクトの実施(主に開発途上国を対象に、専門家・UPU顧問・ボランティアなどの募集と派遣、職業訓練や訓練研究員制度の提供、設備および訓練などに必要な用具の供給など)
世界気象機関 (WMO)	ジュネーブ <ul style="list-style-type: none"> 世界的な気象観測網を確立し、観測情報及びそれをもとに作成される気象情報を各国が共有できるように、各国間の調整を行い、国際的な枠組みを策定 気象災害防止のみでなく、地球環境変化に対する監視・予測 具体的には、世界気象監視計画、世界気候計画、大気研究・環境計画、応用気象計画、水文・水資源計画、教育・研修計画、技術協力計画、地区計画の設立
世界知的所有権 機関 (WIPO)	ジュネーブ <ul style="list-style-type: none"> 知的財産権保護の国際的な促進(各国制度の調和等を目的とする条約の策定、技術協力を通じた途上国における保護水準の引き上げ、情報化の推進) 知的財産権に関する条約、国際登録業務の管理・運営
国際農業開発 基金 (IFAD)	ローマ <ul style="list-style-type: none"> 貸付及び無償資金の供与(事業対象分野は農業及び漁業に限定)

【その他の国際機関】

国際機関	本部所在地 / 活動内容
国際原子力機関 (IAEA)	ウィーン <ul style="list-style-type: none"> 原子力の平和利用(技術的観点から各国の政策決定を支援するための活動、原子力施設の様々な国際的な安全基準の作成・普及、途上国に対する支援) 原子力活動が軍事転用されていないことの検認(保障措置の実施)

国際機関	本部所在地 / 活動内容
世界貿易機関 (WTO)	ジュネーブ <ul style="list-style-type: none"> ● 貿易交渉のためのフォーラム提供 ● 各国の国内貿易政策監視 ● 他の国際機関との協力 ● 貿易をめぐる紛争の処理 ● 貿易に関する途上国への技術支援等
経済協力開発 機構 (OECD)	パリ <ul style="list-style-type: none"> ● 政治・軍事を除く、経済社会のあらゆる分野の様々な問題に関する研究・分析、政策提言 ● 協議を通じて共通認識を形成し、政策協調によって問題を解決することを目的とした会合の開催

国連職員規則

■ 概要

国際機関は、職員の身分、服務規律、待遇、昇進等の主要な人事関係事項を規定した職員規則を有しています。

国連職員の服務規律、採用手続、給与制度等については、United Nations Common Systemと称する国連諸機関に共通の制度があります。この制度は、国連関連諸機関に働く職員の人事規則を出来るだけ共通にし、各機関間の職員の異動を容易にするなど、人材の有効な管理と活用とを図る目的で1945年の国際連合発足当時から設けられています。

なお、現在は、29の機関がこの制度を共通に採用しており、主な機関は以下の通りです。各機関により若干の相違点がありますが、ここでは国連事務局職員に関する規則の概要を紹介します。

国連 (UN)
国連開発計画 (UNDP)
国連プロジェクトサービス機関 (UNOPS)
国連人口基金 (UNFPA)
国連難民高等弁務官事務所 (UNHCR)
国連児童基金 (UNICEF)
国連訓練調査研究所 (UNITAR)
国連世界食糧計画 (WFP)
国連パレスチナ難民救済事業機関 (UNRWA)
国際労働機関 (ILO)
国連食糧農業機関 (FAO)
国連教育科学文化機関 (UNESCO)
国連工業開発機関 (UNIDO)
世界保健機関 (WHO)
国際農業開発基金 (IFAD)
国際原子力機関 (IAEA)

■ 職員の服務規律

職員は国際公務員であって、特定の国家に対してではなく、所属する国際機関に対してのみ責任を負います。国連職員の場合、採用に際して事務総長又はその代理人の面前で次の宣誓を行わなければなりません。

「私は、あらゆる忠誠と慎重さと良心を以て国連の国際公務員としての私に与えられる職務を行うこと、及び国連のためのみを思って職務を遂行し、また自らの行動を規制すること、ならびに自らの職責の遂行に関していかなる国の政府又は国連以外の機関からも指令を求め、若しくは指令を受けないことを厳かに誓約します。」

職員は自己の抱く国民感情または政治的・宗教的信条を放棄する必要はありませんが、その占める国際的地位から由来する義務を絶えず心に留めておかなければなりません。

また、自国において選挙権を行使することはできますが、国際公務員としての地位に要求される独立性と普遍性に反するおそれのある政治活動に従事してはなりません。また、特定の政党に入ることはかかる活動を行わないことを条件として認められ、通常の党費を納入することは差し支えありませんが、政治活動について疑問のある場合には常に事務総長の裁定を求めなければならないことになっています。

◆ FAQ

Q: 国連職員はどのようなパスポートを持っているのですか？

A: 国連職員にはレセ・パセ(Laissez-Passer)という、一種のパスポート(身分証明書)が与えられ、公務出張の場合は必ずこれを携帯して世界の国々へ赴きます。これを所持することにより、査証の迅速な発給など、すみやかに旅行することができるよう便益を与えられます。

発行されるレセ・パセは、職員のレベルによって二種類(赤・青)に分かれており、赤のレセ・パセを携帯して旅行する幹部職員には、外交使節に与えられる便益と同一の便益が与えられます。

■ 職員任用の種類

職員は、その国籍と在勤地との関係により、現地採用職員と国際的採用職員とに分けられます。

任用の種類としては、臨時任用と恒久任用とがあります。職員として採用される場合には、臨時任用となりますが、その中でも試験的任用や期限付任用などの形態があります。

▶ 現地採用職員と国際的採用職員

一般職職員に採用された職員は、原則として現地採用職員としてとりあつかわれます。専門職以上の国際的採用職員は、原則として赴任および離任の際に職員とその扶養家族の旅費、家具の移転料、帰国手当、休暇帰国、教育補助金等が与えられますが、現地採用職員にはこれらの便益ないし給付は与えられません。

▶ 試験的任用(Probationary Appointment)

試験的任用は、恒久任用を希望する50歳未満の者に対し与えられます。恒久任用のための条件付採用期間であり、期間は原則として2年間ですが、特別の事情があるときはこの期間は1年間以内の範囲で短縮あるいは延長されることがあります。試験的任用期間が終了したとき、職員は恒久任用へ切り換えられるか、あるいは解職されます。

▶ 期限付任用(Fixed Term Appointment)

期限付任用は、予め定められた勤務期間につき採用される者に対する任用形式で、採用通知書の中に任用の終期が明記されています。任期5年以下の範囲で与えられ、この任期の更新は可能です。なお、期限付任用として5年間引き続き勤務した53歳以下の職員については、恒久任用への切り換えが考慮されます。

▶ 恒久任用(Permanent Appointment)

恒久任用は、原則として試験的任用期間あるいは期限付任用として5年間連続勤務を終え、かつ、国際公務員として完全に適格であると認められたものに対して与えられます。

■ 任用の原則と手続

国連憲章の原則により、職員の採用は、人種、性、または宗教に関して差別なく、実施可能な限り、競争に基づいて行われることになっています。また、憲章101条第3項は、次のように規定しています。

「職員の雇用及び勤務条件の決定に当たって最も考慮すべきことは、最高水準の能率、能力及び誠実を確保しなければならないことである。職員をなるべく広い地理的基礎に基づいて採用することの重要性については、十分な考慮が払われなければならない。」

◆ FAQ

Q: 恒久任用となった場合には、絶対に解雇されることはないのですか？

A: いいえ。業務上の必要によりポストの廃止や職員の整理が行われるとき、勤務成績が満足すべきものではないとき、もしくは健康上の理由で勤務続行が不可能になったときなどには、恒久任用の職員であっても事務総長が解職することができます。

Q: 地理的配分の原則とは、各国ごとに一定数のポストの割当てがあるということですか？

A: 割当て (quota) というものではありません。

日本人職員の数は望ましい職員を大きく下回っていますが、だからといって、望ましい職員数と現在の職員数の差のポストが日本人のために空けられているようなことはありません。

望ましい職員数とは、日本の分担金、人口などからすればこれくらいの数の職員がいた方が望ましいという一つの目安にすぎないのです。したがって、日本のようなアンダ - レプレゼンテッドの国からの応募者の採用にはある程度の配慮が払われることは事実ですが、採用に当たって常に一番の決め手となるのは、やはり能力です。

国連職員の勤務条件

■ 給与等

1. 基本給

基本給は、扶養すべき配偶者又は子供を有する者と単身者の2種に分けて設定されています。基本給表の改定は、米国連邦公務員給与の引上げに伴い、国連総会の議決をもって行われます。

2. 地域調整給

国連機関は勤務地が世界各地に存在するため、異なる勤務地における生活水準がニューヨークと同等に維持されるよう支給されます。地域調整給は生計費や為替の変動などにに基づき、各都市ごとに毎月算出される地域乗数と基本給により算出されます(基本給の1% x 地域乗数)。

3. 扶養手当

職員が扶養すべき子女に対して支給されます。子供の人数に応じて定額が支給されます。なお、配偶者には支給されません(上記1参照)。

4. 教育補助金

自国外で勤務する職員が扶養すべき子女をもち、その子女(25歳以下)が学校、大学又はその他の教育施設に通学している場合、最初の学位を取得するまで、その職員に支給されます。

5. 異動・困難手当

職員が自国籍を有する国以外で勤務する場合に支給される手当で、職員の転勤の回数及び勤務地の生活条件の困難度に比例して額が増える仕組みになっています。

6. 住宅補助金

住宅の家賃が給与のある一定限度を超えた時に、その超えた分の80%を限度に支給されます。

7. 赴任手当

1年以上の任期をもって新たな任地に赴任する場合には、赴任の際の諸経費に当てるため、1月分の基本給と地域調整給及び赴任地ごとに定められている日当の30日分が支給されます。

8. 旅費

赴任地までの旅費は公務旅行として国連から支給されます。また、荷物運送費については、職員とその家族について、それぞれ支給されます。

9. 一時帰国費用

自国外で勤務する職員は、2年に1回、国連機関側の費用負担で家族とともに帰国できます。

10. 帰国手当

帰国準備のための諸経費を賄うために支給されます。

■ 休暇

1年につき30日間の年次有給休暇が与えられるのに加え、病気休暇、特別休暇、出産休暇があります。また、本国外で勤務する職員は、2年に1回(勤務困難地では1年に1回)、国連の費用で家族とともに本国を訪問できる帰国休暇の制度があります。この場合、休暇自体は年次休暇を使います。

■ 年金

国連をはじめとする国際機関は、国連合同職員年金基金に加入していますので、職員は6ヶ月間以上の任期で採用されたとき、または6ヶ月間勤務したときに自動的に基金の加入者となります。掛金額は職員の基本給に比例して定められ、掛金の1/3は職員から、残り2/3は所属する機関から徴収されます。

最低5年勤務すると年金の受給資格が生じ、退職前の給与()の一定割合に当たる額が年金として受給できます。5年未満で退職する場合には、職員が払い込んだ金額に利息をつけた額を退職時に返却してもらうことができます。

()退職前の給与は、退職前5年間のうち、最も高い給与を受けていた3年間の給与額の平均により計算されます。

■ 健康保険

国際機関職員の健康保険制度は、各機関によってまちまちですが、大半は外部の保険業者を利用しており、在勤する地域間でも様々に異なっています。保険の掛金は通常、機関と職員が折半する形となります。

給与関連情報

■ 国際機関職員の俸給

幹部職員および専門職員は、国連総会でほぼ毎年改定される俸給表 (Salary Scale) に従って、基本給を受けます。

■ 俸給表

Salary scale for the Professional and higher categories:
Annual gross salaries and net equivalents after application of staff assessment
(United States dollars)
(In US dollars - effective 1 January 2010)

Level		STEPS														
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
USG	Gross	201,351														
	Net D	143,878														
	Net S	129,483														
ASG	Gross	183,022														
	Net D	131,984														
	Net S	119,499														
D-2	Gross	149,903	153,214	156,529	159,846	163,160	166,475									
	Net D	110,434	112,599	114,744	116,900	119,054	121,209									
	Net S	101,494	103,273	105,085	106,891	108,693	110,485									
D-1	Gross	137,021	139,804	142,581	145,365	148,149	150,972	153,885	156,794	159,700						
	Net D	101,674	103,597	105,465	107,349	109,241	111,132	113,025	114,918	116,807						
	Net S	93,979	95,623	97,284	98,950	100,634	102,184	103,797	105,410	107,023						
P-6	Gross	113,404	115,771	118,140	120,504	122,874	125,238	127,607	129,974	132,341	134,707	137,075	139,441	141,810		
	Net D	85,615	87,224	88,835	90,443	92,054	93,662	95,273	96,882	98,492	100,101	101,711	103,320	104,931		
	Net S	78,537	80,097	81,653	83,218	84,781	86,359	87,977	89,491	90,904	92,314	93,721	95,124	96,528		
P-4	Gross	92,907	95,064	97,221	99,378	101,526	103,509	105,196	108,478	110,763	113,044	115,331	117,612	119,897	122,182	124,468
	Net D	71,393	72,949	74,499	76,052	77,606	79,158	80,713	82,285	83,819	85,370	86,925	88,479	90,030	91,584	93,139
	Net S	66,492	67,897	69,311	70,720	72,130	73,539	74,949	76,351	77,754	79,157	80,558	81,958	83,357	84,756	86,151
P-3	Gross	75,972	77,968	79,967	81,961	83,960	85,956	87,951	89,951	91,947	93,943	95,943	97,936	99,936	102,044	104,157
	Net D	59,200	60,697	62,079	63,512	64,951	66,388	67,825	69,265	70,702	72,139	73,579	75,014	76,454	77,890	79,327
	Net S	55,259	56,591	57,926	59,227	60,551	61,871	63,192	64,517	65,837	67,159	68,477	69,799	71,112	72,431	73,749
P-2	Gross	61,919	63,707	65,492	67,279	69,065	70,850	72,638	74,419	76,208	77,996	79,779	81,563			
	Net D	49,082	50,399	51,654	52,941	54,227	55,512	56,799	58,082	59,370	60,657	61,941	63,229			
	Net S	46,037	47,205	48,358	49,534	50,698	51,884	53,049	54,230	55,417	56,600	57,781	58,967			
P-1	Gross	47,968	49,496	51,146	52,867	54,579	56,296	58,014	59,732	61,444	63,161					
	Net D	33,854	34,092	34,325	34,564	34,797	35,033	35,270	35,507	35,743	35,978					
	Net S	30,651	31,180	31,700	32,218	32,734	33,244	33,749	34,249	34,749	35,244					

D = Rate applicable to staff members with a dependent spouse or child
S = Rate applicable to staff members with no dependent spouse or child

■ 地域調整給

地域調整給 (Post Adjustment)は、異なる在勤地における生活水準がニューヨークと同等に維持されるよう支給されるもので、一定時期(1995年4月)におけるニューヨークの生活費指数を基準として、世界の各在勤地の生計費の動き、通貨変動を調査して決定されます。

地域調整給の年額は、グレード・ステップごとに定められた基本給の額の1%に、毎月設定される地域調整乗数を乗じた額となります。

最新の俸給表・地域調整乗数等については、国際人事委員会(ICSC)のホームページでもご覧になれます。

- 国際人事委員会(ICSC) : <http://www.icsc.un.org>

■ 主な都市の地域調整乗数(2010年1月1日現在)

都 市	乗 数
ウ ィ ー ン	65.1
モントリオール	54.2
サンティアゴ	45.9
アディスアベバ	45.3
パ リ	66.5
ロ - マ	67.9
東 京	128.6
ナ イ ロ ビ	35.4
ベ イ ル ー ト	45.1
ジュネーブ	83.1
バ ン コ ク	40.7
ニューヨーク	63.5

■ 国際機関職員給与例(基本給 + 地域調整給の年額)

(2010年1月1日現在のデータを基に算出)

職 員	勤 務 地					
	N.Y.	Geneva	Bangkok	Rome	Paris	Vienna
P-2 Step 3 (独身)	79,082	88,562	68,054	81,210	80,533	79,856
P-2 Step 1 (配偶者あり)	80,249	89,869	69,058	82,409	81,722	81,034
P-3 Step 3 (独身)	94,676	106,026	81,474	97,224	96,413	95,603
P-3 Step 5 (配偶者あり)	106,195	118,925	91,386	109,053	108,143	107,234
P-4 Step 1 (配偶者あり)	116,728	130,721	100,450	119,869	118,869	117,870
P-4 Step 3 (配偶者あり)	121,806	136,408	104,820	125,084	124,041	122,998
P-5 Step 1 (配偶者あり)	139,981	156,761	120,460	143,748	142,549	141,350
D-1 Step 1 (配偶者あり)	166,237	186,165	143,055	170,711	169,287	167,864

- ◆ この他、支給要件を満たした職員に、扶養手当、教育補助金、赴任手当、異動・困難手当等の手当が支給されます。

募集から採用まで

■ 国際機関の人事制度

▶ 採用方法:

国際機関は、ほとんどが中途採用という形をとっているため、職員は自己の年齢と経験にふさわしいレベルのポストを最初から狙うことになります。

▶ 昇進:

同一グレード内でのステップの昇給はほぼ1-2年くらいで定期的に行われますが、上位のグレード(例えばP-3からP-4)への昇任は必ずしも簡単ではなく、あらためて上級ポストに応募する必要があります。従って、最初にどのグレードで採用になるかが、非常に重要です。なお、各グレードごとに必要とされる専門的な経験年数の目安は次ページの表のとおりです。

▶ 募集:

国際機関事務局の職員の採用は、職員の辞任、期限付任用職員の任期終了、他の国際機関への転出、あるいは新たなポストの創設などによって空席が生じた場合にのみ行われ、これは不定期です。また、技術協力専門家の場合は、援助受け入れ国の要請によって専門家が募集されます。

▶ 求められる人材:

国際機関では、1人1人の職員が責任持って職務を遂行するという執行体制となっているため、補充されるべき職員に対しては、採用後ただちに所定の任務を遂行し得るだけの知識と経験をすでに備えていることが期待されます。日本の場合には、採用後に職員を職場内で少しずつ訓練していきますが、国際機関の場合には原則としてこうしたシステムはありません。

■ 募集方法

専門職以上の職員や技術協力専門家の空席は、空席公告という形で各国際機関ホームページに公示されます。

特に、「女性の地位向上」の動きを背景に、多くの国際機関が女性職員の割合の増大を目指し、専門職ポストの女性比率を50%にすることを目標としています。そのため、ほとんどの空席公告には女性の応募を歓迎する旨明記されています。

■ 空席情報の入手方法

1. 各国際機関のホームページより入手

- ▶ 各国際機関へのリンク：<http://www.mofa-irc.go.jp/>
- ▶ 駐日国際機関のリスト：<http://www.mofa.go.jp/mofaj/link/kokusai>
- ▶ 国際機関によっては、あらかじめ経歴を登録する「ロスター制度」を設けている機関もあります。

2. 国際機関人事センターのホームページ(<http://www.mofa-irc.go.jp>)内、「最新の空席一覧」及び国際機関人事センターが実施する「メール配信サービス」より入手

- ▶ 国際機関人事センターがとりまとめた各国際機関の空席情報を一目で確認できます。(隔週更新)
- ▶ 応募の際は、各機関のホームページにて詳細をご確認のうえ、直接ご応募下さい。

■ グレード

専門職以上の職員(Pレベル)の必要実務経験年数は、おおむね次のとおりです。

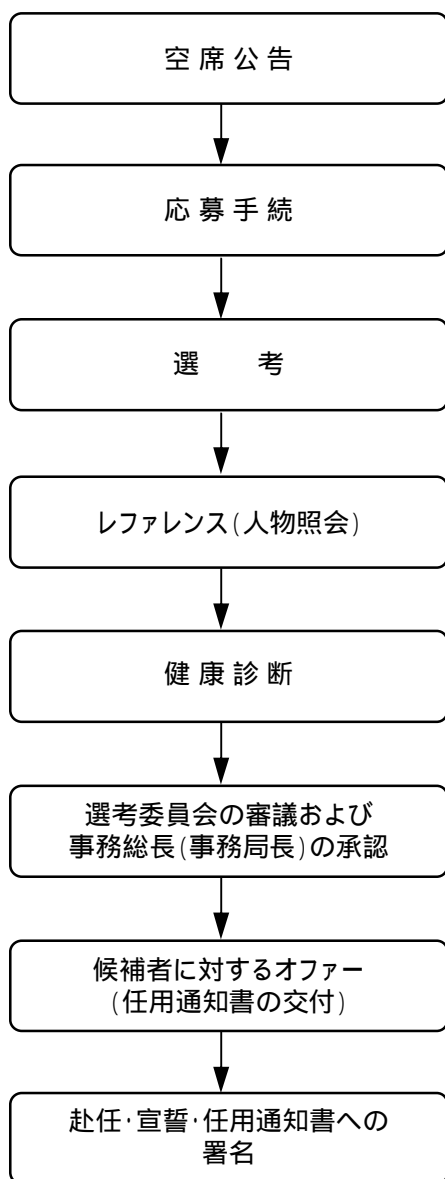
グレード	必要実務経験年数		年齢の目安
	博士号保持者	修士号保持者	
P-1	0	0	～32
P-2	0	2	～32
P-3	3	5～8	32～39
P-4	6	8～12	37～40
P-5	11	13～17	41～50

注)

1. 実際の応募の際には、各ポストごとに定められている要件を満たすことが重要です。
2. 必要学歴が学士号とされる場合もありますが、ほとんどの場合は修士号以上が求められます。

■ 募集から採用まで

募集から採用までの流れは、おおむね次のとおりです。



- 各国際機関のホームページにて応募方法を確認のうえ、直接ご応募下さい。(オンラインのみの場合もあり。)
- 独自のロスター制度を有している国際機関では、ロスター登録者の中からも候補者が選ばれます。

- 書面審査にパスした場合、面接の日時設定が行われます。面接は、国際機関本部や地域事務所で行われるほか、電話やビデオによる面接の形をとる場合もあります。

- 通常は面接終了後、緊急なときは並行して、職務関係および本人が応募用紙で申告した推薦者に対し人物照会が行われます。

- 候補者は必ず健康診断を受ける必要がありますが、国際機関より採用の内示があった段階でこれを受けるよう指示される場合が多いようです。

- 国際機関部内での必要な手続きで、これを終えると採用が内定します。

- 候補者に受諾の有無、赴任の時期の意思表示が求められ、合意すると承諾書の提出が求められます。

- 赴任時期が確定すると、国際機関より航空券の支給その他の赴任手続きが行われます。着任すると当該機関の事務総長(事務局長)に対し宣誓を行い、職務内容、雇用条件を明記した任用通知書に署名することになっています。

■ 所要期間

国際機関側の採用手続きに要する期間としては、通常、応募締切り後、書面審査、面接、レファレンス等に4～6ヶ月、選考委員会の審議、事務総長(事務局長)の決裁に1ヶ月、内示から赴任に2ヶ月程度を見込んでおく必要があります。なお、最近では採用手続きに要する期間は長期化する傾向があり、応募締切り後、赴任まで1年以上を要する場合も少なくありません。

■ 技術協力専門家の場合

国際機関より技術協力プログラムのために比較的短期間採用される技術協力専門家の場合は、個々の専門家につき、国際機関により適格と認められた後、受入国側の承認を得る必要があります。

国連職員採用競争試験

■ 概要

国連事務局は、外務省と協力して、若手国連職員を採用するため、大学卒業以上の方を対象とした公開競争による職員採用試験を実施しています。

この試験に合格すると採用候補者リストに掲載され、国連事務局よりポストがオファーされるのを待つことになります。ポストがオファーされ、正式に採用となった場合には、ニューヨーク、バンコク、ジュネーブ、ナイロビ、ウィーン等の国連事務局で正規職員として勤務することになります。

- ▶ 待遇： P1/P2レベル

■ 試験分野

行政、経済、政治、情報処理、財務、法律、図書館学、社会/社会開発、広報、統計、人口学、建築、人権・人道、看護、科学技術など(年によって異なる)

過去のサンプル問題は、国連事務局の英文募集要綱にてご確認ください。

- ▶ 英文募集要綱：<http://www.un.org/Depts/OHRM/examin/exam.htm>

■ 受験資格

- ▶ 年齢等： 日本国籍を有し、32歳以下(受験年の12月31日現在)
- ▶ 経歴等： 試験実施分野において学士号以上の学位を有すること
(修士号以上、受験分野での職歴・著作物があればより望ましい。)
- ▶ 語学： 英語またはフランス語で職務遂行が可能であること
(他の国連公用語の知識があればより望ましい。)

■ 試験種目

- ▶ 書面審査
- ▶ 筆記試験： 教養試験及び専門試験
- ▶ 面接： 英語又はフランス語

各国際機関における募集

国際機関における募集は、空席公告以外にも下記のような方法で行われています。

試験	採用機関	待遇	応募資格	募集時期	試験種目
国連職員採用競争試験 (UN主催)	UN、ESCAP等	P1～P2 正規職員	<ul style="list-style-type: none"> • 学士号 • 32歳以下 	5～9月	<ul style="list-style-type: none"> • 書面 • 筆記 • 面接
ヤング・プロフェッショナル・プログラム(YPP)	OECD (隔年実施)	A1(P1相当) 研修生 (2年間)	<ul style="list-style-type: none"> • 修士号(修士号の場合は、要実務経験) • 33歳以下 	10～11月 (隔年実施)	<ul style="list-style-type: none"> • 書面 • 面接
	UNIDO	P1 正規職員(3年間)	<ul style="list-style-type: none"> • 修士号 • 最低1年の職務経験 • 30歳以下 	10月	<ul style="list-style-type: none"> • オンライン • 筆記 • 面接
ニュー・アンド・イマージング・タレント・イニシアチブ(NETI)	UNICEF	研修生 (1年間)	<ul style="list-style-type: none"> • 修士号 • 4～5年の職務経験 	11月	<ul style="list-style-type: none"> • 書面 • 面接
インターンプログラム ここにあげた2機関以外でも実施しています。	UN (ニューヨーク)	研修生 (2ヶ月間/全額自己負担)	<ul style="list-style-type: none"> • 大学院生 	1月、5月、9月	<ul style="list-style-type: none"> • 書面
	国連人権センター	研修生 (3ヶ月間/全額自己負担)	<ul style="list-style-type: none"> • 大学院生等 	随時	<ul style="list-style-type: none"> • 書面
【参考】 JPO派遣制度選考試験 (外務省主催)	UNDP、 UNHCR、 UNICEF、 WFP等	P2 準職員 (原則2年間)	<ul style="list-style-type: none"> • 修士号 • 要実務経験 • 35歳以下 	4～7月	<ul style="list-style-type: none"> • 書面 • 語学 • 面接

(注)

- ◆ 募集時期等は、年により異なりますのでご注意ください。
- ◆ 詳細は、各実施機関のホームページでご確認下さい。

JPO派遣制度

■ 概要

外務省では、将来正規の国際公務員を志望する若手邦人のために、一定期間(原則2年)各国際機関で職員として勤務することにより、専門知識を深め、国際的業務の経験を積む機会を提供するJunior Professional Officer(JPO)派遣制度を設けており、毎年選考試験に合格した者を主に国連システム内の国際機関等に派遣しています。

- ▶ 給与・手当等は、すべて日本政府(外務省)の拠出により賄われます。
- ▶ 全ての派遣者の給与の格付けはP2レベルステップ1となります。
- ▶ 給与、手当等は国連職員の規則に基づきます。

この制度により派遣される者は、機関によりJPO (Junior Professional Officer)、AE (Associate Expert)又はAPO (Associate Professional Officer) と称されています(通常これをJPOと総称)。

■ 派遣先機関

UNDP、UNICEF、UNHCR、WFP、UNEP、UNFPA、ILO、FAO、UNESCOなど

- ▶ 国連事務局(ESCAP等の地域経済委員会を含む)には原則として派遣を行いません。
- ▶ 世界銀行、IMF等の国際金融機関や世界貿易機関(WTO)は派遣対象としません。

原則として、これら国際機関の世界各地に点在する地域事務所(フィールド・オフィス)で勤務することになります。具体的には、国際機関側から各派遣者の学歴・職歴を踏まえ適切と考えられるポストが提示されます。

■ 将来性

JPO派遣制度は、任期終了後に、自動的に国際機関の正規職員になることができるわけではありません。勤務終了後に正規職員となるためには、通常の手続きに従って空席ポストに応募して採用される必要があります。

勤務中の成績が優秀であった者が、引き続いて正規職員として派遣先機関に採用されたり、その後一定の期間を経て派遣先機関あるいは他の国際機関に採用されたりすることもあります。

■ 応募資格

- ▶ 年齢等： 日本国籍を有し、35歳以下(受験年の4月1日現在)
- ▶ 経歴等： 大学院修士課程修了
(受験翌年の6月までに修了見込みを含む。)
 - ある程度の職務経験を有すること
(アルバイト・インターンは職歴と見なされない。)
 - 学位分野が文学、体育、芸術または語学のみの方は対象とならない。
 - 既に国際機関専門職の正規職員またはJPOとしての経験を有するものは応募できない。
(コンサルタント契約、6ヶ月以内の短期雇用経験者を除く。)
 - 専門分野と関連の深い職務経験等があればより望ましい。
- ▶ 語学： 英語またはフランス語で職務遂行が可能であること
(他の国連公用語の知識があればより望ましい。)
- ▶ その他： 将来にわたり国際機関で働く意思を有すること

■ 試験種目

- ▶ 書面審査
- ▶ 語学審査： 英語(TOEFL/国連英検特A級)またはフランス語(TEF)の成績を提出
- ▶ 面接： 試験地は、東京、ジュネーブ、ニューヨークから選択

採用ミッション

■ 概要

採用ミッションとは、国際機関が日本人職員を増やすために、人事部長などの採用担当者を日本に派遣して候補者の面接等を行うものです。一般に、国際機関が適格と判断した候補者については、具体的なポストへの選考の際に考慮されることとなります。

■ 過去の実績

訪日機関		
2000年	4機関	国連事務局、ILO、WHO、UNDP
2001年	4機関	ILO、IAEA、UNDP、国連事務局
2002年	3機関	ILO、国連事務局、UNDP
2003年	4機関	FAO、UNDP、WFP、UNESCO
2004年	1機関	UNDP
2005年	3機関	国連事務局、UNICEF、UNDP
2007年	1機関	UNDP
2008年	1機関	OECD
2009年	3機関	OECD、国連事務局、WFP

■ 今後の予定等

今後の予定や採用ミッションへの応募に関する情報は、国際機関人事センターのホームページをご覧ください。

- ▶ 国際機関人事センター： <http://www.mofa-irc.go.jp>

ロスター登録制度

■ 概要

ロスター登録制度とは、国際機関への採用を希望する方の経歴をあらかじめ国際機関人事センターに登録しておき、採用ミッション来日の際の公募ポストや国際機関から通知される空席ポストに適合する方を迅速かつ適格に選出する制度です。登録された方の経歴が、特定ポストの資格要件に合致する場合には、その方に直接情報を提供します。

- ◆ 専門職職員 (Professional Staff) 以外の秘書、タイピスト等の一般職職員 (General Staff) への採用を希望する方は、ロスター登録の対象者とはなりません。

■ 登録方法

国際機関人事センターのホームページ内、「ロスター登録・更新・削除」のページよりご登録下さい。エラーメッセージが出る場合は、同ページ内の「ロスター登録・更新・削除を希望される方へ」をご確認下さい。

- ▶ 国際機関人事センター： <http://www.mofa-irc.go.jp>
- ▶ 更新を希望される場合は、各自登録内容の更新を行って下さい。

■ 登録資格

- ▶ 経歴等： 修士号を有し(文学・語学・芸術・体育以外)、学位取得分野で2年以上の実務経験を有する
 - 35歳以下の方： AE/JPO等派遣制度への応募もお勧めします。
 - 32歳以下の方： 国連職員採用競争試験への応募もお勧めします。
- ▶ 語学： 英語またはフランス語で職務遂行が可能
(英語の場合、国連英検A級及び特A級、TOEFL240点又はTOEIC860点程度の英語力は最低限必要)
- ▶ その他： 日本国籍を有する

寄稿：「国連事務局という職場」

国連事務局事務次長(執筆当時)

明石 康

国連事務局に奉職してから26年あまり、日本人職員として最古参のひとりとして、国際機関で働きたいと考えている人々への助言を書けという編集者からの御言葉をいただいた。第二次大戦直後の精神的混迷の時代に育った私にとって、職業というのは幾つかの可能性のうち一つを合理的に選択するという高尚な行為の結果ではなかった。それはむしろ、偶然の出来事が重なって、そうってしまったのであってみれば、若い人々にアドバイスするなどということは、口はばったい、柄にもないことに思われてしかたがない。

あらゆる職業に従事する人がおそらくそうであるように、私も国際連合事務局では働きながら自己嫌悪におちいたり、仕事の意義に疑問を懐いたり、将来の見通しに絶望することがよくあった。あらゆる職業と同じように、国際公務員には光栄と悲慘の時間がともにあるのであって、私にはそれが「より光栄」な、いまはやりの言葉でいえば「かっこよい」職業だとは少しも思わないのである。

一つはっきりいえるのは、どんな職業上の助言にしろ、それは一般的に適用するものではなくて、特定の個性と能力と背景を持つひとりひとりが自分の可能性と限界にひきあわせて、自分のレベルにひきずり下ろして考えることなしには意味がないということである。とくに国際公務員という職業は、日本的な多くの雇用体系とかなりちがったものをもっている。よい意味でも悪い意味でも日本的温情主義や終身雇用、年功序列社会とは異なる社会を形成している。そこで成功する少数者にとっては、実に心地よい職場だが、陽にあたることのない多数にとっては、実に非情で不合理きわまりない職場である。そこでは東大卒などという肩書きも通用しなければ、何年度入社組などという便利な格づけもない。また国際機関はメリット制度と称しながら、政治的、恣意的要素が昇進などに入り込むスキは大分あるとよい。

しかし、それにもかかわらずいえることは、能力のあるもの、適性のあるものは認められるし、日本的、ぬるま湯的職場とはちがう緊張感と満足にひたることもできるということであろう。そういう職場がよいか悪いか、客観的にいえることではない。それに耐える個性と能力をもった人には、国際機構はそれなりの充足感をかならずあたえるだろうとはいえる。

私自身は学究をめざしながら、偶然に国際公務員になってしまったので、えらそうなことは全くいえる立場にないのであるが、一寸気になるのは、最近国際職員を目指す若い人たちが国連のような職場を、何かショートカットのようなものとして考える傾向がありはしないかということである。日本はつまらない。ごみごみして人間関係もうるさい。従って、海外に雄飛し、何か未知の世界で活躍してみたいというのは、自然な欲求である。しかし、そのように希望する人たちは、はたして

国際機構で働くだけの力を身につけているのだろうか。語学だけではない。また語学といっても、楽しく外国語をしゃべる以上の読み、書き、聴取、発表の能力が要請されているし、なによりも自分の専門分野での深い造詣と隣接分野へのはば広い常識が必要である。日本で官庁や会社に就職するのとちがう能力が要するというよりは、そうした能力プラス語学力、国際的行動性が望まれているといった方がよいだろう。

外国語の表現力は、イギリス人やフランス人の同僚と同程度にできるのが当たり前なのであって、評価はそれ以外の仕事の実力についてなされるのである。だから日本人は大きなハンディーを負っているものと覚悟すべきである。と同時に、日本的な物腰の丁重さや謙虚さなどの長所を發揮できるという利点もあるのはたしかである。とにかく、ごまかしのきかないことは日本の職場も国際的職場も全く同じなのであって、成功への近道など存在しない。振袖姿で魅力をまきちらしながら案内する国連ガイド嬢などはやや、別格だが、彼女たちの契約は二年間にすぎない。

つまるところ、各個人の問題だということ、ショートカットはないということの他に、国際機構といっても広うござんすで、その大半の仕事は地味な縁の下の力持ち的なものだということも肝に銘じておくべきであろう。国際平和や協力への理想に燃えて国連に来てみても、その仕事の98%がきわめて日常的な、会議の準備や報告書の作成、資料の収集や行政事務といった地味なものであることを知って、やや意外の感をもつ人もいるかも知れない。しかし華やかな仕事、国際政局の動きにじかに接触するのだけが国連の仕事ではないことを知るべきだと思う。

私はある雑誌に次のように書いた。

「あまりにも一本気な純粋な理想主義者にとって、現在の国際政治、またそのかなり忠実な鏡としての国連は、まったく不満足であり不潔なものとして映るにちがいない。だが、だからといって、われわれは一体どこに行けばよいのだろう。国連を通じる、まだるっこく手間のかかる道のほかに、平和と国際協力の道があるとでもいうのだろうか。

必要なのは、国連憲章のかかげる高い理想と現実の政治現象をつなぐ中間の理論であり、展望なのだともいえる。

われわれは世界連邦が必然的にできるといった楽天的な信仰をもつ必要はないし、かといって権力政治がいままでのようにこれからも無限に続いてゆくといった悲観論者になることもないのである。国連職員になによりなければならぬのはこのようなバランスのとれた歴史的視野であり、そのなかで自分の仕事を過大でもなく、過少でもなく位置づけることであるといつてもよいかもしれない」

(1988年)