

早稲田大学 大学院日本語教育研究科 助手募集要項（募集）

1. 募集内容	早稲田大学大学院日本語教育研究科 助手
2. 募集人数	1 名
3. 勤務形態	常勤（任期あり）
4. 採用日	2023 年 10 月 1 日
5. 採用身分	助手 ※2018 年度より、早稲田大学では博士学位を取得している者は「助教」、取得していない者は「助手」と呼ぶ。 ※任期中に博士学位を取得した場合は、資格が助教に変更となる。
6. 契約期間	2023 年 10 月 1 日より原則として 2 年間 ※資格に関わらず 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ため、契約期間について、上記に満たない場合がある。本学での雇用歴がある方（日本語教育研究センターインストラクター（非常勤）等）は事前に問い合わせること。
7. 就業場所	主として早稲田大学早稲田キャンパス
8. 担当業務	（1）大学院日本語教育研究科に関する各種業務 （2）本学の日本語教育に関する各種業務 ※資格が助教に変更となった場合は研究科長が指定した授業を週 2 時限の範囲内で担当させる場合がある。 ※不明な点等は事前に問い合わせること。
9. 応募資格	以下の全てを満たしていること。 一 専門分野が日本語教育学の者 二 修士の学位を有し、応募時に本学大学院博士後期課程に在籍中の者 三 本学の助手・助教の職歴を持たない者 ※助手が在任中に有することができる学籍は、本学大学院博士後期課程に限る。
10. 応募書類	1. 履歴書および研究業績一覧（所定用紙・写真添付） 所定様式 https://waseda.box.com/v/gsjal-joshu-resume 2. 応募の動機（A 4 判 1 枚ー 1 2 0 0 字程度） 3. 修士学位論文（コピー可） 4. 研究業績のうち主たる業績 3 点まで（コピー可） 5. 修士課程の修了および成績証明書（原本のみ可） 6. 本学大学院博士後期課程在籍証明書（原本のみ可） ※原則として応募書類は返却しない。しかし、3、4 に限り、返送を希望する場合は、相応の切手を貼付した返信用封筒に送付先を記入のうえ、応募書類とともに送付することで返却対象とする。返信用封筒（切手貼付）が入っていない場合は返却しない。
11. 応募方法	応募締切までに、応募書類原本を書留郵送するとともに、写しを電子媒体により提出することで応募が完了する。 【応募手順】 1. 「10. 応募書類」に記載の書類を準備する。

	2. 準備した書類一式の写しを「電子媒体」（PDF ファイル等）にて、以下の申請フォームから提出する。<u>電子媒体の準備方法は募集要項末尾の別紙を参照すること。</u> <申請フォーム URL> https://my.waseda.jp/application/detail/application-detail?communityContentLinkId=414269948 3. 応募書類封筒に「助手応募書類在中」と朱書きで明記し、書留郵便で郵送する。
12. 応募受付期間	2023年4月3日（月）～4月17日（月） ・応募書類（原本）郵送提出：受付期間内 研究科事務所必着 ・電子媒体（写し）提出：受付期間最終日 23：59 まで <u>※書留郵送、電子媒体提出の両方の提出を必要とし、いずれかが不足する場合は受付不可とする。</u>
13. 選考方法	書類選考の合格者に対して、面接を行うことがある（面接を行う場合の実施日は6月3日（土）を予定）。面接の実施については、書類選考の可否通知時に個別にメールにて連絡する。
14. 問合せ/書類送付先	169-0051 東京都新宿区西早稲田 1-21-1 早大西早稲田ビル 8 階 早稲田大学大学院日本語教育研究科 教員人事担当 T E L : 03-5286-2750 F A X : 03-5286-2315 E-mail : gsja1-staff@list.waseda.jp

※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。

※次ページに別紙あり

別紙 大学院日本語教育研究科 助手応募にかかる電子媒体の準備方法

1. 応募書類別に電子ファイルにしてください。証明書類や研究業績のうち紙媒体のみが手元にあるものはPDF スキャン等をしてください。
※ページ数の多い書籍など、電子ファイル化が困難な場合、電子ファイルでの提出は不要です。申請フォームの該当欄に電子ファイル化が困難である書類名を記入してください。
2. 各応募書類の電子ファイルを ZIP 形式でまとめてください。
3. 各ファイル名は「応募書類番号_応募書類名称_本人氏名」とし、ZIP ファイル名は「応募書類一式_本人氏名」としてください（例：3_修士学位論文_大隈花子.pdf、応募書類一式_大隈花子.zip）。
4. 申請フォームの添付ファイルのサイズ上限は 30MB です。ファイルの容量が大きく、圧縮等しても添付できない場合は、オンラインストレージに保管し、そのアクセス URL を申請フォームの該当欄に記載してください。
5. 応募書類は紙媒体で書留郵送したものが原本となります。各種電子ファイルは、郵送する書類と同一内容のものを提出してください。郵送書類と同一であるか照合します。電子ファイルや郵送する書類のいずれかに修正や変更が加えられ、同一でないと判断された場合は、応募を不受理とする場合がありますのでご注意ください。
6. 個人情報が含まれるファイルを含みますので、必ずパスワードを設定してください。

以上