

TAとSAの具体的な主要業務内容(例示)
Examples of Major Duties of TAs and SAs

TA (大学院生のみ)	SA (学部生・大学院生)	具体的な業務内容 Specific Duties	
○		授業進行計画策定補助	Assist planning course schedule
○	○	教材用資料収集補助	Assist gathering materials used in class
○	○	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)	Assist making teaching materials (contents organized by supervisor)
○	○	教材印刷	Print out teaching materials
○	○	教材配布	Distribute teaching materials
○		レポート課題作成補助	Assist making paper assignments
○		問題配付・答案回収	Distribute the question sheets and collect the answer sheets
○		試験監督補助	Assist invigilators
○	○	レポート・課題回収	Collect papers and assignments
○	○	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)	Organize examination sheets, papers and assignments (only when students' scores cannot be seen)
○		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)	Assist marking examination sheets, papers and assignments (only when students' scores cannot be seen)
○	○	学生提出物回収・整理	Collect and organize submissions from students
○	○	出欠確認(出席票の配付・回収)	Roll call (distribute and collect attendance slips)
○	○	出欠状況の出席簿への転記	Transfer attendance and absence to attendance sheet
○	○	授業使用機器の準備・片付け	Prepare and put away devices used in class
○	○	授業使用機器の操作補助	Assist operation of devices in class
○	○	授業用WEBページ管理・運営補助	Assist management and operation of webpage for class
○	○	授業用メーリングリスト管理・運営補助	Assist management and operation of class mailing list
○	○	授業支援システム管理・運営補助	Assist management and operation of e-class
○	○	演習科目における発表・討論への参画	Participation in presentation discussions in seminars
○	○	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)	Discussion leader in seminars (including operation of sub-seminar)
○	○	論文・レポート作成に関する助言	Advice on writing essays and papers
○	○	資料収集方法に関する助言	Advice on gathering materials
○	○	調査・研究方法に関する助言	Advice on survey and research methods
○	○	レジュメ作成方法に関する助言	Advice on preparing presentation outlines
○	○	学生からの質問に関する助言	Advice to students on their questions
○		学生からの要求に対する回答	Answer student requests
○	○	学生に対する情報機器操作に関する助言	Advice to students on how to operate information devices
○		学外実習、ゼミ合宿等の引率補助	Assist leading students during off-campus training and seminar study camp
○		ゲストスピーカーとの打合せ	Meeting with a guest speaker
○		学生と教員との連絡仲介	Liaison between students and faculty
○	○	実験準備作業補助(実験機器類の設置・後片づけ, 実験の試料調製など)	Assist experiment preparation (set up and put away lab equipment, make test samples, etc)
○	○	実験指導補助(実験機器類などの使用や実験内容の説明など)	Assist experiment instruction (explain how to use lab equipment and content of experiment)
○	○	演習指導補助(演習担当者の指示に基づく, 演習問題に対する解法指導などの授業補助)	Assist seminar instruction (assistant work in class such as advising how to solve a seminar question, based on directions of seminar instructor)

※上記の内容はTAマニュアル(『TAの業務について』)にも掲載しています。
The above information is also included in the TA Manual (“Duties of TA”).