

2026 年度採用 関西学院初等部専任教員（聖書科）応募要領

1. 関西学院初等部について

名 称 関西学院初等部（2008年4月開校）
所 在 地 兵庫県宝塚市武庫川町6-27（宝塚ファミリーランド跡地）
規 模 1学級30人×3学級、1学年90人
（総児童数535名／男女共学、2025.9.1 現在）

2. 採用職名及び採用人数

教諭（専任・聖書科） 1名

3. 採用時期

2026年4月1日

4. 応募資格

次のすべてに該当すること

- ① 関西学院の建学の理念にもとづくキリスト教主義教育に理解と共感のある方
- ② 教育課程を担当し得る健康状態を具備していること
- ③ 次のいずれかの教員免許状を有していること。
 - ・小学校教諭普通免許状（一種又は専修）
 - ・中学校教諭免許状（宗教・一種または専修）あるいは高等学校教諭免許状（宗教・一種または専修）
- ④ 小学校においてキリスト教学に関わる教科担当の経験を連続2年以上有するもの

5. 待 遇 等

① 職務内容

- ・教科教育および総合的学習の時間等における指導
- ・チャペル礼拝における指導
- ・特別活動教育における指導（学級活動、児童会活動、学校行事）
- ・児童指導・部活動における指導
- ・教育のための研修
- ・管理・運営（学院・初等部における役職、各種委員会委員、学級経営、校務分掌委員、教師会、入試関連業務等）
- ・PTA 活動（PTA・校友活動）
- ・その他、所属長が命じる業務

② 勤務地

関西学院初等部（兵庫県宝塚市武庫川町6-27）

③ 勤務時間

平日：8時15分～16時30分

土曜：毎月第2，第4土曜は、8時15分～12時

但し、労使協定で変形労働制が締結された場合はそれに準じる

④ 給与

学校法人関西学院の規程に基づく

＜モデルケース＞

- ・大卒後、教員経験無しの22歳：月給 約25万円 + 諸手当
- ・大卒後、教員経験3年以上の25歳：月給 約32万円 + 諸手当

- ・大卒後、教員経験8年以上の30歳：月給 約40万円 + 諸手当
- ※上記金額はあくまで一例であり、保障される金額ではありません。

※実際には教育関連機関や企業での経験年数などを査定して基本給が決定されるため、
同年齢であっても、個人により基本給が異なることがあります

※確定拠出年金規程に定めるライフデザイン手当含む

※賞与・退職金：あり

※交通費は規定により支給有

⑤ その他

- ・社会保険：私学共済制度加入、雇用保険加入
- ・定 年：65歳
- ・その他待遇は学校法人関西学院の規程に基づく

6. 提出書類及び提出方法

(提出書類)

- ① 履歴書(所定用紙、顔写真貼付)
- ② 教育活動歴・業績書(所定用紙)
- ③ 志望理由書(所定用紙)
- ④ 教員免許状の写し(A4判、両面をコピーしてください)、又は教員免許取得見込証明書

※「所定用紙」は、関西学院初等部ホームページからダウンロードしてください

郵送をご希望の場合は、「照会先」までご連絡ください

(提出方法)

- ⑤ 書類の提出は郵送に限ります
 - ⑥ 提出書類の入った封筒の表に「**2026年度教諭(専任・聖書科)応募書類**」と朱書きし、簡易書留で送付してください
- ※提出書類は返却いたしません

7. 応募締切日

2025年9月30日(火) 必着 (締切後に到着したものは一切受領しません)

8. 選考方法

- 1次 書類審査
- 2次 面接

9. 選考等スケジュール (急遽日程変更が生じた場合は対象者に速やかにe-mailまたは電話で連絡します)

<1次選考(書類審査)>

結果は、2025年10月1日(水)以降、e-mail、電話、または郵送にてお知らせします

<2次選考(面接)>

日程は、2025年10月4日(土)を予定しています

結果は、2次選考日以降、e-mail、電話、または郵送にてお知らせします

※最終的な採用可否については、2025年10月中旬にe-mail、電話、または郵送にてお知らせします

10. 個人情報保護について

応募書類は採用審査及び人事業務に関係する関西学院教職員のみが閲覧します

応募者の個人情報は、関西学院の定める「個人情報保護に関する基本方針」等にもとづき責任をもって管理します

11. 書類送付先及び照会先

関西学院初等部

住 所：〒665-0844

兵庫県宝塚市武庫川町6-27

電 話：0797-81-5500

メール：shougakkou@kwansei.ac.jp

以 上

2026 年度採用 関西学院初等部専任教員（聖書科）応募 所定用紙記入要領

- 1) 氏名は必ず自筆で、黒色ペン（万年筆またはボールペン）で記入してください。
氏名以外は Office Word 等を使用してもかまいませんが、黒色で印刷してください。
- 2) 「教育活動歴・業績書」（様式 2）の各項目について、記入欄が不足する場合は、同様なフォームで裏面に追加してください。

○履歴書（様式 1）

- ・「男・女」欄の記入は任意です。記入される場合は、はどちらかに○印を付けてください。
- ・写真は、縦 4cm×横 3cm を、写真の裏面に氏名を記入して貼付してください。
- ・E-mail 欄には、半角英数字・記号を正しく入力し、大文字・小文字の誤りがないようご記入ください。
- ・2 枚目以降の用紙を使用する場合は右上に連番を付けてください。連番の付け方は、「(当該ページ番号) / (全体ページ数)」の形式としてください。また、最後の用紙の場合は、欄外右下の「(続く)」の文字を消してください。

「学歴・職歴」

- ・学歴と職歴とに項を分けて記入してください。
- ・学歴は、中学校卒業から、入学・卒業・修了・退学・休学等をもれなく記入してください。
- ・職歴は、就職・退職・休職・復職・出向等をもれなく、また、管理職相当の役職経験がある場合はその就任・退任をもれなく記入してください。

○教育活動歴・業績書（様式 2）

「教員免許」

- ・小学校教員免許を一番目に、他の教員免許があれば主なものを、その後に記入してください。
- ・「取得・取得見込」は、該当するものに○印を付けてください。

「他の免許・資格」

- ・教員免許以外の主な免許・資格を記入してください。
- ・「取得・取得見込」は、該当するものに○印を付けてください。

「学級担任歴」

- ・最近 10 年間に経験された学級担任を、副担任を含めて新しいほうから記入してください。
- ・副担任以外の学級担任には「主」欄に○印を付けてください。

「校務歴」

- ・校務で経験された主任または主任相当職以上のうち、主なものを記入してください。
- ・履歴書（様式 1）の「学歴・職歴」欄と重複しますが、教頭・校長職も記入してください。

「研究会等」

- ・教員としてご自身の資質向上のために行った研修・研究活動や研究会があればその名称を記入してください。またそれらについて、校内・校外を区別し該当する欄に○印を付けてください。

「発表・著作」

- ・教育活動に関連して発表または執筆されたものがあれば記入してください。またそれらについて、校内・校外を区別し該当する欄に○印を付けてください。

「得意教科」

- ・複数の先生方の中で教科を分担する場合、あるいは、特定の教科を主に担当するとした場合、あなたの

得意な教科を記入してください。

「特別活動」

- ・特別活動（正課または正課外）を指導するとした場合、その指導が可能なものを記入してください。

○志望理由書（様式3）

- ・関西学院初等部（小学校）教諭に応募された動機・理由について、記入してください。
- ・その際、今までのご経験をふまえて文中には以下の内容を含めて、A4判2枚におまとめください。
 - ① あなたの教育理念、教育姿勢からみた、小学校運営及び小学校課程の重要課題と今後取り組んでいきたい（又は取り組んでいる）教育的テーマ
 - ② これまでの経験から評価できる教育プログラム、又はそれへ向けての構想
 - ③ 中学校・高等学校・大学を有している関西学院の中で小学校課程の果たす役割
- ・手書きの場合は罫線を引いていただいてもかまいません。
- ・あなたの教育活動について、客観的にご存知の方がおられましたら、その方のお名前と所属・職名を、「志望理由書」の最後に記入してください。その方に、本学から照会させていただくことがあります。そのような方が特にない場合は、記入する必要はありません。

以 上