



2021 年度総合数理学部 TA 応募の手引き

■ TA について

(1) 所属

総合数理学部

(2) 勤務地

中野キャンパス

(3) 応募資格

採用時(2021 年 4 月)において、本大学大学院の修士課程若しくは博士前期課程又は後期課程に在学し、学位を取得する見込みの者。

※先端数理科学研究科及び理工学研究科の在学学生及び進学予定者を対象としています。

(4) 従事する業務

総合数理学部授業における実習、演習等に係わる所定の教育補助業務及び学習支援業務

(5) 他機関 TA との重複

他機関の TA と重複して担当することができますが、勤務時間数は合わせて 1 週 12 時間が限度となります。また、それぞれの機関に応募書類を提出する必要があります。

なお、他機関の TA と重複して担当を希望する場合は、事前に指導教員へ報告をしてください。

(6) 担当時間数

1 週 6 時間以上 12 時間以内 (兼務の時間を合わせて 1 週 12 時間を限度とする)

※1 コマを 2 時間として計算していますので、3 コマを担当した場合には 6 時間と計算されます。

(7) 採用期間

1 年

審査を経て在学する課程の学位を取得するまでの間 3 回まで採用の更新することができます。新規採用 1 年 + 更新 3 回 = 最長で 4 年、TA を務めることができます。

(8) 給与

1 週 1 時間の勤務につき月額 5,700 円を基準として算定。

給与の支給日は毎月 20 日(土日、祝日の場合には前日に振り込まれます)。ただし、4 月分給与は 5 月分と合算して 5 月に支払われます。

中野キャンパス以外を通常在学するキャンパスとしている場合、交通費として、キャンパス間の普通運賃相当額を支給します。

※1 週 6 時間を担当した TA の 1 ヶ月の給与は 6 時間 × 5,700 円 = 34,200 円と計算されます。

※原則、春学期は 4 月～7 月、秋学期は 10 月～1 月の期間で支払われます。秋学期は 9/21 から業務を行っていただきますが、9 月分の給与はありません。なお、夏季休業期間(8・9 月)・春季休業期間(2・3 月)においては、支援業務が発生した場合に限り給与が支払われます。

(9) その他

事前に大学院の指導教員の承諾を得た上で応募してください。

■ **応募方法** ※現在の所属により手続きが異なります。

◇**継続採用希望者（2020年度総合数理学部 TAの方）**

1	大学院指導教員への申請 1月8日（金）まで 大学院指導教員に、総合数理学部TA応募の意思を伝え、承諾を得てください。
2	応募書類の作成 「TA審査報告・推薦書」を作成してください。（次項「提出書類について」参照） 書式はOh-o! Meijiのグループ（総合数理学部TA）及び総合数理学部HPに掲載します。
3	応募書類の提出 1月20日（水）まで 「TA審査報告・推薦書」をOh-o! Meijiグループの「提出物」欄からアップロードしてください。

◇**新規採用希望者（現在明治大学在籍の方及び他大学在籍の方）**

1	大学院指導教員への申請 1月8日（金）まで 大学院指導教員に、総合数理学部TA応募の意思を伝え、承諾を得てください。
2	応募書類の作成 ① 「TA審査報告・推薦書」②履歴書を作成してください。（次項「提出書類について」参照） 【明治大学在籍者】書式はOh-o! Meijiのグループ（総合数理学部TA）及び総合数理学部HPに掲載します。 【他大学在籍者】書式は総合数理学部HPに掲載します。
3	応募書類の提出 ①TA審査報告・推薦書 1月13日（水）～20日（水） 【明治大学在籍者】指導教員の許可を得られた方を、1月13日以降Oh-o! Meijiグループメンバーに登録します。「提出物」欄からTA審査報告・推薦書をアップロードしてください。 【他大学在籍者】TA審査報告・推薦書を事務室へメールで提出してください。 ②履歴書 1回目（写真・押印なし）1月13日（水）～20日（水） 2回目（写真・押印あり）1月25日（月）～28日（木） 履歴書は2回にわたり提出が必要です。 1回目 電子ファイルでの提出になりますので、写真の貼付及び署名・押印は不要です。 【明治大学在籍者】Oh-o! Meijiグループの「提出物」欄からアップロードしてください。提出された履歴書の電子ファイルを大学側で確認した後、Oh-o! Meiji上で返却します。 【他大学在籍者】履歴書を事務室へメールで提出してください。 2回目 返却されたファイルを印刷し、写真の貼付及び署名・押印をして、1月25日（月）から28日（木）の事務室開室時間内に、3階中野教務事務室2番カウンターに提出してください。 来校が難しい場合は、事前に事務室に連絡をし、28日（木）必着で郵送してください。 【明治大学在籍者】ファイルはOh-o! Meiji上で返却します。 【他大学在籍者】ファイルはメールで返却します。

■ 提出書類について ※記入例を参照のうえ、作成してください。

◇履歴書 昨年度からの継続者は提出不要（電子ファイルと印刷物を提出）

◆氏名及び写真欄

- (1) 氏名欄に自署・押印をしてください。なお、押印は朱肉印に限ります。
- (2) 写真は、証明書用写真を貼付してください。← デジカメ不可
- (3) 学生番号は、記入日現在、本学の学部又は研究科に在籍している方のみ記入してください。

◆学歴欄

- (1) 学部・学科及び研究科・専攻・課程まで記入してください。
- (2) 2021年3月に学部を卒業見込みで、4月に修士課程等に進学予定の者は、3月卒業見込み及び4月入学予定の旨を記入してください。

◆学位欄

修士の学位を有している場合のみ、記入してください。

◆研究テーマ欄

学部生の場合は、進学後の研究テーマ及び指導予定教員氏名を記入してください。

◆本学における職歴欄

本学において、助手、RA、TA及び嘱託職員として勤務したことがある場合のみ、記入してください。

◆他機関TAへの出願状況欄

教育の情報化推進本部、理工学部TA、他機関TAとして出願している場合、記入してください。

◇TA審査報告・推薦書 全員提出（手書き不可。電子ファイルのみ提出、印刷物は不要。）

◆採用予定者欄

氏名及び2021年4月に在籍している研究科名称を記入してください。

◆指導教員欄

2021年4月時点での指導教員氏名を記入してください。

◆研究テーマ及びその進捗状況欄

進学予定者は入学後に予定している研究テーマとその研究計画の概要について記入してください。
研究テーマが具体的に決まっていない場合は、現在取り組んでいる研究テーマを記入してください。

■ その他

・専攻毎に担当教員の指示の下でTAの割り振り作業を行うことがありますので、担当教員から連絡があった場合はそれに応じ、割り振り作業等に協力してください。

例えば、現象数理学専攻では、まずTA担当希望調査を実施し、その後、TA希望者と担当教員による担当割り振り合同会議を実施することを予定しています。これらの作業内容に関する詳細な説明については、追って担当教員から連絡がありますので各自確認してください。

■ TA採用に関する問合せ先

明治大学 中野教務事務室
〒164-8525 東京都中野区中野 4-21-1
03-5343-8042
ims@mics.meiji.ac.jp



【採用手続の流れ】

