

**令和2年度 宜野湾市会計年度任用職員
外国人英語指導助手（ALT） / 日本人英語指導員（JTE）の勤務条件等について**

1 職種

外国人英語指導助手（小学校または中学校）もしくは 日本人英語指導員（小学校）
※雇用形態：会計年度任用職員（パート）

2 応募資格 ※応募者は、以下の項目を満たしていること。

- （1）就労制限なしの在留資格を有する者、または「教育」或いは「技術・人文知識・国際業務」の在留資格を有する者。（外国人応募者の場合）
- （2）短期大学または4年生大学卒業者
- （3）英語を母国語もしくは第2言語としている者、または英語運用能力を有する者
- （4）所属長・配置校の教職員の指示に従える者
- （5）学校行事や課外活動に積極的に参加できる者
- （6）就労上の懲戒処分や不法な行為の経験がない者

3 勤務内容

- （1）市内小中学校の英語授業の指導補助
- （2）外国語教材作成の補助
- （3）外国語担当教員に対する現職研修への補助
- （4）特別活動及び課外活動への協力
- （5）その他所属長が必要と認める職務

4 任用期間

令和2年4月 ～ 令和3年3月 ※1年ごとに更新

※年間勤務日数：211日

※任用期間の更新有り。但し、本市委員会が更新有無を判断します。

5 勤務条件

- （1）勤務時間 原則 月曜日～金曜日 午前8時30分～午後5時（7.5時間）
※土曜日・日曜日及び祝日、慰霊の日、年末年始はお休みです。
※各学校で日課が異なるため、勤務時間が変更になる場合もあります。
※夏休み中の勤務はありません。（無給）
- （2）勤務地 原則配置校（1校）のみでの勤務
- （3）給与 時給 1,545円～
- （4）諸手当
 - ① 期末手当（年2回）
 - ② 通勤手当（職員基準に準ずる）
通勤に自動車その他の交通の用具を使用する場合、支給（※片道距離2km以上）
- （5）有給休暇
 - 年次休暇日（次年度への繰越可） ※5月に付与
 - 病休、夏季休、子の看護休暇（小6児童まで）、忌引休暇等

(6) 保険等

雇用保険、健康保険、厚生年金への加入必須。

※健康保険料及び厚生年金料等がその月の給与支給額から差し引き出来ない場合、翌月の給与から翌月分と一緒に（計2ヶ月分）差し引かれます。

8月は、勤務を要せず無給となり9月の給与が支払われない為、10月の給与から、2ヶ月分（9月,10月）の健康保険料・厚生年金料等が差し引かれます。

6 宜野湾市会計年度任用職員申込書（履歴書）の提出

面接合格者は、「宜野湾市会計年度任用職員申込書」（履歴書）を記入し、

令和2年2月21日までに、宜野湾市教育委員会指導課へ提出いただきますようお願いします。

（※3ヶ月以内に撮影した写真も貼る）

Fiscal Year Appointed Employee FY2020 Guidelines for Ginowan City ALT・JTE Applicants (Revised)

1. Position

Assistant Language Teacher (ALT) at an elementary or a junior high school, and Japanese Teacher of English (JTE) at an elementary school in Ginowan City

**** This is a Fiscal Year Appointed Employee position ****

2. Qualifications/Requirements

- (1) Possess legal residency and permitted to work (with no restrictions) in Japan.
Engineer/Humanities/International Services visa is also accepted.
For non-Japanese applicants
- (2) College/university graduates with a bachelor's or an associate's degree
- (3) A native speaker or a speaker of English as a second language or be able to communicate in English sufficiently
- (4) Be able to follow Japanese teachers' instructions (including a teacher in charge, vice principal, and principal)
- (5) Be willing to participate in school events and extracurricular activities
- (6) Does not have any pending disciplinary or legal problems

3. Responsibilities

- (1) Assistance in teaching English classes at elementary and junior high schools in Ginowan city
- (2) Assistance in the preparation of teaching materials for English classes
- (3) Assistance for in-service training for teachers in charge of foreign languages activity class
- (4) Cooperation in special and extracurricular activities
- (5) Other duties deemed necessary by the school principal

4. Appointment Period

April, 2020 - Mar, 2021 **1 year contract

* Total Working days in FY2020 are approximately 211 days.

* Appointment period may extend determined by BOE in the end of each appointment period)

5. Working Conditions

- (1) Working hours
Monday through Friday 8:30 a.m. - 5:00 p.m. (7.5 hrs.)
* No school on Saturdays, Sundays, public holidays, Okinawa Memorial Day, year-end and the New Year holidays.
* The working hours stated above is subject to change depending on the schools' daily routine.
* There will be no working days in a summer break period. (No Pay)
- (2) Work Place Work only at an assigned school
- (3) Salary
Hourly wage: ¥ 1, 545 ~
- (4) Other Benefits
 - ①Term-end allowances (Bonus) are provided (twice per year)
 - ②Commuting allowance shall be provided based on employee standards
** Provided when a person uses a motor vehicle or other transportation equipment for commuting (A one-way distance must be more than 2 km)
- (5) Paid leave Paid leave shall be provided based on employee standards.
○Annual (Possible to carry-forward to next fiscal year) *Granted in May
○Sick/summer holiday/child care leave, etc)

(6) Insurance, etc.

To get an employment insurance, health insurance, and employee pension fund is mandatory, and they shall be directly collected from your monthly salary.

* If a monthly premium of what's stated above cannot be collected directly from that month's salary, it will be collected in the following month along with the following month's premium. (2 payments in total)

(e.g. Since no working days in August, no salary received in September. Therefore, September and October social health insurance premiums & employees' pension will be collected from your October salary.)

6. Submission of "Fiscal Year Appointed Employee Application Form" (Resume)

For those who passed the interview, please complete the attached "Fiscal Year Appointment Employee Application Form" and submit to Ginowan City Board of Education (Guidance division) to confirm your positions. **Please attach a recent photo (taken within 3 months) to your application form**