

教室主任 各位

医学系研究科長

2019年度大学院ティーチング・アシスタント（運営費交付金）について

標記のことについて、下記のとおり募集します。ついては、別紙「ティーチング・アシスタントに関する申し合わせ」と併せてご確認いただき、希望者がいる場合には、教室毎でお取りまとめの上、大学院係まで必要書類をご提出願います。

記

1. 対象学生

- 1) 修士課程又は専門職学位課程に在籍する学生  
ただし、採用開始時に次に該当する者は除く
  - (1) 国費留学生
  - (2) 休学者
  - (3) 他大学（遠隔地に所在するもの）への学外研究指導委託者
  - (4) 留年者
  - (5) 博士課程教育リーディングプログラムの奨励金受給者
  - (6) 卓越大学院奨励金受給者
  - (7) 他の奨学金受給者で、併用受給を禁止されている者
- 2) 博士課程に在籍する学生  
ただし、採用開始時に次に該当する者は除く
  - (1) 国費留学生
  - (2) 休学者
  - (3) 他大学（遠隔地に所在するもの）への学外研究指導委託者
  - (4) 留年者
  - (5) 日本学術振興会特別研究員
  - (6) 博士課程研究遂行協力制度受給者
  - (7) 医学部外部資金リサーチアシスタント(RA)受給者
  - (8) 博士課程教育リーディングプログラムの奨励金受給者
  - (9) 卓越大学院奨励金受給者
  - (10) 他の奨学金受給者で、併用受給を禁止されている者

2. 委嘱期間 2019年9月20日（金）～2020年3月19日（木）（6ヶ月間）

3. 単価
- (1) 修士、専門職：1時間 1,200円（1日4時間、週20時間、月40時間以内を原則とし、年101時間まで）
  - (2) 博士：1時間 1,400円（1日4時間、週20時間、月40時間以内を原則とする）

※応募者多数の場合は減額調整します。

4. 提出書類
- (1) 大学院ティーチング・アシスタント採用申請書[TA-1]
  - (2) 指導教員による理由書（学外指導委託中にTAを行うことに関する理由書）  
様式自由 ※学外指導委託者（遠隔地に所在する者以外）のみ

- (3) 給与の全額口座振込申出書 (①氏名 (フリガナ)、②住所、③金融機関等の名称、④預金の種類、⑤口座番号を記入して押印する)  
※留学生の場合、通帳の写し (口座名義の確認できる部分) も合わせて提出してください。
- (4) 「給与所得者の扶養控除等 (異動) 申告書」又は「TA 乙用紙」※下記備考参照
- (5) 在留カード 両面のコピー (留学生のみ)
- (6) 改姓報告・旧姓使用等申出書 (旧姓使用を希望する者のみ。改姓の証明ができる添付書類も合わせて提出してください。)

**備考：**

**<他の機関等で給与を得ていない場合>**

「給与所得者の扶養控除等 (異動) 申告書」を提出

**<他の機関等で給与を得ている場合>**

本収入が主たる収入となる場合：「給与所得者の扶養控除等 (異動) 申告書」を提出

本収入が主たる収入とならない場合：「TA 乙用紙」を提出

※乙用紙を提出する場合の主な例

○TAの収入より他機関等の収入が多い場合

○既に他の機関等で扶養控除申告書を提出している場合

ただし、提出先の機関等を退職してTAの収入のみとなった場合は扶養控除等申告書を提出

- ・ 「給与所得者の扶養控除等 (異動) 申告書」は必ず戸籍名を記入し、世帯主との関係、住所を明確に記入すること。
- ・ 押印及び「世帯主との関係」の欄は、記入漏れが多いため特に注意すること。
- ・ 給与は授業料免除の際、収入とみなしますので、授業料免除申請の学生は注意してください。

5. 提出期限 2019年7月31日 (水) 17時【厳守】

6. 提出先 医学部大学院係

**7. 注意事項**

- (1) 2019年度について、博士課程学生においては、博士課程研究遂行協力制度不採用者のほか、医学博士課程学生 (2・1年) 及び博士後期課程学生 (1年) の者に優先的に採用時間が割り当てられます。
- (2) 申請書に記載の総時間数と実際のTA 従事時間数に大きな差がないようにしてください。  
 また、応募者数により採用時間数を調整することがあります。  
 採用の決定は、2019年9月18日 (水) 開催の研究科委員会で行います。
- (3) 医学部外部資金リサーチアシスタント(RA)受給者以外のRAとして採用されている場合、その採用元に、本TAによる収入の併給可否を予め確認し、併給が認められる場合のみ本TAに申請すること。
- (4) 応募者多数の場合、推薦順位を付けて選考を行うこととなります。推薦順位を付ける場合には別途ご協力いただくことがありますので、予めご了承願います。
- (5) TA業務への従事に当たり、キャンパス間 (駒場・柏・本郷等) 移動を伴う場合には、申請時に大学院係まで申し出てください。