

早稲田大学商学学術院(商学部主担当)教員 募集要項

1. 募集内容	早稲田大学 商学学術院（商学部主担当）専任教員またはテニュアトラック教員
2. 募集領域	経営学
3. 募集方法	公募による
4. 勤務形態	常勤 ※任期の定めについては受入資格により異なる。
5. 採用年月日	2026 年 4 月 1 日、2026 年 9 月 1 日、2027 年 4 月 1 日または 2027 年 9 月 1 日のいずれか
6. 応募資格	次の（１）から（４）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。ただし、テニュアトラック教員の日本語運用能力については、この限りではない。 （１）学 歴：博士号を有する者 （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：英文学術雑誌論文またはそれに準じる英文著作等がある 特に、「経営戦略」「組織行動」「企業倫理」「アントレプレナーシップ」等いずれかの領域において英文学術雑誌論文を有することが望ましい （４）その他：英語による講義を担当できること
7. 受入資格	次の（１）または（２）のうち、応募者の経歴等を考慮のうえ、採用内定連絡時に受入資格を通知する。 （１）専任教員（任期の定めなし）：准教授または専任講師 （２）テニュアトラック教員：准教授（テニュアトラック）または講師（テニュアトラック） ※応募者は、応募の際に、「（１）専任教員（任期の定めなし）」、「（１）専任教員（任期の定めなし）または（２）テニュアトラック教員のどちらでもよい」を指定する。 ※准教授、専任講師（または講師）の資格に関しては、応募者の経歴等を考慮のうえ、採用内定連絡時に通知する。 ※受入資格が（２）の場合は、専任教員（任期の定めなし）への資格変更は嘱任後に実施されるテニュア審査で決定する。テニュア審査は、次の点を踏まえて行うが、詳細は採用決定後に通知する。 ①研究業績 ・論文・著書等の発表 ・学会発表 ・研究資金の獲得状況 ・研究活動における各種の表彰・受賞歴 ②教育業績 ・授業運営等の状況 ・作成した教科書、教材、参考書等の状況 ・教育活動における各種の表彰・受賞歴 ③その他 ・商学部運營業務への貢献 ・校務に支障のない日本語運用能力（日本語を母語としない場合） ・学内外における専門分野を活用した社会活動
8. 契約期間	（１）専任教員（准教授または専任講師）：任期の定めなし（定年：満 70 歳） （２）テニュアトラック教員：3 年間 ※当該期間満了後、教育・研究業績・勤務状況等を考慮のうえ、次のとおり再任用を認める場合がある。 准教授（テニュアトラック）および講師（テニュアトラック）： 1 回につき 2 年を超えない範囲で最大 2 回まで。 継続在職期間は 7 年を超えることができない。 ※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。

9. 就業場所 原則として、早稲田大学各キャンパス

10. 待遇	・勤務時間等	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。
	・給与	本学規程による。
	・諸手当・通勤費	本学規程による。 なお、テニユアトラック教員については各期手当を支給しない。
	・退職金	専任教員のみ、本学規程による。 ※なお、テニユアトラック教員については、退職金を支給しない。ただし、引き続いて専任教員となった場合、専任教員としての退職金計算における在籍期間は、資格変更前の任期付教員（テニユアトラック専任待遇）として嘱任した日から起算する。
	・休日、休暇	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を実施すると定めた日を除く。 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。
	・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。
11. 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 なお、当学が指定する FD プログラムに参加を要請する可能性がある	
12. 応募方法	次の (1) と (2) の両方を応募期限までに完了することで、応募を受理する。 (1) Web エントリー 以下の URL から必要事項を入力し、「Web エントリー」すること https://my.waseda.jp/application/noauth/application-detail-noauth?param=odSYh9I8S-wiCe_EtZXmmg (2) 応募書類 以下の①から⑦の全てを提出すること	
①提出書類一覧	当学部所定書式を使用すること	
②願書・応募理由書	当学部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卒業・修了証明書	学部の卒業証明書、大学院の修了証明書をすべて提出すること。	
⑥推薦状	出身大学教員・プロジェクトでの共同研究者等による推薦状	
⑦著書・論文等	現物または写しを 5 点以内、各 1 部（6 点以上は提出しないこと）	
※上記提出書類の様式は以下の URL からダウンロードすること。 早稲田大学商学部ウェブページ https://www.waseda.jp/fcom/soc/news/14232 ※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。ただし、「⑦（著書・論文等）」のみ、「①（提出書類一覧）」の所定の返却希望欄に記入がある場合のみ、全ての選考過程が終わった後に願書に記載の住所宛に返却する。		
13. 応募書類提出先	〒169-8050 東京都新宿区西早稲田 1-6-1 早稲田大学商学学術院事務所総務係 教員人事担当 ※封筒には「商学部教員採用応募書類（経営学）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。 ※商学学術院事務所への直接持参は、理由に関わらず認めない。	
14. 応募期限	2025 年 8 月 20 日 ※締切日当日 17:00（日本時間）までに商学学術院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。	
15. 選考	書類選考を通過した者のみ、早稲田キャンパスにて面接を行う。 必要に応じて、模擬授業（または研究発表）による選考を行う場合がある。 なお、面接、模擬授業（研究発表）は Zoom などを用いて WEB 形式で行う場合もある。	

※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し、WEB 形式での
面接等に必要な機器・環境は応募者が整えるものとする。
※選考内容・結果に対する問合せには応じない。

16. 選考結果通知 2025 年 11 月（予定）

17. 問合せ先 早稲田大学商学学術院事務所総務係 教員人事担当
E-mail commerce-recruit@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
 ※メールにてお問い合わせください。
 ※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、ダイバーシティ＆インクルージョンの実現を推進しています。教員採用・昇進の人事審査において、性別、障がい、性的指向・性自認、国籍、エスニシティ、信条、年齢を理由とするいかなる差別も行わないことを申し合わせています。」