

## 日本学術振興会特別研究員が TA へ申請するときの流れ

1. TA として担当する教育補助業務の内容および時間数等を、授業担当教員へ確認してください。
2. 受入研究者へ、様式 16「特別研究員報酬受給届」の内容を承認いただけるか事前に確認してください。

今回の TA の場合、各項目は以下のとおり届け出ることとなります。

1. 雇用関係の有無 → 無
2. 雇用関係「有」の場合 → 記載不要
3. 雇用関係「無」の場合 →

報酬支給元名： 東京大学大学院法学政治学研究科

従事期間：(S セメスターの場合) 平成 30 年 4 月 5 日～平成 30 年 9 月 24 日

(A セメスターの場合) 平成 30 年 9 月 25 日～平成 31 年 3 月 31 日

業務内容： ティーチング・アシスタント

報酬の種類： 謝金

3. 2 月 28 日までに大学院係へ申請してください。
4. 3 月中ごろ、申請が承認されたかどうかについて、大学院係からご連絡します。
5. 承認された場合、様式 16「特別研究員報酬受給届」を受入研究者へ届け出てください。  
委嘱期間が S セメスターの場合は、4 月 1 日～4 月 4 日の間にご対応願います。  
A セメスターの場合は、4 月 1 日～9 月 24 日の間にご対応ください。  
※「特別研究員報酬受給届」は従事する前に受入研究者へ届け出る必要があります。今回の制限緩和が平成 30 年 4 月 1 日付け施行であるため、今年度は 4 月 1 日以降に届け出てください。
6. 受入研究者の署名・押印のある書類の原本のコピーを大学院係へ提出してください。原本はご自身で保管してください。
7. 当該年度の研究報告書を提出する際に、一緒にコピーを提出してください。