

2024年度インターン受け入れ部署一覧

No.	部署	配属先	勤務地	期間	勤務頻度	募集人数 (予定)	対象業務・事業名	想定業務内容	要件(語学力等)	参考リンク
1	イノベーション部	スタートアップ課(個別支援班)	ジェトロ本部 東京都港区赤坂1丁目12-32 アーク森ビル アクセス: https://www.jetro.go.jp/jetro/profile/map.html	10月～12月	週2～3日程度	3名	グローバルアクセラレーションハブ、海外VC招聘イベント等	SU向けメンタリング同席、海外VC向けSUソーシング、イベント運営補助等	・起業、スタートアップに興味があること。 ・TOEIC850点以上が望ましい。	グローバルアクセラレーションハブ https://www.jetro.go.jp/services/ihub.html
2	イノベーション部	ビジネスデベロップメント課	ジェトロ本部 東京都港区赤坂1丁目12-32 アーク森ビル アクセス: https://www.jetro.go.jp/jetro/profile/map.html	8月下旬～12月	週2～3日程度	3名	対日投資誘致および国際協業連携支援事業(J-Bridge)関連業務	・対日投資誘致および国際協業連携支援事業(J-Bridge)関連イベントの準備、運営補助等	・イノベーションの創出に関心があること。 ・日本語ネイティブ、英語はTOEIC730点以上相当であること。 ・PC(officeソフトが利用できること)の持参、利用が可能であること	◆対日投資 https://www.jetro.go.jp/invest/ ◆J-Bridge https://www.jetro.go.jp/ji-bridge/
3	農林水産食品部	商流構築課	ジェトロ本部 東京都港区赤坂1丁目12-32 アーク森ビル アクセス: https://www.jetro.go.jp/jetro/profile/map.html	8月下旬～12月	週1日以上	4名	水産物輸出先多角化関連事業等	・水産物輸出先多角化事業に関する補助業務 ・その他農水部内における各事業の補助業務	・Office(Word、Excel、PPT)の基本的な作業に対応可能であること。 ・チームとしてコミュニケーションをとりながら業務を進めることができること。	
4	海外展開支援部	戦略企画課 総括班	ジェトロ本部 東京都港区赤坂1丁目12-32 アーク森ビル アクセス: https://www.jetro.go.jp/jetro/profile/map.html	8月下旬～12月	週3日以上	4名	中堅・中小企業の海外展開に資する業務	(1)企業面談の同席、議事メモ作成 (2)企業訪問の同行、議事メモ作成 (3)海外展開支援部内に係る各種業務の補助 (4)当課が実施する事業の補助	日本語が堪能であることネイティブ、PC(officeソフトが利用できること)の持参、利用が可能であること office(Excel、Word、PowerPoint)の基本的な操作・表計算・記載ができること	
5	海外展開支援部	中堅中小企業課 プラットフォーム班	ジェトロ本部 東京都港区赤坂1丁目12-32 アーク森ビル アクセス: https://www.jetro.go.jp/jetro/profile/map.html	10月中旬～12月	週3日程度	3名	中小企業海外展開現地支援プラットフォーム、現地ニーズ等活用促進事業	(1)中小企業海外展開現地支援プラットフォーム事業:顧客面談同席(適宜発生:週に複数回) (2)現地ニーズ等活用促進事業:顧客向けセミナー開催 準備補助業務(2024年10月～12月で7件開催を予定)前回答答の通り	日本語が堪能であることネイティブ、PC(officeソフトが利用できること)の持参、利用が可能であること office(Excel、Word、PowerPoint)の基本的な操作・表計算・記載ができること	中小企業海外展開現地支援プラットフォーム(無料) ジェトロのサービス-ジェトロ(jetro.go.jp)
6	海外展開支援部	販路開拓課 ヘルスケア班	ジェトロ本部 東京都港区赤坂1丁目12-32 アーク森ビル アクセス: https://www.jetro.go.jp/jetro/profile/map.html	8月下旬～12月	週3日	4名	ヘルスケア海外販路開拓事業	(1)セミナーなど本部でのイベントのお手伝い(8月下旬2回程度) (2)調査レポートや資料など文章の簡単なチェック(9月ごろ、1件) (3)その他面談・会議などの同席記録等(適宜)	MS officeの各種機能(Word、Excel、PPTなど)が使えること。メールでのやりとりに支障がなく、コミュニケーション面で問題がない人物。特段英語対応などは考えていません	brochure.healthcare_2406.pdf(jetro.go.jp)
7	デジタルマーケティング部	デジタルマーケティング課(コンテンツ・TAKUMI事業)	ジェトロ本部 東京都港区赤坂1丁目12-32 アーク森ビル アクセス: https://www.jetro.go.jp/jetro/profile/map.html	9月～10月	週2～3日	2～3名	①コンテンツ(映像・音楽・アニメ)の海外展開支援事業等 ②TAKUMI NEXT事業(匠の技が光る日本の各地域のデザイン製品・伝統製品の輸出支援)	・オンライン商談会準備・運営補助(参加企業情報整理、商談会当日設営・同席・メモ取り等) ・インスタ投稿(TAKUMI事業) ・調査補助(世界のポップカルチャーイベント)	・日本語・英語が堪能であること ・日本語または英語で円滑にメールや会話ができる	https://www.jetro.go.jp/industrytop/contents/
8	デジタルマーケティング部	プラットフォームビジネス課(Japan Street班)	ジェトロ本部 東京都港区赤坂1丁目12-32 アーク森ビル アクセス: https://www.jetro.go.jp/jetro/profile/map.html	8月下旬～10月末 (9月上旬のギフトショー時期を含められることが望ましい)	週2日以上応相談	10名	Japan Street事業	・JapanStreet登録企業(日本のサプライヤー)勧誘のため、東京で開催される展示会を訪問し、登録を促す。また必要に応じて登録をサポートする。 ・JapanStreet登録企業と海外バイヤーとの商談への同席。メモ作成。 ・来日する海外バイヤーへの同行・展示会場の案内・商談同席・メモ作成。 ・Japan Streetの商品カテゴリの見直しに伴う確認業務(新しいカテゴリに合わせて商品の情報を書き替え、整理する) ・海外バイヤー向けのプロモーションの企画・運営・ニュースレター作成等(過去のプロモーション事例:ペット特集、うどん特集等)	・日本語が堪能であること ・日本の商品の輸出に関心があること ・(外国人バイヤーに同行する場合には)英語での案内が可能であること ・他のインターン生とグループで仕事に取り組むため、自分の分担に責任をもって取り組めること ・Excelの使用経験があること	https://www.jetro.go.jp/services/japan_street/
9	デジタルマーケティング部	プラットフォームビジネス課(JAPAN MALL班)	ジェトロ本部 東京都港区赤坂1丁目12-32 アーク森ビル アクセス: https://www.jetro.go.jp/jetro/profile/map.html	9月～12月	週2日以上応相談	6名	JAPAN MALL事業	・ECバイヤーと日本企業の商談アレンジ、同席、議事録作成等 ・日本企業発掘 ・ECに関する調査、レポート作成等 ・JAPAN MALL事業 関連資料の作成、内容確認等	・日本語ネイティブ／英語はTOEIC600点以上相当。 ・PC(officeソフトが利用できること)の持参、利用が可能であること ・office(Excel、Word、PowerPoint)の基本的な操作・表計算・記載ができること	https://www.jetro.go.jp/services/japan_mall/
10	大阪本部	イノベーション課	ジェトロ大阪本部 大阪市中央区安土町2丁目3-13大阪国際ビルディング29階 アクセス: https://www.jetro.go.jp/jetro/japan/osaka/	11月中旬～12月第1週(※11月26日、27日、28日は必須)	週2～3日程度	6名	①大阪のイノベーションイベントの運営・アテンド ②海外スタートアップ企業の来日時サポート	・大阪のイノベーションイベントにおける運営・アテンドに関わる業務を担当。あわせて来日する海外スタートアップ企業の来日時サポートを行う。 (具体的な想定業務) ・大阪のイノベーションイベント開催にあたり、事前準備から当日運営、事後フォローアップを通じた参加を通し、イベント実施のサポートを行うと同時に国内外のスタートアップやエコシステム関係者との関係構築を図る。 ・海外スタートアップ企業来日時にコミュニケーションのサポートや面談同席をおこなう。 ・上記業務に関連する資料作成(そのための情報収集含む) ・SNSでの情報発信における提案および記事作成 ・ジェトロの実施するプログラムへの、国内スタートアップ(特に大学発)企業の募集に関する業務など	・スタートアップ支援やイノベーションの創出に関心があること。 ・英語での会話・メールのやり取りや英語の資料作成等読み書きに抵抗がないこと(TOEIC600点以上が望ましい)。 ・インターン期間中にジェトロ大阪本部および大阪市内への出社が可能であること。 PCの持参・利用が可能であること ・Office(Word、Excel、PPT)の基本的な作業に対応可能であること。 ・チームとしてコミュニケーションをとりながら業務を進めることができること。	https://www.innovation-osaka.jp/hackosaka/index.html