

博士後期課程へご入学された皆さんへ

令和6年度リサーチ・アシスタント（RA）制度について

1. 制度の趣旨及び目的

本学における研究活動に優秀な大学院博士後期課程の学生を研究補助者として参画させ、研究実施体制を充実させるとともに研究補助業務を通じて若手研究者への育成を図る。

2. 資格

本学に在籍する博士後期課程学生※

※標準修業年限（1年次～3年次）までの学生が対象。標準修業年限を超える学生、国費・外国政府派遣留学生、日本学術振興会特別研究員及びアドバンスト・リサーチ・アシスタント（ARA）は対象外。

ただし、ARA以外は教員の自己資金による雇用は可能。

※令和6年度にすでにRAとして採用されている場合は、対象外。

3. 雇用条件

時間数は1人あたり年間で250時間、勤務1時間あたりの給与額は1,450円です。ただし時間数は、RA対象者の人数及び予算により調整します。また、250時間を超える雇用を希望する場合は、教員の外部資金等の自己資金による任用時間数の追加が可能となります。

4. RA経費支給までの流れ

- ①主任指導教員から学生に対して、RAとしての採用希望の有無を確認
- ②必要書類（RA採用申請書、給与等振込先届等）を勤務開始2週間前までに人事労務課へ提出
- ③勤務開始（給与は月ごとの勤務実績に応じ毎月17日に支給。出勤簿は研究推進・産学連携課に設置）

主任指導教員へ手続等について連絡していますので、詳細は各教員の指示に従ってください。

【担当】

- ・ RA制度の内容に関する事項：
研究推進・産学連携課総務係（ken-senryaku@jim.kit.ac.jp、内線 7209）
- ・ RA制度勤務時間管理（勤務日時の変更など）に関する事項：
研究推進・産学連携課総務係（ken-apply@jim.kit.ac.jp、内線 7038、7717）
- ・ 実際の任用方法や手続に関する事項：
人事労務課人事企画係（jinjikikaku@jim.kit.ac.jp、内線 7064）