

きたきゅうしゅうしにほんごしどうきょうりょくいん どうろくあんない
北九州市日本語指導協力員 登録案内

きたきゅうしゅうしきょういんかい
北九州市教育委員会

- ◆ 受付期間 随時（土曜日、日曜日、祝日及び12月29日～1月3日を除く。）
- ◆ 受付場所 北九州市教育委員会 学校教育課
 （北九州市小倉北区大手町1番1号 小倉北区役所庁舎東棟7階）
- ◆ 受付方法 事前に連絡をいただいたうえで、後日、簡単な面談を行います。
 ※連絡先はこの案内の最後に記載しています。

北九州市では、北九州市立小・中・特別支援学校に在籍する日本語指導の必要な帰国・外国人児童生徒に対して、日常生活を行う際の言語上の障害を取り除き、日本の学校で教育を受けることができることを目標として、日本語指導専任教員が中心となって日本語指導を行っています。

この日本語指導の補助をしていただける方を、日本語指導協力員として募集しています。なお、日本語指導協力員は、登録制のボランティアです。（雇用関係は発生しません。）

1 登録要件（次のいずれかの要件を満たすことが必要です）

- (1) 日本語指導の経験がある者
- (2) 教員免許（小・中・特支）を持ち、日本語指導に携わったことがある者
- (3) 大学等で日本語教育を主専攻または副専攻して修了した者
- (4) 民間団体等が主催する日本語教師養成講座を修了した者

※ただし、次のいずれかに該当する者は、登録できません。

- (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) 地方公共団体職員として懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から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

また、暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第6号に規定する暴力団員をいう。）と判明した場合は、登録することはできません。

なお、登録に当たって、必要な官公庁へ照会を行います。

※ 登録資格がないことが判明した場合は登録を取り消します。また、申込書記載事項が正しくないことが判明した場合も、登録を取り消すことがあります。

2 活動内容 (社会経済情勢等の変化により、条件は変わることがあります。)

<p>活動場所</p>	<p>北九州市立小・中・特別支援学校の中で、日本語指導を必要とする児童生徒が在籍する学校</p>
<p>活動内容</p>	<p>■日本語指導専任教員が作成した指導計画に基づく、教育課程時間内(授業時間内)に個別の取り出し指導や、日本語による日本語指導の補助及び適応支援 ▶初期日本語指導 (安全で衛生的な学校生活と、周囲との関係づくりに必要な日本語) ▶日本語基礎 ([聞く][話す][読む][書く]の4技能を意識した発音、文字、語彙、文型等) ■会議・研修への参加、北九州市教育委員会主催の行事や、中学校の進路説明など、必要に応じて通訳としての業務を担当する場合がある。</p>
<p>活動時間</p>	<p>担当する児童生徒の日本語能力による。</p>
<p>謝礼</p>	<p>【授業での日本語指導補助】 1単位時間あたり 2,000円 【研修、行事での通訳等業務】 1回(2時間以内) あたり 2,000円 ※交通費支給なし。支払額に応じて、所得税の源泉徴収があります。 ※1単位時間は、原則として小学校では45分、中学校では50分です。</p>
<p>登録期間</p>	<p>名簿登録後、登録を抹消する必要が生じ、登録を抹消するまでの期間。</p>

3 登録手続

(1) 受付期間

随時(土曜日、日曜日、祝日及び12月29日～1月3日を除く。)

(2) 提出書類

以下の書類を、この案内の最後にある【登録受付先】に提出してください。

- ① 北九州市日本語指導協力員 登録申込書兼履歴書 (様式1号)
- ② 登録要件を証明する書類の写し(以下の証明書類のうち、所持しているもの)
 - ・有効な教員資格を証明する書類
 - ・日本語教師養成講座等の修了を証明する書類
 (日本語教育能力検定試験合格証書、日本語教員試験合格証書を含む)
 - ・その他日本語教育機関の在職証明など、登録要件を満たすことを証明する書類

- (3) ^{もうしこみほうほう} 申込方法
^{じぜん かき れんらくさき れんらく} 事前に下記の連絡先へご連絡のうえ、「^{きたきゅうしゅうしにほんごしどうきょうりょくいん}北九州市日本語指導協力員 ^{どうろく}登録
^{もうしこみしよけんりれきしよ}申込書兼履歴書」と「^{どうろくようけん}登録要件を証明する書類の写し」を持参してください。

※^{もうしこみしよ}申込書に貼付する^{ちやうぶ}写真は、^{しゃしん}しっかりとのり付けをしてください。

※^{ていしゅつしよるいじさん}提出書類持参の際に、^{かんたん}簡単な^{めんだん}面談を行います。
 (^{めんだんについて}面談日程を決定しますので、^{けってい}申込みの際は必ず^{もうしこ}事前に^{さい}連絡を^{かならずじぜん}してください。)

- (4) ^{どうろく}登録の^{つうち}通知
^{にほんごしどうきょうりょくいんめいぼ}日本語指導協力員名簿への^{どうろく}登録が^{けってい}決定した場合、^{ばあい}ご本人^{ほんにん}あてに^{ぶんしよ}文書で^{つうち}通知します。

4 その他

- (1) ^{にほんごしどうきょうりょくいん}日本語指導協力員の^{かつどう}活動は、^{がっこう}学校からの^{はけんしんせい}派遣申請に基づき、^{もと}教育委員会が^{きょういくいんかい}
^{どうろくしゃめいぼ}登録者名簿の中から^{なか}選定し、^{せんてい}依頼します。^{いらい}

※ ^{どうろくご}登録後も、^{がっこう}学校からの^{はけんしんせい}派遣申請がない場合等、^{ばあい}派遣の^{はけん}依頼を行わない場合
^{いらい}があります。^{おこな}ご了承ください。^{ばあい}

- (2) ^{じっさい}実際の^{かつどうばしよ}活動場所(派遣先)、^{はけんさき}活動内容、^{かつどうないよう}活動日、^{かつどうび}活動時間等は、^{かつどうじかんとく}日本語指導専任
^{きょういん}教員と^{はけんさき}派遣先の^{がっこう}学校の^{かんりしよく}管理職や^{たんになん}担任が^{きょうぎ}協議し、^{あらかじ}予め^{ちやうせい}調整の^{けってい}うえ決定します。

5 連絡先・受付先

^{きたきゅうしゅうしきょうりょくいんかい}北九州市教育委員会 ^{がっこうきょういくか}学校教育課

- ・住所: ^{じゅうしよ}北九州市 ^{きたきゅうしゅうしこくら}小倉北区 ^{きたく}大手町 ^{おてまち}1番 ^{ばん}1号 (^{こくら}小倉北区 ^{やくしよちやうしや}役所庁舎 ^{ひがしどう7かい}東棟7階)
- ・電話: ^{てんわ}093-582-2368