

2026年度 慶應義塾大学大学院法学研究科 助教（有期・研究奨励）募集要項

慶應義塾大学大学院法学研究科では、下記の要領により、助教（有期・研究奨励）を募集します。

なお、この制度は、慶應義塾の将来を担う若手研究者の育成支援およびキャリア形成促進を目的として 2009 年度から設置されたもので、それ以前から存在していた法学研究科助教（有期）とは異なる職位です。

1. 職 位：慶應義塾大学大学院法学研究科 助教（有期・研究奨励）
2. 職 務：研究活動および教育補助（学部・大学院試験監督等）を主とし、授業は担当しません。
なお、1 年間の成果報告を記載した「研究成果実績報告書」を任期終了時に提出していただきます（提出時期は採用された翌年の 3 月上旬頃。提出のない場合は次年度以降の応募資格を失います）。
3. 任用期間：2026 年 4 月 1 日～2027 年 3 月 31 日（1 年間）
4. 待 遇：慶應義塾の規程による。週勤務日数 1 日（6 時間）ないしは 2 日（12 時間）
退職一時金および期末手当、扶養家族手当、住宅補助手当、通勤交通費補助等の諸手当については支給されません。また、授業料の免除もありません。
5. 任用条件：次のいずれかの条件を満たし、かつ、常勤職に就いていない者^{(※1)(※2)}
 - (1) 慶應義塾大学大学院法学研究科後期博士課程に在籍中の者。ただし、休学または留学している者を除く。
 - (2) 慶應義塾大学大学院法学研究科後期博士課程を修了し^(※3)、または単位取得退学をした者。ただし、修了または単位取得退学後 3 年を経過した者を除く。

(※1) 義塾での週労働時間が 20 時間を超えない限り、TA など他の就労業務と兼任可能です。

(※2) 塾内外の各種助成制度（奨学金等）で助成を受けている者も応募できます。ただし、制度によっては併給を禁止、あるいは一定額以上の併給を禁止しているものがありますので注意してください。

(※3) 「後期博士課程を修了」とは、在学中に博士学位請求論文の審査まで合格した場合を指します。
6. 募集人員：若干名
7. 応募締切：2026 年 2 月 12 日（木） 23：59 締切り
8. 提出書類：以下の書類を各 1 部
 - (1) 助教（有期・研究奨励）応募申請書（所定用紙①）
合同論文指導の合格、博士学位請求論文の提出や合格、助教の経歴など、該当者はそれらの情報を必ず記載すること。
 - (2) 履歴書（所定用紙②） ※写真必須（無背景）
以下の①または②の方法で作成してください。
 - ① プリントアウトした履歴書用紙（紙媒体）に写真を糊付けしたものを PDF にする。
 - ② 履歴書の写真欄に画像データを貼り付けて、PDF にする（画像データの貼付けができない場合は、写真データ（jpeg または tif）を別途、提出先 URL にアップロード）。
 - (3) 研究計画書（所定用紙③）
 - (4) 指導教授の推薦状（書式自由） ※後記 9 (2)：指導教授が直接、提出先 URL にアップロード
 - (5) 業績リスト（A4 判）
 - (6) 主要業績の要約（A4 判 2 枚以内）

※上記(1)(2)(3)の所定用紙は、<<https://www.law.keio.ac.jp/download/>>からダウンロードできます。

※ダウンロードができない場合は学生部法学研究科担当までメール（後掲）でお問い合わせください。

9. 書類の提出方法：

- (1) Web 応募とします。前記「8. 提出書類(1)(2)(3)(5)(6)」のすべてをそれぞれ PDF にして、下記の提出先 URL にアップロードしてください。

ファイル名は、以下のように付けてください。

ファイル名：[申請者氏名] _ [提出日] _ [提出書類の番号] .pdf [例] 慶應太郎_20260207_(1)

- (2) 指導教授（推薦者）の捺印済みの推薦状を PDF にしたものを、指導教授（推薦者）から直接、下記の提出先 URL にアップロードしていただくようにしてください（指導教授への連絡は、申請者が行ってください。なお、推薦状は指導教授の捺印済みが望ましいですが、捺印済の書類を PDF にすることが困難な場合は、「捺印省略」での提出も認めます）。

推薦状のファイル名は、以下のように付けてください。

ファイル名：(申請者の氏名) 推薦状 (推薦者の氏名) .pdf

提出先 URL : https://forms.gle/NqT2hmfCqeiMqN5X9

- (3) 学生部法学研究科担当宛てメール（後掲）にて申請書類の提出が完了した旨を連絡してください。

※提出するすべての書類（指導教授の推薦状を含む）のアップロードが完了した後に、申請者本人が提出完了メールを送信してください（指導教授からの推薦状の提出が完了したことについては、申請者本人が指導教授に確認してください）。申請者の氏名を必ずメール本文に記載してください。

※無事に書類提出が完了している場合は、受領確認メールをお送りします。

※申請書類をメールに添付して提出することはできません。必ず提出先 URL にアップロードしてください。

10. 選考方法：書類選考のみ

11. 選考結果：採用者には3月中旬までに郵送で通知します。

学生部法学研究科担当のメールアドレスは<keio-hou [アットマーク] adst.keio.ac.jp>です。

（[アットマーク] を @ に変更してください。）

なお、不明な点は学生部法学研究科担当までメールでお問い合わせください。

以 上