

令和8年度越谷市国際交流員募集要項

1 職名

国際交流員 英語(会計年度任用職員)

2 募集人数

1人

3 業務内容

- (1)各課所での通訳及び刊行物等の翻訳
- (2)日本語、英語による情報提供
- (3)多言語版広報紙の編集及び発行
- (4)地域住民等への国際理解、多文化共生の啓発
- (5)国際化推進事業の企画、立案、実施
- (6)その他所属長が必要と認める職務

4 任用期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

※任用期間終了後、双方の合意がなされた場合、再度の任用を行います。

5 勤務条件等

- (1)勤務場所 越谷市市民協働部市民活動支援課
- (2)勤務日数 原則242日
- (3)勤務時間 原則午前9時から午後5時まで(1時間の休憩を除く1日7時間)
- (4)休暇 年次有給休暇12日
- (5)報酬 時給1,527円
※交通機関等利用者には、運賃相当額を支給します。
- (6)身分 地方公務員法第22条の2第1項第1号に掲げる会計年度任用職員
- (7)その他 社会保険・雇用保険・労災保険に加入します。

6 応募資格

- (1)日本語から英語へ、また英語から日本語への通訳及び翻訳ができる方
- (2)パソコンによる業務(ワード、エクセル、パワーポイント等)ができる方
- (3)外国人に関する背景理解、日本の諸制度に関する基礎知識等に基づき、来庁者に対して適切な情報提供ができる方
- (4)日本語を母語とする場合は、実用英語技能検定1級、TOEIC900点以上、TOEFL(PBT)600点以上、TOEFL(iBT)100点以上、又は同等以上の語学力を有する方

- (5)英語を母語とする場合は、日本語能力試験(JPLT)N1又は同等以上の語学力を有する方
- (6)外国籍の場合は、就労活動に制限がない在留資格を有する方
- (7)地方公務員法第16条に規定する欠格条項に該当しない方

7 応募方法

- (1)受付期間 令和8年1月5日(月) から2月6日(金)まで
- (2)提出書類(提出された書類は、個人情報保護の責任を十分に認識した上で厳重に管理し、返却いたしませんので、ご了承ください。)

①所定の応募用紙

※市民活動支援課窓口で配布又は越谷市ホームページからダウンロードできます。

②履歴書(市販の様式)

※自筆の日本語で必要事項を記入し、写真を貼付してください。

③各種検定試験合格証書の写し

- (3)申込方法

- ①持参の場合は、土・日、祝日を除く午前8時30分から午後5時15分までに、直接市民活動支援課(本庁舎3階)へ提出してください。
- ②郵送の場合は、特定記録または簡易書留で下記まで送付してください。(受付期間内必着)
【送付先】〒343-8501 越谷市越ヶ谷4-2-1 越谷市市民活動支援課(国際化担当)

8 選考方法

- (1)一次選考 応募書類をもとに書類審査
※一次選考を通過した方にのみ、二次選考の日時や会場等について通知します。
- (2)二次選考 令和8年2月18日(水)実施予定
 - ① 実技試験(日本語→英語の通訳・翻訳試験、作文)
 - ② 面接試験(人物評価等)

9 問合せ

越谷市 市民協働部 市民活動支援課 (国際化担当) 電話 048-963-9114

越谷市国際交流員応募用紙

応募者本人が自筆・日本語で記入してください。

令和 年 月 日現在

ふりがな 氏 名		生年月日	年 月 日生
現 住 所	〒		
電話番号	自宅： — — 携帯： — —		
メールアドレス			
パソコン使用状況	Word ・ Excel ・ PowerPoint ・ その他()		
市役所までの 通勤方法	交通手段： 所要時間： 時間 分		
国 籍			
母 国 語			
※海外で出生した場合 滞日期間	年 月来日 ～ 現在 まで (通算 年 ヶ月)		
海外滞在期間①*	国名： 滞在目的： 年 月 ～ 年 月 まで (通算 年 ヶ月)		
海外滞在期間②*	国名： 滞在目的： 年 月 ～ 年 月 まで (通算 年 ヶ月)		
※外国籍の場合 在留資格			

*「海外滞在期間」について、記入欄が不足する場合は別紙に記載し、応募用紙と合わせて送付してください

➡ 2 枚目に続きます。

通訳・翻訳、多文化共生推進活動についての経験をできるだけ詳しくお書きください。

越谷市におけるこれからの多文化共生のあり方と応募の動機についてお書きください。
