

静岡市独自招致外国語指導助手の募集について

静岡市教育委員会では、静岡市立小・中学校等で語学指導を行う独自招致外国語指導助手（ALT）を募集します。詳細については、「静岡市独自招致外国語指導助手募集要領」を御覧ください。

- 1 職名（職種） 会計年度任用職員（教育センター 外国語指導助手）
- 2 募集人数 若干名
- 3 任用期間 2026年8月1日から2027年7月31日
※補欠合格の場合は、2026年9月30日までに欠員が生じた場合に限り、随時採用されます。
※採用は全て条件付きで、原則として採用から1か月間を良好な成績で勤務した時に初めて正式採用となります。（地方公務員法第22条の2第7項）再度任用した場合も同様です。
※勤務成績が優良な場合に限り、再度任用する場合があります。ただし、職制若しくは定数の改廃又は予算の減少により職そのものが廃止になるときは、再度の任用はありません。
※再度任用した場合の任期は、毎年8月から翌年7月末までの1年間です。最長任用期間は、公募の選考により採用された日から5年間です。

4 勤務条件

- (1) 勤務時間 原則として月曜日から金曜日の午前8時30分から午後4時30分までの週35時間（7時間×5日）
※休憩時間が45分から1時間あります。
- (2) 休日等 週休日（土曜日、日曜日）及び国民の祝日に関する法律に規定する休日並びに12月29日から翌年1月3日までの日
- (3) 報酬月額等 335,000円から360,000円
※報酬月額は、職務経験を加味して決定します。この採用選考による採用後、最長5年、再度任用された場合の上限は、360,000円（予定）です。
※時間外勤務に係る報酬、休日勤務に係る報酬及び夜間勤務に係る報酬の支給はありません。期末手当及び勤勉手当の支給はありません。
- (4) 休暇等 任用開始から6か月経過日を基準とした最大15日の年次有給休暇、疾病等の場合に与えられる病気休暇、結婚・出生サポート・出産・忌引・看護・両立支援・夏季等の特別休暇、日常生活に支障がある者の介護をする場合に与えられる介護休暇、育児休業等、社会保険等があります。
- (5) 勤務校 静岡市教育委員会が指定する学校（敷地内禁煙）
- (6) 服務等
・地方公務員法の「分限・懲戒」及び「服務」の規定が適用されます。
・営利企業への従事等の制限は不適用となりますが、兼業する場合は、事前に届け出が必要です。
・本業務へ従事するに当たっては、令和8年12月25日までに施行予定の学校設置者等及び民間教育保育等事業者による児童対象性暴力等の防止等のための措置に関する法律（令和6年法律第69号。以下「こども性暴力防止法」といいます。）に基づき、特定性犯罪の前科の有無を確認するための犯罪事実確認が必要となります。
・特定性犯罪の前科がある場合（特定性犯罪事実該当者の場合）は、こども性暴力防止法に基づき、本業務に従事させないこと等の措置を講じる必要があるため、採用条件の一つとして、特定性犯罪の前科がないことを求めることとしています。

・このため、予め、採用選考過程において、誓約書や履歴書等により、特定性犯罪の前科の有無を確認いたします。

5 主な応募資格

- (1) 在留資格が次に挙げるもののいずれかであること、又は任用開始までに取得可能であること。「教育」「日本人の配偶者等」「永住者」「永住者の配偶者等」「定住者」
- (2) 大学の学士号を取得していること。
- (3) 応募時に原則として英語圏の国籍を有すること。
- (4) 次のいずれにも該当しない人（地方公務員法第16条）
 - ア 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの者
 - イ 静岡市職員として懲戒免職の処分を受け、その処分の日から2年を経過しない者
 - ウ 日本国憲法施行の日以後において、日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、又はこれに加入した者

6 応募方法

応募者は、次の各号に掲げる書類を LoGo フォーム上で提出する或いは、静岡市教育委員会教育センターへ持参又は郵送（必着）してください。

<https://logoform.jp/form/79j2/1407391>

- (1) 静岡市会計年度任用職員採用選考申込書
- (2) 履歴書（1通、サイズ：A4）

※様式は任意です。英語でも日本語でも構いません。ただし、次の項目は必ず記入してください。

 - ・名前 ・現住所 ・連絡先（電話番号及びメールアドレス） ・国籍
 - ・学歴 ・緊急連絡先 ・職歴 ・資格 ・日本語、英語能力の程度
- (3) 推薦状（2枚）

異なる2者による直近3カ月以内に書かれた推薦状を提出してください。
※推薦状執筆者の署名又は記名押印が必要です（ない場合は無効とします）。
※書式は任意です。英語でも日本語でも構いません。
- (4) 誓約書（所定の様式）
- (5) 大学卒業を証明する書類の写し（学位、卒業証明等）（1枚）
- (6) パスポートの写し（名前記載のページ）、在留カードの写し（両面）（各1枚）
- (7) パーソナルエッセイ（1枚）

※テーマは「今までの経験の中で何を学んできたか、またその経験を静岡市のALTとしてどのように活かしていきたいか。」です。
※書式を次のとおり指定します。
・行間：1 ・サイズ：A4 ・言語：英語
- (7) 外国語としての英語教育の資格を証明するもの（TEFL/TESL 等）のコピー（1部）

7 応募期間

2026年5月7日（木）から2026年5月22日（金）まで（必着）

※持参の場合、午前8時30分から午後5時15分まで。土日、祝日を除く。

※提出書類及び面接時に取得した個人情報、選考及び選考事務以外の目的には一切使用しません。

※提出された書類は返却しません。

※採用選考申込書は必ず本人が記入してください。

8 選考方法

第1次選考 書類審査

第2次選考 面接、模擬授業（2026年6月15日（月）実施予定）

※第2次選考は、対面でのみ実施します。

※第1次選考の合否及び第2次選考の面接日は、第1次選考後に郵送又はメールで通知します。

9 問い合わせ先

静岡市教育委員会事務局教育局教育センター

〒420-0949 静岡市葵区与一六丁目17-10

教育センター（研修第1係） アルセ・アシュリー、スギヤマ・トリ

TEL：054-251-3288 e-mail：alt@city.shizuoka.lg.jp

※午前8時30分から午後4時30分まで。土日、祝日を除く。

ALT Positions Available in Shizuoka City

The Shizuoka City Board of Education is seeking candidates to fill the position of Assistant Language Teacher in Shizuoka City elementary and junior high schools. The following is a summary of the application procedure. Please also read the 'Application Guideline for Employment of Privately Contracted Assistant Language Teachers in Shizuoka City' for more details.

- 1 Job Title/ Position** Fiscal Year Appointed Employee
(Education Center) (Assistant Language Teacher)
- 2 Number of Positions** Several positions available
- 3 Contract Period** From August 1st, 2026 to July 31st, 2027
 - ※ For applicants selected as alternate candidates (i.e. those applicants not immediately selected for this position), an employment offer may be extended by the Board of Education if any private ALT positions become available by September 30th, 2026.
 - ※ Employment is contingent on performance. In principle, you will be considered an official employee only after showing a favorable work performance in the first month. (Local Public Service Act, Article 22.2, Paragraph 7) This also applies to reappointing employees.
 - ※ You will only be considered for reappointment after demonstrating good work performance. However, in the event that the job is discontinued due to restructuring or budgeting, there will be no reappointment.
 - ※ Those who re-contract will be employed from the period of August until the end of July of the following year for a period of one year. The longest you may be continuously employed shall be 5 years, starting from your first day of employment.
- 4 Working Conditions**
 - 1) Hours 35 hours a week (Monday through Friday) exclusive of break time, from 8:30 AM to 4:30 PM (7 hours a day plus 45 minutes to 1 hour of break time, 5 days a week)
 - 2) Holidays Saturdays and Sundays, Japanese National Holidays (those defined by Japanese National Holiday Law), and the New Year's period from December 29th to January 3rd of the following year
 - 3) Monthly Remuneration 335,000 yen to 360,000 yen per month (estimated)
 - ※ Monthly remuneration will be based on work experience. In the case of re-contracting after the appointment of this job posting, the maximum time of reappointment is 5 years, and the upper limit of remuneration is scheduled to be 360,000 yen.
 - ※ No additional remuneration shall be paid for overtime, holidays, or night shift. There is no end-of-year bonus.
 - 4) Annual paid leave, etc. Up to a maximum of 15 days annual leave will be granted after 6 months from the start of employment.

In addition, sick leave (granted in cases of illness), special leave (marriage leave / maternity leave / bereavement leave / care leave / Work-Life Balance leave / summer leave), nursing care leave (granted in cases where it is necessary to care

for one who has difficulties in their everyday life) and child-rearing leave will also be available for use.

All employees will be enrolled in *shakai hoken* (social insurance).

5) School assignment

Assigned elementary school / junior high school determined by Shizuoka City School Education Division (Smoking is prohibited on school grounds)

6) Other

·The stipulations of the sections within the Local Public Service Act titled "Change in Employment Status and Disciplinary Action" and "Conduct" will apply.

·The ALT shall not accept employment from any additional commercial enterprises without first obtaining permission from the Board of Education.

·In order to engage in this work, it will be necessary, pursuant to the Act on Measures by School Establishers and Private Education and Childcare Service Providers for the Prevention of Sexual Violence Against Children (Act No. 69 of 2024; hereinafter referred to as the "Act on the Prevention of Sexual Violence Against Children"), which is scheduled to come into effect by December 25, 2026, to conduct a background check to confirm whether the individual has any prior convictions for specified sexual offenses.

·If an individual has a prior conviction for a specified sexual offense (i.e., falls under the category of a person with a specified sexual offense record), measures must be taken under the Act on the Prevention of Sexual Violence Against Children, including not assigning such individuals to this work. Therefore, one of the conditions for employment is that the individual has no prior convictions for specified sexual offenses.

·Accordingly, during the recruitment and selection process, confirmation of whether the individual has any prior convictions for specified sexual offenses will be conducted in advance through a written declaration, resume, and other relevant documents.

5 Eligibility Criteria

1) The applicant must currently have or be able to obtain one of the following types of visas to work in Japan by the start of the contract period:

[Instructor], [Permanent Resident], [Spouse or Child of a Japanese National], [Spouse or Child of Permanent Resident], or [Long Term Resident].

2) The applicant must hold a bachelor's degree from an accredited university

3) The applicant must be a national of an English-speaking country at the time of application

4) Those who do not fall under any of the following (Local Public Service Act, Article 16):

(a) Anyone who has been incarcerated (or has received a more severe penalty than incarceration) and has yet to finish their sentence

(b) Former Shizuoka City employees who have had less than two years pass since being dismissed for disciplinary reasons.

(c) Anyone who has either formed or joined a political party or organization that intends to use violence to destroy the Constitution of Japan or the government established under it.

6 How to Apply

Applicants must submit the required documents using one of the following methods:

- Submit via the LoGo form
- Submit in person to the Shizuoka City Board of Education, School Education Center
- Send by postal mail to the Shizuoka City Board of Education, School Education Center

※ Documents sent by post must arrive within the application period.

LoGo Form: <https://logoform.jp/form/79j2/1407391>

Documents to submit:

1) Shizuoka City Fiscal Year Employee Employment Application Form

2) Resume (A4 size)

※ Other format specifics are at applicant's discretion.

※ Must be in Japanese or English.

Your resume must include *all* of the following information:

Name / Current Address / Phone Number / Email Address / Nationality / Educational Background / Employment History / Relevant Qualifications / Emergency Contact Address & Phone Number / Level of English Ability / Level of Japanese Ability (e.g., JLPT level / self-assessment)

3) Two separate letters of recommendation that were written in the past three months

※ Can be written in English OR Japanese

※ Must include: Referrer's signature OR referrer's name (typed) with their personal seal (hanko)

※ If the letters of recommendation don't have both of the above, you will not pass document inspection.

4) Declaration Form (designated form)

5) Proof of graduation (e.g., a copy of your degree certificate, certificate of college/university graduation, etc.)

6) Both of the following:

a) A copy of your passport (the page with your name)

b) A copy of both sides of your residence card

7) Personal Essay (written in English) (1 page)

※ Format: Single-spaced / A4 size

※ Prompt: Please explain about what you have learned from your past experiences and how you would like to apply those experiences as an ALT in Shizuoka City.

8) If applicable: A copy of any English-education certifications you have received (e.g. TEFL/TESL)

7 Application Period

Thursday, May 7, 2026 ~ Friday, May 22, 2026

※ Documents sent by post must be received within the application period.

※ If you choose to submit directly in person, applications will be accepted from 8:30 a.m. to 5:15 p.m. with the exception of Saturdays, Sundays, and Japanese national holidays.

※ Personal information obtained during the interview or from submitted documents will not be used for any purpose other than the screening and selection process.

※ Submitted documents will not be returned.

※ Applicants must fill out the application form themselves.

8 Selection Process

Primary screening: Document inspection

Secondary screening: Interview, Demo Lesson (Scheduled for June 15, 2026)

※ (Applicants who have applied will be contacted after the primary screening regardless of passing or failing. Applicants who have passed the primary screening will be contacted with the interview date/time.) The interview will take place in person only.

9 Inquiries

Shizuoka City Board of Education (Education Center)

〒420-0949 Shizuoka-shi, Aoi-ku, Yoichi 6-17-10

Board of Education (Education Center)

Ashley Arce & Tori Sugiyama

Tel: 054-251-3288 | E-mail: alt@city.shizuoka.lg.jp

※ Phone calls will be accepted from 8:30 a.m. to 4:30 p.m. with the exception of weekends and Japanese national holidays.