

2025年度
国家公務員
外務省経験者採用試験(書記官級)

—外務省専門職員採用試験採用者等が従事する外交領事事務をその職務とする職員の採用試験—

受 験 案 内

人事院・外務省

◇ 職 務 内 容 ◇

外交領事事務(これと直接関連する業務を含む。)に関する事務をその職務の主たる内容とする標準的な官職が書記官である職制上の段階に属する官職等であって、民間企業における実務の経験その他これに類する経験を活用することができるもの。

◇ 受 験 資 格 ◇

2025(令和7)年4月1日において、大学等(短期大学を除く。)を卒業した日又は大学院の課程等を修了した日のうち最も古い日から起算して9年を経過した者

◇ 求 め る 人 材 ◇

- (1) 公務に対する強い関心と、全体の奉仕者としての熱意を有する者
- (2) 外交領事事務に関する以下の分野における社会経済情勢に関する知識並びに国際法規に関する知識及びこれに関連する知識を有する者
 - ・ 外交政策、安全保障
 - ・ 地球規模問題(環境、人権・人道)
 - ・ 条約・法律、広報文化
 - ・ 経済、領事、経済協力、情報分析
- (3) 英語、フランス語、ドイツ語、ロシア語、スペイン語、ポルトガル語、アラビア語、ペルシャ語、トルコ語、タイ語、ベトナム語、インドネシア語、中国語及び朝鮮語のうちいずれか1か国語以上の外国語の能力並びに課題を解決できる論理的な思考力、判断力及び表現力を有する者
- (4) 英語については、受験語学にかかわらず、TOEFL(iBT)100点以上又はIELTS7.0以上のスコアを有していることを推奨します。
- (5) 特定の外国語以外の外国語の能力を必要に応じて習得する意欲を有する者
- (6) 途上国の過酷な環境でも勤務できるたくましさ、国際社会の多様な価値観を理解し受け入れることができる柔軟性とバランス感覚を兼ね備えている者
- (7) 大学卒業後の研究(注)又は職務経験(業種は問わない。)の年数が、2025(令和7)年7月1日現在で通算9年以上に及ぶ者であって、これらの職務経験を通じて体得した効率的かつ機動的な業務遂行の手法その他の知識及び能力を有し、即戦力となるもの
 - (注) 大学卒業後の研究の例は、以下のとおり
 - ・ 受験資格の基準となる大学卒業(学位取得が最も古いもの)後に再び大学(海外を含む。)に入学し、基準となる大学学部とは異なる学部(大学はどの大学でも可)の学位を取得した場合
 - ・ 大学院修士課程以上の課程を修了した場合(海外を含む。)
- (8) 採用後の研修又は職務経験を通じてその知識及び能力の向上が見込まれる資質を有する者

◇ 採 用 予 定 数 ◇

約 25 名

(注) 採用予定数は、2025(令和7)年7月1日現在のものであり、変動する場合があります。

◇ 試 験 の 日 程 ◇

受 付 期 間	申込みは、インターネットにより行ってください。 7月28日(月)9:00～8月18日(月)[受信有効] ※インターネット環境(原則パソコン)及びプリンターが必要になります。 ◇受付から第1次試験日までの注意事項◇(3ページ参照)をよく読んでください。
第 1 次 試 験 日	10月5日(日) 8:30(受付開始) 9:00(試験開始)～ 16:55(試験終了)
第1次試験合格者発表日	10月31日(金) 9:00
第 2 次 試 験 日	11月25日(火)～11月28日(金)の間で指定する原則3日間 ※ただし、連続しない場合があります。
最終合格者発表日	12月24日(水) 9:00

＊次のいずれかに該当する者は受験できません。

- (1) 日本の国籍を有しない者
- (2) 外国の国籍を有する者
- (3) 国家公務員法第38条の規定により国家公務員となることができない者
 - 拘禁刑以上の刑に処せられ、その執行を終わるまでの者又はその刑の執行猶予の期間中の者
その他その執行を受けることがなくなるまでの者
 - 一般職の国家公務員として懲戒免職の処分を受け、その処分の日から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
- (4) 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)

◇試験種目・試験の方法◇

試験	試験種目	解答題数 解答時間	配点 比率	内 容
第1次 試 験	基礎能力試験 (多肢選択式)	30題 2時間20分	$\frac{1}{3}$	公務員として必要な基礎的な能力(知能及び知識)についての筆記試験 知能分野 24題 文章理解⑩、判断・数的推理(資料解釈を含む。)⑭ 知識分野 6題 自然・人文・社会に関する時事、情報⑥
	外国語試験 (記述式)	外国語文和訳2題 和文外国語訳2題 2時間	$\frac{2}{3}$	対象となる官職の職務に必要な語学力についての筆記試験 外国語は、英語、フランス語、ドイツ語、ロシア語、スペイン語、ポルトガル語、アラビア語、ペルシャ語、トルコ語、タイ語、ベトナム語、インドネシア語、中国語及び朝鮮語のうち1か国語を選択
	経験論文試験	1題 1時間30分	*	勤務経験等に関する論文により職務遂行に必要な能力を有しているかどうかを判断する試験
第2次 試 験	外国語試験 (面接)		*	対象となる官職の職務に必要な語学力についての外国語会話による試験 外国語会話は、外国語試験(記述式)で選択した外国語で行います。
	人 物 試 験		*	人柄、対人的能力などについての個別面接
	総合評価面接 試験		*	対象となる官職に必要とされる適性についての個別面接による試験 (総合評価面接の参考とするため、集団討論を行う。)

(注) 1 ○内の数字は出題予定数です。

2 外国語試験(記述式)及び外国語試験(面接)の外国語は、受験申込時に選択していただきます。受理後の変更は認めませんので注意してください。

3 外国語試験(記述式)は、基礎能力試験で基準点以上、かつ、経験論文試験で合格した者の答案について評定します。

4 第2次試験の際、人物試験の参考とするため、性格検査を行います。

5 「配点比率」欄に*が表示されている試験種目は、可否の判定のみを行います。

6 合格者の決定方法の詳細については、国家公務員試験採用情報NAVIを御覧ください。

【経験論文試験について】

経験論文試験では、過去の職務経験における具体的な内容(例えば、最も困難だった業務、求める人材に掲げる能力や専門分野との関係等)、志望動機などが問われますので、**自分の経験や志望動機をよく整理してから試験に臨んでください。**

また、経験論文試験の評定の参考とするため、**指定された様式の「職歴書」を第1次試験当日に2部提出していただきます(4ページ参照)。**

◇試 験 地◇

第1次試験地及び第2次試験地 東京都

試験場は、原則として上記都市内に設けますが、申込者数等の状況に応じて、上記都市周辺に設ける場合もあります。

◇合格者の発表◇

合格者の受験番号は、以下のインターネット合格者発表専用アドレスで確認することができます。なお、掲載直後はアクセスが集中し、つながりにくくなるおそれがあります。事前に次のアドレスをブックマーク等に登録し、直接アクセスすることを推奨します。

[<https://www.iinji-shiken.go.jp/goukaku.html>]

インターネットによる合格者発表に関する問合せ先は、人事院人材局試験課(03-3581-5311 内線2331)です。

第1次試験合格者発表…… 10月31日(金) 9:00

最終合格者発表…… 12月24日(水) 9:00

「第1次試験合格通知書」及び「最終合格通知書」は、パーソナルレコード(「国家公務員採用試験インターネット申込み」ページの下)にログインし、ダウンロードしてください。「第1次試験合格通知書」及び「最終合格通知書」は再発行できませんので、指定の期間内に必ずダウンロードしてください。

また、「第1次試験合格通知書」において第2次試験の日時・試験場を指定しますので、ダウンロードできない場合は、11月4日(火)17:00までに人事院人材局試験課に問い合わせてください。

なお、「第1次試験合格通知書」で指定する第2次試験日の日時の変更は、原則として認められません。

人事院及び外務省では、有料で試験の可否の連絡を請け負うことは一切行っておりません。

◇個人の試験結果(成績)について◇

個人の試験結果(成績)については、国家公務員試験採用情報NAVIで確認できます。

掲載期間中にパーソナルレコードにログインし、試験結果をダウンロードしてください。掲載期間は、国家公務員試験採用情報NAVIで御確認ください。

◇多肢選択式試験の正答番号の公表について◇

第1次試験の「基礎能力試験(多肢選択式)」の正答番号については、人事院ホームページ(国家公務員試験採用情報NAVI)の「試験情報」に10月6日(月)11:00から10月13日(月)17:00まで掲載します。

掲載直後はアクセスが集中し、つながりにくくなることがありますので、時間をおいてアクセスしてください。なお、電話による正答番号の照会に対する回答は行っておりませんが、インターネットで見ることができないなど「正答番号の公表」に関する問合せ先は、人事院人材局試験専門官室(03-3581-5311 内線2391)です。

◇受付から第1次試験日までの注意事項◇

1 受付期間(インターネット申込み) 7月28日(月)9:00～8月18日(月) [受信有効]

8月18日(月)までに申込データを受信完了したものに限り受け付けます。

お使いのパソコンで申込手続きが可能かをチェックできます。インターネット申込専用アドレスへアクセスして、早めに確認してください。

2 申込方法

インターネット申込専用アドレス	[https://www.jinji-shiken.go.jp/juken.html]
-----------------	---

インターネット申込専用アドレスへアクセスして、説明に従って入力してください。

申込手続は、「事前登録」と「申込み」の2段階になっています。「事前登録」だけでは申込完了にはなりません。「事前登録完了通知メール」及び「申込受付完了通知メール」が送信されますので、必ず保存してください。

「事前登録」の際に登録したメールアドレスは、「受験票発行通知メール」を受信し、受験票を作成するまで変更しないください。

なお、ユーザーID、パスワード及びパスワードを忘れた際の質問に対する回答の照会には応じられませんので、忘れないように必ず控えておいてください。ユーザーID及びパスワードは、パーソナルレコードにログインし、申込内容の確認、受験票、合格通知書のダウンロード及び個人の試験結果(成績)の確認を行う際にも必要になります。

ユーザーID		パスワード		パスワードを忘れた際の質問に対する回答	
--------	--	-------	--	---------------------	--

予期せぬ機器停止や通信障害などが起きた場合のトラブルについては、一切責任を負いません。

・インターネット申込みに関する問合せ先

人事院人材局試験課 電話(03)3581-5311(内線2331) 9:00～17:00(土・日曜日及び祝日等の休日は除く。)

なお、インターネット申込用のホームページにはQ&Aがありますので、そちらも参照してください。

3 申込みに関する注意事項

(1) 申込みは、1回に限りです。異なるユーザーIDで同じ試験について複数の申込みをした場合、最後の申込み以外は無効とします。

(2) 申込内容のうち、「住所」、「電話番号」、「メールアドレス」に訂正等がある場合は、パーソナルレコードにログインし、「申込内容を変更する」ボタンより訂正してください。なお、「氏名(カナ氏名含む)」、「生年月日」、「性別」に訂正等がある場合は、第1次試験の際に受け付けます。申込内容等の訂正を目的として再度申し込むことは絶対にしないでください。

(3) 入力の際の誤りや漏れがある場合には、補正を行うため適宜連絡をします。申込みをした日から8月27日(水)の間(土・日曜日及び祝日は除く。)は必ず連絡が取れるようにしてください。補正できなかった場合には、受験申込みの受理ができないことがあります。

4 受験票の作成方法

受験票のダウンロード期間は9月19日(金)13:00～10月2日(木)17:00です(10月2日(木)17:00以降はダウンロードできません。)。9月19日(金)13:00～17:00に「受験票発行通知メール」を送信する予定です。

期間中に、パーソナルレコードにユーザーID及びパスワードを入力してログインし、受験票をダウンロードしてください。ダウンロード後、A4サイズのコピー用紙(普通紙)に印刷(カラー、白黒どちらでも可)し、受験票記載の説明に従って受験票を作成してください。

なお、受験票は、本人であることが明瞭に確認できる写真(6か月以内に撮影した、脱帽・上半身・正面向きの縦4cm横3cmのもの)が必要です。パーソナルレコードから写真をアップロードした上で印刷する、又は受験票を印刷した上で直接写真を貼付する方法により作成し、第1次試験当日に必ず持参してください。

5 第1次試験に関する注意事項

(1) 受験票がダウンロードできない場合は、インターネット申込みQ&A(「国家公務員採用試験インターネット 申込み」ページの上方)を参照してください。期間中に受験票をダウンロードできなかった場合は、パーソナルレコードにログインして、必要な情報を確認してください。

また、受験票の内容に関する照会は、人事院関東事務局(048-740-2006～8)に10月3日(金)17:00までに問い合わせてください。

(2) 第1次試験の試験開始時刻(9:00)に遅れた場合は、受験は認められません。受験票記載の試験場において必ず試験開始時刻までに受付(8:30開始)を済ませ、指定された試験室及び席に着席してください。

また、試験場によっては、試験場入口と受付場所が相当離れているところもありますので、時間に余裕を持って行動してください。

(3) 試験実施中にスマートフォンなどの携帯電話、タブレット端末、スマートウォッチ、スマートグラス、電子辞書等の電子機器類を操作した場合、操作しなくても身に付けていた場合、机の上や机の中に置いていた場合は、不正行為となりますので注意してください。

◇インターネット申込みの流れ◇

受験申込者	人事院
I パソコンの利用環境をチェックする。チェック期間:7月1日(火)～	
<div>インターネット申込専用アドレスへアクセス</div> <ul style="list-style-type: none"> ★お使いのパソコンで申込手続きが可能かどうかチェックする。 ★パソコン・スマートフォンの機種や環境等により、利用できない場合があります。 	
II 事前登録・申込みを行う。受付期間:7月28日(月)9:00～8月18日(月)[受信有効]	
<div>①「事前登録」のためのデータ入力</div> <ul style="list-style-type: none"> ★「パスワード」「パスワードを忘れた際の質問・回答」を控えておいてください。 ★個人で設定したパスワードの照会については応じられません。 <div>申込みをする経験者採用試験について事前登録を行ってください。</div>	<div>「事前登録」受信</div> <div>「事前登録完了通知メール」送信</div> <div>★「ユーザーID」を通知</div>
<div>②「事前登録完了通知メール」受信</div> <div>★このメールは必ず保存してください。</div>	<div>★事前登録だけでは申込完了になりません。</div>
<div>③「申込み」のためのデータ入力</div>	<div>「申込み」受信</div>
<div>④「申込受付完了通知メール」受信</div> <div>★このメールは必ず保存してください。</div>	<div>「申込受付完了通知メール」送信</div>
III 受験票を作成する。発行期間:9月19日(金)13:00～10月2日(木)17:00	
<div>①パーソナルレコードにログイン</div> <div>★期間を過ぎた場合はダウンロードできません。</div>	<div>「受験票発行通知メール」送信</div> <div>(9月19日(金)13:00～17:00に送信予定)</div>
<div>②受験票(PDFファイル)ダウンロード・印刷</div>	
<div>③受験票作成</div> <ul style="list-style-type: none"> ★A4サイズのコピー用紙(普通紙)に印刷(カラー、白黒どちらでも可)。 ★貼合せ・穴あけ・写真のアップロード又は貼付など、必ず指示どおりに作成の上、第1次試験当日に持参する。 ★職歴書作成(記入済のものを2部持参してください※) 	

※職歴書の作成について

経験論文試験の評定の参考とするため、第1次試験当日、職歴書を提出していただきます。(所定の様式以外は受領しません。)

職歴書は、申込画面からExcelファイルのダウンロードを行い、必要事項を入力した上で、A4サイズで同一内容のものを2部印字し、2部ともに第1次試験当日に提出してください。(なお、Excelファイルに入力できない場合は、申込画面からPDFファイルのダウンロードを行い、A4サイズで印字し、黒のボールペンで記入の上、鮮明に1部コピーし、計2部を提出してください。)

◇採用・給与・勤務時間等◇

1 採用方法及び採用時期

最終合格者は、採用候補者名簿(5年間有効)に記載されます。外務省では、この名簿に記載された者の中から採用者を決定し、採用は、おおむね2026(令和8)年2月から4月を予定しています。

2 給 与

採用時の俸給月額、採用者の経験年数と同程度の経験年数を有する外務省専門職員採用試験により採用された職員が受ける俸給月額との均衡を考慮して決定します。

(参考) 本省の係長級に相当する書記官で行政職俸給表(一)3級1号俸
を受ける者の俸給月額 265,300円

(注) 1 上記の俸給月額は、2025(令和7)年4月1日現在の「一般職の職員の給与に関する法律」の規定によるものです。

2 このほか次のような諸手当が支給されます。

地域手当…東京都特別区内に勤務する場合、俸給等の100分の20

扶養手当…扶養親族のある者に、子月額11,500円等

住居手当…借家(賃貸のアパート等)に住んでいる者等に、月額最高28,000円

通勤手当…交通機関を利用している者等に、定期券相当額(1箇月当たり最高150,000円)等

単身赴任手当…採用・異動に伴ってやむを得ない事情により配偶者と別居した者等に、月額最高100,000円

本府省業務調整手当…本府省の業務に従事する者に、行政(一)3級の場合、月額17,500円

期末手当・勤勉手当(いわゆるボーナス)…1年間に俸給等の約4.60月分

3 勤務時間・休暇

勤務時間は、原則として、1日7時間45分で、土・日曜日及び祝日等の休日は休みです。

休暇には、年次休暇(年20日(4月1日採用の場合、採用の年は15日)。残日数は20日を限度として翌年に繰越し)のほか、病気休暇、特別休暇(夏季・結婚・出産・忌引・ボランティア等)及び介護休暇等があります。

また、ワーク・ライフ・バランス(仕事と家庭生活の両立)支援制度として、育児休業制度等があります。

【個人情報の管理について】

入力された個人情報については、個人情報の保護に関する法律に従い、人事院及び外務省において適正に管理します。
なお、学歴等の事項は、試験結果の分析、今後の効率的な募集活動等に資するために用いるものであり、試験の結果に影響を与えるものではありません。

◇受験上の配慮について◇

身体障害等があるため、着席位置の指定、車椅子の使用等、受験の際に何らかの措置を希望する場合及び補聴器を使用したい場合は、あらかじめ申し出てください(事前の届出及び許可が必要です)。

申込時にあらかじめその旨を人事院関東事務局(3ページ参照)に必ず申し出るとともに、申込画面の該当項目に希望する措置の内容など(補聴器使用の場合は、補聴器使用の旨及びメーカー名、型番など)を入力してください。

申出の内容や程度を確認の上、対応します。場合によっては、障害の程度を証明する書類を提出していただくことがあります。

なお、内容によっては、試験の実施上、配慮できない場合もあります。

◇新型コロナウイルス感染症などへの対応について◇

人事院ホームページ「採用試験の重要情報」又は「国家公務員試験採用情報NAVI」の各試験のお知らせ欄に掲載しますので、必ず御確認ください。(情報は随時更新されます。)

採用に関する情報については、外務省ホームページ

[<https://www.mofa.go.jp/mofai/annai/saiyo/index.html#section7>]を参照してください。

人事院ホームページ(国家公務員試験採用情報NAVI) [<https://www.jinji.go.jp/saiyo.html>]