

桃山学院大学国際センターでは、2026 年度桃山学院大学共通教育機構契約教員を募集します。

《募集の背景》

本学は「世界の市民の養成」を建学の精神とし、それを具現化するため国際教育に力を入れています。国際センターでは海外体験を通じて多様な文化に触れ学生を大きく成長させるべく、ボランティアをはじめ、インターンシップ、フィールドワーク、語学留学、交換留学等、多くのプログラムを開発・運営し、コロナ以前は年間約 250 名の学生を海外に派遣していました。この度、学生引率業務(危機管理含む)や留学プログラム開発(帰国後の効果測定を含む)、国際教育に関する授業など、留学に関する多様な学生のニーズへの対応を担うための教員を採用します。

ついては、学生指導に熱意があり、留学業務に精通した人材を下記のとおり募集いたします。

記

1. 職名・人員

共通教育機構講師（国内外のプログラム等の企画、海外引率業務、国際交流科目等担当） 1 名（任期付）

2. 採用予定日

2026 年 4 月 1 日（月）

3. 配属先

国際センター事務課

4. 担当予定科目

「国際交流特別講義－国際理解入門」、「国際交流特別講義－グローバル市民社会論」

上記以外にも、ご自身の研究分野やフィールド等を題材とした科目も開講いただけます。ご自身の研究分野やフィールド等を題材とした科目については、英語による開講もお願いいたします。

5. 応募資格

週 5 日勤務できる者で、以下のスキル・資質を有すること。

- ① 修士の学位を有すること。（※研究分野は限定しない）
- ② 日本国内での就労経験に加え、留学経験等を有すること。なお、国際交流に関する業務経験があることが望ましい。
- ③ 学生や教職員と、柔軟で積極的なコミュニケーションが図れること。
- ④ 外国語能力（英語及びその他の言語）を有すること。
- ⑤ 国籍は問わないが、職務に支障がない日本語能力を有すること。
- ⑥ パソコンや基本ソフトに関する知識、操作能力を有すること。

6. 職務内容

- ① 海外留学派遣業務 学生引率、国内外のプログラム等の企画、学内外との調整、ガイダンス、広報活動、学生選考、報告書作成等
※国内外のプログラム等の企画については、国際センター運営委員とともに取り組んでいただきます。
- ② 留学に関する事前・事後研修
- ③ 留学による効果の測定（効果測定の仕組み構築）
- ④ 異文化理解・危機管理・現地の文化等に関する講義
- ⑤ 教職員・学生の海外渡航、留学に関するアドバイジング、危機管理
- ⑥ その他、受入留学生への指導、本学のグローバル化推進に関する業務
- ⑦ 正課授業の担当
「国際交流特別講義－国際理解入門」、「国際交流特別講義－グローバル市民社会論」等

7. 所定勤務時間

週 5 日・週 35 時間(実労働時間)

8. 勤務地住所

大阪府和泉市まなび野 1-1

9. 勤務形態

- ・常勤（任期あり）
- ・雇用契約期間は 1 年以内とする。
- ・雇用契約の更新にあたっては、担当業務の進捗状況、業務継続の必要性、本人の能力、勤務態度、健康状態等を勘案し、契約更新の可否を決定する。
- ・雇用契約の更新回数は、3 回を上限とし、最長 2030 年 3 月末までとする。
- ・待遇については本学院規程による。

10. 給与及び待遇

- (1) 給与：本俸 [1 年目 月額 33 万円（税込）、2 年目 月額 37 万円（税込）、3 年目 月額 41 万円（税込）、4 年目 月額 45 万円（税込）]、通勤手当（本学規程による）、住宅手当（本学規程による）、期末手当(本俸および住宅手当の 2 ヶ月合計額)

※ 参考例：(12 ヶ月間勤務の場合)

- 1 年目年額 4,991,000 円（本俸＋住宅手当＋期末手当、税込）
- 2 年目年額 5,551,000 円（ 〃 ）
- 3 年目年額 6,111,000 円（ 〃 ）
- 4 年目年額 6,671,000 円（ 〃 ）

- (2) 年次有給休暇とは別に業務免除 10 日（有給）を付与する。
- (3) 安全衛生・福利厚生：私学共済(年金・健康保険)、介護保険、雇用保険、労働者災害補償保険
- (4) 個人デスク、PC あり。

<勤務時間及び責任担当コマ数>

- ・勤務時間は、原則として 1 週間につき 35 時間、1 日につき 7 時間とする。
- ・責任担当コマ数は調整後、別途契約書に定める。
- ・始業・終業時間は契約書で定める。ただし、業務の都合や、その他やむを得ない事情により始業・終業時間を変更し、契約時間外に勤務を命じることがある。

11. 提出書類（一括ダウンロードは[こちらから](#)）

- ①履歴書（本学指定様式 1）
- ②研究業績書（本学指定様式 2）
- ③教育業績書（本学指定様式 3）
- ④連絡先（本学指定様式 4）

応募者について問い合わせをすることが可能な方 2 名の名前、所属および連絡先（住所、E-Mail アドレス、電話番号）、応募者との関係を記入ください。

- ⑤課題レポート①（新規海外プログラム企画書） ※ 様式自由

課題レポート②（授業計画書の作成） ※「課題②作成用シート」を用いて作成、提出してください

※課題レポートに関する詳細は、別紙「一課題レポートに関する詳細一」をご確認ください

- ⑥学位記のコピーまたは修士課程修了見込の者は、修了見込証明書

※提出書類（業績を含む）は原則として返却いたしません。

※1 次書類審査通過者には、追加書類の提出を求めることがあります。

※その他、選考の過程で必要な書類を提出していただくことがあります。

12. 応募締切日

2025 年 9 月 30 日(火)まで 【必着】

13. 選考方法

- ①書類・業績による審査
- ②書類・業績による審査を通過した採用候補者に対し、面接を実施
 - ※面接は、大学内（大阪府和泉市まなび野 1-1）で実施します
 - ※面接選考時の交通費等の支給はいたしません。

14. 選考結果の通知

- ・書類・業績による審査後、本人宛にメールで通知いたします。
 - ・面接による審査後、本人宛にメールで通知いたします。
- 連絡はメールで行うため、メールアドレスに誤りのないよう注意してください。

15. 応募書類提出先

〒594-1198 大阪府和泉市まなび野 1-1 桃山学院大学 国際センター事務課宛

応募書類は書留等の配達記録が残る方法で郵送してください。なお、封筒には「**共通教育機構契約教員応募書類**
在中」と朱書してください。

また、応募書類は返却いたしません。

16. 備考

応募書類に含まれる個人情報は、選考および採用以外の目的には使用いたしません。

17. 問い合わせ先

問い合わせは、電子メールのみにて受け付けます。

e-mail : ic-saiyo@andrew.ac.jp

※募集期間中の土日のお問い合わせには、お応えできませんのでご了承ください。

以上