

**東洋大学 契約制外国語講師募集要項**  
**Announcement for a Contract-based Full-time Foreign Language Lecturer Position**

I. 採用概要 Summary of Recruitment

1. 採用職名：契約制外国語講師  
Type of Employment: Contract-based foreign language Lecturer
2. 身分：専任講師  
Status: Full-time Lecturer
3. 募集人数：2名  
Number of positions: 2
4. 所属：東洋大学国際教育センター  
Affiliation: Center for Global Education and Exchange, Toyo University
5. 主要担当授業科目：
  - (1) 英語特別教育科目 LEAP プログラム: 留学のための IELTS 科目、留学準備科目  
Learning English for Academic Purposes (LEAP): IELTS for Study Abroad Courses and Pre-Study Aboard Courses
  - (2) 英語で実施する基盤教育科目: テクニカルライティング、アカデミックライティング、Business English Communication  
Primary courses to be taught in English : Technical Writing, Academic Writing and/or Business English Communication

※ 週4日勤務、週8コマ担当とし、全キャンパスの授業を担当。  
※ 授業以外に毎週講師全員参加によるFD(1コマ)を行う。学生対応のオフィスアワーを各自1コマ設ける。また、他の教員と協力して教材開発やカリキュラム・デザインを行う。  
※ 主要担当授業科目に加え、IELTS 対策講座、English Camps、新入生教育、科目運営会議、入学試験、その他学校行事などに参加する必要あり。

Teach 8 classes per 4-day week (1.5 hours per class) at Toyo University (Hakusan campus, or Hakusan campus and one of the satellite campuses: Kawagoe, Asaka, Itakura or Akabanedai). Participate in 1 weekly faculty development meeting (1.5 hours). Offer an office hour (1.5 hours per week) for students. Work closely with team on material development and curriculum design. Collaborate with team to organize and implement special programs outside the regular academic term, such as:

  - Intensive IELTS Courses at Hakusan campus
  - English Camps off campus
  - Preparatory workshops
6. 応募資格 Qualifications :
  - ① 英語を母語とする者あるいはそれと同等の英語力を有する者  
Must be a native speaker of English or native speaker equivalent.
  - ② 英語教育関連の修士号を有する者、もしくは関連する分野の修士号と英語教育に関する資格 (TESOL, TEFL 等) を有する者。  
Must have an MA in TESOL, TESL, TEFL, or related field; OR an MA in a relevant field AND a certificate in TESOL, TESL, TEFL, or similar qualification.
  - ③ 資格審査は東洋大学資格審査委員会規程に基づいて行う。  
教 歴： 博士前期課程修了(修士の学位取得)および、大学レベルの英語教育分野において2年以上の教育歴を有する者。日本での教育歴があることが望ましい。

研究業績： 刊行された学術論文 3 本以上を有する者。

上記に該当しない応募書類は受け付けない。

なお、English for Academic Purposes, CLIL, IELTS, TOEFL 等を専門分野とする者、またこれらの分野を日本で教えた経験のある者が望ましい。

A credential review will be conducted by the credential review committee. Applications from candidates who do not meet the prerequisites will not be considered.

The applicants must have a master's degree and a minimum of two years' experience teaching English at the university level. Special preference for candidates with specialization in English for Academic Purposes, content-based methodologies, Content and Language Integrated Learning (CLIL), IELTS or TOEFL (or other recognized English proficiency test), or similar subject matter. Preference will be given to candidates with such teaching experience in Japan. Candidates must have published three or more academic papers in recognized journals.

- ④ 週当たり授業 8 コマ (1 コマ 90 分) を担当、FD ミーティング (1 コマ) に参加し、オフィスアワー (1 コマ) を設定する他、IELTS 対策講座、English Camps の企画・実施に携わることのできる者。また、カリキュラム立案や教材開発に積極的に参加する意志のある者。

Must be able to teach 8 classes (1.5 hours per class), offer an office hour (1.5 hours per week), participate in 1 weekly faculty development meeting, and contribute actively to curriculum planning and creating instructional material. In addition, the applicants must be able to engage in planning and implementing intensive IELTS courses, English Camps, and preparatory workshops outside the regular academic term.

- ⑤ 東洋大学白山キャンパス、朝霞キャンパス、川越キャンパス、板倉キャンパス、赤羽台キャンパスへの通勤が可能である者。

If required, must be able to commute to the Hakusan, Asaka, Kawagoe, Itakura and Akabanedai campuses.

7. 採用年月日： 2022 年 4 月 1 日

Starting Date: April 1, 2022

8. 勤務地： 東洋大学各キャンパス

- ① 白山キャンパス (東京都文京区白山 5-28-20)
- ② 朝霞キャンパス (埼玉県朝霞市岡 48-1)
- ③ 川越キャンパス (埼玉県川越市鯨井 2100)
- ④ 板倉キャンパス (群馬県邑楽郡板倉町泉野 1-1-1)
- ⑤ 赤羽台キャンパス (東京都北区赤羽台 1-7-11)

Teaching sites: Hakusan campus (5-28-20, Hakusan, Bunkyo-ku, Tokyo)

Asaka campus (48-1, Oka, Asaka City, Saitama Prefecture)

Kawagoe campus (2100, Kujirai, Kawagoe City, Saitama Prefecture)

Itakura campus (1-1-1, Izumino, Itakura-machi, Ora-gun, Gunma Prefecture)

Akabanedai campus (1-7-11, Akabanedai, Kita-ku, Tokyo)

9. 契約制度： ① 年俸制による 1 年契約とする。教育評価が高く、大学が必要とする場合、契約を 3 回まで更新することがある (最大 4 年間)。
- ② 教育評価が極めて高く、健康であり、大学が特段必要と認める場合に限り、さらに契約を更新することがある (1 年契約、最大 3 回 4 年間まで更新)。
- ※ 採用日から遡って 6 ヶ月以内に本法人と雇用契約がある (あるいは雇用契約があった) 場合は、契約更新期間が短くなる場合がある。

- Contract: ① One-year contract subject to annual renewal up to three times (for a maximum total of four years) if Toyo University acknowledges the need to do so and the lecturer's performance is highly evaluated.
- ② Depending on work performance, the contract may be extended annually for up to an additional four years, provided that Japanese labor laws at the time allow for such an extension.
- ※ Previous years taught at Toyo will not count toward the contract limits unless the teaching occurred within six months of the beginning of the contract (i.e. the years taught on any Toyo contract that extends beyond September 30, 2017 will count toward the contract limits.).

10. 給与: ① 年俸制 総額 600 万円 ※支払方法は月額として 50 万円
- ② 給与以外に、通勤手当を支払う。
- ③ 研修費 英語教育向上のため、研修費として年間 28 万円を支給する。
- ④ 退職金 支給しない。
- ※ 私学共済（日本私立学校振興・共済事業団）に加入するものとし、掛金は本人と学校法人東洋大学で折半する。福利施設の利用は専任教員に準ずる。

Salary and benefits:

- ① Annual Salary: JPY6,000,000 (pre-tax)  
Payment shall be made on a monthly basis in the amount of JPY500,000 (pre-tax).
- ② Transportation for commuting to be covered separately with amount depending on location of residence.
- ③ Annual allowance for research purposes: JPY280,000
- ④ No retirement allowance provided.
- ※ Enrollment in *Shigaku Kyousai* (The Promotion and Mutual Aid Corporation for Private Schools of Japan) with the same privileges as members of Toyo University faculty in regard to the use of Toyo University's welfare facilities; membership dues will be shared evenly by Toyo University.

## II. 応募方法 Application

For details of the application, please check the following URL.

[https://j-sys.toyo.ac.jp/pms/app/saiy\\_fl1550](https://j-sys.toyo.ac.jp/pms/app/saiy_fl1550)

### 1. 提出書類 Documents to be submitted :

#### (1) 履歴書（様式 1）

- ① 学歴・学位・学会活動および職歴などを記入してください。
- ② 教職歴のある方は、授業担当科目を記入してください。
- ③ 別紙様式 I の記載内容にもとづき「A4 版」で作成してください。

#### Curriculum Vitae (Use Form 1)

Please include educational background, academic degrees, teaching experience (including course titles), etc.

#### (2) 教育・研究業績（様式 2-A~D）

上記 I - 5「担当授業科目」に関する研究業績を著書、論文、報告書、学会発表、およびその他の活動に区分し、書名・発行所・題名・発表雑誌名・発表年月日、概要などを古いものから明記し、主要著書・論文 3 点に◎印をつけてください。

List of Teaching and Research Achievements (Use Forms 2-A, 2-B, 2-C, and 2-D)

List achievements in the order of the date of presentation or publication (from past to present)

under the respective categories: books (Form 2-A), academic papers (Form 2-B), conference presentations (Form 2-C), and other activities (Form 2-D). Please complete the forms by filling in required information such as the title, publisher, name of the journal, date of publication, and brief summary. Please indicate your three most important publications.

(3) 主要著書・論文 3 点の現物（それぞれ 4 部ずつ、コピー可）

その他教育業績に関するリストや資料、または担当科目の進め方に関する資料を添付することができます。別紙様式 2 の記載内容にもとづき「A4 版」で作成してください。

Hard copies of the achievements

Please submit 4 hard copies (original or photocopied) of each of the three most important achievements indicated above. Additional materials related to educational achievements and/or courses taught can also be attached.

(4) 推薦者情報 3 名分

推薦者 3 名について、氏名、現職、住所、電話番号、e-mail アドレス、応募者との関係を記載してください。選考の過程で選考委員から推薦者に連絡を取る場合もあります。

3 references

Names, titles, relationship to applicant, phone numbers, mailing addresses, and email addresses of 3 references whom the screening committee can contact.

(5) 各種証明書 Academic degrees and certificates

① 学歴・学位については、学部の卒業証明書および大学院の修了証明書、学位取得証明書又は学位記の写し

② TESOL（あるいは TESL、TEFL など）の資格を証明する書類の写し

Please attach photocopies of your undergraduate and graduate degrees, as well as any certificates you have in TESOL, TESL, TEFL, or related fields.

※ 選考段階で成績（単位取得）証明書・健康診断書の提出をいただく場合があります。Please note that the applicant may be asked to submit a certificate of earned credits, official transcript, and/or the result of a health check-up during the screening process.

2. 応募締め切り：2021 年 7 月 2 日（金）必着

Application deadline:

Applications (hard copies) must be received no later than Friday, July 2, 2021.

3. 応募書類提出先：

〒112-8606 東京都文京区白山 5-28-20 東洋大学国際教育センター

LEAP オフィス宛

電話 03-3945-7341

※ 「LEAP <契約制外国語講師>応募書類在中」と朱書きの上、書留もしくは宅配便で送付願います。

※ 応募書類は返却いたしません。

The application materials must be sent by courier to:

Center for Global Education and Exchange (LEAP Office)

Toyo University

5-28-20, Hakusan, Bunkyo-ku, Tokyo 112-8606 Japan

Phone: 03-3945-7341

Please be sure to mark the following on the front of your envelope in red ink:

“Application for Contract-based Full-time Lecturer Positions”.

The application materials will not be returned to the applicant.

### III. 選考方法 Selection Process

(1) 1次選考：書類・業績審査

Preliminary screening: Screening of application materials.

※1次選考の結果は、2次選考に進む通過者のみにメールにて連絡いたします。

The result of the preliminary screening and future details regarding the secondary screening will be sent by e-mail to those who are short-listed after the preliminary screening.

(2) 2次選考：プレゼンテーション（英語による対面模擬講義 15分および面接 15分）

Secondary screening: Demonstration lesson (15 mins) and interview (15 mins) in English

① 実施日：2021年8月4日（水）

Date: Wednesday, August 4, 2021

② 場所：東洋大学白山キャンパス

Place: Toyo University Hakusan Campus

Applicants who are short-listed after the preliminary screening will be requested to come to Hakusan Campus and attend the secondary screening. Short-listed applicants will be requested to teach a short demonstration lesson (in English, 15minutes). A Q & A session will follow (15minutes).

※2次選考の詳細は、1次選考終了後該当者宛に連絡いたします。

Details regarding the secondary screening will be sent by e-mail to those who are short-listed after the preliminary screening.

※2次選考通過者には、役員による最終面接を受けていただきます。

Those who have passed the secondary screening will be called for the final interview with the chairman of the board and other executive board members.

### IV. その他 Other

① 問い合わせはメールのみ対応しますので、以下のアドレスをお願いします。

ml-leap@toyo.jp

Inquiries can be accepted by e-mail only at the address above.

② 応募書類に記載された個人情報については、採用以外の目的には使用いたしません。なお、採用が確定した応募書類については、雇用管理のために利用し、その他の応募書類は本学で責任をもって処分します。

The personal information on the application documents will be used solely for the purpose of screening applicants for employment. The university will destroy the application documents of those who were not selected for employment unless arrangements have been made to return the documents.

以 上