

早稲田大学商学学術院（商学部主担当）助手募集要項

1. 受入資格	助手 ※ただし、助手として嘱任された者が任期中に博士の学位を取得した場合には、本学所定の手続きを経て助教に資格変更する。
2. 募集人数	若干名
3. 勤務形態	常勤（任期あり）
4. 採用日	2027 年 4 月 1 日
5. 応募資格	採用日時時点で本学大学院商学研究科博士後期課程に在学する者（ただし、採用予定日時点の休学者を除く）。なお、日本語を母語としない者が応募する場合は、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。 ※本学助手の職歴を持つ者は応募することができない。 ※商学部の助手（採用日：2027 年 4 月 1 日）に応募する者は、同じ採用日となる産業経営研究所やビジネス・ファイナンス研究センターの助手の募集に重複して応募することができない。
6. 契約期間	3 年間（2027 年 4 月 1 日～2030 年 3 月 31 日） ※当該期間満了後、研究業績・勤務状況等を考慮のうえ、 <u>1 回につき 1 年を超えない範囲で最大 2 回任期延長を認める場合がある。</u> ※2013 年 4 月 1 日以降に本学と雇用契約がある場合、その雇用形態によっては、継続雇用契約期間に上限がある場合がある。そのため、契約期間について、上記に満たない場合がある。
7. 就業場所	原則として、早稲田大学各キャンパス
8. 待遇	・勤務時間等 ・給与 ・諸手当・通勤費 ・退職金 ・休日・休暇 ・社会保険 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。 本学規程による。 本学規程による。 なお、各期手当は支給しない。 支給しない。 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。ただし、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。 厚生年金、健康保険、労災保険、雇用保険に加入する。
9. 担当業務	本学商学部助手および助教制度細則第 2 条（助手および助教の職務）による。 ①『商学部報』の企画、編集および校正等への協力 ②『早稲田商学』、『文化論集』の校正等への協力 ③ 商学部および大学院商学研究科における入学試験の実施に関する業務 ④ 商学部における定期試験の実施に関する業務 ⑤ 助教は週 2 時限を上限として授業を担当する場合がある ⑥ その他学術院長、商学部長および大学院商学研究科長が指定した業務
10. 兼職	原則として兼職は認められない。ただし、他大学非常勤講師等の職については、教授会等の承認により認めることがある。

11. 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、応募期限までに登録を完了すること https://my.waseda.jp/application/noauth/application-detail-noauth?param=NUoJBcMmHY4goCVuJU2mKw
（２）応募書類	以下の①から⑨の全てを Web エントリーフォーム上でアップロードすること （Microsoft Word 形式、Excel 形式または PDF 形式に限る。ただし、⑤および⑥は PDF 形式に限る）
① 願書	本学部所定書式を使用すること
② 履歴書	早稲田大学履歴書を使用すること
③ 教育研究業績	教育研究業績Ⅰ～Ⅳを全て提出すること
④ 研究計画書	書式自由、A4 サイズ 3 枚以内
⑤ 卒業・修了証明書	学部の卒業証明書および修士課程の修了証明書 （いずれも原本をスキャンした PDF データをアップロードすること）
⑥ 成績証明書	学部および修士課程における成績証明書 （いずれも原本をスキャンした PDF データをアップロードすること）
⑦ 修士論文	
⑧ 研究業績	大学院在学中の業績として論文等を提出すること （投稿中論文については審査段階を明記すること）
⑨ 推薦状	指導教員による推薦状 ※推薦状については、指導教員から以下の問合せ先まで直接提出することも可とする。
※応募書類のうち①から③については、以下の URL から所定書式をダウンロードして使用すること。 早稲田大学商学部ウェブページ https://www.waseda.jp/fcom/soc/news/16305	
※追加書類等の提出を求めることがある。	
12. 応募期限	2026 年 10 月 22 日（木）17:00（日本時間）
13. 選考	書類選考を通過した者のみ、面接を行う。 なお、面接は Zoom 等を用いたオンライン形式で実施する場合がある。 ※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、オンライン形式での面接等に必要な機器・環境は応募者自身で用意するものとする。 ※選考内容・結果に対する問合せには応じない。
14. 選考結果通知	2026 年 12 月中旬（予定）
15. 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 事務取扱時間 月～金曜日 10:00-16:00 ※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なし。

「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。」