

ティーチング・アシスタント（TA）任用書類の提出 フローチャート【2025年4月採用者向け】

2025年4月からTAとして勤務する学生は、2025年2月17日（月）までに所定の書類を提出してください。
授業日程によっては書類の提出が遅れると勤務ができなくなってしまうので、必ず期限までに提出してください。

現在筑波大学に在籍中（学籍番号を持っており、学習管理システムmanabaを使用可）ですか？

提出方法

はい

いいえ

任用書類と勤務計画表をmanabaから提出することができます。
<https://www.ecloud.tsukuba.ac.jp/manaba>

登録キー「2137653」により、コース「2025年度システム情報工学TA任用手続き」への自己登録を行い、レポート提出機能により必要書類を提出してください。

ただし、**マイナンバー関係書類**はmanabaでは受け付けられないので、所定の封筒に入れて、窓口を持参するか、郵送により提出してください。

所定の書類を窓口を持参または郵送により提出してください。

筑波大学 システム情報エリア支援室（3A201） 大学院教務
〒305-8573 茨城県つくば市天王台1-1-1
窓口受付時間：9:00～12:15、13:15～17:00
<https://www.tsukuba.ac.jp/access/tsukuba-campus/3a.html>

※提出期限直前や時間帯によっては、窓口が大変混雑し、書類の受付に時間がかかる場合があります。
できるだけ早めの提出にご協力をお願いいたします。（時間帯として、午後よりも午前は空いている傾向にあります。）

提出書類の種類

2025年4月から新しい課程に入進学予定（学籍番号が変更となる）ですか？
（例：学群生が博士前期課程に進学、博士前期課程の大学院生が博士後期課程に進学、研究生が正規生として入学）

いいえ（2025年4月以降も
学籍番号は変わらない）

はい（2025年4月に入進学予定）

過去に筑波大学へマイナンバー関係書類を提出したことはありますか？
（これまでにTA・RA・短期雇用の業務に従事したことがある場合は、採用時に提出している可能性があります）

過去に筑波大学へマイナンバー関係書類を提出したことはありますか？
（学群生として短期雇用の業務に従事していた場合は、採用時に提出している可能性があります）

はい
（過去に提出した）

いいえ
（提出したことはない）

はい
（過去に提出した）

いいえ
（提出したことはない）

A

B

C

D

次のページで自分のあてはまるグループの提出書類を確認してください。

■提出書類の種類

提出書類の種類		様式	提出 ファイル 形式	A	B	C	D
任用 書類等	略歴書(在學生用)	01	PDF	1部	1部	-	-
	略歴書(新入生用)	02	PDF	-	-	1部	1部
	給与所得者の扶養控除等申告書	03	PDF	1部	1部	1部	1部
	マイナンバー関係書類	-	-	-	1部	-	1部
	勤務計画表	04	Excel	担当1科目につき 1部 ※ファイル名の先頭に業務番号をつけて提出すること			
	在留カード(両面)のコピー	-	PDF	外国籍の学生のみ提出			
	給与振込先申請	振込先等申請システム		振込先等申請システムへログインし、情報入力 https://fu-shinsei.sec.tsukuba.ac.jp/mng/mypage/login ※4月入進学予定の者は、入学後(4月中)に入力すること <small>注: 以前登録していた情報に変更がある場合は、「振込先等申請システム」にて修正してください。</small>			
TA研修会の受講		manaba		2025年4月1から学習管理システム(manaba)のコースページに、配信動画を配信しますので、 4月13日までに必ず受講すること。 ※ 受講がない場合には、TA業務は行えませんのでご注意ください。			
INFOSS情報倫理の受講		manaba		・在學生は、採用前に「INFOSS情報倫理」を必ず受講してください。 ・新入生は、入学後に受講してください。学群から進学した場合であっても、大学院入学後の再受講が必要です。			

マイナンバー関係書類の種類と提出方法についてはこちらを参照

■マイナンバー関係書類の種類と提出方法(過去に筑波大学に提出している者は不要)

下記の①【個人番号確認書類】と②【身元確認書類】は、別紙「特定個人情報(マイナンバー)関係書類提出の手順」を参照の上、封筒に入れ、内容物、提出者氏名、所属、連絡先を封筒表面に記載し、封緘して提出してください。
※マイナンバー関係書類は、manabaでは受け付けられません。他の提出書類をmanabaから提出する場合であっても、窓口を持参または郵送(簡易書留)で提出してください。

①【個人番号(マイナンバー)確認書類】(コピー)

- 個人番号カード(両面)
 - 通知カード(個人番号通知書)
 - マイナンバー入り住民票
- いずれか1つ

②【身元確認書類】(コピー) (①の提出書類が「個人番号カード」の場合は不要)

- 運転免許証
 - パスポート
 - 在留カード
 - 特別永住者証明書
- いずれか1つ

特定個人情報（マイナンバー）関係書類 提出の手順

1. 下記を印刷の上、必要事項を記入し、キリトリ線で切り取って市販の封筒の表面に貼り付ける。
2. 個人番号確認書類と身元確認書類（該当する場合）を入れ、封緘する。
3. （郵送による提出の場合）個人番号確認書類等を入れた封筒を、別の封筒（送付用、同時に他の書類を郵送する場合は角2サイズを推奨）に封入し、簡易書留等でシステム情報エリア支援室（大学院教務）まで送付する。

キリトリ線

特定個人情報在中 取 扱 注 意

個人番号を提出する方へ

以下の書類が入っていることを確認し、レ印を付けて封緘の上、所属部局の窓口へ提出してください。

①個人番号確認書類（写）

（いずれか1つ）

- ☐通知カード ☐個人番号カード（両面）
☐住民票（個人番号が記載されたもの）

②身元確認書類（写）

※①の提出書類が個人番号カードの場合は不要

（いずれか1つ）

- ☐運転免許証 ☐パスポート
☐在留カード ☐特別永住者証明書

（上記がない場合、下記のいずれか2つ）

- ☐住民票 ☐年金手帳
☐健康保険被保険者証

③扶養控除申告書用ナンバー報告書

※「給与所得者の扶養親族控除等申告書」を提出する方は提出してください。

フリガナ	
提出者氏名	
所属	
職員番号 (全て記載)	記載不要
内容物に関する 問合せ先	

部局の事務取扱担当者の方は記入漏れと封緘の有無を確認してください

左記の情報が印刷された封筒は、支援室大学院教務の窓口でも配付しています。窓口で封筒を受け取って必要事項を記入・封緘し、その場で提出することも可能です。

レ点必須

③扶養控除申告書用ナンバー報告書は、源泉控除対象配偶者または控除対象扶養親族がおり、筑波大学に「給与所得者の扶養控除等（異動）申告書」を提出する場合（＝筑波大学から支払われた給与で配偶者や親族を扶養している）に提出が必要となる書類です。該当する場合は、sysinfo.ta@un.tsukuba.ac.jpまで個別にご連絡ください。

職員番号以外は記入必須

【記入例】

フリガナ：ツクバ タロウ

提出者氏名：筑波 太郎

所属：システム情報工学研究群

問合せ先：0X0-XXXX-XXXX

※電話番号またはメールアドレスを記載してください。

（長3封筒サイズ）

様式1 記入例

Form1 Sample

略 歴 書（在学生用）

2025 年 4 月 14 日現在
(Y) (M) (D)

学生証データを貼り付けてください。
Please paste the photo of your student ID card here.

緑色のセルは選択式の項目です。プルダウンリストから該当する選択肢を選んでください。
The green cells are selectable items. Select the appropriate option from the pull-down list.

チェックボックスは下記のとおりとしてください。
For checkboxes, select as follows:

☐ : 該当しない Not applicable

採用日。5月以降は、各月1日が採用日となります。
Please enter the starting date of employment. If you are employed after May, the date will be the first day of the month.

カタカナ氏名 Name in Katakana	ツクバ ハナコ	性別 Sex	女 : Female	年齢 Age	25
電話番号 Telephone Number	080-1234-5678	生年月日 Date of Birth	1995 年 (Y) 5 月 (M) 2 日 (D)		
住所 Address	〒305-8573 茨城県 つくば市天王台1-1-1				
E-mail	tsukuba.hanako.zz @ u.tsukuba.ac.jp				
課程 Type of Program	博士後期課程 Doctoral Program			年次 Grade	2
修士学位取得年月日 Obtained Date of Master's Degree	2020 年 (Y) 3 月 (M) 25 日 (D)	学位名 Master's Degree	修士 Master of (工学)		
学振特別研究員採用開始日 Starting Date of Research Fellowship for Young Scientists			年 (Y)	月 (M)	日 (D)

雇用期間において
Will you work as any



無

No. I only



短期雇用

Other than TA, I will work as a short-term employee ("Tanki-koyo"),



その他(RA等)

Other than TA, I will work as a RA (or any other type of employee).

記入し
assist

学振特別研究員の採用が内定している方は記入してください。
Please fill in if you have passed the final screening of JSPS Research Fellowship for young Scientists.

勤務予定月

4

Working Month(s)

月 (M)

勤務予定月

Working

特定個人情報(マイナンバー)関係書類の提出状況について記入してください。

Have you submitted the documents to inform your individual number ("My number") to the University of Tsukuba?



今回、提出

No. I will submit the documents this time.



以前に提出済 (いつ、どんな職での任用の際に提出したか記入してください)

Yes. I have submitted the documents before as follows:

【提出時期】

I have submitted them on... (Fill in the approximate time.)

2019

年 (Y)

12

月頃 (M)

【提出目的(雇用区分)】

to be employed as...

☐ TA

☒ 短期雇用 Short-term employee

☐ その他(RA等) Others (e.g. RA)

備考: 外国人学生は、在留カードの両面コピーを添付すること

Please note that foreign students are required to submit a copy of the residence card (both sides).

様式2 記入例

略 歴 書（新入生用）

Form2 Sample

2025 年 4 月 14 日現在
(Y) (M) (D)

フリガナ Name in Katakana	ツバ タロウ	性別 Sex	男 : Male	年齢 Age	22
氏名 Name	筑波 太郎	生年月日 Date of Birth	2002 年 (Y) 5 月 (M) 2 日 (D)		
住所 Address	〒305-8573 茨城県 つくば市天王台1-1-1		緑色のセルは選択式の項目です。プルダウンリストから該当する選択肢を選んでください。 The green cells are selectable items. Select the appropriate option from the pull-down list.		
電話番号 Telephone Number	090-1234-5678		チェックボックスは下記のとおりとしてください。 For checkboxes, select as follows:		
E-mail	tsukuba.taro.zz @				
略 歴 Brief History					
2025 年 (Y) 3 月 (M)	筑波大学理工学群社会工学類			卒業・修了 Graduated	
2025 年 (Y) 4 月 (M)	筑波大学大学院 University of Tsukuba 理工情報生命学術院システム情報工学研究群 Graduate School of Science and Technology (博士前期課程) 社会工学学位プログラム Master's Program in Policy and Planning Sciences			1年次入学 1st year enrollment	
現在に至る					
学士学位取得年月日 Obtained Date of Bachelor's Degree	2025 年 (Y) 3 月 (M) 25 日 (D)	学位名 Bachelor's Degree	学士 Bachelor of (社会工学)		
修士学位取得年月日 Obtained Date of Master's Degree	年 (Y) 月 (M) 日 (D)	学位名 Master's Degree	修士 Master of		
学振特別研究員採用開始日 Starting Date of Research Fellowship for Young Scientists			年 (Y) 月 (M) 日 (D)		
雇用期間におい Will you work as	点線内の項目は、博士後期課程学生(修士学位既取得者)のみ記入してください。 Only doctoral students (who have a Master's degree) should fill in the fields surrounded by the dotted line.				
<input type="checkbox"/> 無 No	学振特別研究員の採用が内定している方は記入してください。 Please fill in if you have passed the final screening of JSPS Research Fellowship for				
<input checked="" type="checkbox"/> 短期 Short-term	勤務予定月 Working Month(s) 4 月 (M)				
<input type="checkbox"/> その他(RA等) Other than TA, I will work as a RA (or any other type of employee).	過去にTA・RA・短期雇用等で筑波大学に採用される際に個人番号確認書類(及び身元確認書類)を提出している場合、再度提出する必要はありません。学群から大学院に進学した場合であっても、再提出は不要です。 You do NOT need to resubmit the documents to inform your individual number if you have submitted them to the University of Tsukuba before (including submission while enrolled in an undergraduate program).				
特定個人情報(マイナンバー)関係書類の提出状況について記入してください Have you submitted the documents to inform your individual number ("My number") to the university?					
<input type="checkbox"/> 今回、提出 No. I will submit the documents this time.	【提出時期】 I have submitted them on... (Fill in the approximate time.) 2023 年 (Y) 12 月頃 (M)				
<input checked="" type="checkbox"/> 以前に提出済(いつ、どんな職での任用の際に提出したか記入してください) Yes. I have submitted the documents before as follows:	【提出目的(雇用区分)】 to be employed as... <input type="checkbox"/> TA <input checked="" type="checkbox"/> 短期雇用 Short-term employee <input type="checkbox"/> その他(RA等) Others (e.g. RA)				

備考: 外国人学生は、在留カードの両面コピーを添付すること

Please note that foreign students are required to submit a copy of the residence card (both sides).

様式03 記入上の注意事項

令和7年分 給与所得者の扶養控除等（異動）申告書

所轄税務署長等 土浦 税務署長	給与の支払者の名称（氏名） 国立大学法人 筑波大学	あなたの生年月日 期・大・昭和 年 月 日	あなたの氏名 世帯主の氏名	あなたの生年月日 期・大・昭和 年 月 日
給与の支払者の法人（個人）番号	あなたの職員番号	記入不要	あなたの住所	あなたの住所
「職員番号」は記入不要	「職員番号」は記入不要	「職員番号」は記入不要	「職員番号」は記入不要	「職員番号」は記入不要

あなたに源泉控除対象配偶者、障害者に該当する同一生計配偶者及び扶養親族がなく、かつ、あなた自身が障害者、寡婦、ひとり親又は勤労学生に該当しない場合には、以下の各欄に記入する必要はありません。

区分等	（フリガナ）氏名	あなたの住所	令和7年中の所得の見積額	住所又は居所	異動月日及び事由
源泉控除	あなたとの続柄	あなたとの住所	所得の見積額	住所又は居所	異動月日及び事由
障害者、寡婦、ひとり親又は勤労学生	障害者（注1） 一般の障害者 特別障害者 同席特別障害者	障害者（注1） 一般の障害者 特別障害者 同席特別障害者	所得の見積額	住所又は居所	異動月日及び事由

【重要】住所は住民票住所を記載

赤点線内は必須項目。特に「世帯主の氏名」「あなたとの続柄」「配偶者の有無」の記入忘れに注意。

障害者又は勤労学生に該当する場合は、裏面の「1 申告についてのご注意」等をよく読みください。	障害者又は勤労学生に該当する場合は、裏面の「2 記載についてのご注意」の①をお読みください。	障害者又は勤労学生に該当する場合は、裏面の「3 記載についてのご注意」の②をお読みください。
--	--	--

○住民税に関する事項（この欄は、地方税法第45条の3の2及び第317条の3の2に基づき、給与の支払者を経由して市区町村長に提出する給与所得者の扶養親族等申告書の記載欄を兼ねています。）

16歳未満の扶養親族（平22.1.2以後生）	16歳未満の扶養親族（平22.1.2以後生）	16歳未満の扶養親族（平22.1.2以後生）
退職手当等を有する配偶者・扶養親族	退職手当等を有する配偶者・扶養親族	退職手当等を有する配偶者・扶養親族

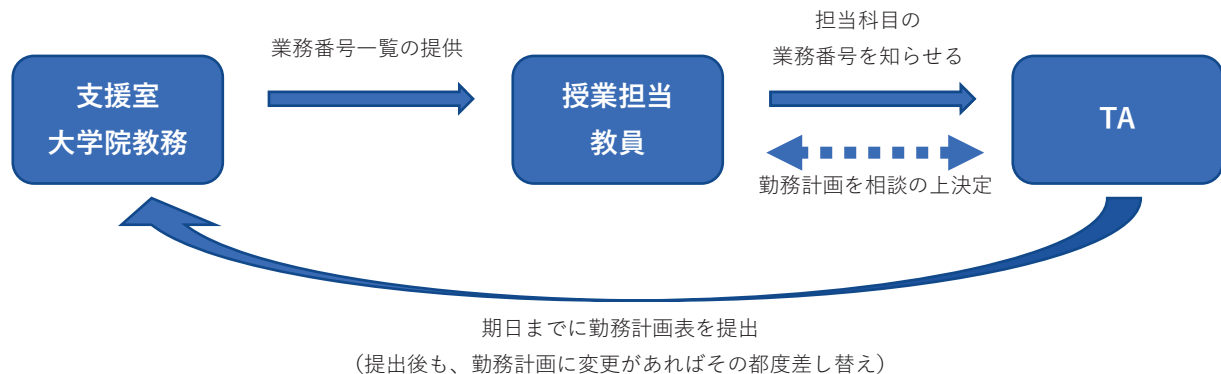


アルバイト先等、筑波大学以外の事業所へ本書類を提出する（他の事業所にて甲欄で所得税が源泉徴収され年末調整が行われる）場合、「あなたの氏名」欄へ名前を記入のうえ、「あなたの住所又は居所」欄へ「他の事業所へ提出」と記入して提出すること。
参考：<https://www.nta.go.jp/taxes/shiraberu/taxanswer/gensen/2520.htm>

TA 勤務計画表について

◆TA 勤務計画表の作成・提出の流れ

2025 年度に TA の勤務が予定されている授業科目について、下記の流れで「TA 勤務計画表」を提出してください。



◆TA 勤務計画表の作成方法

① 担当科目情報（総担当時間数等）を確認する。

授業担当教員（授業担当教員が非常勤の場合は、世話人教員）にお知らせしている業務番号を Excel シート右上の「業務番号」欄に入力すると、担当科目の情報が表示されます。

② 担当学生情報欄に、2025 年 4 月現在の情報を記入する。

2025 年 4 月から新しい課程に入進学予定の場合、学籍番号は空欄のままとし、所属欄には入進学先の学位プログラム名を記入してください。提出時に筑波大学に在籍中であっても、学群生や研究生としての学籍番号や所属を記入してはいけません。

③ 勤務予定日の「勤務時間入力欄」に、勤務時間数を記入する。

- * 1 コマ（1 時限）を 1.5 時間と換算
- * 1 回の勤務は 1 時間以上 0.5 時間単位
- * 1 日の勤務は 7.5 時間まで（特に、複数科目を担当する場合、1 日の総時間数に注意！）

◆記入上の注意点

- TA の出勤簿は、勤務計画表に基づき作成されます。そのため、一度提出した後でも、勤務日程に変更が生じた場合は速やかに提出しなおさなければなりません。いつ提出したものかわかるようにするために、左上の「提出日」を必ず記入してください。
- 担当科目情報欄に表示された情報（担当教員、実施学期、曜時限等）が現況に則さない場合は、速やかに下記問い合わせ先の大学院教務までメールにてお知らせください。
- 4 月から 3 月までの各月の勤務時間数の合計が、担当科目情報欄の「総担当時間数」を超過しないように計画してください（入力した時間数の合計が事前に担当教員から申請のあった時間数を超過すると、表の右下に赤字で「オーバー」と表示されます）。
- RA・短期雇用等の勤務日程と重複する日程で、TA として勤務することはできません。

◆TA 勤務計画表の提出方法

現在筑波大学に在籍中（学籍番号を持っており、学習管理システム manaba を使用可）の場合、勤務計画表とその他任用書類をオンラインで提出することができます（<https://www.ecloud.tsukuba.ac.jp/manaba>）。登録キー「2137653」により、コース「2025 年度システム情報工学 TA 任用手続き」への自己登録を行い、レポート提出機能により必要書類を提出してください。

それ以外の場合は、所定の書類をシステム情報エリア支援室大学院教務の窓口を持参または郵送により提出してください。

【本件問い合わせ先】システム情報エリア支援室（3A201）大学院教務

窓口・電話受付時間：9:00～12:15、13:15～17:00 029-853-5251 | sysinfo.ta@un.tsukuba.ac.jp

振込先等申請システムへのログイン方法について

①振込先等申請システムは、以下の URL もしくはQR コードからアクセスができます。

・URL <https://fu-shinsei.sec.tsukuba.ac.jp/mypage/>


・QR コード



②ログインの方法は以下のとおりです。

ログイン方法

アクセス後、統一認証ID(13桁の数字)とパスワードを入力し、ログインを押す。



※統一認証ID(13桁の数字)は、
学生証・職員証の裏面、
バーコードの箇所に記載されています。

パスワードを5回間違えると、
アカウントがロックされます。
ロックされた場合、申請目的に応じて
以下にご連絡ください。
給与：ご所属の事務担当
旅費・謝金：財務管理課出納担当
(suifou@un.tsukuba.ac.jp)

筑波大学

国立大学法人 筑波大学
振込先等申請システム

2022/09/02 17:22

マイページ 操作説明書 ログアウト

アカウント情報

統一認証ID	
職員番号・学籍番号	
氏名	
カナ氏名	未入力
組織名	

申請開始 >

英語に切り替えられます。

操作説明書が確認できます。