

早稲田大学国際教養学部／国際コミュニケーション研究科

助手 募集要項

1. 専門分野

専攻分野は問わないが、英語教育に関する知識や経験があることが望ましい。

助手および助教は自らの研究活動を主たる業務とするが、授業期間中は、以下に例示する国際教養学部及び大学院国際コミュニケーション研究科の運営上の補助業務を依頼する。

- ・ 英語教育全般に係る業務補助
- ・ 留学及びその準備についての相談対応
- ・ 学部・大学院における各種会議の実施、運営に関する補助
- ・ 学部・大学院の主催する講演会等の実施、運営に関する補助
- ・ 学部・大学院で発行する紀要等の編集に関する補助
- ・ 日本語のマニュアルに沿った入学試験及び各種試験に関する補助
- ・ 学生に対するガイダンス及びオリエンテーションへの参加
- ・ その他学部長および研究科長が必要と認める事項

※ 助教には週に 2 時限を限度に授業担当を依頼する場合がある。

(1) 本募集への応募時点での本大学大学院の博士後期課程に在学する者

(2) 本大学助手の職歴を持たない者

(3) 採用日以降、他に職を有しない者

(4) 助手業務の遂行上、支障のない英語及び日本語の能力を有する者

3. 応募資格

若干名

助手

※ 博士学位所持者は「助教」として採用する。

5. 採用職種

※ 着任以降に博士学位を取得した場合は、学位取得後に所定の手続きを経て、資格が「助教」に変更となる。テニュアトラック期間中に、本学が指定する Faculty Development プログラムへ参加を依頼することがある。

♦ 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。

♦ 勤務地 原則として、早稲田キャンパスまたは本学が認める早稲田キャンパス以外の場所

♦ 給与 本学規程による。

♦ 諸手当・通勤費 本学規程による。

6. 勤務・待遇等

♦ 退職金 支給しない。

♦ 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。

♦ 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。

※ 助手は博士後期課程学生としての授業料が免除となります。

7. 採用時期	2026 年 4 月 1 日、または 2026 年 9 月 1 日採用予定 ※外国籍の方で在留資格の手続きが間に合わない場合、採用年月日が変更となる場合がある。
8. 任期	2 年 ※ 2 年経過後、教育、研究業績及び勤務状況等を考慮のうえ、1 年の延長を認めることがある。ただし、助手および助教としての在職期間の合計は 3 年を超えることができない。 ※ 資格にかかわらず 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、継続通算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、上記の期間の通りとならない場合がある
9. 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。 (2)の 1 と 2 については所定の書式を以下の URL からダウンロードし記入すること。 https://www.waseda.jp/fire/sils/en/recruitment/ それ以外は書式自由。1 - 4 は英語で記すこと。7 は英語、日本語のどちらでもよい。
(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=i6i4CUyDywot33t2V-0hkQ
(2) 書類提出	以下の(1)～(8)の書類を提出すること。 <ol style="list-style-type: none">履歴書/Curriculum Vitae 大学指定の書式。所定の用紙は Web ページからダウンロード教育研究業績 大学指定の書式。所定の用紙は Web ページからダウンロード。最終学歴の証明書及び大学(学部)以降の成績証明書、在学証明書推薦状 1 通研究計画書及び国際教養学部・国際コミュニケーション研究科助手としての抱負 (日本語または英語)主要な研究業績 3 点以内(修士論文を含む) (コピー可)英語能力を示す証明書 (任意)日本語能力を示す証明書 (任意)
	※応募書類は原則として返却しない。
10. 応募書類提出先	〒169-8050 東京都新宿区西早稲田 1-6-1 早稲田大学国際教養学部・国際コミュニケーション研究科総務係 教員人事担当 ※ 封筒には「助手応募書類在中」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。 ※ 直接出頭による提出や電子媒体による書類の提出は認めない。
11. 応募期限	Web エントリー:2026 年 1 月 7 日(水)13 時(JST) 応募書類提出:2026 年 1 月 12 日(月)本学 国際教養学部事務所 17 時必着 ※ 期限後の提出は、理由にかかわらず認めない。

(1) 第1次選考(書類選考)

選考結果は2026年1月14日(水)にCVに記載されたメールアドレス宛に通知。

(2) 第2次選考(面接及び模擬授業と研究発表)

原則として早稲田大学(東京)において、2026年1月16日(金)に実施予定。

詳細は第1次選考合格者に通知する。旅費は自己負担。(ただし状況によってオンラインによる選考に変更されることもある。)

(3) 最終選考結果は2026年2月中旬(予定)に本人宛通知。

12. 選考

早稲田大学国際教養学部・国際コミュニケーション研究科 助手採用係

Email: sils-ap@list.waseda.jp

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なし

国際教養学部及び国際コミュニケーション研究科に関してはホームページ参照。

国際教養学 <https://www.waseda.jp/fire/sils/>

国際コミュニケーション研究科 <https://www.waseda.jp/fire/gsiccs/>

(個人情報の取扱い)

個人情報は採用選考の目的のみに利用する。なお、採用が決定された方の個人情報については、引き続き採用後の雇用管理のために利用する。その他の応募者の個人情報は、採用試験終了後、本学の規則に則り厳重に廃棄処分する。

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ます。教員採用・昇進の人事審査において、国籍、性別、信条、障がい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。

以上