

2025 年 7 月 吉 日

東洋大学 国際学部

東洋大学 国際学部 グローバル・イノベーション学科 非常勤講師の公募について

I. 採用概要

1. 採用職名：非常勤講師
2. 募集人数：1 名
3. 所属学部学科：国際学部グローバル・イノベーション学科
4. 担当予定科目：「Managerial Accounting」
5. 応募資格：
 - 1) 修士号以上の学位を取得している者（博士号取得者、またはそれと同等以上の学識・研究業績を有する者が望ましい）。
 - 2) 修士号取得後、著書または論文 3 本以上の研究業績を有する者。
 - 3) 本学での担当予定科目（担当予定科目と同一領域の科目）の大学における教歴を 2 年以上有する者。
 - 4) 東洋大学白山キャンパスへの通勤が可能である者。※車・自転車・オートバイ等での通勤は不可となります。
 - 5) 豊富な学識経験を持ち、学生に対する指導力と熱意があること。
 - 6) 月曜日～金曜日のうち週 2 回（クォーター開講）出校可能であることが望ましいが、週 1 回（セメスター開講）も応相談。
 - 7) 英語での授業が可能であること。
6. 着任年月日：2026 年 4 月 1 日（予定）
7. 勤務地：東洋大学白山キャンパス（東京都文京区白山 5-28-20）
8. 勤務形態：
 - 1) 非常勤（年度ごとの契約更新）
 - 2) 非常勤講師は年度・学期ごとの更新で、次年度契約を行わない場合があります。
 - 3) 採用日より 6 ヶ月以内に本法人との雇用契約がある場合は、契約更新期間が短くなる場合があります。
9. 待遇：
 - 1) 月額給与額（1 コマ）は、委嘱者の大学卒業後年数により 28,800 円～ 34,400 円の範囲となります。
 - 2) 交通費は実費支給で春学期を 9 月、秋学期を 3 月に支払われます。なお、1 日の上限金額があります（上限を超えた場合は、自己負担）。
 - 3) 退職金はありません。
 - 4) 授業を休講した場合は補講が必要となります。補講を実施しない場合、給与の減額調整があります。
 - 5) 社会保険、雇用保険の適用はありません。
 - 6) 授業日数確保のため、曜日振替や国民の祝日に授業を実施することがあります。
 - 7) 本学ホームページの採用情報ページ＜https://j-sys.toyo.ac.jp/pms/app/saiy_f1550>の登録手順画面に「非常勤講師採用後の労働条件」を掲載しています。詳細はそちらをご確認ください。

II. 応募方法

- ※ システムへのアクセスが出来ない場合等については、「IV. お問い合わせ先」まで、メールでご連絡ください。

1. 提出書類

- ※ 別紙「応募書類作成要領」を必ず確認のうえ、作成・ご提出ください。
- ※ 「所定書式」と記載のある書類は、本学ホームページ「採用情報」(下記 URL 参照)より入手してください。(URL: https://j-sys.toyo.ac.jp/pms/app/saiy_f1550)

1) 教員履歴書 (Web システム入力後、印刷) 1 部

- ※ 本学ホームページ「採用情報」に記載されている Web システムを利用して情報入力後、印刷してください。

2) 教育研究業績書 (所定書式) 1 部

- ※ 所定書式 (Excel) に入力後、印刷。
- ※ 教育業績に関するリストや資料、または担当科目の進め方に関する資料を別紙で提出することができます。

3) 主要研究業績 各 1 部

- ※ 主要著書・論文 3 点の書籍・掲載誌またはその抜き刷りなど (コピー可)
- ※ 選考終了後に当該書類の返却を希望される方は、返信用封筒 (宛先記入、切手貼付) も同封してください。

4) 主要な著書または論文 3 本の概要 (所定書式) 1 部

- ※ 上記 3) の概要 (所定書式) を 200 字程度にまとめ、添付して提出してください。

5) 業績等について意見を伺える方 1 名の氏名および連絡先 (任意書式) 1 部

2. 応募締め切り: 2025 年 10 月 3 日 (金) (必着)

- ※ 適任者の採用が決まり次第、募集を締め切ります。

3. 応募書類提出先:

〒112-8606 東京都文京区白山 5-28-20

東洋大学 白山キャンパス 教務部 国際学部教務課 宛

TEL 03-3945-8573 FAX 03-3945-7261

- ※ 「国際学部 < Managerial Accounting > 教員応募書類在中」と朱書きの上、レターパックなどで送付願います。

III. 選考方法

1 次選考 書類審査

- ・ 合格者のみ 2025 年 10 月下旬までに 2 次選考の案内を e-mail にて通知いたします。

2 次選考 面接 (15 分程度 / 本学関係教員等による聴取)

- ・ 面接日については、1 次選考通過者と調整の上、決定することといたします。

- ・面接に伴う交通費等の経費は、自己負担となりますのでご了承ください。

IV. お問い合わせ先（FAX または E-mail のみ）

東洋大学 国際学部教務課 採用担当者宛

FAX：03-3945-7261 E-mail：ml-gi-kyomu-em@toyo.jp

V. 参考

東洋大学 採用情報ホームページ https://j-sys.toyo.ac.jp/pms/app/saiy_f1550

東洋大学 国際学部ホームページ <https://sites.google.com/toyo.jp/grs>

【個人情報の保護について】

応募書類に記載された個人情報については、採用以外の目的には使用いたしません。なお、採用が確定した方の応募書類については、雇用管理のために利用し、その他の方の応募書類は本学で責任をもって処分します。

以 上

Recruitment of Adjunct Lecturer at the Department of Global Innovation Studies, Faculty of Global and Regional Studies, Toyo University

I. Recruitment outline

1. Recruitment position: Adjunct Lecturer
2. Number of people recruiting: 1 person
3. Faculty and department: Department of Global Innovation Studies, Faculty of Global and Regional Studies
4. Courses that the successful applicant is expected to take charge of: "Managerial Accounting"
5. Application eligibility:
 - (1) Those who have a Master's degree or higher (Those with a doctoral degree or equivalent or advanced academic knowledge and research achievements are preferable.)
 - (2) Those who have research achievements consisting of three or more published books or papers after obtaining a Master's degree
 - (3) Those who have at least two years of teaching experience in the courses they are expected to take charge of at the University (courses in the same field as those they are expected to take charge of)
 - (4) Those who can commute to Hakusan Campus, Toyo University Note: Commuting by car, bicycle, motorcycle etc. is not allowed.
 - (5) Those who have extensive academic experience, as well as leadership skills and enthusiasm towards students
 - (6) Those who can attend the university twice a week (quarterly basis) from Monday to Friday are desirable. Attending once a week (semester basis) is also negotiable.
 - (7) Those who can teach classes in English
6. Starting date: April 1, 2026 (planned)
7. Workplace: Hakusan Campus, Toyo University (5-28-20 Hakusan, Bunkyo-ku, Tokyo)
8. Work pattern:
 - (1) Adjunct (The contract will be renewed each academic year.)
 - (2) The adjunct lecturer contract is renewed each year/semester. The contract may not be signed for the following academic year.
 - (3) The contract renewal period may be shortened if you have an employment contract with this incorporated educational institution within six months from the date of employment.
9. Benefits:
 - (1) The monthly salary (for one class) ranges from 28,800 yen to 34,400 yen, depending on the number of years since the commissioned lecturer graduated from university.
 - (2) Transportation expenses will be paid at actual cost in September for the spring semester, and in March for the fall semester. Please note that there is a daily maximum amount (if you exceed the maximum amount, you will have to pay out of your own pocket).
 - (3) No retirement allowance will be paid.
 - (4) If you cancel a class, you must offer a make-up class. If you do not offer a make-up class, your salary will be reduced.

- (5) Social insurance and employment insurance are not applicable.
- (6) In order to secure the number of class days, classes may be held on other days of the week or on national holidays.
- (7) We have posted the "Working Conditions after Being Hired as an Adjunct Lecturer" on the registration procedure screen on the University website's recruitment information page (https://j-sys.toyo.ac.jp/pms/app/saiy_f1550). Please refer to this page for more details.

II. How to apply

Note: If you are unable to access the system, please contact the staff listed in "IV. Inquiries" by email.

1. Documents to be submitted

Note: Please be sure to check the attached document "Guidelines for Preparing Application Documents" before preparing and submitting application documents.

Note: Please obtain the documents marked "designated form" from "Employment Information" on the University's website. URL: https://j-sys.toyo.ac.jp/pms/app/saiy_f1550

- (1) Instructor CV (Print after entering the information in the web system.) 1 copy

Note: Please enter the information using the web system listed under "Employment Information" on the University's website and print it out.

- (2) List of educational study achievements (designated form) 1 copy

Note: Enter the information in the designated form (Excel) and print it out.

Note: It is permitted to separately submit a list or materials related to your educational achievements or materials regarding how to proceed with the courses in charge.

- (3) Main publications and papers 1 copy each

Note: Submit three major books or papers along with copies of the books, journals in which they were published, or offprints (photocopies are acceptable).

Note: Enclose a return envelope (self-addressed and stamped) if you wish the documents to be returned to you after the selection process is completed.

- (4) Summarize of main publications and papers (designated form) 1 copy

Note: Summarize an outline of your three main publications and papers in about 100 words (designated form).

- (5) The name and contact information of one person who can corroborate your educational achievements (free form) 1 copy

2. Application deadline: Friday, October 3, 2025 (due NLT)

Note: Recruitment will close once a suitable candidate has been hired.

3. Where to submit application documents:

5-28-20 Hakusan, Bunkyo-ku, Tokyo 112-8606

Education Affairs Section for the Faculty of Global and Regional Studies,
Hakusan Campus, Toyo University

TEL 03-3945-8573 FAX 03-3945-7261

Note: Please write "Application Documents for Instructor of < Managerial Accounting > at the Faculty of Global and Regional Studies" in red on a letter pack, etc.

III. Selection method

Preliminary selection: Document screening

-Information on the final selection will be provided only to successful applicants by e-mail by late October 2025.

Final selection: Interview (about 15 minutes/Hearing held by instructors related to the University, etc.)

-The interview date will be determined after coordination with applicants who have passed the preliminary selection.

-Please note that you will be responsible for your own expenses, such as transportation expenses for the interview.

IV. Inquiries (FAX and e-mail only)

Recruitment staff at the Education Affairs Section for the Faculty of Global and Regional Studies,
Toyo University

FAX : 03-3945-7261 E-mail : ml-gi-kyomu-em@toyo.jp

V. Reference

Toyo University Employment Information Website

https://j-sys.toyo.ac.jp/pms/app/saiy_f1550

Website of the Faculty of Global and Regional Studies, Toyo University

<https://sites.google.com/toyo.jp/grs>

Protection of personal information

Personal information in the application documents will be used for recruitment purposes only. The application documents of successful applicants will be used for employment management purposes only,