


2026 年度 法政大学市ヶ谷キャンパス 情報実習授業教育補助員(T・A)の募集について

この掲示は、市ヶ谷情報センターホームページ(<https://hic.ws.hosei.ac.jp/>)に掲載しています。
応募に必要な申請書・履歴書は、上記ホームページ内「お知らせ」からダウンロードしてください。

募 集 対 象	大学院修士課程及び博士後期課程 2026 年 4 月在籍（見込）者（本学学生及び他大学学生）
採 用 人 数	約 50 名
勤 務 期 間	下記授業期間の月～土曜日(授業が実施される祝日を含む、夏・冬季休暇期間及び大学祭を除く) 春学期:2026 年 4 月 7 日(火)～2026 年 7 月 22 日(水) 秋学期:2026 年 9 月 18 日(金)～2027 年 1 月 18 日(月) ※希望に応じ、①通年(春・秋学期)授業、②春学期授業、③秋学期授業 より選択可。 但し募集は下記応募期間内のみの受付となります。
勤 務 時 間	1 時限～7 時限の中で、予め割り当てられた授業を毎回担当 【月～金曜日】 1 時限 8:50～10:30、2 時限 10:40～12:20、3 時限 13:10～14:50、4 時限 15:00～16:40、 5 時限 16:50～18:30、6 時限 18:35～20:15、7 時限 20:20～22:00 【土曜日】 1 時限 9:00～10:40、2 時限 10:50～12:30、3 時限 13:10～14:50、4 時限 15:00～16:40、 5 時限 16:50～18:30、6 時限 18:35～20:15、7 時限 20:20～22:00
勤 務 場 所	法政大学市ヶ谷キャンパスボアソナード・タワー内情報実習室等 (オンライン授業では、学外からリモート勤務になる場合があります)
業 務 内 容	文系学部生対象の情報実習授業補助 ※対面もしくはオンライン授業(Zoom、Webex 等) 1.教員の補助(授業内容の説明・質問対応・トラブル・シューティング、小論文・リポートの添削・採点(定期試験を除く)等) 2.授業準備等の付随業務(教室開施錠・教室原状復旧・忘れ物報告・機器トラブル報告・ハイフレックス授業準備・トナー交換等)
採 用 条 件	1. 法政大学学則、総合情報センターの諸規則、及び情報倫理等を自ら遵守し、学生にも遵守するように指導できること。 2. 指導教員より了解を得ていることを前提とする(許可を得たメールのスクリーンショット添付)。 3. 担当の授業で使う PC、アプリ、プリンター、教材提示用装置 (CAI)、プロジェクター、各種 AV 機器の操作に習熟し、トラブル・シューティングができること。 4. 担当の授業内容を理解でき、学生への説明、質問に回答できること。 ※授業で使用するソフトウェアは、応募書類「市ヶ谷キャンパス学部教員補助員 (T・A) 申請書 (スキルシート)」を参照。
手 当	1 コマ(100 分) 4,200 円(対面式授業の場合、定期区間外の交通費支給有)
応 募 要 領	締切 2026 年 2 月 5 日(木)午前 10 時(郵送の場合は 5 日必着) 応募方法 Google フォーム、もしくは郵送のいずれかの方法 提出書類 申請書 (スキルシート)、履歴書、指導教員の許可を得たメールのスクリーンショット  《郵送の場合は下記へ提出》 〒102-8160 東京都千代田区富士見2-17-1 法政大学 総合情報センター事務局市ヶ谷事務課 T・A採用担当宛 (手渡し) 市ヶ谷情報センター窓口(ボアソナード・タワ-4階) (Google フォーム)
面 接	書類選考通過者に、Eメールにて詳細日程をご連絡いたします。 面接はオンライン形式での実施を予定しています。 <採用スケジュール> ① 書類選考 2026 年 2 月 5 日(木)～2 月 13 日(金) ② 書類選考通過連絡および面接日の確認 2026 年 2 月 16 日(月) ③ 面接日 2026 年 2 月 18 日(水)午前中・2 月 19 日(木)午前中 ④ 選考結果連絡 2026 年 2 月 24 日(火)～2 月 27 日(金) ⑤ 勤務日程確認期間 2026 年 3 月 5 日(木)迄 ⑥ T・A 説明会 オンライン・または資料掲載
問 い 合 せ	法政大学 市ヶ谷情報センター (市ヶ谷キャンパス ボアソナード・タワー4 階) 電話:03-3264-9638 E-mail:ijoho@hosei.ac.jp

以 上

履 歴 書

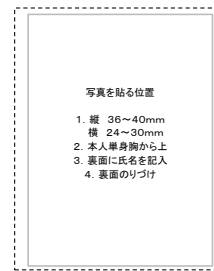
20

年

月

日 現在

ふりがな 氏 名
年 月 日生 (満 歳)
新学年： M・D 年 新) 学生証番号 () 現) 学生証番号 ()



所属	研究室・ゼミ
ふりがな 現住所 〒	電話 (自宅または下宿先)
緊急連絡用または携帯電話番号 ()	
E-Mail @	
※TA採用試験結果をメールで連絡しますので、通常よく利用するアドレスをご記入ください (携帯電話のアドレスは不可)。	

年(西暦)	月	学 歴
		高等学校 卒業
		大学 学部 学科 入学
		大学 学部 学科 卒業・卒業見込
		大学院 入学・入学予定 研究科 専攻 課程
		研究科 専攻 年 在学中
		以上

年(西暦)	月	免 許・資 格

情報関連の得意分野、またはゼミ・専攻等の研究課題、内容
性格、セールスポイント
特記事項があれば書いてください (時限によって勤務できない時間がある等)

記入上の注意 1. 鉛筆以外の黒または青の筆記用具で記入(データ入力時是对应不要)。 2. 数字はアラビア数字で、文字はくずすずに正確に書く。

3. 選択項目については、直接記入時は○で囲む。データでの作成時は該当する値をプルダウンより選択し表示。

記入した個人情報については、市ヶ谷キャンパス学部教育補助員(T・A)の採用及び通信教育部夏・冬期スクーリングT・A採用決定後の業務に関わる資料として使用いたします。その他の目的には一切使用いたしません。

事
務
受
付
欄

受付日	受験番号	面接日
-----	------	-----

応募者氏名	
指導教員の許可を得たことが分かる メールのスクリーンショット添付について	(プルダウンで選択してください)

市ヶ谷キャンパス学部教育補助員(T・A)申請書(スキルシート)

- 1 2025年度、市ヶ谷キャンパスで、市ヶ谷情報センターのT・Aとして ☐ 勤務していた ・ ☐ 勤務していない (該当に「レ」点)
- 2 勤務希望曜日等 (※原則は対面授業での勤務ですが、オンライン勤務に切り替わる場合があります。)
勤務可能な開講期に「レ」点を、勤務出来ない時限(原則は学内)をプルダウンにて「ー」選択しご記入ください。その他具体的な希望があれば、その他要望欄にご記入ください。

曜日	月							火							水									
開講期	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	春	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	秋	<input type="checkbox"/>	通年	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	春	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	秋	<input type="checkbox"/>	通年	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	春	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	秋	<input type="checkbox"/>	通年
時限(通年・春)	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7			
時限(秋)	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7			
曜日	木							金							土									
開講期	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	春	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	秋	<input type="checkbox"/>	通年	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	春	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	秋	<input type="checkbox"/>	通年	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	春	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	秋	<input type="checkbox"/>	通年
時限(通年・春)	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7			
時限(秋)	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7			
その他・要望																								

- ※複数曜日にまたがって勤務することは可能ですか？ ☐ はい ・ ☐ いいえ
- ※本学内で、2026年度に市ヶ谷情報センター以外のT・Aの担当予定がありますか？
(「ある」の場合は、予定しているコマ数(通年授業1コマ/半期授業0.5コマ)をご記入ください。 ☐ ある (コマ予定) ・ ☐ ない
- 3 情報実習室授業での勤務希望コマ数を記入してください。
(本学で担当可能な授業数は、通教の授業を除く、最大5コマ(通年授業1コマ/半期授業0.5コマ)以内となります。)
- 最低 () コマ ~ 最高 () コマ
- ※希望コマ数より少ない割り当てでもT・A勤務をしていただけますか？ ☐ 可能 ・ ☐ 不可能

- 4 以下の①～⑩の分野の得意なものにプルダウン選択より◎印を選択、各項目 (1. 2. ...) の中で、一通り操作経験があるものに「レ」点を付けてください。

① Office系 得意：
☐ 1.MS Word ☐ 2.MS Excel ☐ 3.MS PowerPoint ☐ 4.MS Access ☐ 5.MS Outlook ☐ 6.その他()

② プログラミング 得意：
☐ 1.JAVA ☐ 2.JavaScript ☐ 3.Visual Basic ☐ 4.C ☐ 5.Python ☐ 6.Arduino ☐ 7.VSCode ☐ 8.その他()

③ 統計 得意：
☐ 1.統計学の基礎 ☐ 2.多変量解析 ☐ 3.Excel統計 ☐ 4.R ☐ 5.JASP ☐ 6.HAD ☐ 7.SPSS ☐ 8.その他()

④ Web・ホームページ作成 得意：
☐ 1.HTML ☐ 2.CSS ☐ 3.PHP(+MariaDB) ☐ 4.WordPress ☐ 5.Movable Type ☐ 6.Dreamweaver ☐ 7.その他()

⑤ データベース ※基本コマンドが使えること 得意：
☐ 1.MariaDB(MySQL) ☐ 2.PostgreSQL ☐ 3.その他()

⑥ 画像・映像関係 得意：
☐ 1.GIMP ☐ 2.Inkscape ☐ 3.Photoshop ☐ 4.Illustrator ☐ 5.Adobe Animate CC ☐ 6.Premiere pro ☐ 7.InDesign
☐ 8. DaVinci Resolve ☐ 9.Processing ☐ 10.AVIUtl ☐ 11.その他()

⑦ ネットワーク関係 得意：
☐ 1.ネットワーク(TCP/IP, DNS, インターネットの構成原理の理解など) ☐ 2.サーバー ☐ 3.セキュリティ(基礎知識,OpenSSLコマンド)

⑧ OS 得意：
☐ 1.Windows ☐ 2.Unix系(Linux等) ☐ 3.その他()

⑨ GIS系 得意：
☐ 1.MANDARA ☐ 2.カシミール3D ☐ 3.Quantum-GIS ☐ 4.ArcGIS ☐ 5.Multispec ☐ 6.TNTmips ☐ 7.その他()

⑩ 分野・知識 得意：
☐ 1.確率 ☐ 2.モデリング ☐ 3.シミュレーション ☐ 4.英語 ☐ 5.その他、得意な分野(自由記述)()

履 歴 書

手書きの場合は○で囲む。データ作成の場合はプルダウンより選択。

20 25 年 1 月 20 日 現在



記入例

ふりがな 氏 名	ほうせい そら 法 政 そ ら		
20XX 年 4 月 1 日生 (満 23 歳)			
新学年: M・D 1 年	新) 学生証番号 (未定 2/10頃確定予定) 現) 学生証番号 (00X1234)		
所属	研究室・ゼミ		
ふりがな 現住所 〒	とうきょうと ちよだく ふじみ 1 0 2 - 0 0 7 1 東京都千代田区富士見 2 - 1 7 - 1	電話 (自宅または下宿先)	0 3 - 9 9 9 9 - 9 9 9 9
緊急連絡用または携帯電話番号	(090) 9999 - 9999		
E-Mail	abcdefg @ hij.klmn.co.jp		
※TA採用試験結果をメールで連絡しますので、通常よく利用するアドレスをご記入ください (携帯電話のアドレスは不可)。			

年(西暦)	月	学歴					
20XX	3	法政大学第一		高等学校		卒業	
20XX	4	法政	大学	法	学部	法律	学科 入学
20XX	3	法政	大学	法	学部	法律	学科 卒業・卒業見込
20XX	4	法政大学		大学院		入学・入学予定	
		法務	研究科	法律	専攻	修士	課程
20XX	3	法務	研究科	法律	専攻	1	年 在学中
		以上					

年(西暦)	月	免 許・資 格
20XX	5	普通自動車第一種免許取得

情報関連の得意分野、またはゼミ・専攻等の研究課題、内容
性格、セールスポイント
特記事項があれば書いてください (時限によって勤務できない時間がある等)

記入上の注意 1. 鉛筆以外の黒または青の筆記用具で記入(データ入力時是对应不要)。 2. 数字はアラビア数字で、文字はくずさず正確に書く。
3. 選択項目については、直接記入時は○で囲む。データでの作成時は該当する値をプルダウンより選択し表示。
記入した個人情報については、市ヶ谷キャンパス学部教育補助員(T・A)の採用及び通信教育部夏・冬期スクーリングT・A採用決定後の業務に関わる資料として使用いたします。その他の目的には一切使用いたしません。

事務 受 付 欄	受付日	受験番号	面接日
-------------------	-----	------	-----

記入例

応募者氏名	法政 そら
指導教員の許可を得たことが分かる メールのスクリーンショット添付について	(ブルダウンで選択してください)

市ヶ谷キャンパス学部教育補助員(T・A)申請書(スキルシート)

1 2023年度、市ヶ谷キャンパスで、市ヶ谷情報センターのT・Aとして ☐ 勤務していた ・ ☐ 勤務していない (該当に「レ」点)

2 勤務希望曜日等 (※原則は対面授業での勤務ですが、オンライン勤務に切り替わる場合があります。)

勤務可能な開講期に「レ」点を、勤務出来ない時限(原則は学内)をブルダウンにて「-」選択して記入ください。その他具体的な希望があれば、その他要望欄にご記入ください。

曜日	月							火							水						
開講期	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	春	<input type="checkbox"/>	秋	<input checked="" type="checkbox"/>	通年	<input checked="" type="checkbox"/>	春	<input checked="" type="checkbox"/>	秋	<input checked="" type="checkbox"/>	通年	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	春	<input type="checkbox"/>	秋	<input checked="" type="checkbox"/>	通年	<input type="checkbox"/>
時限(通年・春)	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	-	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7
時限(秋)	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	-	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7
曜日	木							金							手書きの場合は○で囲む。データ作成の場合は、時限をブルダウン選択し、勤務が難しい時限は「-」にします。						
開講期	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	春	<input type="checkbox"/>	秋	<input checked="" type="checkbox"/>	通年	<input checked="" type="checkbox"/>	春	<input type="checkbox"/>	秋	<input type="checkbox"/>	通年	<input type="checkbox"/>							
時限(通年・春)	1	2	3	4	5	6	7	-	-	3	4	-	-	-							
時限(秋)	1	2	3	4	5	6	7	-	-	3	4	-	-	-							
その他・要望	・オンライン可：土曜日 2-4限 ・可能な限り2日以内にまとめてもらいたい。							手書きの場合は「レ」点を記入。データ作成の場合は「レ」点 個所をブルダウン選択し、自己の情報に合わせ、変更します。													

※複数曜日にまたがって勤務することは可能ですか？

※本学内で、2025年度に市ヶ谷情報センター以外のT・Aの担当予定がありますか？

(「ある」の場合は、予定しているコマ数(通年授業1コマ/半期授業0.5コマ)をご記入ください。

☒ ある (0.1 コマ予定) ・ ☐ ない

3 情報実習室授業での勤務希望コマ数を記入してください。

(本学で担当可能な授業数は、通教の授業を除く 最大5コマ/通年授業1コマ/半期授業0.5コマ以内となります。)

最低 (1) コマ ~ 最高 4.5) コマ

※希望コマ数より少ない割り当てでもT・A勤務を希望します。

一通り操作の経験があるアプリケーションは、手書きの場合は「レ」点を記入。
データ作成の場合は「レ」点個所をブルダウンより選択し、「レ」点を付けます。

☒ 可能 ・ ☐ 不可能

4 以下の①～⑩の分野の得意なものにブルダウン選択より◎印を選択、各項目 (1, 2, ...) の中で、一通り操作経験があるものに「レ」点を付けてください。

得意な分野は、手書きの場合は「◎」を記入。データ作成の場合はブルダウン選択し、「◎」印にします。

① Office系 得意：

☐ 1.MS Word ☒ 2.MS Excel ☒ 3.MS PowerPoint ☐ 4.MS Access ☐ 5.MS Outlook ☐ 6.その他()

② プログラミング 得意：◎

☐ 1.JAVA ☒ 2.JavaScript ☐ 3.Visual Basic ☒ 4.C ☒ 5.Python ☐ 6.Arduino ☒ 7.VSCode ☐ 8.その他()

③ 統計 得意：

☐ 1.統計学の基礎 ☐ 2.多変量解析 ☐ 3.Excel統計 ☐ 4.R ☐ 5.JASP ☐ 6.HAD ☐ 7.SPSS ☐ 8.その他()

④ Web・ホームページ作成 得意：◎

☒ 1.HTML ☒ 2.CSS ☐ 3.PHP(+MariaDB) ☐ 4.WordPress ☐ 5.Movable Type ☐ 6.Dreamweaver ☐ 7.その他()

⑤ データベース ※基本コマンドが使えること 得意：

☐ 1.MariaDB(MySQL) ☐ 2.PostgreSQL ☐ 3.その他()

⑥ 画像・映像関係 得意：

☐ 1.GIMP ☐ 2.Inkscape ☐ 3.Photoshop ☐ 4.Illustrator ☐ 5.Adobe Animate CC ☐ 6.Premiere pro ☐ 7.InDesign
☐ 8. DaVinci Resolve ☐ 9.Processing ☐ 10.AVIUtl ☐ 11.その他()

⑦ ネットワーク関係 得意：

☐ 1.ネットワーク(TCP/IP, DNS, インターネットの構成原理の理解など) ☐ 2.サーバー ☐ 3.セキュリティ(基礎知識,OpenSSLコマンド)

⑧ OS 得意：

☐ 1.Windows ☐ 2.Unix系(Linux等) ☐ 3.その他()

⑨ GIS系 得意：

☐ 1.MANDARA ☐ 2.カシミール3D ☐ 3.Quantum-GIS ☐ 4.ArcGIS ☐ 5.Multispec ☐ 6.TNTmips ☐ 7.その他()

⑩ 分野・知識 得意：

☐ 1.確率 ☐ 2.モデリング ☐ 3.シミュレーション ☐ 4.英語 ☐ 5.その他、得意な分野(自由記述)()

以上