

早稲田大学 社会科学総合学院（社会科学部） 助教・助手募集要項

1. 募集内容	早稲田大学 社会科学総合学院（社会科学部） 助教・助手												
2. 募集人数	2 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												
6. 契約期間	<u>2027 年 4 月 1 日～2030 年 3 月 31 日</u> ※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る場合は、継続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し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	<table border="1"> <tr> <td>・勤務時間等</td><td>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。</td></tr> <tr> <td>・給与</td><td>本学規程による。</td></tr> <tr> <td>・諸手当</td><td>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。</td></tr> <tr> <td>・休日</td><td>日曜日および、年末年始、国民の祝日、臨時の休日、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。</td></tr> <tr> <td>・休暇</td><td>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。（夏季・冬季一斉休業、等）</td></tr> <tr> <td>・社会保険</td><td>厚生年金、健康保険、労災保険、雇用保険に加入する。</td></tr> </table>	・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。	・給与	本学規程による。	・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	日曜日および、年末年始、国民の祝日、臨時の休日、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。（夏季・冬季一斉休業、等）	・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。
・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。												
・給与	本学規程による。												
・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	日曜日および、年末年始、国民の祝日、臨時の休日、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。（夏季・冬季一斉休業、等）												
・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）	・教授上、研究上の補助業務。 具体的には、授業の補佐、教場試験・入学試験に関する業務、学部・大学院研究科主催の各種式典・講演会等の実施・運営に関する補助作業、その他、社会科学総合学院が必要と認める業務。社会科学学会の通常会員として、紀要の編集に関する補助作業等。 ・春クォーターおよび夏クォーターに「学術的文章の作成とその指導」を受講し、秋クォーター以降に「学術的文章の作成」の指導員を務めること。 ・研究計画書をもとに教授会が承認した専門分野の研究。 ※嘱任後は教授会で承認されたものを除き、兼職は禁止とする。												
10. 応募資格	次の(1)～(5)のすべてを満たす者。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) 社会科学研究科博士後期課程に在籍する者、または同課程を修了もしくは所要の研究指導を受けた者。 (2) 採用日現在、他に本務を持たない者。 (3) 助教の場合、採用日現在、本学に在籍していない者。 (4) 本学の助教および助手の職歴をもたない者。 (5) 職務遂行に支障のない日本語能力を有する者。 ※在学生を含めた若手研究者育成のための制度であるという趣旨を理解のうえ、応募のこと。												
11. 応募方法	以下の URL から必要事項を入力の上、1)～9) 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=3fZqa8vkfm5gd3x-IRAIvA												
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) 著書・論文等	主要なもの 5 編以内（写しでも可。上・下等の分冊は 1 編と見なす） ※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程を添付すること。
5) 要旨	4) 著書・論文等の要旨 各 1 部（日本語 1,000 字または程度英語 500 語程度） ※英語以外の外国語による業績の場合は、全文の日本語訳を提出すること。
6) 研究計画書	今後の研究計画について記したもの（日本語 2,000 字程度または英語 1,000 語程度、書式自由）
7) 最終学歴を証明する書類、またはこれと同等以上の学力を有すると認められる書類	（修士課程または博士後期課程を修了したことが確認できる書類。 ただし、博士後期課程においては、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）
8) 成績証明書	学士課程、修士課程、博士後期課程 各 1 通
9) 推薦状	指導教員作成の推薦状 1 通 ※推薦者のサインまたは押印必須
※追加書類等の提出を求めることがあります。 ※所定書式は以下の URL から入手してください。 https://waseda.box.com/v/new-cv ※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』と朱記のうえ、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。直接の持込は受け付けられません。 ※応募書類は、原則として返却しません。ただし、書籍などの現物のみ返送いたしますので、返却を希望する場合は住所等の送付先情報を記入済みのレターパックを同封してください。	
12. 応募受付期間	2026 年 10 月 2 日（金）～2026 年 10 月 30 日（金）17:00
13. 選考	書類審査のうえ、下記日程にて面接を行います。 ◆面接予定日：2026 年 12 月 3 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。 書類審査の結果および面接の詳細は、面接の <u>1 週間前まで</u> に通知します。
14. 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 学務係（教員人事担当） E-mail: socsaca@list.waseda.jp ※問合せは、原則メールのみにて受付・回答します。 ※審査結果に関する問合せには回答できません。

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。

本学における求職活動等に関するハラスメントを含む多様なハラスメントを防止するため、専用の窓口を設置しております。

万一、求職活動等においてハラスメントの被害にあわれた方は、以下の相談窓口にご相談ください。

【ハラスメントに関する相談窓口】

<https://www.waseda.jp/inst/harassment/counseling/desk>

※ハラスメントの定義等、詳細については「早稲田大学におけるハラスメント防止に関するガイドライン」をご確認ください。

【早稲田大学におけるハラスメント防止に関するガイドライン】

<https://www.waseda.jp/inst/harassment/about/guideline>

なお、求職者等に対するハラスメントの具体例は以下のとおりです。

<https://www.waseda.jp/inst/harassment/about/faq>