

国立大学法人筑波大学リサーチ・アシスタント（委嘱）実施要項

平成25年4月30日

学 長 決 定

改正 平成25年7月 1日

改正 平成26年3月31日

改正 平成27年3月27日

改正 平成29年11月1日

改正 平成31年3月28日

改正 平成31年4月26日

（目的）

第1条 この要項は、国立大学法人筑波大学が行う研究プロジェクト等において優秀な大学院学生をリサーチ・アシスタント（以下「RA」という。）として研究又は研究補助業務（以下「研究業務」という。）を委嘱し、当該業務に従事させるために、必要な事項を定めることにより、本学における研究活動の効果的推進、研究体制の充実及び若手研究者としての研究遂行能力の育成を図るとともに、研究業務の対価を支払うことにより、大学院学生の処遇の改善を図ることを目的とする。

（職務）

第2条 RAは、前条に掲げる目的のため、研究プロジェクト等に有益な研究業務に従事するものとする。

2 RAは、委嘱された研究業務を適正に遂行しなければならない。ただし、その遂行にあたっては、授業等に支障のない範囲で行うものとする。

（資格）

第3条 RAとして業務を委嘱することのできる者は、将来研究者となる意欲と優れた能力を有する者で、大学院に在学するもの及び特別研究学生とする。

（委嘱期間等）

第4条 業務の委嘱期間は、当該会計年度を超えない範囲内とする。

2 委嘱の開始日は、原則として、開始する月の初日からとし、終了日は委嘱を終了する月の末日とする。

（委嘱手続等）

第5条 部局又は外部資金を基礎とする拠点等（以下「部局等」という。）においてRAとして業務を委嘱する場合は、部局等に一定期間課題性を持って編成される研究チームの代表者の推薦等に基づき、当該部局等の長の所属する教育研究組織の教員会議等の議を経て行う。

- 2 業務を委嘱するRAの選考に当たっては、選考委員会等の設置及び合理的かつ客観的な選考基準の作成により、審査の透明性に努めるものとする。
- 3 第1項の推薦は、リサーチ・アシスタント候補者推薦調書（様式1）により行い、RAの候補者を審査し選考した場合には、リサーチ・アシスタント選考結果報告書（様式2）により部局等の長へ報告するものとする。
- 4 教員会議等の議を経てRAとして業務を委嘱することが決定した場合には、RAの候補者に対しリサーチ・アシスタント委嘱通知書（様式3）により委嘱業務の内容及び条件を通知し同意を得るものとする。
- 5 委嘱した内容に変更せざるを得ない事由が発生した場合（RAの都合により委嘱期間の途中でRAを辞退する場合を含む。）には、当該RAを推薦した者はリサーチ・アシスタント委嘱内容変更届（様式4）により届け出るものとし、変更内容が受理された場合には改めてリサーチ・アシスタント委嘱通知書（様式3）をRAに通知し同意を得るものとする。

（委嘱の解除）

- 第6条 部局等の長は、RAが委嘱した業務を履行せず、研究従事の改善を求めたにもかかわらず是正しない場合には、RAへの業務の委嘱を解除することができるものとする。
- 2 前項の委嘱を解除した場合（RAの都合により委嘱期間の途中でRAを辞退する場合を含む。）には、リサーチ・アシスタント委嘱解除通知書（様式5）により委嘱を解除した旨を通知するものとする。

（報告）

- 第7条 RAは、当該月分の研究業務を委嘱業務従事報告書（様式6）により毎月末までに報告しなければならない。
- 2 外部資金の研究プロジェクトの業務を委嘱するRAにあつては、前項の報告書の外、当該外部資金の定めにより、外部資金の証拠書類として従事日の業務内容を把握するための記録等（従事日報等）を必要に応じて作成するものとする。
 - 3 RAは、当該年度の研究業務終了時にリサーチ・アシスタント研究業務終了報告書（様式7）により報告しなければならない。

（研究業務の対価）

- 第8条 委嘱された研究業務の遂行による対価は、謝金として支払う。
- 2 前項の謝金の単価は、別表による月額単価とし、月ごとに支払う。ただし、RAが委嘱した業務を遂行していないと認められる場合又は前条の委嘱業務従事報告書の報告がない場合には、当該月の謝金は支払わないものとする。
 - 3 委嘱された業務の開始が月の途中又は委嘱された業務が月の途中で終了する月の支払いは、国立大学法人筑波大学本部等職員の給与に関する規則（平成17年法人規則第8号）第4条第4項の規定を準用し、支給額を日割りにより計算する。ただし、外部資金

の研究プロジェクトの業務については、この限りではない。

- 4 第6条の規定により委嘱を解除された場合には、解除された月の謝金は支払わないものとする。
- 5 第2項に基づく研究業務の対価としての支払いの扱いは、第1項の規定にかかわらず、地方税法の施行に関する取扱いについて（道府県税関係）（平成22年4月1日総税都第16号）第3章4の2の5に基づき報酬給与額として扱う。

（その他）

第9条 この決定に定めるもののほか、RAに関し必要な事項は、別に定める。

附 記

- 1 この決定は、平成25年5月1日から施行する。
- 2 国立大学法人筑波大学リサーチ・アシスタントの取扱いについて（平成18年3月23日学長決定）（以下「旧決定」という。）は、廃止する。
- 3 この決定の施行の際現に旧決定に基づき雇用しているRAの取扱いについては、当該雇用期間が終了するまでの間、なお従前の例による。
- 4 第2項の規定にかかわらず、この決定の施行の日から当分の間、旧決定に基づきRAを雇用することができるものとし、その取扱いについては、当該雇用期間が終了するまでの間、なお従前の例による。

附 記（平25.7.1）

この決定は、平成25年7月1日から実施する。

附 記（平26.3.31）

この決定は、平成26年4月1日から実施する。

附 記（平27.3.27）

この決定は、平成27年4月1日から実施する。

附 記（平29.11.1）

この決定は、平成29年11月1日から実施し、この決定による改正後の国立大学法人筑波大学リサーチ・アシスタント（委嘱）実施要項の規定は、平成28年4月1日から適用する。

附 記（平31.3.28）

- 1 この決定は、平成31年4月1日から実施する。
- 2 国立大学法人筑波大学リサーチ・アシスタント（委嘱）実施要項附記第4項の規定によりなお従前の例によるものとされる旧国立大学法人筑波大学リサーチ・アシスタントの取扱いについて（平成18年3月23日学長決定）第4項中「博士後期課程及び3年

生博士課程並びに一貫性博士課程の第3年次以上（人間総合科学研究科の生命システム医学専攻及び疾患制御医学専攻にあっては第1年次以上。以下「博士後期課程等」という。）に在学するもの並びに博士後期課程等に在学する特別研究学生」を「大学院に在学するもの及び特別研究学生」と読み替えるものとする。

附 記（平31.4.26）

この決定は、平成31年5月1日から実施する。

別表

リサーチ・アシスタント謝金単価表

区 分		月額単価(単位：円)
1	研究プロジェクト等に有益な研究業務	10,000
2		20,000
3		30,000
4		40,000
5		50,000
6		60,000
7		70,000
8		80,000
9		90,000
10		100,000
11		110,000
12		120,000
13	研究プロジェクト等に有益で高度な研究業務	130,000
14		140,000
15		150,000
16		160,000
17	研究プロジェクト等に有益かつ極めて高度な研究業務	170,000
18		180,000
19		190,000
20		200,000

リサーチ・アシスタント 候補者 推薦調書

推薦者（研究チームの代表者）			
所 属		連絡先	
氏 名			

RAの委嘱内容

大 学 院 生 氏 名 (性 別)	〇〇〇〇(男・女)	所属研究科名 所属専攻名 (又は所属学位プログラム名) 年次	〇〇研究科 〇〇専攻 (又はグローバル教育 院〇〇学位プログラ ム) 〇年次
生 年 月 日 (年 齢)	年 月 日生(年齢)		
学位の取得状況	<input type="checkbox"/> 課程修士学位取得 <input type="checkbox"/> 中間評価合格又は博士論文研究基礎力審査合格(年 月 日)		
研究プロジェクト 等 名			
委 嘱 の 期 間	年 月 日～ 年 月 日		
業 務 の 内 容 (具 体 的 に)			
予定する謝金単価			
謝金単価の妥当性	(例 候補者の専門が委嘱業務に合致している。候補者の能力は高く、予定している極めて高度な業務を恙無く遂行する能力を備えている。よって同氏は余人に替えがたく、同氏の能力や業務量を評価すると妥当な金額といえる。)		
経 費			
※日本学術振興 会特別研究員、 他のRA委嘱、TA、 短期雇用の有無			

【これまでの研究業績】(下記の項目について候補者が中心的な役割を果たしているものがある場合は項目に区分して記載すること。候補者にアンダーラインを付すこと)

- (1) 学術雑誌等(紀要・論文集等も含む)に発表した論文、著書(査読の有無を区分して記載してください。査読のある場合、印刷済及び採録決定済のものに限ります。)著者(申請者を含む全員の氏名を、論文と同一の順番で記載してください。)、題名、掲載誌名、発行所、巻号、pp 開始頁ー最終頁、発行年をこの順で記入してください。
- (2) 学術雑誌等又は商業誌における解説、総説
- (3) 国際会議における発表(口頭・ポスターの別で記載してください。査読の有無を区分して記載してください。)著者(申請者を含む全員の氏名を、論文等と同一の順番で記載してください。)、題名、発表した学会名、論文等の番号、場所、月・年を記載してください。発表者に○印を付してください。(発表予定のものは除く。ただし、発表申し込みが受理されたものは記載しても構いません。)
- (4) 国内学会・シンポジウム等における発表(3)と同様に記載してください。
- (5) 特許等(申請中、公開中、取得を明記してください。ただし、申請中のもので詳細を記述できない場合は概要のみの記述で構いません。)
- (6) その他(受賞歴等)

リサーチ・アシスタント委嘱通知書

年 月 日

(所属)
(氏名) _____ 殿(部局等名)
(部局長等名) _____ 印下記のとおり、リサーチ・アシスタント研究業務を委嘱します。
記

委 嘱 名 称	リサーチ・アシスタント
委 嘱 期 間	年 月 日～ 年 月 日 (カ月)
研究プロジェクト等 名	
研究業務の謝金単価	月額 円
研究チームの代表者	(所属・職名) (氏名)

※ 裏面には、案内とともにこの業務に従事するにあたっての契約事項を記載しております。
上記内容とともに裏面の内容を確認いただき同意いただける場合には、本通知書を両面コピーし、同意書として次に署名のうえ部局等の長へ提出くださるようお願いいたします。
なお、同意書が提出されなかった場合には、RAの業務を委嘱しないこととします。

同 意 書

部局等の長

殿

上記の内容等について同意いたします。

年 月 日

氏名

印

裏 面

留意事項

1. 研究業務の対価は、謝金として支給し、銀行振込により毎月17日に支給する。ただし、17日が土曜日若しくは日曜日に当たるときには、直前の金曜日に支給する。さらに、17日が日曜日で、直前の金曜日が祝日の場合は、18日の月曜日に支給する。
2. 研究業務の対価は、地方税法の施行に関する取扱いについて4の2の5により給与所得の取扱いとし、毎月所得税を源泉徴収した上で支給し、12月に年末調整を行う。
3. 研究成果の取扱いについては、予め研究チームの代表者と協議のうえ定めることとする。
4. 業務上知ることのできた秘密を漏らしてはならない。委嘱期間終了後も、同様とする。
5. 毎月末までに委嘱した研究業務について委嘱業務従事報告書により報告しなければならない。報告がない場合には、業務は遂行されなかったものとして扱い、研究業務の対価は支給しないものとする。
6. 委嘱した研究業務を履行せず、改善を求められたにもかかわらず是正しない場合には、委嘱を解除する場合がある。
7. 研究業務終了時にリサーチ・アシスタント研究業務終了報告書により報告しなければならない。
8. 法人の規則を遵守すること。

【参考】

- (a) 所得税…税法上、親の扶養親族となっている場合は、1月から12月までの年収が103万円を超えると、親は扶養控除を受けられないとともに所得税が課税されます。また、当該年度の所得額に応じ、次年度の住民税が算定されます。
- (b) 健康保険や共済組合上の被扶養者…年額の見込み額が130万円を超えると被扶養者となれません。当初から研究業務単価が決定されるため、被扶養者となれない要件に該当することとなる場合は、学生自身で国民健康保険に加入することが必要となります。
- (c) 授業料免除…世帯の状況により、家計基準の計算が異なりますが、収入によっては免除されない場合があります。

リサーチ・アシスタント委嘱内容変更届

年 月 日

(部局等名)
(部局長等名) _____ 殿

(所 属)
(氏 名) _____

下記のとおり、リサーチ・アシスタントの委嘱内容を変更したいので届け出ます。

記

氏 名	
委 嘱 期 間	年 月 日～ 年 月 日 (カ月)
研究プロジェクト等 名	
研究業務の謝金単価	月額 円
変 更 理 由	

リサーチ・アシスタント委嘱解除通知書

年 月 日

(所属)
(氏名) _____ 殿

(部局等名)
(部局長等名) _____ 印

「国立大学法人筑波大学リサーチ・アシスタント（委嘱）実施要項」（平成25年4月30日学長決定）第6条に基づき、 年 月 日付けで貴殿に委嘱したリサーチ・アシスタントの研究業務は解除する。

_____ 月分 委嘱業務従事報告書

(リサーチ・アシスタント)

(研究チームの代表者)

所 属 _____

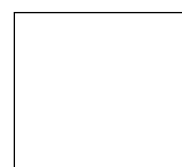
所 属 _____

氏 名 _____ 印

氏 名 _____ 印

研究プロジェクト 等名	
当月の従事報告 (従事内容を記載)	
翌月の計画	

※翌月にも従事予定の場合には、翌月の計画を必ず記入すること。



部局等の長の確認印

リサーチ・アシスタント研究業務終了報告書

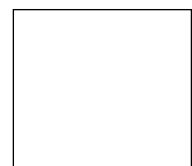
所属研究科・専攻名又は所属学位プログラム名	大学院〇〇研究科・〇〇専攻又はグローバル教育院〇〇学位プログラム
氏名	〇〇〇〇
研究業務委嘱期間	年 月 日～ 年 月 日（力月）
研究業務従事期間	年 月 日～ 年 月 日（力月）
研究プロジェクト等名	

（裏面についても記入すること。）

年 月 日
 学生氏名（署名） _____

（担当教員の署名又は捺印の上、報告すること。）

担当教員の所見	
担当教員の確認 （署名）	（所属・職名） （氏名） _____



部局等の長の確認印

1. 業務の内容

2. 研究成果

3. 達成できなかったこと、予想外の困難、その対処法

4. 今後の課題

5. 特筆すべき研究業績

- (1) 学術雑誌等（紀要・論文集等も含む）に発表した論文、著書（査読の有無を区分して記載してください。査読のある場合、印刷済及び採録決定済のものに限ります。）
著者（委嘱者を含む全員の氏名を、論文と同一の順番で記載してください。）、題名、掲載誌名、発行所、巻号、pp
開始頁～最終頁、発行年をこの順で記入してください。
- (2) 学術雑誌等又は商業誌における解説、総説
- (3) 国際会議における発表（口頭・ポスターの別で記載してください。査読の有無を区分して記載してください。）
著者（委嘱者を含む全員の氏名を、論文等と同一の順番で記載してください。）、題名、発表した学会名、論文等の番号、場所、月・年を記載してください。発表者に○印を付してください。（発表予定のものは除く。ただし、発表申し込みが受理されたものは記載しても構いません。）
- (4) 国内学会・シンポジウム等における発表
(3)と同様に記載してください。
- (5) 特許等（申請中、公開中、取得を明記してください。ただし、申請中のもので詳細を記述できない場合は概要のみの記述で構いません。）
- (6) その他（受賞歴等）

上記の（1）～（6）に該当するものがあれば記載してください。