

令和5年 7月12日

関係機関の長 殿

金沢大学国際機構長
志村 恵（公印省略）

非常勤講師の公募について（依頼）

時下ますますご清栄のこととお喜び申し上げます。

このたび、金沢大学国際機構では、下記の要領により非常勤講師若干名を公募することとなりました。つきましては、関係方面にご周知くださいますよう、よろしく願いいたします。

記

1. 募集職種・人数 非常勤講師 若干名
2. 担当所属 国際機構
3. 担当授業・業務
 - （1）本学の留学生に対する初級から上級の日本語科目の授業担当
 - （2）上記授業運営に関わる業務（教材・試験問題の作成・採点、打ち合わせへの参加等）
4. 勤務時間等
 - ・ 勤務開始時期は、2023年度後期（令和5年10月～令和6年2月）または2024年度（令和6年4月～8月）前期からとする。
 - ・ 週2～6コマの範囲とする（1学期の授業実施期間は16週）。
5. 応募資格

以下の（1）から（5）を満たす者とする。

 - （1）修士以上の学位を有する者（令和6年3月までに修了見込の者を含む）またはそれと同等の研究業績を有する者
 - （2）大学又は大学院における日本語教育養成課程の主専攻または副専攻を修了した者。あるいは420時間以上の日本語教師養成研修を修了した者。
 - （3）職務遂行に必要な日本語及び英語の運用能力を持つ者
 - （4）チームティーチングを行うため、コーディネーターの指示に従い、他の担当者と協調して働ける者
 - （5）金沢市およびその近郊に居住できること

上記に加え、以下の条件を満たしていることが望ましい。

- ・ 教育機関等（個人教授は含まない）で2年以上の日本語教育歴を有する者
- ・ 日本語教育能力検定試験に合格していること
- ・ 学習管理システム（moodle）を利用して授業が行えること
- ・ 海外での日本語教育歴があること

* 本機構の日本語非常勤講師の定年は65歳です。

6. 給与・交通費等

時給 5,660円（ただし1コマ（90分）は2時間として支給する）

交通費 国立大学法人金沢大学職員旅費規程に基づき支給する。

7. 採用期間

学期ごとに雇用契約を結ぶ。後期は令和5年10月2日から令和6年2月28日まで。前期は令和6年4月8日から令和6年8月31日まで（予定）。

ただし、勤務実績等により次年度以降も再度雇用契約を結ぶ可能性がある。

8. 提出書類

(1) 履歴書（様式1）。

(2) 日本語教育歴一覧表（様式2）

(3) 志望動機と本学での日本語教育に対する抱負（1500字程度）（様式3）

(4) 日本語教育についての専門的教育を受けたことを証明する書類の写し

（大学・大学院の卒業・修了証書の写し、あるいは養成研修の修了証明書の写し）

(5) 最終学歴証明書の写し

※（4）と（5）が同一である場合は（3）のみの提出でよい。

(6) 応募者について照会することのできる方（1名）の氏名・連絡先

※提出書類（1）（2）（3）は指定の様式に記載のこと。様式は本機構ウェブサイトよりダウンロードしてください。

https://kuglobal.w3.kanazawa-u.ac.jp/access_contact/

9. 選考方法

書類選考の上、候補者に面接および模擬授業（15分程度）を課す（旅費等は応募者の負担とする）。書類選考の結果は、8月下旬に応募者に知らせる。

10. 応募書類の提出先

〒920-1192 金沢市角間町 金沢大学国際部国際企画課国際総括係

E-mail : kokukou@adm.kanazawa-u.ac.jp

郵送の場合は、応募書類は配達記録が残る方法で送付し、封筒等の表に「国際機構非常勤講師応募書類在中」と朱書きすること。応募書類は原則として返却しない。ただし、返却を希望する場合は、返送先を明記し必要額の切手を貼付した返信用封筒（宅配便の場合は着払いの送り状）を同封すること。

電子メールで提出する場合は、上記「提出書類」のすべてをそれぞれPDFにして、上記メールアドレス宛に送付してください。なお、電子メールの件名には「国際機構日本語非常勤講師応募」と記入すること。

※メール受信後1週間以内にこちらからメールにて受領の連絡をします。連絡がない場合は、kokukou@adm.kanazawa-u.ac.jpまでご連絡ください。

12. 募集締切日

令和5年8月25日（金）（必着）

1 3. 問い合わせ先

金沢大学国際機構 准教授 深川美帆

E-mail : mihofk@staff.kanazawa-u.ac.jp

※問い合わせはメールでのみ受け付けます。

1 4 . 備 考

- (1) 提出書類は返却しません。
- (2) 採否理由の問い合わせにはお答えできません。
- (3) 提出書類は採用選考業務のみに使用し、その他の目的には一切使用しません。
- (4) 令和5年8月14日（月）から8月18日（金）は大学の夏季一斉休業および休暇取得推奨期間のため、通常の業務等を行っておりません。

以上