

Please submit this form if you will be working as a TA/RA during the spring semester starting April 1st or during the fall semester starting October 1st.

## TA • RA Estimated Annual Income Certificate

As of October 1, 2024

Student ID Number: \_\_\_\_\_ Name: \_\_\_\_\_

1. Information of the worker.

Name	(Relationship _____ )
------	-----------------------

2. Please calculate the estimated annual income based on the working schedule after October 1 for fall semester applications.

Teaching Assistants (TAs) work schedule					
Please select and complete either (1) or (2) below.					
(1) Filled in from the Teaching Assistant Acceptance Form.			(2) Fill in from your supervisor's e-mail. <b>Note: Submit a printed copy of the email from your supervisor with the following information.</b>		
Hourly wage	yen	①	Hourly wage	yen	①
Acceptance Period <small>*MM/YYYY</small>	From /		Times per class	hour	②
	till /		Number of classes	times	③
		Month(s)			
Working hours	hour(s)/month				
Estimated income (①×②×③)			yen		

Research Assistants (RAs) work schedule					
Please select and complete either (1) or (2) below.					
(1) Fill in from the Research Assistant Acceptance Form.			(2) Fill in from your supervisor's e-mail. <b>Note: Submit a printed copy of the email from your supervisor with the following information.</b>		
Hourly wage	yen	①	Hourly wage	yen	①
Acceptance Period <small>*MM/YYYY</small>	From /		Acceptance Period <small>*MM/YYYY</small>	From /	
	till /			till /	
		Month (s)			
Hours of work (During the period of acceptance)	hours		Monthly Engagement Hours	hours	
Estimated income (①×③)		yen	Estimated income (①×②×③)		yen

**Required Attached documents:**

Teaching Assistant Acceptance Form or Research Assistant Acceptance Form

If you cannot submit the Acceptance Form, please submit a printout of the e-mail from the supervisor.

## Example of documents to be submitted

### Teaching Assistant Acceptance Form

### Research Assistant Acceptance Form

様式 2

様式 1-2

#### ティーチング・アシスタント受入調書 (グローバルサイエンスキャンパス)

1. 区分	<input type="checkbox"/> ティーチング・フェロー (TF) <input checked="" type="checkbox"/> アドバンスド・ティーチング・アシスタント (ATA) <input type="checkbox"/> ベーシック・ティーチング・アシスタント (BTA)	
2. 受入れ学科/専攻名 (授業科目/開講学科/専攻)		
3. 所属学部/学府	工学府	
4. 所属学科/専攻・学年		修士 年
5. 氏名 <sup>(注1)</sup>	姓 (family name) 名 (first name) 姓 (middle name)	
6. 生年月日・性別	生年月日: 月 日生	性別:
7. 学籍番号		
8. 受入期間	2023年2月1日 ~ 2023年3月31日	
9. 教育補助内容・科目等 及び 従事時間割振り (具体的に記入すること)	科目 (授業) 名 開講学年: 従事時間 週 10 時間 月 20 時間	
9. 手当額 (1 時間当たり)	<input type="checkbox"/> 1,900 円 (TF) <input checked="" type="checkbox"/> 1,400 円 (ATA) <input type="checkbox"/> 1,000 円 (BTA)	
10. 経費 ※該当する経費に○を 付けて下さい	所管名 (コード) ( ) 財源 ( ) 目的 ( ) 数) 授業料/自己収入 ・事業名 ( ) ・研究代表者名 ( )	

注 1) 外国籍の方は、英語表記してください。

#### リサーチ・アシスタント受入調書

1. 所属部署等 ※RAとして研究補助を行う部署等を記載		
2. 氏名		
3. 生年月日	年	月 日生
4. 学籍番号		
5. 受入期間	2023.4 ~ 2024.3	
6. 従事時間割振りの (具体的に記入 すること)	週 1 時間	受入 期間中 50 時間
7. 研究補助業務の 内容	経費、 必要な能力等 の区分 <input type="checkbox"/> 標準的業務 <input type="checkbox"/> 高度な内容の業務 <input type="checkbox"/> 最先端の知識、技術等が必要となる極めて高度な業務	内容
8. 手当区分 ※7の研究補助業務内容の区分等に基づいて決定すること	<input checked="" type="checkbox"/> 1,400 円 <input type="checkbox"/> 1,700 円 <input type="checkbox"/> 1,900 円	
9. 経費	<input type="checkbox"/> 授業料自己収入 <input checked="" type="checkbox"/> 競争的研究費等 ( )	
10. 受入教員 所属・職・氏名		
11. 競争的研究費等での受入について		
事業名		
研究代表者 所属・職・氏名		

※ 11については、競争的研究費等による受入の場合のみ記載すること。

## Example of e-mail from supervisor

### In the case of TA (Teaching Assistant)

- (1) Hourly wage: 1,400 yen
- (2) Time per class: 1.5 hours
- (3) Number of classes in charge: 8

### In the case of RA (Research Assistant)

- (1) Hourly wage: 1,400 yen
- (2) Acceptance period: April 2023 to September 2023
- (3) Hours worked per month: 20 hours