

## 契約職員の募集について

外国人技能実習機構

■募集職種	契約職員（３級）／本部国際部 国際第二課
■募集人数	１名
■職務内容	<p>本部国際部国際第二課において、以下の業務に従事する。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>① 技能実習や育成就労制度に関する資料の作成補助及び翻訳（日→英、英→日）</li> <li>② 英語による制度・手続きに関する簡単な電話・メール対応</li> <li>③ 対外業務（在京大使館・送出国政府機関等との連絡調整）</li> <li>④ 協議開催時の各種設営（オンライン・対面）</li> <li>⑤ 国内・海外出張関係書類の作成・手続き</li> <li>⑥ その他、課の業務に付随する業務（データ入力・管理、文書の作成や整理など）</li> </ol> <p>【変更の範囲】 業務の状況により他課への配置換又は応援を行う場合があります。</p>
■必要な資格・経験等	<p>(1) 英検準１級（TOEIC740～820）、TOEFL（iBT/CBT）80～89/213～230、IELTS6.0）程度以上の能力を有することが望ましい。</p> <p>(2) 上記の職務内容を十分に遂行できる能力を有すること。</p> <p>※基本的なビジネス英語でのコミュニケーション能力が必須          ※過去に業務で技能実習制度（３年以上）に関わっていた者、行政事務経験者（３年以上）を歓迎（※必須ではない）。          ※基本的なパソコン操作（ワード、エクセル、パワーポイント等）を行えること          ※様々な関係者と良好な関係を構築できる協調性があること          ※監理団体、外国の送出国機関の役職員、その近親者又は外部監査人でないこと（過去５年以内にこれらに該当する場合も含む）。実習実施者のうち、過去５年以内に技能実習法上の処分等を受けた者の役員でないこと。</p> <p>なお、次に該当する方は応募できませんので、あらかじめご了承ください。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・成年被後見人又は被保佐人</li> <li>・拘禁刑（懲役・禁錮）以上の刑に処せられ、その執行が終わるまで又は執行を受けることがなくなるまでの方</li> <li>・一般の公務員として懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から２年を経過しない方</li> </ul>
■待遇	<p>当機構の定める職員給与規程等に基づき決定</p> <p>基本給与 諸手当 定年制 昇給 退職手当 勤務場所 契約期間 勤務時間 休日・休暇等 社会保険等</p> <p>（参考）月額 331,560 円（基本給与 276,300 円＋地域手当（基本給与の 20%））</p> <p>地域手当（基本給与の 20%）、超過勤務手当、通勤手当、期末手当（６月・12 月※1） ※1 所定の基準日時点での在職期間による。</p> <p>あり（65 歳）</p> <p>あり（毎年 1 月 1 日）</p> <p>なし</p> <p>外国人技能実習機構本部国際部国際第二課（港区海岸 3-9-15 LOOP-X 3 階） （変更の範囲）なし</p> <p>2026 年 4 月 1 日～2027 年 3 月 31 日 ※勤務実績等を勘案の上、３年を上限及び 65 歳を上限に更新の可能性あり。</p> <p>9:30～18:15（休憩時間 60 分）</p> <p>土日祝日、年末年始（12 月 29 日から 1 月 3 日）、年次有給休暇、特別休暇等</p> <p>健康保険、厚生年金保険、労災保険、雇用保険</p>

<b>■応募要領</b> 応募書類	(1) 履歴書 (2) 職務経歴書 (3) ハローワークの紹介状 ※ 応募書類には職種を明記してください（「契約職員（３級）／本部国際部 国際第二課」）。 ※ A4 縦の様式で、横書き（印刷可）。業務・職務の呼称や名称だけでなく、実際に従事してきた職務内容を具体的に記載してください。
提出先	本部総務部総務課 東京都港区海岸 3-9-15 LOOP-X 3 階 ※ 封筒に「 <b>応募書類在中（国際部国際第二課）</b> 」と朱書きしてください。
応募締切日	<b>令和 8 年 3 月 31 日郵送必着</b> ※ただし、募集人数が充足次第、募集を締め切ることがあります。
選考方法	書類選考の上、日本語及び英語での面接試験を実施します。 書類選考の結果は、結果にかかわらずご連絡します。
その他	応募書類については、採用選考のために使用し、他の目的に使用しません。また、応募書類は当方で破棄いたします。返却は行いませんので、予めご了承ください。