

Part Time English Teacher in the Tamagawa Academy Kindergarten

Reference Only November 2025

Job Title	Part Time English Teacher
Number of Job Openings	One (Kindergarten)
Start Date	April 1 st , 2026
Department	Tamagawa Academy, Primary Division, Kindergarten (3, 4 and 5-year-olds)
Requirements	1. Ability to teach English to kindergarten children from ages 3-5 2. Applicants must either: a. Hold a Japanese teaching license (Kindergarten Teacher Class 2 or higher) or a kindergarten teaching qualification from another country b. Have experience teaching English in a kindergarten in Japan or overseas 3. Ability to speak English at native or near-native level 4. To understand and agree with the school's educational policy, and to be passionate about education, be cheerful, open-minded, and healthy in mind and body. 5. Those who do not fall under Article 9 of the School Education Law 6. For non-Japanese citizens, the candidate must either have or expect to be granted a valid residence status or activity permission by the Immigration Services Agency (ISA) which will allow the part time work at Tamagawa Academy by the start date. Application procedures with ISA must be handled by the candidate personally.
Conditions of Employment, etc	Contract Length: April 1st, 2026 to March 31st, 2027. Renewable annually to a maximum of 5 years. Contract renewal is to be determined based on criteria set forth in the Tamagawa Academy Part-time Staff Regulations. Job Description: (See separate Job Description) Working Hours: 8:15 – 17:15, 8 hours a day (with a one-hour break), 1, 2 or 3 days a week Holidays: Sundays, Saturdays, weekdays excluding the working days, national holidays, summer break, winter break, and spring break according to the kindergarten calendar. Employees may be asked to work on holidays due to school events and other circumstances and will be granted a substitute holiday on such occasions. Vacations: Annual paid leaves and congratulations or condolence leaves
Compensation	Monthly Wage: In accordance with the school's part-time employment regulations (for reference: at age 31 the monthly salary for 1 day per week would be ¥80,100, 2 days ¥128,160 and 3 days ¥192,240) Transport Fee: Provided within a maximum of 50,000 yen per month according to school regulations Insurance: 1-2 day(s)/week -- Workers' accident compensation insurance *Enrollment and payment to the National Health Insurance and National Pension Plans must be conducted by the candidate personally. 3 days/week -- Employees' Health Insurance, Employees' Pension Insurance and workers' accident compensation insurance
Application	Required documents: 1. A resume/CV completed (in English or Japanese) using the school format and including the contact information for 2 professional references 2. A copy of a University Diploma or an equivalent document 3. A copy of any teaching license or other relevant qualifications 4. (For non-Japanese citizens) A copy of the passport and both sides of the residence card Submission deadline: Friday, December 19th, 2025 (the application period may close prior to this deadline depending on the number of applications received) Contact: Damien Pratt (Bilingual Elementary School Programme Coordinator) bles@tamagawa.ed.jp
Hiring Process	After document screening, successful applicants will be notified by email and an interview will be arranged for the end of December 2025 or January 2026.
Personal Information	Personal information submitted will be used only for the purpose of employment selection and will be handled appropriately in accordance with the school's privacy policy. https://www.tamagawa.jp/introduction/person/k12.html
Official Recruiter	Yoshiaki OBARA, Chief Executive Officer, Tamagawa University and Tamagawa Academy
Measures Against Passive Smoking	No smoking indoors, separate smoking areas (outdoors)

Job Description

*Bilingual Elementary School (BLES)
Part-Time Kindergarten Teacher*

Tamagawa Academy Primary Division: Kindergarten Teacher
Supervision: Reports to the Director for Kindergarten

Part-time Teacher Tamagawa Academy Bilingual Program (Kindergarten)

Job Description

Duties and Responsibilities

Main Responsibilities:

- Planning, teaching and developing resources for lessons
- Assessment
- Developing the classroom environment to support learning
- Supporting the daily needs of pupils as necessary
- Maintaining a safe, clean, tidy and healthy classroom environment that supports the physical, social and emotional well-being of all students
- Implementing strategies for language support within the classroom
- Preparing formal reports at designated times during the academic school year
- Understanding and modeling the school rules and ethos and providing guidance to students on these when necessary
- Maintaining open communication with administrators, colleagues and staff
- Attending daily morning briefing and afternoon closing meeting

Other Responsibilities

- Other duties as requested by the Director for Kindergarten

令和 8 年度 玉川学園 非常勤嘱託職員（保育補助）募集要項

令和 7 年 11 月

職 種	玉川学園非常勤嘱託職員（保育補助）
募 集 人 員	1 名（英語科）
採用予定日	令和 8 年 4 月 1 日
勤 務 先	玉川学園幼稚部
応 募 資 格	1. 本学園幼稚部（年少から年長）にて英語指導ができる者 2. （ア）または（イ）のいずれかを満たす者 （ア）日本の教員免許（幼稚園教諭 2 種免許状以上）もしくは他国の幼稚園教員免許保持者 （イ）日本または他国の幼稚園で英語指導の経験がある者 3. ネイティブまたはネイティブ相当の英語話者であること 4. 本法人の教育方針を理解、賛同し、教育に対する情熱があふれ、明朗、潤達で心身ともに健康な者 5. 学校教育法第 9 条に該当しない者 6. 外国籍の場合、勤務開始日までに就労可能な在留資格もしくは資格外活動許可を保持していること
勤 務 条 件	雇用期間：期間の定めあり（令和 8 年 4 月 1 日～令和 9 年 3 月 31 日） 契約更新：本学園が業務上必要と認めた場合、最長 5 年を限度として更新することがある 契約更新の条件：学校法人玉川学園非常勤職員規程に定める基準を勘案して判断するものとする 勤務内容：契約に基づいた保育指導および教育指導上必要な事柄（別紙参照）。 （変更の範囲：変更なし） 勤務日数：週 3 日（週 2 日または週 1 日の希望も可） 勤務時間：8：15～17：15（実働 1 日 8 時間勤務）＊うち休憩 1 時間 休 日：日曜・土曜・祝日・勤務日以外の平日、園則に定める春季・夏季・冬季休業日 （業務都合により振替勤務を命じることがある） 休 暇：年次有給休暇、慶弔休暇等
待 遇	給 与：本学規程による（31 歳例月額：週 3 日勤務 192,240 円、週 2 日勤務 128,160 円、週 1 日勤務 80,100 円※） 交 通 費：本学規程により月額 5 万円以内で支給※ 社会保険：週 3 日勤務 私立学校教職員共済制度（健康保険）、厚生年金、労災保険、雇用保険 週 1-2 日勤務 労災保険 ※国民健康保険および国民年金に自己負担で加入を要す ※給与、交通費については令和 7 年度実績
応 募 方 法	1. 提出書類： （1）履歴書＜本学指定様式＞ ※ 履歴書中に本職務に関連する推薦人(Reference)を 2 人以上と連絡先を指定のこと 推薦書＜本学指定様式＞ （2）卒業証明書または卒業見込証明書（大学院修了(予定)者は修了証明書または修了見込証明書も含む） （3）教員免許状の写しまたは取得見込証明書（旧免許状所持者で更新講習修了者／免除者および修了確認期限延期者は証明書の写しも含む） （4）外国籍の場合、パスポートと在留カード（表・裏両面）の写し 2. 提出期限：令和 7 年 12 月 19 日（金）必着

	3. 送 付 先：以下のアドレスに電子メールにてすべての書類を添付して送付のこと bles@tamagawa.ed.jp 担当者：Damien Pratt (Bilingual Elementary School Programme Coordinator)
選 考 方 法	※書類選考の結果は、通過者のみに電子メールでご連絡します。 ※試験の日程等詳細は、各試験の合格者に電子メールでお知らせします。 ※応募状況に応じて、募集期間を変更する可能性があります。
個 人 情 報	提出いただいた個人情報は、採用選考のみに使用し、本学の個人情報保護方針にもとづき適正に取り扱います。詳細は本学ウェブサイトでご確認ください。 https://www.tamagawa.jp/introduction/person/k12.html
募 集 者	法人名：学校法人玉川学園 理事長：小原 芳明
受動喫煙対策	屋内禁煙、敷地内分煙（屋外）
問い合わせ	担当者：Damien Pratt （Bilingual Elementary School Programme Coordinator） bles@tamagawa.ed.jp

玉川学園幼稚部 非常勤嘱託職員（保育補助）英語科

主な職務内容

- 英語指導の計画と実施、および教材の作成
- 英語指導に係る評価
- 英語指導のための教室の環境整備
- 状況に応じた園児のサポート
- 安全面、衛生面に配慮しながら教室の美化・整頓を実施し、園児にとって身体的、社会的、情緒的に良好な保育環境を整えること
- 言語の発達支援のための取り組み
- 年度中の指定された時期に報告書を作成すること
- 本学の規則や理念を理解し、模範を示し、必要に応じて園児に指導を行うこと
- 園の管理職、教職員と円滑で率直なコミュニケーションを保つこと
- 朝礼や終礼への参加

その他

- 上記以外で幼稚部長の指示による業務