**様式１１－Ａ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| (※)  教務部長 | (※)  教務事務部長 | (※)  教務課長 | 申請箇所  事務長 |
|  |  |  |  |

(※印部分は申請箇所記入不要)

　　　　年　　月　　日

**ティーチング・アシスタント(TA)等の例外的雇用申請書**

標記の件ついて、以下のとおり申請いたします。

|  |  |
| --- | --- |
| 箇所名 |  |
| 科目(クラス)名/  LA制度名 |  |
| 業務管理者氏名 |  |
| 業務内容 |  |
| TA等候補者氏名 |  |
| 種別  (１つを選択) | 1.カリキュラムTA　　2.高度授業TA　　3.授業TA  4.自学自修TA(LA)　　5.授業事務補助者 |
| 従事予定期間 | 年　　　月　　　日　～　　　　年　　　月　　　日 |

**例外的雇用が必要な理由：（該当するものに☑）**

**※１と２の双方に加え、３～７のいずれかに該当していることが必須。**

|  |  |
| --- | --- |
| □ | １．学内で広く公募したが、該当する学生がいなかった。 |
| □ | ２．受入を予定する人物はTA業務に必要な資質を充分に持ち合わせており、本務先の兼職規定等にも抵触しないことを確認済である。 |
| □ | ３．スポーツ実技等で安全確保のため、当該競技の豊富な指導歴が必要である。 |
| □ | ４．スポーツマッサージ実習等、従事する業務内容に、高い専門性や実践的な経験が求められる。 |
| □ | ５．TA従事科目を優秀な成績で修得している必要がある。 |
| □ | ６．外国語科目等のため、その言語を母語とし、かつ外国人の語学学習の特性について通じている必要がある。（ただし、学習レベルが高く、母語の学生でないとTAを受入れる効果が期待できない場合に限る。） |
| □ | ７．勤務地が遠隔地のため、現地近辺在住者をTAとして採用するほうが効率がよい。 |
| □ | ８．その他　※必ず以下に理由を記入してください（別紙添付可） |

理由（「８．その他」の場合）

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
| **【注意事項】**  **・TAの雇用申請書記入前に、本申請書にTAの履歴書を添付の上、教務課へ提出して下さい。**  **・次学期以降については、TA規程に沿った採用を行うべく、早めにTAの公募をすることを前提として箇所承認の上、本申請書をご提出下さい。** |

**本学の学部正規学生を高度授業TA、授業TAとして受入を希望する場合は、本申請書ではなく**

**様式「11-B」を記入・提出願います。(科目等履修生は本申請書です。)**

|  |  |
| --- | --- |
| 箇所長印 | 印 |
| 担当者氏名 | （内線　　　　　　） |