

早稲田大学法学学術院

任期付教員（公法）募集要項

1. 募集人員

1 名（採用年月日：2025 年 4 月 1 日）

2. 所属および採用資格

法学学術院 講師（任期付）

3. 任期

- (1) 2 年（2025 年 4 月 1 日～2027 年 3 月 31 日まで）。ただし、1 年以内ごとの再任を最大 3 回まで認める場合がある。
- (2) 本学での教員としての継続在職期間の合計は 5 年を超えることはできない。また、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。
- (3) 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。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。

4. 応募資格

次の (1) ～ (3) 全てを満たす者。

- (1) 着任時（2025 年 4 月 1 日）までに以下の要件のいずれかを満たす者。
 - 一 研究上の成績優秀にして、かつ、満 3 年以上、助手の経歴を有する者
 - 二 研究上の成績優秀にして、かつ、満 5 年以上、大学院に在学し、博士候補者の検定に合格している者または博士課程における所要の研究指導を受けた者
 - 三 前各号の該当者と同等以上の学識経験を有すると認められる者
- (2) 日本語を母語としない場合は、学術院運営業務に支障のない程度の日本語能力を有すること。
- (3) 採用年月日以降、他に職を有しない者。

5. 職務

- ・ 「先端科学技術と法コース」に関連する科目（年間を通して週 3 コマ以上）を担当する。自身の専門分野を活かした先端科目のほか、他分野の教員と共同開講するような科目（先端科学技術に関する一般教育科目も含む）の担当もあり得る。
- ・ 公法を主たる専攻分野としつつ、科学技術の進展がもたらす法的諸問題について、人間社会と自然界の双方の持続可能性を追求する視座から研究を展開し、教育を提供する。

- ・「先端技術の法・倫理研究所」の研究活動に参加する。
- ・「先端技術の法・倫理研究所」及び「先端科学技術と法コース」に係る業務（会議、共同研究、シンポジウムへの積極的参画・実施又はカンファレンスへの派遣等）に求められる役割を理解し、研究所員及びコース所属教員と連携・協力して同研究所及び同コースに貢献する。
- ・その他、学術院が定める大学運営にかかわる諸業務（入試、教務関連等）に従事する。
- ・先端科学技術に関する過去の業績を必須とはしないが、「先端科学技術と法コース」の理念に賛同し、新規分野の開拓に精力的に取り組む者が望まれる。

6. 応募書類

- (1) 本学所定の履歴書
- (2) 本学所定の教育研究業績書（著書、論文、学会発表等に分類し、最近のものから順に記載。）
【履歴書・教育研究業績書フォーム】
<https://waseda.box.com/v/lawcv>
- (3) 上記で挙げた主要論文別刷り 3 編以内（コピー可）
※ 各々400 字程度の要約を添付。
※ 主要論文 3 編のほかにも、本業務に関連し、本業務を遂行する能力を示す業績を有する場合、これを任意に提出することを妨げない。
- (4) 最終学歴の学位取得証明書
- (5) 推薦状 1 通
- (6) 「先端科学技術と法コース」における教育に対する抱負（1000 字程度）
- (7) 「先端科学技術と法」に関する研究計画（1000 字程度）
- (8) 「先端科学技術と公法」と題する講義科目のシラバス案（14 回の授業計画）
※ 本コースでは「公法」の他に「先端科学技術と私法」「先端科学技術と法倫理」の講義を設置する。

7. 応募方法

- (1) 書留による郵送とし、封筒には「法学学術院任期付教員応募書類（公法）在中」と朱書きすること。
- (2) 応募書類は返却しない。
- (3) 応募書類の郵送料ならびに面接時の旅費などは自己負担とする。
- (4) 追加の応募書類を求める場合がある。
- (5) 応募書類等の個人情報については、本学の規程に従って適切に管理し、教員採用のための選考以外に使用することはない。

8. 応募締切

2024 年 8 月 2 日（金）

※締切日**必着**。

9. 選考方法

(1) 第一次選考：書類選考

※第一次書類選考の結果は 8 月 30 日（金）までに履歴書に記入されたメールアドレス宛てに通知いたします。

(2) 第二次選考：面接選考（15 分程度の模擬授業を含む）

※面接日は 2024 年 9 月上旬～9 月中旬頃を予定。詳細は 1 次選考通過者に連絡いたします。

※第二次選考の結果は 2024 年 10 月下旬頃に履歴書に記入されたメールアドレス宛てに通知いたします。

10. 書類送付および問い合わせ先

早稲田大学法学学術院（早稲田キャンパス 8 号館 1 階）

〒169-8050

東京都新宿区西早稲田 1-6-1

E-Mail：gakumu-law@list.waseda.jp

※お電話でのお問い合わせは受付しておりません。問い合わせはメールのみにて受け付けます。採用条件ならびに審査に関するお問い合わせには回答できませんので、予めご了承ください。

11. 勤務条件

(1) 早稲田大学での勤務を本務とする。

(2) 勤務場所は原則として早稲田大学各キャンパスとする。

12. 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、業務遂行の手段およ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。

13. 待遇等

(1) 給与・諸手当：本学規程による。各期手当・退職金は支給しない。

(2) 通勤費：本学規程により支給する。

(3) 社会保険：厚生年金、健康保険、労災保険および雇用保険に加入する。

(4) 休日：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。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。

(5) 休暇：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。

* 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。

* 早稲田大学キャンパス内は指定屋外喫煙場所を除き、全面禁煙です。

以上