

現地職員（領事班）１名の募集

令和８年７月２８日
在シアトル日本国総領事館

在シアトル日本国総領事館では、現地職員（領事班）１名を募集しています。応募資格等は以下のとおりです。

１．応募資格

- ・日本語及び英語が堪能な方
- ・米国永住権又は米国籍を有する方
- ・基本的なパソコン操作（Excel、Word、データベースソフト等）ができる方
- ・サービス業での勤務経験があることが望ましい
- ・ホームページの編集・管理に関する基本的な知識を有することが望ましい

２．勤務日・勤務時間

- ・勤務時間：８時４５分から１７時３０分まで（昼休みは１２時から１３時）
- ・休暇：週休２日（土・日）、当館休館日

３．採用予定日

２０２６年９月中旬以降

４．手当、待遇

- ・１時間当たり、米貨２２ドル～３０ドル（給与は経歴等により決定）
- ・医療保険・年金積立ての一部補助
- ・交通費等の支給はありません

５．主な職務内容

- ・領事窓口・電話対応
- ・旅券、各種証明、査証等の領事サービス業務全般、米国等の領事関連制度の調査、在留届管理、領事関連システム操作及び領事班ホームページの管理など

（注）採用予定者の経歴・適性や、在シアトル日本国総領事館が所掌している業務の進展状況を踏まえ、ご担当いただく業務は変更される可能性があります。

６．応募方法

御関心のある方は、次の事項を記載した履歴書（フォーマット自由、日本語）を、以下６．のメールアドレス又は住所に送付ください（２０２６年８月２４日（月）必着。なお、応募

いただいた履歴書はお返しできませんので、予め御了承願います。

- (1) 氏名
- (2) 現住所
- (3) 電話番号、Email アドレス
- (4) 経歴（学歴、職歴等）
- (5) 特技、資格等
- (6) 志望動機
- (7) 米国での就労資格 ※査証の種類等を明記してください。画像等を添付する必要はありません。

7. 送付先：

住所： Consulate-General of Japan
701 Pike St. Suite 1000,
Seattle, WA 98101
領事班現地職員採用係

Email: consul@se.mofa.go.jp

※本件に関わる電話でのお問い合わせは受付できませんので、御了承願います。

(了)