

武蔵野学院大学大学院

プレFDの取り組み



武蔵野学院大学大学院

国際コミュニケーション研究科

2025年5月15日

目 次

はじめに	2
1 プレFDとは	3
2 プレFDの内容とは	5
3 武蔵野学院大学大学院のプレFDの考え方	6
4 ティーチング・アシスタント制度	10
5 プレFDの情報提供	13
おわりに	15

はじめに

武蔵野学院大学大学院では研究者としての院生を育てるべく、院生指導・院生へのFDとして、入学許可後の研究計画書の提出、入学前の研究発表会の参加、入学後はオリエンテーションの中で修士論文・博士論文までの流れ、研究倫理を含めた研究者の心得などを扱ってきた。また、博士前期課程の院生は年1回の学内研究発表、博士後期課程の院生は年2回の学内研究発表を行ってきた。これに加えて博士前期課程・後期課程1年生に対しては年に1度、「論文の書き方」指導+研究倫理教育を行い、博士前期課程では「研究指導1～4（発表指導・研究倫理含む）」が必修科目として設定され、その中でも論文の書き方、研究倫理についても取り扱ってきた。

研究指導教員は全員が学部の担当教員が担当していることもあり、院生の学生指導の一環として、博士後期課程の院生が博士前期課程の授業に参加、大学院生が学部生と交流を図りながら、教育体験を積んできた経緯がある。『学士課程教育の構築に向けて（答申）』（2008）の「教員の職能開発」では「大学院に求められる人材養成」が挙げられ、教育を担う者へのキャリア形成支援についても言及（40頁）され、『未来を牽引する大学院教育改革～社会と協働した「知のプロフェッショナル」の育成～（審議のまとめ）』（2015）では博士後期課程の院生の処遇等についても大学院教育の改革の具体方策のなかでも取り上げられている現状である。

大学院設置基準の改正（20190830）に伴う「学識を教授するために必要な能力を培うための機会の設定又は当該機会に関する情報提供の努力義務化」を受け、これまでの本学の内容をまとめた。さらに2025年度大学院及び大学においてティーチング・アシスタントに関する規程を制定し、TA制度を整備した。今回はこの情報も新たに加えた。今後も順次情報を更新していきたい。

研究科長

1 プレFDとは

「学校教育法施行規則及び大学院設置基準の一部を改正する省令の施行について（通知）」（元文科高第 380 号・令和元年 9 月 26 日）では「各大学院における、博士後期課程の学生を対象とした、学識を教授するために必要な能力を培うための機会（いわゆる「プレFD」。）として記述している。『平成 27 年度 文部科学省委託調査 大学教員の教育活動・教育能力の評価の在り方に関する調査研究 調査報告書』（株式会社リベルタコンサルティング、2016 年 3 月）で次のように定義されている。

プレ FD（大学教員を目指す大学院生を対象とした授業の実施方法や教材等の作成に関する教育

https://www.mext.go.jp/a_menu/koutou/itaku/_icsFiles/afieldfile/2016/06/02/1371454_01.pdf）（2020 年 2 月 12 日アクセス）（101 頁）

各大学の捉え方を幾つか紹介しておきたい。京都大学高等教育研究開発推進センターは次のように定義している。

プレ FD とは、これから大学教員（ファカルティ）になろうとする大学院生や OD（オーバードクター）・ポストクのための職能開発の活動のことです。大学教員の仕事には、教育、研究、管理・運営、社会貢献などがありますが、プレ FD では、なかでも教育能力の開発に重きが置かれています。「プレ FD」というのは和製英語で、アメリカでは、**Preparing Future Faculty (PFF)** と呼ばれています。日本では、2008 年の中央教育審議会答申「学士課程教育の構築に向けて」において「教育研究上の目的に応じて、大学院における大学教員養成機能（プレ FD）の強化を図る」とされたことも手伝って、この数年、プレ FD を実施する大学が増えてきました。

<http://www.highedu.kyoto-u.ac.jp/prefd/about/>）（2020 年 2 月 12 日アクセス）

東京大学大学院総合教育研究センターでは次のような紹介がある。

東京大学フューチャーファカルティプログラム（大学院生向けプレFD）

大学教員を目指す大学院生を対象に、特に「大学で教えること」に関するスキルおよび知識の獲得を目指したプログラムを 2013 年度より開講しています。大学院共通授業科目「大学教育開発論」を中心にした半期プログラムにおいて、アクティブラーニング型の学習スタイルを通じて専門領域を超えたネットワーキングを育みながら大学院生が学ぶ環境を提供しています。

<http://www.he.u-tokyo.ac.jp/activities/fd/>）（2020 年 2 月 12 日アクセス）

熊本大学 e ラーニング授業設計支援室ランチョンセミナーの資料では次のような説明がある。

大学教員を志望する大学院生を対象とした大学教員に必要な知識やスキルを身につけさせるための取り組み

<http://cvs.iied.kumamoto-u.ac.jp/wpk/wp-content/uploads/2014/11/2014-11-07e383a9e>

[383b3e38381e383a7e383b3.pdf](#) (2020年2月12日アクセス)

文部科学省の言う「プレFD」は和製英語であり、アメリカでは、**Preparing Future Faculty (PFF)** と呼ばれるものであることがわかる。表現からしても英語の方がその意味を理解しやすい。これまでの定義や解説とみるとおおよそ次のようになる。

これから大学教員となろうとする大学院生（ポスドク含む）の職能開発の活動。特に、教育能力の開発のこと。

大学院生は研究者の一面もあるが、博士後期課程の大学院生は将来の大学教育を担う人材であることを踏まえて行われるのが教育能力開発を目的とするプレFDなのである。

2 プレFDの内容

「プレFD」はこれから大学教員となろうとする大学院生の教育能力の開発であるが、具体的にはどのような内容であろうか。「学校教育法施行規則及び大学院設置基準の一部を改正する省令の施行について（通知）」（元文科高第380号・令和元年9月26日）では次のような例を挙げている。

プレFDとしては、例えば、主体的な学びを促すための学生指導法や教材の作成・活用方法等に関するセミナーや授業の開催、また、教育能力向上のため大学として設計し指導を行う等適切に関与したティーチング・アシスタント（TA）制度等による実践的な教育経験の機会の提供等が想定されること。なお、各大学院において策定した「三つの方針」を踏まえた上で、プレFDを授業として単位認定を伴うかたちで開講することは妨げないこと。

これを整理するとプレFDには3つの型があることがわかる。

大学院授業開講型

大学院授業開講型は大学の授業として開講され、単位化されていることが多い。その講義の中で学生指導法、教材の作成・活用方法等など

課外プログラム型

授業には組み込まれない特別なプログラムにより実際される。学生指導法、教材の作成・活用方法等を扱う特別講義の開講や学部授業での研究授業（事前指導・授業見学・事後指導）などで構成される。期間も2日～5日程度で集中的に行っている事例もある。事前指導のち、授業見学、そのあとにワークショップなどを開始している事例もある。

TF（ティーチング・フェロー）制度型

一般的には大学の授業を担当し奨学金を得ている大学院生、TA（ティーチング・アシスタント）などの教育経験を主として実施されるもの。助手的な内容を行うため、大学教員の実態を最も知ることのできる制度である。

各大学により実施の方法は異なる。

3 武蔵野学院大学大学院のプレFDの考え方

プレFDについてはおおむね4つの型があるが、本学としてプレFDをどのように勧めるかについては、まず大学院生への研究者としてのFDはすでに実施されている。これに加えて、博士後期課程の院生に対して教育能力の開発の研修が実施されることになる。博士後期課程では教育課程の中でこうした教育能力の開発を目的とした授業科目は設定されていないが、「課外プログラム型」により柔軟な姿勢で対応することになる。ではどのようなプレFD実施するのか、それは以下のような内容を中心に進める。

研究指導教員主導のプレFD

・プレFD実施の明示

シラバスへの明記 博士後期課程の「研究指導」は単位化されていないが、本学ではシラバスを明示している。そのため、研究倫理教育と同様に毎年2～3回程度は研究指導の次回の内外でこれを扱うこととする。シラバスには「プレFDの実施」と明示、内容としては学生指導法、教材の作成・活用方法、教授者として必要なことなどを扱う予定である。また、学部等の授業を調整しながら、授業見学等を実施する予定もある。

・プレFD研修

本学では院生の研究者としてのFDを行っており、特に研究倫理について、論文の書き方、プレゼンテーション実践方法などについて扱っている。これに加えて、論文の書き方では必ず触れる参考文献の紹介などにおいて、教育能力の開発の意味から、専門事項の文献紹介などを学部生に行う際の教材作成の方法などについても取り上げていく。

・学部の授業の活用

研究指導教員は学部の授業も担当していることから、院生の研究分野などに配慮しながら、学部の授業での見学、授業で使用する教材の作成などに関与し、授業の一部でゲストスピーカーとして授業への参加なども予定している。また、研究指導教員が他の科目担当者と連動しながら、授業でのティーチング・アシスタント的な役割も期待されている。特に留学生院生の場合には日本語関係の授業、あるいは学部授業における留学生の日本語サポートなども期待されている。

・ティーチング・アシスタント制度

2025年度より規程に基づき、ティーチング・アシスタント制度（以降TA制度）を導入しました。博士後期課程の学生については本大学院博士前期課程及び武蔵野学院大学の授業を対象に、博士前期課程の学生については武蔵野学院大学の授業対象に実施致します。教員側の申請とのマッチングがあれば、諸手続きを経て実施となります。

教員からティーチング・アシスタントを検討している [該当学生への打診](#)

(事前の相談等 双方の了解があれば 次に進む)

教員からティーチングアシスタント雇用申請書（別記様式第1号）及び推薦書（別記様式第2号）、後期から採用を希望する場合には7月20日までに、前期から採用する場合には2月5日までに教務部長に提出。

教務部長は大学院の授業の場合には研究科長と協議選考して、学長に推薦し、学長が採用を決定する。大学の授業の場合には学部長と協議選考して、学長に推薦し、学長が採用を決定する。

TAとして採用された学生は略歴書（学歴 [高卒以降]、職歴、資格等 [留学生の場合には日本語関係の検定試験等の結果コピーを添付の上、必ず明記すること]）、守秘義務契約書等事務局から求められた書類を提出する。

TAとして手続きが完了したら、指定された期日に開催される研修を受ける。

TAとして業務にあたる際は当該授業担当者の指揮命令に従うこと。またティーチング・アシスタント勤務表に捺印すること。

TAの業務終了後（授業期間終了後）にティーチング・アシスタント報告書（学生用）を教務部に提出すること。

※給与額は労働基準法第二十八条に準拠するものとする。

本学ではすでに教育関係の職業を持ちながら入学する博士後期課程の院生もいることから、すでに教育能力の開発に関する機会のある院生と留学生のようにこうした機会がなかなか得られない院生もいることから、それぞれの状況に対応しながら進められるように柔軟な姿勢で取り組む。教育経験を積む機会としては高等学校での講演や授業、さらには地域での教育活動への参加、これに加えて大学での教育現場への参加などが考えられる。

本学では春入学者は7月上旬、秋入学者は12月に大学院生FDとして論文の書き方指導・研究倫理教育を行っているが、この内容を精査しながらさらにプレFDの内容も扱うようにする。具体的には教材作成の指導等を行う。入学後からの流れを整理すると以下のような内容となる。なお、授業見学などは学部の授業の進行状況によりズレることがある。

大学院生のFD及びプレFD(博士後期課程を想定)

(博士前期課程の場合には2年間で読み替え)

時期	FD (研究倫理を含む)	プレFD
1年春入学者4月上旬	オリンテーション時に1年間の予定及び研究倫理の概要	オリンテーション時に1年間の予定及びプレFDの説明/TA制度の説明
1年春入学者7月上旬	論文の書き方指導&研究倫理	教材の作成・活用法
1年春入学者8月頃	大学院研究発表会での発表	発表会でのプレゼンテーションの実践
1年秋入学者9月中旬	オリンテーション時に1年間の予定及び研究倫理の概要	オリンテーション時に1年間の予定及びプレFDの説明/TA制度の説明
1年秋入学者12月頃	論文の書き方指導及び研究倫理	教材の作成・活用法
1年春入学者2月中旬	大学院研究発表会での発表	発表会でのプレゼンテーションの実践
1年秋入学者2月中旬	大学院研究発表会での発表	発表会でのプレゼンテーションの実践
2年春入学者4月上旬	オリンテーション時に1年間の予定及び研究倫理の概要	オリンテーション時に1年間の予定及びプレFDの説明/TA制度の説明
2年春入学者7月上旬	論文の書き方指導&研究倫理	教材の作成・活用法
2年春入学者8月頃	大学院研究発表会での発表	発表会でのプレゼンテーションの実践
2年秋入学者9月中旬	オリンテーション時に1年間の予定及び研究倫理の概要	オリンテーション時に1年間の予定及びプレFDの説明/TA制度の説明
2年秋入学者12月頃	論文の書き方指導及び研究倫理	教材の作成・活用法
2年春入学者2月中旬	大学院研究発表会での発表	発表会でのプレゼンテーションの実践
2年秋入学者2月中旬	大学院研究発表会での発表	発表会でのプレゼンテーションの実践
3年春入学者4月上旬	オリンテーション時に1年間の	オリンテーション時に1年間の

旬	の予定及び研究倫理の概要	予定及びプレFDの説明／TA制度の説明
3年春入学者7月上旬	論文の書き方指導&研究倫理	教材の作成・活用法
3年春入学者8月頃	大学院研究発表会での発表	発表会でのプレゼンテーションの実践
3年秋入学者8月頃	大学院研究発表会での発表	発表会でのプレゼンテーションの実践
3年秋入学者9月中旬	オリエンテーション時に1年間の予定及び研究倫理の概要	オリエンテーション時に1年間の予定及びプレFDの説明／TA制度の説明
3年春入学者10月中旬	博士論文公開発表会	発表会でのプレゼンテーションの実践
3年秋入学者12月頃	論文の書き方指導及び研究倫理	教材の作成・活用法
3年秋入学者2月中旬	大学院研究発表会での発表	発表会でのプレゼンテーションの実践
3年秋入学者3月中旬	博士論文公開発表会	発表会でのプレゼンテーションの実践

セメスター制度のため、4月と9月に新入生用にオリエンテーションを実施し、その際にTA制度についても説明する。なお、在校生もこの時に出席していれば半年毎に説明を受けることもできる。

TA制度については2025年度より実施しているため、今後運用等を含めて現状に合わせて変更することがあります。重要なことは各自の博士論文や修士論文の妨げにならないこと、過負担にならないことが重要です。

4 ティーチング・アシスタント制度

大学院博士後期課程の学生が本学院博士前期課程及び武蔵野学院大学の授業に補助教員として授業に関わる業務（資料1）を担当することになります。このため給与が発生すると共に、履歴書等においてTAは記載することができます。今後、大学院修了後に教員を目指す場合にはこうした活動は大学院プレFDとなり、アピールすることができます。以降、規程等を記載しますので、検討者は一読下さい。

武蔵野学院大学大学院 ティーチング・アシスタントに関する規程 (博士後期課程 学生対象)

(趣 旨)

第1条 この規程は、武蔵野学院大学大学院(以下「本学」という。)の学生をティーチング・アシスタント(以下「TA」という。)として採用する場合の取り扱いについて、必要な事項を定めるものとする。

(目 的)

第2条 この制度は、本学学生をTAとして採用し、教育的補助業務に従事させることにより、将来教員・研究者になるための学修機会の提供、並びに大学院教育の充実を図るとともに、これに対する給与の支給により、奨学に資することを目的とする。

(資格・選考・採用)

- 第3条 TAとなることができる者は、原則として、本大学大学院在学中の学生とする。ただし、研究指導教員の推薦を受けた者に限る。
- 2 本学の教員は、本学学生をTAとして用いる場合は該当学期の2ヶ月前までに教務部長に、ティーチング・アシスタント雇用申請書(別記様式第1号)及び推薦書(別記様式第2号)を提出しなければならない。
 - 3 教務部長は、ティーチング・アシスタント雇用申請書(別記様式第1号)及び推薦書(別記様式第2号)の提出を受けた時は、研究科長と教務部長と研究科長が必要と認めた者との間で協議選考して、学長に推薦し、学長が採用を決定する。
 - 4 1科目におけるTAの採用人数は、前項の協議のうえ決定する。
 - 5 この規程に定めがあるもののほか、TAの採用手続きについては、武蔵野学院大学大学院ティーチング・アシスタント実施要領の定めるところによる。

(提出書類)

第4条 TAに採用された者は、次の書類を事務局へ提出しなければならない。

- (1) 略歴書
- (2) 守秘義務契約書
- (3) 必要な者にあつては、給与所得者の扶養控除等申告書
- (4) マイナンバー関係書類
- (5) 勤務計画表
- (6) 外国籍の学生にあつては、在留カード(両面)の写し
- (7) 給与振込先申請書

(採用期間)

第5条 TAの採用期間は前期又は後期の講義期間とする。ただし、再選考のうえ再採用することがある。

(業 務)

第6条 TAは、当該授業科目の担当教員の指示監督に従い、教育的補助業務を行う。

(給 与)

第7条 TAに採用された学生に対しては、採用期間に応じ給与を支給する。ただし給与は時間給のみとし、他の手当は支給しない。

(所轄課)

第8条 TAに関する事務は、教務部と事務局が行う。

(その他)

第9条 その他TAについて必要な事項は、武蔵野学院大学大学院ティーチング・アシスタント実施要領に定める。

(規程の変更)

第10条 この規程の変更は、研究科委員会の構成委員の過半数の承認を経て、学長が決定する。

附 則 この規程は、令和7年4月1日より施行する。

附 則 この規程は、令和7年4月1日より施行する。

武蔵野学院大学学長殿

年度ティーチング・アシスタント申請書

以下の通り、ティーチング・アシスタントについて申請します。

科目担当者氏名			
TAを置く科目名			
科目の配当年次			
必要とする理由			
TAに行わせる 業 務			
TA採用予定学生	学 籍 番 号		
	氏 名		
	指導教員名/学年	指導教員名	博士 前期 ・ 後期 年
当該学生採用理由			
研究科長承認印	印		

（西暦） 年 月 日

武蔵野学院大学学長殿

指導教員名： _____

推 薦 書

ティーチング・アシスタントとして、下記の者を推薦します。

記

1 学生氏名： _____

国際コミュニケーション研究科国際コミュニケーション専攻

課程 年次 学籍番号

2 推薦理由

武蔵野学院大学大学院 ティーチング・アシスタント実施要領

(趣 旨)

第1条 この要領は、武蔵野学院大学大学院（以下「本学」という。）におけるティーチング・アシスタント（以下「TA」という。）に関する必要な事項を定める。

(資 格)

第2条 TAは、建学の精神を良く理解し、人物・見識が優れ、出席日数が良好かつ成績優秀な次項に該当するものとする。

2 TAの対象者は、教育の補助業務の必要性を認識し、熱意と能力を備え、行動力のある次に掲げる学生とする。

(1) 武蔵野学院大学大学院国際コミュニケーション研究科国際コミュニケーション専攻博士前期課程の学生

(2) 武蔵野学院大学大学院国際コミュニケーション研究科国際コミュニケーション専攻博士後期課程の学生

(選考・採用)

第3条 本学の教員は、本学学生をTAとして用いる場合は該当学期の2ヶ月前までに教務部長に、ティーチング・アシスタント雇用申請書（別記様式第1号）及び推薦書（別記様式第2号）を提出しなければならない。

2 教務部長は、ティーチング・アシスタント雇用申請書（別記様式第1号）及び推薦書（別記様式第2号）の提出を受けた時は、研究科長と教務部長と研究科長が必要と認めた者との間で協議選考して、学長に推薦し、学長が採用を決定する。

3 1科目におけるTAの採用人数は、前項の協議のうえ決定する。

(提出書類)

第4条 TAに採用された者は、次の書類を事務局へ提出しなければならない。

(1) 略歴書

(2) 守秘義務契約書

(3) 必要な者にあつては、給与所得者の扶養控除等申告書

(4) マイナンバー関係書類

(5) 勤務計画表

(6) 外国籍の学生にあつては、在留カード（両面）の写し

(7) 給与振込先申請書

(業 務)

第5条 TAは、本学の教員が院生又は学部生に対して行う授業を補助する業務に従事するものとする。TAの具体的な主要業務内容は資料1に例示する。

- 2 シラバス作成、試験問題やレポート課題の作成、成績評価（試験やレポートの採点、成績入力など）その他本学の教員が自らの職責で行うべき業務、本学における教育とは無関係な業務及び契約上の労働時間を超えて行わざるを得ない業務を行わせてはならない。
- 3 TAには、学外（自宅等）での業務を行わせてはならない。ただし、学外実習等の補助において学外での勤務が発生する場合はこの限りではない。

（勤務管理）

第6条 TAを置いた教員は、TAの勤務状況について、ティーチング・アシスタント勤務表（別記様式第3号）により管理しなければならない。

（研修の受講）

第7条 TAの任用に当たっては、当該学生に適切な研修を受けさせるものとする。

（授業担当教員の留意事項）

第8条 TAに指示する業務について、当該学生の受ける研究指導及び授業等に支障が生じないように配慮すること。

- 2 TAが業務を開始する前に、業務内容について十分な説明を行うこと。
- 3 TAの業務について、継続的かつ適切な支援を行うこと。
- 4 TAの業務に係る危機及び問題にあたり、速やかな解決に努力するとともに、研究科長に対し適切な報告を行うこと。
- 5 授業時間内においてTAが業務を行う際にはその場に同席し、TAに対し適宜指導すること。

（服 務）

第9条 TAとして採用された者は、次の者の指揮命令に従い業務を行う。

- (1) TAの当該授業科目の担当教員
- 2 TAは、業務終了の都度、「ティーチング・アシスタント勤務表（別記様式第3号）」に記入押印しなければならない。
- 3 TAが病気、その他本人の都合により所定の授業補助に就くことができない場合、事前に当該授業科目担当教員に申し出なければならない。

（実績報告）

第10条 TAを置いた教員は、次表左欄に掲げる提出書類を同表中欄に掲げる提出時期までに同表右欄に掲げる提出先に提出しなければならない。

提出書類	提出期限	提出先
ティーチング・アシスタント勤務表 (別記様式第3号)	毎月、当該授業終了後 速やかに	事務局

ティーチング・アシスタント実績報告書（教員用） （別記様式第4号）	当該授業期間終了後 速やかに	教務部
ティーチング・アシスタント報告書（学生用） （別記様式第5号）		

- 2 教務部長は、ティーチング・アシスタント実績報告書(教員用)及びティーチング・アシスタント報告書（学生用）の提出を受けた時は研究科長に提出するものとする。
- 3 研究科長は報告書内容を確認した後、研究科委員会に報告するものとする。

（手 当）

第11条 TAの手当は、時間給とし、1時間につき次のとおり支給する。ただし、第9条3項による欠勤に対しては、当該手当は支給しない。

- (1) TAの給与額は、労働基準法第二十八条に準拠するものとする。

（取 消）

第12条 TAが、次の各号の一つに該当したときは、採用を解除する。

- (1) 教育補助業務を怠ったとき。
- (2) TAが武蔵野学院大学大学院学則第44条の規定により処分を受けたとき又はこれに相当すると認められたとき。
- (3) 休学、退学又は成業の見込みがないとき。
- (4) 学生が任用の辞退を申し出たとき。

（秘密の保持）

第13条 TAは、業務上知り得た秘密を漏らしてはならない。

（事 務）

第14条 TAの業務に関する事務は、教務部が行う。

- 2 TAの給与に関する事務は、事務局が行う。

（要領の変更）

第15条 この要領の変更は、教務部委員会が決定する。

附 則 この要領は、令和7年4月1日より施行する。

資料 1

具体的な業務内容例	TA (大学 院生のみ)	SA (学部生)
授業進行計画策定補助	○	
教材用資料収集補助	○	○
教材作成補助 (教材の内容は指導教員が考案するものとする)	○	○
教材印刷	○	○
教材配布	○	○
レポート課題作成補助	○	
問題配付・答案回収	○	
レポート・課題回収	○	○
試験・レポート・課題整理 (受講生の得点が分からないようにしている場合に限る)	○	○
試験・レポート・課題採点補助 (受講生の得点が分からないようにしている場合に限る)	○	
学生提出物回収・整理	○	○
出欠確認 (出席票の配付・回収)	○	○
出欠状況の出席簿への転記	○	○
授業使用機器の準備・片付け	○	○
授業使用機器の操作補助	○	○
授業用 WEB ページ管理・運営補助	○	○
授業用メーリングリスト管理・運営補助	○	○
授業支援システム管理・運営補助	○	○
演習科目における発表・討論への参画	○	○
演習科目におけるディスカッションリーダー (サブゼミの運営を含む)	○	○
論文・レポート作成に関する助言	○	○
資料収集方法に関する助言	○	○
調査・研究方法に関する助言	○	○
レジュメ作成方法に関する助言	○	○
学生からの質問に関する助言	○	○
学生に対する情報機器操作に関する助言	○	○

※色付きは TA のみの業務

武蔵野学院大学学長殿

年度ティーチング・アシスタント申請書

以下の通り、ティーチング・アシスタントについて申請します。

科目担当者氏名			
TAを置く科目名			
科目の配当年次			
必要とする理由			
TAに行わせる 業 務			
TA採用予定学生	学 籍 番 号		
	氏 名		
	指導教員名/学年	指導教員名	博士 前期 ・ 後期 年
当該学生採用理由			
研究科長承認印	印		

(西暦) 年 月 日

武蔵野学院大学学長殿

指導教員名： _____

推 薦 書

ティーチング・アシスタントとして、下記の者を推薦します。

記

1 学生氏名： _____

国際コミュニケーション研究科国際コミュニケーション専攻

課程 年次 学籍番号 _____

2 推薦理由

武蔵野学院大学 ティーチング・アシスタントに関する規程
(博士後期課程・博士前期課程 学生用)

(趣 旨)

第1条 この規程は、武蔵野学院大学大学院(以下「本学」という。)の学生を、武蔵野学院大学の科目においてティーチング・アシスタント(以下「TA」という。)として採用する場合の取り扱いについて、必要な事項を定めるものとする。

(目 的)

第2条 この制度は、本学学生をTAとして採用し、教育的補助業務に従事させることにより、将来教員・研究者になるための学修機会の提供、並びに大学院教育の充実を図るとともに、これに対する給与の支給により、奨学に資することを目的とする。

(資 格)

第3条 TAとなることができる者は、原則として、本学在学中の学生とする。

(採用人数)

第4条 1科目におけるTAの採用人数は、学部長と教務部長と学部長が必要と認めた者との間で協議のうえ決定する。

(採用期間)

第5条 TAの採用期間は前期又は後期の講義期間とする。ただし、再選考のうえ再採用することがある。

(業 務)

第6条 TAは、当該授業科目の担当教員の指示監督に従い、教育的補助業務を行う。

(給 与)

第7条 TAに採用された学生に対しては、採用期間に応じ給与を支給する。ただし給与は時間給のみとし、他の手当は支給しない。

(所轄課)

第8条 TAに関する事務は、教務部と事務局が行う。

(その他)

第9条 その他TAについて必要な事項は、武蔵野学院大学ティーチング・アシスタント実施要領に定める。

(規程の変更)

第 10 条 この規程の変更は、教授会の構成委員の過半数の承認を経て、学長が決定する。

附 則 この規程は、令和 7 年 4 月 1 日より施行する。

武蔵野学院大学 ティーチング・アシスタント実施要領

(趣 旨)

第1条 この要領は、武蔵野学院大学（以下「本学」という。）におけるティーチング・アシスタント（以下「TA」という。）に関する必要な事項を定める。

(資 格)

第2条 TAは、建学の精神を良く理解し、人物・見識が優れ、出席日数が良好かつ成績優秀な次項に該当するものとする。

2 TAの対象者は、教育の補助業務の必要性を認識し、熱意と能力を備え、行動力のある次に掲げる学生とする。

(1) 武蔵野学院大学大学院国際コミュニケーション研究科国際コミュニケーション専攻博士前期課程の学生

(2) 武蔵野学院大学大学院国際コミュニケーション研究科国際コミュニケーション専攻博士後期課程の学生

(3) 前2号の条件を満たし、かつ、研究指導教員の推薦を受けた者に限る。

(選考・採用)

第3条 本学の教員は、上記大学院学生をTAとして用いる場合は該当学期の2ヶ月前までに教務部長に、ティーチング・アシスタント雇用申請書（別記様式第1号）及び推薦書（別記様式第2号）を提出しなければならない。

2 教務部長は、ティーチング・アシスタント雇用申請書（別記様式第1号）及び推薦書（別記様式第2号）の提出を受けた時は、学部長と教務部長と学部長が必要と認められた者との間で協議選考して、学長に推薦し、学長が採用を決定する。

3 1科目におけるTAの採用人数は、前項の協議のうえ決定する。

(提出書類)

第4条 TAに採用された者は、次の書類を事務局へ提出しなければならない。

(1) 略歴書

(2) 守秘義務契約書

(3) 必要な者にあつては、給与所得者の扶養控除等申告書

(4) マイナンバー関係書類

(5) 勤務計画表

(6) 外国籍の学生にあつては、在留カード（両面）の写し

(7) 給与振込先申請書

(業 務)

第5条 TAは、本学の教員が院生又は学部生に対して行う授業を補助する業務に従事する

ものとする。T Aの具体的な主要業務内容は資料1に例示する。

- 2 シラバス作成、試験問題やレポート課題の作成、成績評価（試験やレポートの採点、成績入力など）その他本学の教員が自らの職責で行うべき業務、本学における教育とは無関係な業務及び契約上の労働時間を超えて行わざるを得ない業務を行わせてはならない。
- 3 T Aには、学外（自宅等）での業務を行わせてはならない。ただし、学外実習等の補助において学外での勤務が発生する場合はこの限りではない。

（勤務管理）

第6条 T Aを置いた教員は、T Aの勤務状況について、ティーチング・アシスタント勤務表（別記様式第3号）により管理しなければならない。

（研修の受講）

第7条 T Aの任用に当たっては、当該学生に適切な研修を受けさせるものとする。

（授業担当教員の留意事項）

第8条 T Aに指示する業務について、当該学生の受ける研究指導及び授業等に支障が生じないように配慮すること。

- 2 T Aが業務を開始する前に、業務内容について十分な説明を行うこと。
- 3 T Aの業務について、継続的かつ適切な支援を行うこと。
- 4 T Aの業務に係る危機及び問題にあたり、速やかな解決に努力するとともに、教務部長に対し適切な報告を行うこと。
- 5 授業時間内においてT Aが業務を行う際にはその場に同席し、T Aに対し適宜指導すること。

（服 務）

第9条 T Aとして採用された者は、次の者の指揮命令に従い業務を行う。

（1）T Aの当該授業科目の担当教員

- 2 T Aは、業務終了の都度、「ティーチング・アシスタント勤務表（別記様式第3号）」に記入押印しなければならない。
- 3 T Aが病気、その他本人の都合により所定の授業補助に就くことができない場合、事前に当該授業科目担当教員に申し出なければならない。

（実績報告）

第10条 T Aを置いた教員は、次表左欄に掲げる提出書類を同表中欄に掲げる提出時期までに同表右欄に掲げる提出先に提出しなければならない。

提出書類	提出期限	提出先
------	------	-----

ティーチング・アシスタント勤務表 (別記様式第3号)	毎月、当該授業終了後 速やかに	事務局
ティーチング・アシスタント実績報告書(教員用) (別記様式第4号)	当該授業期間終了後 速やかに	教務部
ティーチング・アシスタント報告書(学生用) (別記様式第5号)		

- 2 教務部長は、ティーチング・アシスタント実績報告書(教員用)及びティーチング・アシスタント報告書(学生用)の提出を受けた時は学部長に提出するものとする。
- 3 学部長は報告書内容を確認した後、教授会に報告するものとする。

(手 当)

第11条 TAの手当は、時間給とし、1時間につき次のとおり支給する。ただし、第9条3項による欠勤に対しては、当該手当は支給しない。

- (1) TAの給与額は、労働基準法第二十八条に準拠するものとする。

(取 消)

第12条 TAが、次の各号の一つに該当したときは、採用を解除する。

- (1) 教育補助業務を怠ったとき。
- (2) TAが武蔵野学院大学大学院学則第44条の規定により処分を受けたとき又はこれに相当すると認められたとき。
- (3) 休学、退学又は成業の見込みがないとき。
- (4) 学生が任用の辞退を申し出たとき。

(秘密の保持)

第13条 TAは、業務上知り得た秘密を漏らしてはならない。

(事 務)

第14条 TAの業務に関する事務は、教務部が行う。

- 2 TAの給与に関する事務は、事務局が行う。

(要領の変更)

第15条 この要領の変更は、教務部委員会が決定する。

附 則 この要領は、令和7年4月1日より施行する。

5 プレFDの情報提供

大学院設置基準の改正（20190830）により「学識を教授するために必要な能力を培うための機会の設定又は当該機会に関する情報提供の努力義務化」に伴い、研究機関等でのプレFDの情報を提供する。インターネット等でも検索できるが、推奨するものをまとめたので、機会があれば利用及び参加してもらいた。

京都大学のプレFD <http://www.highedu.kyoto-u.ac.jp/prefd/about/>

1 大学院生のための教育実践講座

Basic コース [大学院在籍者／初参加者向け]

<http://www.highedu.kyoto-u.ac.jp/prefd/study/program/basic.html>

Advanced コース [OD・ポスドク／本講座参加経験者・大学授業経験者向け]

<http://www.highedu.kyoto-u.ac.jp/prefd/study/program/advanced.html>

2 文学研究科プレFDプロジェクト

1・2年生向けに開講される「哲学基礎文化学系ゼミナール」「基礎現代文化学系ゼミナール」「行動・環境文化学系ゼミナール」

<http://www.highedu.kyoto-u.ac.jp/prefd/literature/>

田口真奈・出口康夫・京都大学高等教育研究開発推進センター編『未来の大学教員を育てる-京大文学部プレFDの挑戦-』（勁草書房、2013年）

3 研究科横断型プログラム「大学で教えるということ」

<http://www.highedu.kyoto-u.ac.jp/prefd/crossing/>

4 コンソーシアム京都との連携による文学部単位互換リレー講義

<http://www.highedu.kyoto-u.ac.jp/prefd/literature/consortium/>

動画配信

出口康夫京都大学文学研究科准教授「プレPD」

<https://ocw.kyoto-u.ac.jp/ja/center-for-the-promotion-of-excellence-in-higher-jp/05/video04>

東京大学大学総合教育研究センター

東京大学フューチャーファカルティプログラム（大学院生向けプレFD）

<http://www.he.u-tokyo.ac.jp/activities/fd>

東京福祉大学

PD（FD&SD）プレFD・新任教員FD

https://www.tfu.ac.jp/fd/material/pd_prefd.html

東北大学高度教養教育・学生支援機構大学教育支援センター

Professional Development Program

<http://www.ihe.tohoku.ac.jp/CPD/>

今野文子「大学院生等を対象とした大学教員養成プログラム(プレ FD)の動向と東北大学における取組東北大学 高度教養教育・学生支援機構

<http://www.ihe.tohoku.ac.jp/CPD/wp/wpcontent/uploads/2016/08/e1c15abc4fedc1762cbb63bb275ab5fe.pdf#search=%27%E3%83%97%E3%83%ACFD%27>

専門性開発プログラム(Professional Development Program)の動画配信

<http://www.ihe.tohoku.ac.jp/CPD/PDPonline/>

2022 年度東北大が PFFP (大学教員準備プログラム)

※文部科学省 教育関係共同利用拠点事業

http://www.ihe.tohoku.ac.jp./CPD/pffp/pffp_2022

※2023 年 2 月 27 日より開講 (各自ご確認下さい)

小柳和喜「雄米国における Professional Development School の取組動向 —教員養成の高度化に向けた実質化の取組に関する調査研究—」(『奈良教育大学紀要』第 63 巻第 1 号 (人文・社会)、2014 年)

oyanagi-lab.com/professional%20capital/NUE63_1_157-163.pdf#search=%27%E5%B0%82%E9%96%80%E6%80%A7%E9%96%8B%E7%99%BA%E3%83%97%E3%83%AD%E3%82%B0%E3%83%A9%E3%83%A0%28Professional+Development+Program%29%E3%81%AE%E5%8B%95%E7%94%BB%E9%85%8D%E4%BF%A1%27

九州大学 TA ポータル

大学の授業をデザインする (2 単位) (学内では PFFP と呼びます)

大学の授業を彩る (1 単位)

TESOL and language teaching methodologies

https://ta-support.kyushu-u.ac.jp/pre_classes#01

名古屋大学高等教育研究センター

大学教員準備プログラム

<https://www.cshe.nagoya-u.ac.jp/service/grad/>

おわりに

本学の博士後期課程に在学している院生には大別して2つのタイプがある。第1は社会人入学試験により入学者である。こうした院生は職業をすでに持っており、その実務的な内容をさらに高度に高め、職場を通してその研究内容を生かすことで社会への還元を果たしている。こうした院生は大学教員を目指しているわけではない。しかし、職場や専門学会において研究の成果を発表する機会がある。第2は博士前期課程の研究内容をさらに深め、将来、大学教員を目指す院生である。本学では留学生が第2のタイプとなる。

本学の実状とプレFDの趣旨を生かしながら、今後も博士後期課程の院生に対するプレFDについて学内のプログラムの実践と情報提供に努めていきたい。なお、留学生の博士後期課程院生については教育能力開発の一環として学部の日本語の授業での参画などについても視野に入れている。プレFDについてはさらに検討しながら進めていきたい。

研究科長

『武蔵野学院大学大学院プレFDの取り組み』

発行日 2025年5月15日

作成 武蔵野学院大学大学院