

2025年12月2日

関連大学長 殿

学校法人帝塚山学院  
理事長 野村正朗  
帝塚山学院大学  
学長 西川 隆蔵  
〔公印省略〕

### 帝塚山学院大学 非常勤講師（英語科目）の公募について（依頼）

謹啓 時下ますますご清祥のこととお慶び申し上げます。

さて、この度、本学では、下記の要項により、非常勤講師を公募することとなりました。

ご多忙のところ恐縮ですが、貴学関係諸機関への周知および適任者の推薦ならびに公募について、ご高配頂きますようお願い申し上げます。

謹白

#### 記

#### 1. 募集人員 非常勤講師 若干名（2026年4月1日～2027年3月31日）

（契約を更新する場合は、1年毎の契約4回を限度とします。）

#### 3. 業務内容

①担当科目1コマあたり100分

②出講日は担当科目的開講曜日、時限による。

「総合英語Ⅰ1, Ⅰ2」火曜日1・2限

「総合英語Ⅱ1, Ⅱ2」月曜日1・2限

「実践コミュニケーション英語Ⅰ1, Ⅰ2」木曜日3・4限

「実践コミュニケーション英語Ⅱ1, Ⅱ2」木曜日1・2限

※担当科目は採用者と調整を行います。

#### 4. 勤務予定地

帝塚山学院大学 泉ヶ丘キャンパス 〒590-0113 大阪府堺市南区晴美台4-2-2

#### 5. 応募資格

① 英語学・英米文学・英語教育法（TESOLを含む）等、英語に関する分野を専門とし、いずれかの分野で修士の学位を有する方。

② 大学あるいはそれに準ずる教育機関で教育歴を有する方。

③ 本学に出講し、対面式で授業が行える方。（オンラインツールを使用した授業にも対応できることが望ましい。）

④ 通勤が関西圏内からの方。

#### 6. 待遇

帝塚山学院就業規則、給与規程などの学院諸規程に基づきます。

① 賃金等 (1) 給与…本学規程による。

(2) 通勤手当…合理的な経路による公共交通機関の運賃など実費支給とする。

※ただし、最寄り駅（泉ヶ丘駅又は金剛駅）から大学までのバス運賃は大学指定の乗車証を交付することにより、その区間の通勤交通費は支給しない。

## 7. 選考方法

- ① 書類審査（1次審査）
- ② 面接（2次審査）1月中旬頃実施予定
- ③ 模擬授業 ※必要に応じて実施する場合があります。  
※2次審査の詳細は、1次審査通過者にご連絡します。（1月中旬頃予定）  
※2次審査の為の旅費・交通費は自己負担です。

## 8. 結果通知方法

採用決定者のみ、ご連絡いたします。  
※応募書類は返却しません。採用決定後、責任を持って処分いたします。  
※応募において提出頂いた個人情報は、「帝塚山学院個人情報に関する規程」に従って適正に管理し、  
本人の了解無く人事選考以外の目的には使用いたしません。

## 8. 応募期限 2026年1月9日（金）必着

## 9. 提出書類

### ① 履歴書

\*本学院ホームページ「採用情報」から「応募専用履歴書（大学・大学院教員用）」を、記入要領【様式1】を参照のうえご作成ください。

記入要領：[rireki-univ.youryo.pdf \(tezukayama.ac.jp\)](#)

PDF：[rireki-univ.kyoin.pdf \(tezukayama.ac.jp\)](#) Word：[univ.rireki.docx \(live.com\)](#)

\*写真を添付のうえ、「作成年月日」「署名」につきましては自筆でご記入ください。

\*全項目に記入漏れがないようにしてください。職歴（非常勤を含む）についてもご記入ください。  
大学等の教育歴には、担当科目名等も明記してください。

### ② 教育研究業績書

\*本学院ホームページ「採用情報」から「応募専用教育研究業績書（大学・大学院教員用）」を、記入要領【様式2】【様式3】を参照のうえご作成ください。

記入要領：[rireki-univ.youryo.pdf \(tezukayama.ac.jp\)](#)

PDF：[rireki-univ.kyoin.pdf \(tezukayama.ac.jp\)](#) Word：[univ.gyoseki.docx \(live.com\)](#)

## 1 1. 書類送付先

〒590-0113 大阪府堺市南区晴美台4-2-2  
帝塚山学院大学 教学センター 教学課

（封筒に「大学非常勤講師（英語）応募」と朱書きしてください。）

## 1 2. 問い合わせ先

〔教学関係〕 帝塚山学院大学 教学センター 教学課  
TEL：072-296-1331(代) 自動アナウンス番号2

〔雇用条件など〕 学校法人帝塚山学院 本部事務局人事課 部長 明見、上西  
TEL 06-6672-1954(代)

12月29日（月）～1月5日（月）は、事務局一斉休暇のため、電話でのお問い合わせは休止いたします。

以上