

令和8年度 玉川学園 非常勤実習助手（英語）募集要項

令和7年12月

職 種	玉川学園非常勤実習助手（英語）
募 集 人 員	IB 英語科 若干名
採用予定日	令和8年4月1日
勤 務 先	玉川学園高等部・中学部・小学部（本学 IB Division） ※IB Division：小学6年～高校12年担当
応 募 資 格	1. EAL(English as an Additional Language)コーディネーターのサポート、生徒の英語学習のサポートができる者で、週3日勤務できる者 2. 英語話者とのコミュニケーションが取れる者 3. 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 4. 学校教育法第9条に該当しない者 5. 外国籍を有する者については、本学園で就労可能な在留資格または資格外活動許可を有している、あるいは就労開始日までに取得見込みであること。
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：玉川学園 IB Division（小学部・中学部・高等部）の英語補習授業（Language Support）の補助並びに英語で行われる授業の児童生徒支援及び児童生徒の英語習得レベルの管理業務補助等 （変更の範囲：変更なし） 勤 務 日：週3日勤務 ※原則として8月は勤務を要さない 勤務時間：9：30～17：00（1日実働6.5時間） 休 日：日曜・土曜・祝日・勤務日以外の平日、夏期一斉休暇、冬期一斉休暇 （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：月額95,628円 ※8月は勤務を要さないため支給しない 交 通 費：本学規程により月額5万円以内で支給 社会保険：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 EAL 実習助手用> ※様式末尾に注記あり (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) 外国籍の者の場合は、パスポート（写し）と在留カード（写し） 2. 提出方法：kl2affairs@tamagawa.ed.jp宛てに応募書類をメール添付にて送付 3. 提出期限：<u>令和8年1月5日（月）（応募状況により早期に終了する可能性有り）</u>
選 考 方 法	1. 書類選考：随時 2. 個人面接および口頭試問：令和8年1月～2月 ※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。

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	Email: k12affairs@tamagawa.ed.jp 学園教学課採用担当までお問合せください。

Part Time EAL Teaching Assistant in the Tamagawa Academy IB Division

Reference Only December 2025

Job Title	Part Time EAL * Teaching Assistant (*English as an Additional Language)
Number of job openings	Two (IB Division)
Start Date	April 1 st , 2026
Department	Tamagawa Academy, IB Division Middle Years Programme(G6-G10), Diploma Programme(G11-12)
Requirements	● Ability to support the school EAL coordinator and support students' English language learning. ● 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. ● Those who do not fall under Article 9 of the School Education Law ● 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 by taking into consideration the criteria set forth in the Tamagawa Academy Part-time Staff Regulations. Job Description: ● Provide assistance with English support classes (Language Support) within the Tamagawa Academy IB Division ● Support students during English-medium instruction ● Provide assistance with administrative tasks related to monitoring and managing students' English proficiency levels ● Other assistant duties requested by the EAL coordinator No changes will be made to the scope of work or location. Working Hours: 9:30 – 17:00 6.5 hours a day (with a day break), three days a week Holidays: Sundays, Saturdays, weekdays excluding the working days, national holidays, August 1 to August 31 and winter vacation. 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 leave, congratulation or condolence leave
Compensation	Monthly Wage: ¥ 95,628 * No payment for August as no work is required. Transport Fee: Provided within a maximum of 50,000 yen per month according to school regulations Insurance: Workers' accident compensation insurance * Enrollment and payment to the National Health Insurance and National Pension Plans must be conducted by the candidate personally.
Application	Required documents: ● A resume/CV completed using the school format ● A copy of a University Diploma or an equivalent document ● (For non-Japanese citizens) A copy of the passport and the residence card Deadline of Submission: January 5th, 2026 (Application period may close prior to original deadline depending on the number of applications received) Contact: Office of K12 Academic Affairs EMAIL: k12affairs@tamagawa.ed.jp
Hiring Process	After document screening, successful applicants will be notified by email and an interview will be arranged for January or February 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)