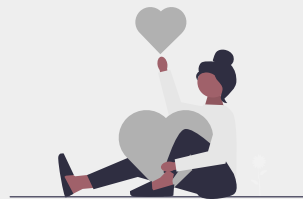


TA業務に関するFAQ

～ 学生編 ～



STEP

01

授業実施前

Q
01

TAになりたいのですがどのような手続きが必要ですか？

A
01

募集時期や方法は各学部等によって様々です。まずは、各学部等の教務担当に相談してみましょう。

Q
02

TAとして自分がすべき仕事内容がわかりません。

A
02

TA mapに記されている業務を行うことが想定されますが、担当教員に業務内容を確認してください。ただし、採点業務等、学生の成績判定に関する業務は行うことはできませんのでご注意ください。

Q
03

TAの給与はいくらですか？

時間給の額は、右表のとおりです。※令和6年7月時点
（「国立大学法人熊本大学有期雇用職員給与規則」を参照）

学生身分	時間給
修士課程学生	1,090円
博士課程学生	1,220円

A
03

Q
04

授業時間外にTA業務をすることはありますか？

A
04

補助教材の作成や授業準備、学習相談対応等の業務においては授業時間外に業務が発生する可能性があります。ただし、各業務については独自の判断ではなく事前に担当教員に確認したうえで勤務してください。





STEP

02

授業期間中



Q
05

教室の設備等の教育機器の使用方法が分かりません。

機器の使用方法等については事前に動作確認等を行うようにしてください。また、機器トラブル等で使用ができない場合は、教室を管理している各学部等の教務担当へご相談ください。

A
05

Q
06

受講生からの質問に答えられない場合、どのように対応したらよいでしょうか。

TAとはいえ、回答できない質問も少なからずあるかと思います。その際は、ごまかしたり、知ったかぶりをせずに、一旦正直にわからない・答えられない旨を伝え、担当教員に相談し、指示を仰ぐようにしましょう。

A
06

Q
07

課題等で受講生の不正行為を確認した場合、どのように対応したらよいでしょうか。

不正行為の対応については、慎重な対応が必要です。もし不正行為等を確認してしまった場合は、自分の判断で行動するのではなく、担当教員に相談し、指示を仰ぐようにしましょう。

A
07



STEP

03

授業終了後



Q
08

TAの報告書はいつ提出したらよいでしょうか。

A
08

業務完了（最終授業終了）後、すみやかに、業務報告書（別記様式第1号）を授業担当教員へ提出してください。また、報告書の提出時に以下のMoodleコースからアンケートにも回答をしてください。

（報告書様式もこちらからダウンロードできます。）

<https://md.kumamoto-u.ac.jp/course/view.php?id=67145>

Q
09

源泉徴収票はどこで発行してもらえますか？

A
09

源泉徴収票の発行は、総務部人事課給与支給担当へ依頼してください。（※問合せ先一覧参照）

発行の希望がある場合は、退職後に発行が可能です。
以下URLに依頼方法を掲載していますのでご参照ください。
https://www.kumamoto-u.ac.jp/private/jimu_section/jinji/manual/kyuyosikyu/mwwof5

Q
10

図書館TAは報告書やアンケートの提出は必要でしょうか。

A
10

図書館TAについては、ここでのTA制度とは異なりますので、報告書やアンケートの提出は不要です。アンケートの対象となるTAに対しては、個別にメールを送付いたします。

問合せ先一覧は次のページをCHECK！

問合せ先 一覧



教室や設備に
関すること

担当する授業の開講部局によって異なる場合もあるかもしれませんが、一度担当部局の教務担当に相談してみてください。



TAの事務手続きに
関すること

問合せ先は、右記webサイトよりご確認ください。



Moodleに関すること

半導体・デジタル研究教育推進機構
附属情報統括センターeラーニング
推進室 webサイトにてご確認ください。



Zoomに関すること

熊本大学 Zoom関連情報(学生向け)webサイトにて、ご確認ください。



意見箱について

教育システムの向上のため、学生の皆さんから広く意見をもらえるように意見箱を設置しています。



報告書やアンケートに
関すること

学生支援部 教育支援課 教育評価担当
Tel : 096-342-2755
gak-kyomu@jimu.kumamoto-u.ac.jp



健康相談に関すること

熊本大学 保健センター
Tel : 096-342-2164
hoken@jimu.kumamoto-u.ac.jp



ハラスメントに
関すること

右記のwebページより相談の手順等を確認のうえ、「相談員名簿」よりご相談ください。



その他お悩み事について

熊本大学 学生相談室
Tel : 096-342-2128、2124
問合せは申し込みフォームより



源泉徴収票に関すること

総務部 人事課 給与支給担当
Tel : 096-342-3259、3203
soky-kyuyo2@jimu.kumamoto-u.ac.jp