



学校法人早稲田大学

<https://www.waseda.jp/top/about/work/organizations/personnel>



勤務地	(1) 新入職員研修期間：早稲田キャンパス。但し、実務研修やキャンパス見学により他のキャンパスでの勤務可能性あり。 (2) 本配属および異動の範囲：早稲田・戸山・西早稲田キャンパス（東京都新宿区）、日本橋キャンパス（東京都中央区）、高等学院（東京都練馬区）、所沢キャンパス（埼玉県所沢市）、本庄キャンパス（埼玉県本庄市）、北九州キャンパス（福岡県北九州市）、海外（台北、シンガポール等）他 ※北九州キャンパス、海外オフィス等は、ご本人の意向も踏まえて配属を検討しています。	
雇用形態	専任職員	
職種	事務職、技術職	
仕事内容	専任職員の従事する業務全般 ◆事務系専任職員（総合職） (1) 教育支援、学生サポート (2) 研究推進、産学官連携 (3) 情報化推進 (4) グローバル化推進 (5) 学術情報基盤の充実・強化 （図書館サービスの企画・構築・提供） (6) 文化推進、社会連携、生涯学習 (7) 学校法人運営 ◆技術系専任職員（総合職） (8) アカデミックエンジニアとしての技術サポート (9) 大学施設や設備の整備計画・保守保全、環境保全・安全管理・環境測定 ※詳細は本学WEBサイトをご覧ください。	
給与	学部卒業者 月給 241,270円 修士修了者 月給 265,990円 ※大学院修士課程修了者のうち修業年限の短い者は、年齢や経歴に応じて異なる金額になることがあります。	
諸手当・昇給・賞与	【諸手当】 親族扶養手当、通勤費 等 【昇 給】 年1回 【賞 与】 年2回 5.4ヶ月程度+20万円 ※支給月数等は年度によって変動する可能性があります。	
勤務時間	昼間勤務：月曜日～金曜日 9:00～17:15（休憩時間1時間） 夜間勤務：月曜日～金曜日 13:30～21:20（休憩時間45分間）※一部配属箇所のみ ※休日出勤の場合には、他の曜日に振替休日を指定	
休日・休暇	完全週休2日制 休日：土曜日、日曜日、祝日、年末年始(6日)、創立記念日(10月21日) ※休日出勤の場合は、他の曜日に振替休日を指定 年次有給休暇：初年度10日、翌年度以降20日 ※入職3ヶ月後から取得可能 両立支援休暇：3日(24時間) ※入職3ヶ月後から取得可能 その他の休暇：夏季一斉休暇(5日)、年始一斉休暇(2日)、保存休暇、子の看護等休暇、介護休暇、リフレッシュ休暇等 その他：育児・介護休職制度あり	
福利厚生	各種社会保険完備、住宅資金貸付制度、育児・介護休職制度 等	
受動喫煙防止措置	屋内禁煙	
応募資格	学歴	国内外の4年制大学卒業以上 ※詳細は本学WEBサイトをご覧ください。
	学部	不問
	日本語能力	N1以上
	その他の言語能力	外国語（英語・中国語・韓国語 等）ができる方は尚可
	資格・スキル	不問
応募方法	◆ステップ1：早稲田大学2027年度新卒採用マイページからWebエントリー ◆ステップ2：エントリーシート提出 ※エントリー方法の詳細については、本学WEBサイトにて2026年3月1日以降発表。	
選考方法	書類選考 → 総合適性試験（テストセンター） → 集団討論&適性検査（Web） → 面接（3回）	
募集人数	10～15名程度（事務職・技術職合計） 事務職・技術職それぞれの枠の設定はありません。	
外国人社員の採用実績	現在、24名の外国籍の方々が各職場で活躍しています。これからも積極的に採用していく予定です。 中国12名、韓国10名、シンガポール1名、台湾1名（2025年12月現在）	
インターンシップ	業務研究イベント・説明会・セミナー等を定期的の実施しています。 ※参加申し込み等の詳細については、本学WEBサイトをご覧ください。	