

**現地職員募集（領事班）**  
**在アメリカ合衆国日本国大使館**

在アメリカ合衆国日本国大使館では現地職員を募集いたします。ご関心のある方は、5月2日までに、応募書類を電子メールにて下記5の宛先にお送りください。

1. 応募資格

- ・ 日本語及び英語が堪能な方
- ・ 米国で合法的に就労できる証明書を有する方
- ・ 基本的なパソコン操作（Excel、Word、PowerPoint）ができる方
- ・ 複数の業務をマルチタスクで進められる方
- ・ 接客サービスの経験があることが望ましい

2. 勤務日、勤務時間

- ・ 勤務時間：09：00－17：00
- ・ 休暇：週休二日（土日）、当館休館日、有給・病気休暇あり。

3. 手当、待遇

募集ポストの給与は月額3,500～5,800ドル。給与は経歴等により決定。任意の健康保険あり。

4. 主な職務内容

- ・ 領事業務：旅券・証明・査証の発給、邦人援護、補習授業校サポート、申請窓口・電話対応、遠隔地への領事出張サービス等を含む。
- ・ 米国等の領事関連制度の調査
- ・ 英文レター等の作成
- ・ その他領事関連業務
- ・ 必要に応じ、その他大使館業務

5. 応募方法

カバーレターと履歴書を 2025年5月2日（金）までに  
**emb-consulate.dc@ws.mofa.go.jp** に送付ください。

※書類選考合格者のみご連絡いたします。

※最終候補者につきましては、バックグラウンド・チェックを自ら行っていただきます。

※電話でのお問い合わせはご遠慮ください。