

早稲田大学 商学学院(会計研究科主担当) 任期付教員 募集要項

1. 募集内容	早稲田大学 商学学院（会計研究科主担当） 任期付教員
2. 募集領域	「租税法」
3. 募集方法	本学専任教員の推薦による
4. 採用年月日	2020 年 4 月 1 日
5. 業務内容	(1) 募集領域に関する科目などの授業担当、その他教育に関する業務 (2) 個別研究活動や組織的研究活動への参画、その他研究に関する業務 (3) 教授会や各種委員会への参画、入試業務、その他大学運営に関する業務 (4) 社会活動への参画、その他社会貢献に関する業務 (5) その他本学規程に定めた業務
6. 採用後の資格・待遇	(1) 資格：教授（任期付） (2) 任期：3 年間（2020 年 4 月 1 日～2023 年 3 月 31 日） ※当該期間満了後、教育・研究業績・勤務状況等を考慮のうえ、<u>1 回につき 2 年を超えない範囲</u>で再任用を認める場合がある。なお、嘱任期間は通算して原則として 5 年を超えることができない。 ※資格に関わらず、満 70 歳に達する年度を超えて契約を更新することはできない。なお、2013 年 4 月 1 日以降に本学と雇用契約があり、今回の採用日までの間に原則として半年間以上の雇用契約を締結していない期間がない場合は、継続雇用契約期間に上限がある。そのため、契約期間や再任用の有無・期間について、上記に満たない場合がある。 (3) 勤務時間、休日・休暇、就業場所等 ①所定労働日および勤務時間（始業・終業時刻、休憩時間）等は、本学規程による。なお、専門業務型裁量労働制を適用し、研究業務の性質上、業務遂行の手段及び時間配分の決定等については本人の裁量に委ねるものとする。 ②休日は、土曜日、日曜日、年末年始、国民の祝日、国民の祝日の一部に授業を実施することにより設ける臨時の休業日および大学創立記念日とする。但し、大学があらかじめ授業等の業務を実施すると定めた日を除く。 ③休暇は、労働基準法等法令に定められた休暇および、大学が特に定めた日とする。 ④就業場所は、原則として早稲田大学各キャンパスとする。 (4) 待遇 給与・諸手当・通勤費：本学の規程による。 社会保険：厚生年金・健康保険・労災保険・雇用保険に加入する。 その他：夏期手当、年末手当、退職金は支給しない。

7. 応募資格	次の（１）から（５）の全てを満たすことが必要である。なお、日本語を母語としない者が応募する場合は、以下の資格に加え、校務遂行に支障のない日本語運用能力を有することが求められる。																		
	（１）学歴 大学院博士課程もしくは博士後期課程の修了者、またはそれと同等の学識経験を有すると認められること （２）教歴 大学またはこれに準ずる教育機関で教歴があることが望ましい （３）研究歴 租税法の領域において研究業績を有すること （４）職歴 税務に関する実務経験が 10 年以上あること （５）その他 公認会計士試験科目である租税法の教育を担当できること																		
8. 応募方法	次の①から⑨の全ての応募書類を応募期限までに提出することで、応募を受理する <table border="1"> <tr> <td>① 提出書類一覧</td><td>当研究科所定書式を使用すること</td></tr> <tr> <td>② 願書</td><td>当研究科所定書式を使用すること</td></tr> <tr> <td>③ 履歴書</td><td>早稲田大学履歴書を使用すること</td></tr> <tr> <td>④ 教育研究業績</td><td>教育研究業績Ⅰ～Ⅳを全て提出すること</td></tr> <tr> <td>⑤ 著書・論文等</td><td>現物または写しを 3 点以内、各 1 部</td></tr> <tr> <td>⑥ 卒業・修了証明書</td><td>学部 of 卒業証明書、大学院の修了証明書をすべて提出すること</td></tr> <tr> <td>⑦ 学位記の写しまたは学位取得証明書</td><td>博士または修士学位を有する者は、それを証明する書類をすべて提出すること</td></tr> <tr> <td>⑧ 住民票記載事項証明書または住民票の写しの原本</td><td>外国籍の方など、日本の住民票を持っていない場合は、居住国における住民票に相当する資料を提出すること</td></tr> <tr> <td>⑨ 本学専任教員の推薦状</td><td>書式自由</td></tr> </table>	① 提出書類一覧	当研究科所定書式を使用すること	② 願書	当研究科所定書式を使用すること	③ 履歴書	早稲田大学履歴書を使用すること	④ 教育研究業績	教育研究業績Ⅰ～Ⅳを全て提出すること	⑤ 著書・論文等	現物または写しを 3 点以内、各 1 部	⑥ 卒業・修了証明書	学部 of 卒業証明書、大学院の修了証明書をすべて提出すること	⑦ 学位記の写しまたは学位取得証明書	博士または修士学位を有する者は、それを証明する書類をすべて提出すること	⑧ 住民票記載事項証明書または住民票の写しの原本	外国籍の方など、日本の住民票を持っていない場合は、居住国における住民票に相当する資料を提出すること	⑨ 本学専任教員の推薦状	書式自由
① 提出書類一覧	当研究科所定書式を使用すること																		
② 願書	当研究科所定書式を使用すること																		
③ 履歴書	早稲田大学履歴書を使用すること																		
④ 教育研究業績	教育研究業績Ⅰ～Ⅳを全て提出すること																		
⑤ 著書・論文等	現物または写しを 3 点以内、各 1 部																		
⑥ 卒業・修了証明書	学部 of 卒業証明書、大学院の修了証明書をすべて提出すること																		
⑦ 学位記の写しまたは学位取得証明書	博士または修士学位を有する者は、それを証明する書類をすべて提出すること																		
⑧ 住民票記載事項証明書または住民票の写しの原本	外国籍の方など、日本の住民票を持っていない場合は、居住国における住民票に相当する資料を提出すること																		
⑨ 本学専任教員の推薦状	書式自由																		
※応募書類のうち①から④については、以下の URL から所定の書式をダウンロードして使用すること。 早稲田大学会計研究科ウェブページ https://www.waseda.jp/fcom/gsa/ ※追加書類等の提出を求めることがある。 ※応募書類は返却しない。																			
9. 応募書類提出先	〒169-8050 東京都新宿区西早稲田 1-6-1 早稲田大学大学院会計研究科事務所 教員人事担当 ※封筒には「会計研究科 専任教員応募書類在中」と朱記のこと。 ※簡易書留郵便や宅配便等、追跡可能な手段で送付すること。																		
10. 応募期限	2019 年 8 月 30 日（金） ※日本国内からの送付の場合は、締切日当日消印有効とする。 ※日本国外からの送付の場合は、締切日当日 17:00 までに会計研究科事務所に必着とする。 ※期限後の提出は、理由に関わらず認めない。																		
11. 選考	書類選考を通過した者のみ、面接を行う。 ※面接の日時等は、対象者のみ別途通知する。 ※面接等にかかる交通費・宿泊費等は応募者自身の自己負担とする。 ※選考内容・結果に対する問合せには応じない。																		

12. 選考結果通知	2019 年 10 月 10 日（木）（予定）
13. 問合せ先	早稲田大学大学院会計研究科事務所 教員人事担当 E-mail accounting@list.waseda.jp TEL 03-3203-0874 FAX 03-3203-7067 事務取扱時間 月～金曜日 9:00－17:00 ※土・日曜・祝日および一斉休業期間は事務取扱無し

「早稲田大学は、国際化、男女共同参画などダイバーシティの実現を推進している。教員採用・昇進の人事審査において、国籍、性別、信条、障がい等を理由とするいかなる差別も行なわないことを申し合わせている。」