



「教育系アシスタントスタッフ」 マニュアル

2026 年度版

学修支援・教育開発センター
(教学企画部)

目次

はじめに

1. 龍谷大学の教育制度	3
1.1 龍谷大学の教育理念・目的	
1.2 龍谷大学の3つの方針	
1.3 龍谷大学基本構想 400	
2. 龍谷大学 TA 制度の概要	4
2.1 TA 制度の目的	
2.2 TA の業務内容・勤務時間と休憩時間	
2.3 TA の業務範囲	
3. TA 業務に関する基本事項	7
3.1 シラバスの確認	
3.2 教員との打ち合わせ	
3.3 講義室の設備	
4. 事務手続きについて	8
5. TA 業務に関わる留意事項	8
5.1 ハラスメントの防止	
5.2 個人情報の保護	
5.3 SNS の使用について	
5.4 人権に関する基本方針	
5.5 性のあり方の多様性に関する基本指針	
6. 授業日程と授業時間	9
6.1 学年暦	
6.2 授業日程	
6.3 授業時間	
6.4 自然災害に対する安全確保のための基準	
7. 各種相談窓口	11
7.1 教務関係窓口	
7.2 保健管理センター（体調不良・負傷者がいる場合）	
7.3 保険に関すること	

※本マニュアルは、TA を含むすべての教育系アシスタントの研修に使用していただける内容になっています。ただし、一部 TA を対象とした内容になっていますので、必要に応じて自由に加筆・修正していただいて構いません。また、各学部でこれまでご使用になられている研修資料と組み合わせてご使用いただいても構いません。

はじめに

龍谷大学では学生教育の充実をはかることを目的とし、ティーチング・アシスタント制度を導入しました。2018年には個々の学生ニーズに適切に対応するため、既存のティーチング・アシスタントのキャリアや領域毎の役割を明確化する目的での制度改革を行い、現在に至っています。

大学の授業は講義、実習、演習など、授業形態のみならず、受講生や学部の特質によっても多様なニーズが求められており、それに応じて教育支援をおこなうティーチング・アシスタントをはじめとした教育支援員の業務内容も近年、益々多様化しています。そんな中、2022年には大学設置基準の改正ではTA（指導補助者）の役割が規定され、ティーチング・アシスタントは大学教育を担う一員であることが明確化されました。こうした環境に対応していく中で、龍谷大学のティーチング・アシスタント業務に従事する皆さんが最低限知っておくべきことをこのマニュアルにまとめました。

このマニュアルの冒頭では、龍谷大学の教育理念・目的や、卒業認定・学位授与の方針、教育課程編成・実施の方針、入学者受入の方針といった3つの方針が掲げられています。通常、授業担当者をはじめとする大学構成員はこうした基本原則を共有して学生支援に携わっています。それ以外にも、業務中、教員と学生との関係の中で困ったときにどう行動すればよいかについても必要最低限のことが記載されています。業務に就かれる前、業務遂行中に常に手元に置いていつでも参照できるようにしておいてください。

ティーチング・アシスタントを担う皆さんの中にはこれまで学校現場などで学習者の学びの支援に携わってきた人もいるでしょうし、この業務が初めての教育職となる方もおられるでしょう。学習者が自ら学び成長する様子に触れる瞬間は、学生教育に関わるものとして望外の喜びです。こうした成長は、学習者と教育者（学習支援者）との信頼関係の中でこそ、具現化されるものなのです。ティーチング・アシスタントを担う皆さんと共にそうした感動の瞬間を分かち合えることを心待ちにしています。

2026年4月1日
学修支援・教育開発センター長
出羽 孝行

1. 龍谷大学の教育制度

1.1 龍谷大学の教育理念・目的

建学の精神に基づき「真実を求め、真実に生き、真実を顕かにする」ことのできる人間を育成する。

1.2 龍谷大学の3つの方針

龍谷大学の教育理念・目的を実現するために設置された学部・研究科は、広く社会に貢献できる教養教育・専門教育及びより高度な専門教育・研究を体系的かつ組織的に行うにあたり、各学問分野の独自性を活かしつつ、社会の要請等を踏まえた教育理念・目的を掲げ、卒業認定・学位授与の方針、教育課程編成・実施の方針、入学者受入れの方針を一体的に策定する。

1.3 龍谷大学基本構想 400

1.3.1 構想 400 を通じた使命—「龍谷大学だからこそ」を求めて—

- ①どのような状況にあっても、他者を排除するのではなく受容し、価値創造を通じて、人類や社会の発展のために貢献する。
- ②人類全体の共存共栄と、地球環境と調和した社会の実現をめざした取り組みを行い、その知見を世界に広く発信し普及させていく。
- ③異なる価値観を許容する未来を創出し、誰一人として取り残さない社会を形成していく変革の担い手を育む。

1.3.2 2039年の将来ビジョン—「龍谷大学だからこそ」の到達点—

「まごころ～Magokoro～」ある市民を育み、新たな知と価値の創造を図ることで、あらゆる「壁」や「違い」を乗り越え、世界の平和に寄与するプラットフォームとなる。

まごころ ～Magokoro～とは？

人間は自己中心的であり、真実を見誤る存在です。固定的な自己というものはなく、数限りない「縁」から自己を形成しています。こうした周囲との「関係性」に目を向け、「自己中心性」から脱却して、新たな関係を築くことで社会のために貢献する。このような逞しい「思い」をもって、自らのありようを省みるとともに、他者との関係性を重んじ、他者の幸福に資することを考え行動する志を「まごころ～Magokoro～」と定義します。

1.3.3 育むべき力とマインド—「龍谷大学だからこそ」の人を育む—

- ①本学での学びを通じて、「知識」と「技能」、「態度」及び「思考力」を修養し、主体的に社会の変革をリードする「価値創造力」を育む。
- ②数限りない「縁」によって自己が形成されていることへの自覚を持つとともに、そうした「関係性」を踏まえながら他者の幸福に資することを考え行動するマインドを育む。

- ③人間社会のあらゆる場面において、他者を排除するのではなく受容し、自らが率先して調和の取れた社会の担い手となる。その志をもって、日本で、世界で、「社会の発展」と「世界の平和」のために貢献するマインドを育む。

2. 龍谷大学 TA 制度の概要

2.1 TA 制度の目的

龍谷大学が定めるスチューデントジョブの趣旨に基づき、学生への経済的支援及び就業機会の提供による人材育成を図ることを目的として、本学大学院生をアシスタントスタッフとして雇用しています。

2.2 TA の業務内容・勤務時間と休憩時間

2.2.1 TA 以外の教育系アシスタントスタッフの種別

龍谷大学では TA 以外にも、さまざまな種類の教育系アシスタントが活動しています。教育系アシスタントは、学位相当レベルや専門性レベルに応じて従事できる職種や業務内容が異なります。以下に、本龍谷大学が定める学位相当レベルおよび専門性レベル、それぞれのレベルに応じて従事することのできる教育系アシスタントの職種および業務内容の一覧を掲載します。

【本学が定める学位相当レベルおよび専門性レベル】

		学位相当レベル		
		I 博士後期課程レベル	II 修士課程レベル	III 学士課程レベル
専門性 レベル	1高度レベル			
	2中位レベル	レベルに応じて給与が変わります		
	3基礎レベル			

【教育系アシスタントの職種】

職名	学位相当レベル	専門性レベル	職務	業務内容
教育開発 支援員A	I	1	<ul style="list-style-type: none"> 高度な専門性を用いて教育プログラムの研究開発に係る補助等を行う者 教育プログラムの研究開発に係る学内外のコーディネート補助等を行う者 	高度な教育プログラム研究開発の補助
				学内外のコーディネートに係る業務
				その他教育開発支援に係る業務
教育開発 支援員B	II	1	<ul style="list-style-type: none"> 専門的な知識や技能等を用いて教育プログラムの研究開発に係る補助等を行う者 	教育プログラム研究開発の補助
				その他教育開発支援に係る業務

学修支援員A	I	2	<ul style="list-style-type: none"> ・ 高度な専門性を用い、教員等の指示のもとに学修支援員Bに対する管理や指導等を行う者 ・ 学生の学修活動に関して、専門的な知識や技能等を用い、授業外の曜講時や場所において個別的または少人数に対して学修指導等を行う者（ライティング指導を含む） 	学修支援員Bへの指導
				個別指導または少人数に対する学習指導
				ライティングに係る相談
				その他学修支援に係る業務
学修支援員B	II	1	<ul style="list-style-type: none"> ・ 学生の学修活動に関して、専門的な知識や技能等を用い、授業外の曜講時や場所において個別的または少人数に対して学修指導等を行う者（ライティング指導を含む） 	個別指導または少人数に対する学習指導
				ライティングに係る相談
				理工系基礎科目（数学・物理）に関する個別指導
				その他学修支援に係る業務
学修支援員C	III	1	<ul style="list-style-type: none"> ・ 学生の学修相談に対する助言等を行う者 ・ 教員等の指示のもとに学修支援員Dに対する管理や指導等を行う者 	理工系基礎科目（数学・物理）に関する個別相談
				授業内でのアクティブラーニングの世話役
				その他学修支援に係る業務
学修支援員D	III	2	<ul style="list-style-type: none"> ・ 学生に対して、正課授業をはじめとした総合的な学修支援補助等を行う者 	授業内でのアクティブラーニングの模範役
				障がい学生への学修支援（ノートテイクや介助等）
				その他学修支援に係る業務
学修支援員E	III	3	<ul style="list-style-type: none"> ・ 学生に対して、正課授業の理解促進につながるよう初歩的な学修支援補助等を行う者 	授業内でのアクティブラーニングの伝達役
				授業内でのアクティブラーニングの初歩的な模範役
				その他学修支援に係る業務
教育補助員A	II	2	<ul style="list-style-type: none"> ・ 専門的な知識や技能等を用いた授業補助等 	理工系分野における入学前学習に係る指導教員の採点補助、添削補助、教材作成補助及び大学生活に係る個別相談
				新入生プレイスメントテストに係る採点業務補助
				その他教育補助に係る業務
教育補助員B	III	2	<ul style="list-style-type: none"> ・ 正課授業において、一定数以上の学生が受講する科目の授業補助を行う者 ・ 正課授業や講習会、セルフラーニング室等において、授業補助や実験実習補助、情報教育システムの操作補助等を行う者 	学生の出欠調査及びその整理
				レポート等の提出物の整理
				教室における配布物の配布
				視聴覚教育教材の操作・運搬
				教材・教具の運搬・操作等
				学外における授業の引率・指導補助
情報系授業及び各種講習会等における操作補助				

				情報系授業に関する個別相談
				情報実習室及びセルフラーニング室、スチューデントcommonsでの学生対応業務・庶務全般
				理工系機械及びアプリケーションの操作補助
				理工系機械制御プログラムの作成補助
				入学前教育に係る業務補助
				教員免許状更新講習の講習補助
				その他教育補助に係る業務
学生アルバイト	Ⅲ	3	・教育活動において生じる臨時的な業務に対して補助等を行う者	教育活動における一般的な業務補助

2.2.2 TAの業務内容

TAは龍谷大学の学生・大学院生であれば誰でも従事できる職種ではありません。TAには高い専門性が求められており、それが認められた者のみしか従事することができません。TAとして雇用された皆さんにはその自覚を持ち、これまでに修得した専門性を生かして業務にあたっていただきたいと考えています。TAの具体的な職務および業務内容は以下の通りです。

職名	学位相当レベル	専門性レベル	職務	業務内容
ティーチング・アシスタントA (TA.A)	I	1	・大学院教育のうち、各研究科委員会等が必要と認めた講義、実験、実習、演習その他教育活動に関する補助	大学院教育における以下の業務
				・授業に関する質問等への応答
				・課題・レポートの作成指導と添削
				・小テスト・課題・レポートの採点
				・専門性を有する教育機器等の準備と操作
・その他ティーチング・アシスタントに係る業務				
ティーチング・アシスタントB (TA.B)	II	1	・学部教育のうち、各学部教授会等が必要と認めた講義、実験、実習、演習その他教育活動に関する補助 ・学外の教育機関（高等学校等）との連携による講義、実験、実習、演習その他教育活動に関する補助	学部教育における以下の業務
				・授業に関する質問等への応答
				・課題・レポートの作成指導と添削
				・小テスト・課題・レポートの採点
				・専門性を有する教育機器等の準備と操作
				・高大連携連続講座における実験補助
				・その他ティーチング・アシスタントに係る業務

2.2.3 勤務時間と休憩時間

勤務時間は、原則として授業担当時間とします。ただし、業務上の必要がある場合は、雇用契約通知書に定める時間を超え勤務することもあります。

1日の労働時間が6時間を超える場合は、法令の定めるところにより、休憩時間を設けます。休憩時間は原則として午前11時45分から午後0時45分までです。ただし、業務の都合により、休憩時間帯を変更することがあります。

2.3 TAの業務範囲

「2.2.2 TAの業務内容」で示した業務のほか、担当教員から依頼のあった業務については勤務時間や休憩時間に関する規約を順守したうえで従事しても構いません。ただし、基本的にはTAは、「2.2.2 TAの業務内容」の業務内容に記された専門性を必要とする業務に従事することが求められています。したがって、業務内容から大幅に逸脱する業務内容を命じられた際や、明確な業務指示がなされない場合は、CampusHUB（深草・大宮）、所属する学部教務課（瀬田）に相談してください。

3. TA業務に関する基本事項

3.1 シラバスの確認

シラバスとは、各授業科目の詳細な授業計画のことです。シラバスには、授業科目名や担当教員名、講義の目的、各回の授業内容、成績評価基準・方法などが記されています。シラバスは担当教員と受講生が交わす契約書のようなものです。龍谷大学では、ポータルサイトにてWebシラバスが公開されています。TAは、自身が担当する科目のシラバスにしっかりと目を通し、担当教員と業務内容について打ち合わせを行う必要があります。

3.2 教員との打ち合わせ

自身がTAとして担当する授業科目が決まったら、授業開始前に授業担当教員に連絡をし、授業の詳細や業務内容について打ち合わせを行ってください。初回打ち合わせ時に、連絡先の交換をおこなしましょう。授業開始後は、担当教員からの要望に合わせて各回の授業前に打ち合わせを行います。また、授業内で気づいたことや困ったことなどがある場合は自己判断するのではなく、速やかに担当教員に報告・相談し判断を仰いでください。

3.3 講義室の設備

TAのメインの業務ではありませんが、授業の準備として講義室に備えられている機器の設定をしたり、受講生が授業中に講義室の機器を使用する際にその補助をしたりすることがあります。そのため、講義室に備えられている機器の取り扱いなどについても一通り理解しておいてください。教室に備えられている機器の使用方法是教室ごとに異なります。また、機器ラックの開錠に鍵が必要となる場合もあります。機器ラックや機器の使用に関して不明な点や故障の疑いがある場合には、授業担当教員に報告してください。

【学舎平面図】

- | | | |
|-------------|--------------------------------------------|----|
| ・京都深草キャンパス | fukakusa.pdf - Google ドライブ | 参照 |
| ・京都大宮キャンパス | omiya.pdf - Google ドライブ | 参照 |
| ・びわ湖大津キャンパス | seta.pdf - Google ドライブ | 参照 |

4. 事務手続きについて

勤務簿や報告書の記入・提出方法、給与の授受、採用から任務終了までの流れなど事務手続きに関する事柄は、深草学舎、大宮学舎所属の方は、各学舎の Campus HUB に、瀬田学舎の方は、所属学部の教務課の担当者に確認してください。

5. TA 業務に関わる留意事項

5.1 ハラスメントの防止

龍谷大学では「ハラスメント」を、教育、研究若しくは学生生活又は就労に関連して、行為者の意図にかかわらず、不適切な言動により相手方に不利益若しくは損害を与え、又は個人の尊厳若しくは人格を侵害すること、と定義しています。「2.2.2 TAの業務内容」に記された業務内容から著しく外れた業務を依頼される、時間外に業務を依頼されるなど TA は業務を通してハラスメントの被害者になる可能性があります。その場合は、すみやかに担当者（深草学舎、大宮学舎所属の方：各学舎の Campus HUB、瀬田学舎の方：所属学部の教務課）に相談・報告してください。反対に、TA が受講生に対して加害者になる可能性もあります。被害者になった場合には、一人で悩まず即座に相談・報告し、加害者にならないよう自身の言動や行動に注意をしてください。

詳細はハラスメントの防止等に関する規程およびポータルサイト>学生生活>ハラスメント関係に格納されている文書、動画ハラスメントに関する相談で必ずご確認ください。

5.2 個人情報の保護

龍谷大学は、個人情報の取扱いを定めた法令等を遵守し、本学がすでに定めている「学校法人龍谷大学個人情報の保護に関する規程」及び「個人情報の保護に関する細則」に基づき、個人情報の適正な保護に努めます。TA の業務をとおして知り得た個人情報を第三者に漏洩又は不当な目的に利用してはいけません。詳細は個人情報保護への取り組み | 龍谷大学 You, Unlimited および個人情報保護に関する細則を確認してください。

5.3 SNS の使用について

人と人との繋がりをネットワーク上で構築するサービスのことを SNS（ソーシャルネットワーキングサービス）といいます。SNS を利用することで、自分の考えや意見、写真などを友人や同じ趣味をもった仲間に公開することができます。また、SNS を通して新しいグループや仲間を構築することもできます。

携帯端末やスマートフォンの普及に伴い、SNS が自己表現やコミュニケーションツールとしてすっかり定着してきましたが、それに伴い、トラブルに巻き込まれるケースも多数見受けられるようになりました。SNS を利用する際には、情報システムガイドブック 2025 information system guidebook for students の「2-7. SNS（ソーシャルネットワーキングサービス）」やソーシャルメディア利用ガイドラインや SNS 活用セミナー ソーシャルメディア利用ガイドライン を参考にして、トラブルに巻き込まれないよう十分注意してください。

5.4 人権に関する基本方針

龍谷大学は、親鸞聖人の生き方に学び、「真実を求め、真実に生き、真実を顕かにする」ことのできる人間の育成を願い、教育と研究を行っています。それは、心身を苦しめる迷いから逃れられず、自分のみを善しとするものの見方から離れ、阿弥陀仏の願いに生かされて自と他が互いに深い縁で結ばれていることに気づかされる生き方として、建学の精神に謳われています。

本学では、その具現化の方策の一環として、1961年に人権に関する授業科目を開講して以来、人権教育、人権研究、人権啓発などを通じて人権尊重の文化の醸成を推進してきました。しかし、一般社会では既知の人権問題に加え、これまで認識されてこなかったさまざまな人権問題が表面化しています。私たちは、これらの人権問題に迅速に対応し、建学の精神にもとづき、他者への同朋としての温かい眼差しと、生かされ恵まれている喜びを持つことのできる人間教育に全学をあげて取り組まなければなりません。

詳細は、[人権に関する基本方針 | 宗教部 | 龍谷大学 You, Unlimited](#) で確認してください。

5.5 性のあり方の多様性に関する基本指針

性的指向や性自認など、性のあり方は多様であり、これらに関する差別や偏見を解消し誰もが自分らしく安心して過ごすことができる大学や社会を目指すことは、すべての本学構成員が取り組むべき課題です。

龍谷大学は、「人権に関する基本方針」のもと、本学構成員の一人ひとりが、性的指向および性自認などに関する悩みや生きづらさを抱える人がいることを常に理解し、合理的な配慮を可能な限り提供するため、次のとおり基本指針を策定しています。

- ①教育、学修、研究、就業等の環境において、性のあり方に関する偏見や差別が生じることがないように不断の学習と啓発に努めます。
- ②具体的な対応にあたっては、悩みや生きづらさを抱える本人の意思を尊重して合意形成を目指します。
- ③トイレや更衣室等の利用にあたり、戸籍上の性別等にかかわらず性自認にしたがって自らが選択できるよう、環境整備と理解の醸成を図ります。
- ④性のあり方に関する個人情報の保護を徹底します。

6. 授業日程と授業時間

6.1 学年暦

<https://cweb.ryukoku.ac.jp/~kyoga/rishu/cal.html>

※京都学舎・瀬田学舎共通

6.2 授業日程

【第1学期】2026年4月7日（火）～2026年7月27日（月）

【第2学期】2026年9月18日（金）～2027年1月20日（水）

6.3 授業時間

【第1講時】 9：15～10：45

【第2講時】 11：00～12：30

【第3講時】 13：30～15：00

【第4講時】 15：15～16：45

【第5講時】 16：55～18：25

【第6講時】 18：35～20：05

【第7講時】 20：10～21：40

6.4 交通機関運休・気象警報発令時の授業の取扱い

6.4.1 自然災害に対する安全確保のための基準

台風等による気象警報の発令および地震発生時には、状況に応じて授業が休講となる場合があります。詳細は、[授業等の休講措置に関する取扱基準について | 龍谷大学 You, Unlimited](#) で確認をしておいてください【3 学舎共通】。

土砂災害及び水害等による避難情報の発表や交通機関の不通時には、状況に応じて授業が休講となる場合があります。詳細は、[授業等の休講措置に関する取扱基準について | 龍谷大学 You, Unlimited](#) で確認をしておいてください【学舎ごとに異なります】。

6.4.2 休講措置の特例

上記の基準にかかわらず、学生の安全確保、通学困難その他不測の事態によって授業等の実施が困難と学長が認めた場合、休講措置を取ることがあります。

6.4.3 周知の方法

この基準に基づく休講措置の実施又は授業等の再開については、そのつど、本学ウェブサイト及びポータルサイト等において周知します。

6.4.4 配慮依頼及び代替措置

- ① 本基準に基づき、休講とせず授業を実施した場合において、自然災害や交通機関の運行状況等、やむを得ない事由により授業を欠席した学生に不利益が生じないよう、大学は授業担当者に配慮の依頼を行うものとする。
- ② 授業を休講した場合は、授業担当者の判断により、補講または代替措置を取ることがある。
- ③ 定期試験を延期する場合は、別途、実施日程を本学ウェブサイト及びポータルサイト等において周知する。

7. 各種相談窓口

7.1 教務関係窓口

- ・ Campus HUB（深草） …075-645-7893
- ・ Campus HUB（大宮） …075-343-3317
- ・ 先端理工学部教務課 …077-543-7730
- ・ 農学部教務課 …077-599-5601

7.2 保健管理センター（体調不良・負傷者がいる場合）

- 京都深草キャンパス 9:00～17:00 075-645-7879 ダイヤルイン
- 京都大宮キャンパス 9:00～17:00 075-343-3322 ダイヤルイン
- びわ湖大津キャンパス 9:00～17:00 077-543-7781 ダイヤルイン

7.3 保険に関すること

【災害補償】

龍谷大学では、安心して正課や課外活動に専念することができるよう、正課中・課外活動中・大学行事中・その他本学施設内にいる場合に被った学生災害事故に対して補償を行っています。この補償は、正課中・課外活動中・大学行事中・その他本学施設内にいる場合に被った学生自身の身体の傷害が対象となり、健康保険法に基づいて受けた治療費が対象となります。学生教育研究災害傷害保険（財団法人日本国際教育支援協会）の詳細は、しおり等で確認してください。なお、通学中の事故は対象となりません（本学では学生教育研究災害傷害保険における「通学中等傷害危険担保特約」に加入していません）。

詳しくは[災害補償 | 学費・奨学金 | 龍谷大学 You, Unlimited](#)で確認してください。