

## TA 募集用資料（5月採用）

### 1. ティーチング・アシスタント制度について

ティーチング・アシスタント（以下「TA」という。）制度とは、教育的配慮の下に学部学生等に対するチューターリング（助言）、実験、実習演習等の教育補助業務（具体的には、演習のディスカッションリーダー、実験の際の指導や監督、宿題・レポート・試験等の採点、試験の監督など）を行わせ、これに対する手当を支給する制度のことです。

### 2. 業務内容

|                            |                 |
|----------------------------|-----------------|
| ①授業（講義、演習、実験、実習、及びその準備）の補助 | ⑤卒業論文作成の助言補助    |
| ②授業（学外実習、学外研修、学外見学）の補助     | ⑥留学生の学修に対する助言補助 |
| ③授業用資料の作成補助                | ⑦履修指導の助言補助      |
| ④レポート作成の助言及びレポート採点の補助      | ⑧試験監督の補助        |

※理系学部の4年次（薬学部は6年次）における研究指導はTA業務の対象から除外します。

### 3. 雇用条件

(1) 半期〔前期：5月～8月末まで、後期：9月～2月末まで〕ごとに雇用契約を結びます。

(2) 1時間当たりの単価は1,200円とします。

給与は課税対象となりますが、他に収入がなければ、確定申告をすることにより徴収されていた所得税が還付される可能性があります。

(3) 交通費は支給しません。ただし、業務により、キャンパス間移動費の申請が可能です。

※キャンパス間移動費支給対象業務（TA業務①～⑧のうち、以下2業務のみ）

① 授業（講義、演習、実験、実習及びその準備）の補助

⑧ 試験監督の補助

(4) 一コマの授業の補助及び一回の定期試験監督補助については、1時間30分として計算します。

勤務時間中に休憩を取得した場合、休憩時間は実労働時間から除きます。

(5) 1日の実労働時間の合計は、7時間以内とします。

※実労働時間が6時間を超える場合は、労働時間の途中で少なくとも45分の休憩を取得してください。

(6) 1カ月の実労働時間の合計は、40時間以内とします。

(7) 土曜日及び定期試験期間中に勤務ができない場合は応募できません。

※定期試験監督補助業務において、土曜日に他の曜日の試験を実施する場合、出勤となる可能性があります。

(8) 業務上の事故等については、労働災害を適用します。

(9) 本学大学院学生の身分を失ったとき、又は雇用契約に違反した場合は、雇用契約を解除します。

裏面に続く

#### 4. 注意事項

- (1) 業務内容に定める以外の業務はありません。
- (2) 各自の履修登録上の授業時間中に、TAとして勤務することはできません。
- (3) 授業期間外ならびに夏期、冬期及び春期の長期休業中は、原則としてTA業務はありません(TAは授業日以外に勤務できません)。ただし、上記長期休業中において、正規授業、集中講義及び補講・補充講義に関わる業務に限り、TA業務を認めます。
- (4) 日曜日、祝日及び臨時休業日は、TA業務はありません。ただし、祝日授業日及び休日授業日はこの限りではありません。
- (5) キャンパス間移動費は、KAC~KPC間のシャトルバス利用のための実費(1日1往復分)を支給します。移動費を申請する場合は、当月1日から31日までの1ヶ月分の「キャンパス間移動費申請書」を当月中に、TA勤務台帳とあわせて学部長室へ提出してください。
- (6) 給与支払処理の都合上、TA勤務台帳は必ず当月中に学部長室に提出してください。なお、当月に勤務していない場合は、必ず当月末までに教務センターに報告してください。

#### 5. その他

- (1) 応募用紙の提出日 … 4月1日(水)~4月7日(火)
- (2) 応募用紙の提出先  
法・人間文化・栄養・薬・総合リハビリテーション学研究科 … 各学部長室  
経済学研究科 … 経済学部長室 または 経営学部長室  
食品薬品総合科学研究科 … 栄養学部長室 または 薬学部長室
- (3) TAの採用枠には限りがありますので、応募者数が採用枠を超えた場合は選考になります。
- (4) TAの雇用契約開始日は5月1日です。  
※4月30日以前に業務をされても、賃金は一切支払われませんので、くれぐれもご注意ください。

以上