

早稲田大学社会科学総合学術院（先端社会科学研究所）助教・助手募集要項

1. 資格	早稲田大学 社会科学総合学術院（先端社会科学研究所）助教・助手
2. 募集人数	1 名
3. 勤務形態	常勤（任期あり）
4. 採用日	2027 年 4 月 1 日
5. 受入資格	助教または助手 ※助手として採用された者が助手在任期間中に博士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が変更される。
6. 契約期間	2027 年 4 月 1 日～2030 年 3 月 31 日 ※契約期間満了後の契約延長はありません。 ※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、通算雇用契約期間に上限があります。そのため、契約期間について、上記の期間のとおりとならない場合があります。
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 所定労働日及び勤務時間(始業・終業時刻、休憩時間)等は、本学規定による。なお、専門業務型裁量労働制（みなし労働 1 日 8 時間）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。 例：助教・助手 30 歳以上 月額 322,670 円 ・諸手当 本学規程により通勤費を支給する。 各期手当・退職金は支給しない。 ・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。 ・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。
9. 担当業務（予定）	(1) 社会科学総合学術院附置研究所である「先端社会科学研究所」における研究活動支援業務。 (2) 専門分野に応じた研究。 (3) 社会科学総合学術院が行う研究・教育活動への参加。 (4) その他、先端社会科学研究所ないし社会科学総合学術院が必要と認めた職務。
10. 応募資格	次の①から④の各号のすべてに該当する者。なお、応募時点で博士の学位を有する者は助教、有しない者は助手への応募に限る。 ① 【助教】 採用日現在、本学に学生として在籍していない者。 【助手】 採用日現在、本学大学院博士後期課程に在学する者、または他大学を含む博士後期課程を修了もしくは在学年数満期退学をした者。 ②採用日現在、他に職を有しない者。 ※嘱任後は学内ルールの範囲内且つ教授会で承認されたものを除き、

兼職が禁止される。

③本学の助教および助手の職歴を持たない者。

④職務遂行に支障のない日本語能力を有する者。

11. 求める能力

(1) ホームページ作成・管理能力及び英語運用能力。

(2) 研究会やシンポジウム等の運営経験。

12. 応募方法

以下の URL から必要事項を入力の上、1) ～8) の応募書類を

PDF 形式で提出してください。

https://my.waseda.jp/application/noauth/application-detail-noauth?param=r89_vzCGrAv27z9GISwezg

1) 選考試験願書

所定書式

2) 早稲田大学履歴書

所定書式

3) 教育研究業績

所定書式 I ～IV

4) 主要な研究業績5編以内

写しでも可。上・下等の分冊は1編とみなす。

※修士論文を含めることができる。

※既発表または掲載が証明されたものに限る。

※査読がなされた論文は、査読証明または投稿規定を要添付。

5) 研究計画書

今後の研究計画を記したもの(2,000字程度 書式自由)

6) 最終学歴を証明する書類

【助教】

修了証明書など、修士課程を修了したことを確認できる書類。
博士学位取得証明書など、博士学位を取得したことを確認できる書類。

【助手】

修了証明書など、修士課程を修了したことを確認できる書類。
ただし、博士後期課程在学年数満期退学をした者は、研究指導終了証明書をもってこれに代えることができる。

7) 成績証明書

学士課程、修士課程、博士後期課程 各1通

8) 推薦状(様式自由)

指導教員作成の推薦状 1通

※推薦者直筆のサインおよび押印がされたもの。

所定の書式は以下の URL より入手してください。

<https://waseda.box.com/s/vedo48neez374uxdzcdlfs87y89cft4x>

※書類選考合格者には、PDF 形式で提出した応募書類の原本を提出いただきます。

※追加書類等の提出を求めることがあります。

※応募書類のうち、書籍など PDF 形式で提出することができないものは、現物を末尾の宛先まで送付してください(応募受付期間内必着)。封筒に「**助教応募書類在中**」または「**助手応募書類在中**」と朱記の上、**書留郵便や宅配便等の追跡可能な方法で送付してください。直接の持ち込みは受け付けられません。**

※ご提出いただいた書類は、選考終了後、責任を持って処分いたします。

ただし、書籍等の現物のみ着払いにて返送いたしますので、返却を希望される場合は「研究業績返送希望届」を同封してください。

13. 応募受付期間

2026年10月1日(木)～2026年10月30日(金) 17:00

14. 選考

書類選考の上、書類選考合格者に対して下記日程にて面接を行います。

◆面接予定日：**2026年11月26日(木)**

※日程は変更となる場合があります。

※面接は対面またはオンラインにて実施します。

※交通費、宿泊費等の経費は応募者の自己負担とします。

書類選考の結果および面接の詳細は、**11月20日(金)**に電子メールにて通知します。

選考結果に関するお問い合わせには応じかねますのでご了承ください。

15. 備考

研究費等：個人研究費および学会出張補助費(金額は毎年大学が決定する)が支給されます。その他、学内応募・申請による各種研究助成があります。

16. 問合せ先

〒169-8050 東京都新宿区西早稲田 1-6-1

早稲田大学 社会科学総合学院事務所 総務担当

E-mail: socs-soumu@list.waseda.jp

※お問い合わせの際は必ずメールにてお願いいたします。

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。