**ALT Summary Sheet for SHS**

**新規ALT用 打ち合わせシート　(高等学校用)**

**＊新規ALTが着任した際に必要だと思われる情報の例です。必要に応じてご活用下さい。**

＜センターＨＰ　→　教育資料　→　外国語教育の推進　→　ＡＬＴ関係　→　新規ALT用打ち合わせシート＞



**School Contact Info（学校の連絡先）**

School name

学校名

School address

学校の住所

School phone number

学校の電話番号

Principal’s name

校長先生のお名前

Vice-Principals’ names

教頭先生のお名前

Visiting School name

訪問校名



**Supervisor Info（担当の先生の連絡先）**

Supervisor’s name

ALT担当の先生の氏名

Supervisor’s e-mail address

ALT担当の先生の電子メールアドレス

Supervisor’s cell phone number

ALT担当の先生の携帯電話

Office Payroll manager

ALT事務担当者の氏名



**School Info（学校の概況）**

Number of students 全生徒数 ( )人、 Number of teachers 先生の数 ( 　)人

Number of classrooms クラス数　１学年 ( )クラス、２学年 (　 )クラス、３学年( )クラス

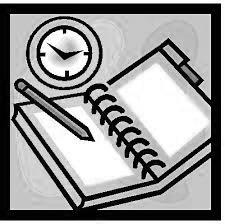
Number of students in each class １クラスの生徒数　　約( )人

How many TT classes? TT授業数 １学年 ( )クラス、２学年 (　 )クラス、３学年( )クラス

Courses offered 学科



1

** ALT’s Regular Schedule（ALTの普段の予定）**

**Official work hours**　ALTの勤務時間

Starting time 開始時間 ＿＿＿：＿＿＿　　～　　Finishing Time 終了時間　＿＿＿：＿＿＿

45 min. Lunch Break ４５分の昼休み＿＿＿：＿＿＿～＿＿＿：＿＿＿

注：勤務開始時間から終了時間までの昼休みを含んだ延べ時間は、７時間４５分になるようにしてください。

**Approximate weekly schedule and timetable at this school**

本校における週間予定や各時限の開始終了時刻等（校時表や時間割表等も参照）

**★空欄には、TT授業の時間割や担当学年・クラス、打ち合わせの時間等を記入されても結構です。**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Timetable | Mon（月） | Tue（火） | Wed（水） | Thu（木） | Fri （金） |
| 朝の打ち合わせ等  Meeting/ST  ( : ～ : ) |  |  |  |  |  |
| １限　1st Period  ( : ～ : ) |  |  |  |  |  |
| ２限 2nd Period  ( : ～ : ) |  |  |  |  |  |
| ３限 3rd Period  ( : ～ : ) |  |  |  |  |  |
| ４限 4th Period  ( : ～ : ) |  |  |  |  |  |
| 昼食・休憩  Lunch Time & Break  ( : ～ : ) |  |  |  |  |  |
| ５限 5th Period  ( : ～ : ) |  |  |  |  |  |
| ６限 6th Period  ( : ～ : ) |  |  |  |  |  |
| ７限　7th Period  ( : ～ : ) |  |  |  |  |  |
| 清掃　Cleaning Time  ( : ～ : ) |  |  |  |  |  |

**Schedule and event of this month** 当面の行事予定やスケジュールについて



2

** How to prepare for TT classes（TT授業の打ち合わせ方法等）**

**How many JTEs at school?**　英語の先生の数（　　　　　　　　）人

**With Whom and When to team teach**TT授業を一緒に行うJTEの先生方のお名前と曜日等

**★２ページの表を活用していただいても結構です。**

**How to have a prep meeting with JTEs for Team-Teaching**

JTEの先生方との授業の打ち合わせの大まかな実施方法

**★２ページの表を活用していただいても結構です。**

When　いつ

Where どこで

Who　誰が

How　どのようにして

**English Textbook and frequency of use**英語の教科書の名前と使用頻度



\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_　\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_　\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Method for ALT to receive a schedule change for TT classes**

時間割変更などの変更点の連絡方法など

**Visiting school (Day/Time/Supervisor)**訪問校の曜日・時間帯・担当者等

**When will the ALT be introduced at the visiting school for the first time?**最初の訪問日

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3



 **Lunch（昼食）**

**Lunch Options: Bento, Cafeteria, Ordering service, Nearby conbinis or grocery stores**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Where can ALTs eat?** 昼食場所\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Microwave Availability** 電子レンジの有無と使用の可否

**Other School Information（その他の情報）**

**Potential ALT Responsibilities　ALTの主な職務（刻当する項目をチェック）**

* Planning lesson activities 授業活動の計画
* Planning lessons TT授業の計画
* Creating lesson materials 教材作成
* Correcting class work 課題や英作文等の日常の採点
* Attending teachers’ morning meeting 職員朝会への参加
* English Club 英語クラブ
* Helping students making speech スピーチ活動の補助
* English bulletin board 英語の掲示板
* Writing exams 試験問題作成
* Recording listening exams リスニング試験の録音
* Grading exams 試験答案の採点
* Helping with speaking tests スピーキングテストの採点等
* English Camps英語キャンプ
* Practice for English Presentation Contest　プレゼンテーションコンテストの練習
* Practice for English Debate Tournament　ディベート大会の練習
* Preparation for university entrance exams　大学入試の添削指導等
* EIKEN Interview practice　英検面接の練習
* Visiting homeroom 学級活動への参加
* Others その他\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**English speaking teachers (other than JTEs)** JTE以外に英語を話される先生

**Speech Obligation**　着任挨拶の有無　Y / N　**When?**:

**Enkai / Welcome Party**　歓迎会等宴会の有無　Y / N　Notes:

**Dietary Guideline or Preference**  （宗教上などの）食事の嗜好等　Notes:

**Dress Code** 服装　NO: tank tops, (too) short skirts, shorts, jeans, nothing too revealing.

Notes:

4



**Club Activities** 部活動について

**What clubs does the school have? What clubs are most popular?**種類等

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Can the ALT participate in club activities?** 部活動に参加することは可能か？

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Computer available** パソコンの有無　　Y / N　 Notes (注意事項等):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**What to do during the break time/Cleaning time** 空き時間、休憩時間、清掃時間の過ごし方

**Who to contact in case of emergency, illness or accident / How and whom to consult with?**

**ALTが病気や事故に遭ったときなどの緊急連絡先 / 困ったときの相談相手や方法**

**★県のPA(JETプログラムALTのカウンセリング役)の連絡先を書いた名刺はすでに渡してあります。**

**Other notes その他伝えるべきこと等（注意事項等）**

**Quick Tour of School　他の職員への紹介や学校の中を案内してください**。

（校長室、職員室、教材や視聴覚機器の保管場所、印刷室、体育館、保健室、更衣室、洗面所、ALTの外履き用靴箱・ロッカー、駐輪場など / 図書館司書、校務助手、事務室の方々など）



5 FINISHED!!