

ジュニア・スタッフ謝金支払い手続きの電子化について

この度、ジュニア・スタッフとしての謝金をお支払いするためのお手続きを一部電子化いたしました。以下の方法で①～④を作成いただきご提出ください。従来の方法でご提出いただくこともできますので、ご都合に合わせてご利用ください。ご不明点等ございましたら、学生生活担当までお問い合わせください。

▽ 提出書類 (書類名より様式・手引きをダウンロード)

① [東京大学ジュニア・スタッフ採用申請書 \(Excel\)](#)

② [東京大学ジュニア・スタッフ活動完了報告書 \(Excel\)](#)

※「記入例」シートを参考にご記入ください。

①・②の提出について

「提出方法」シートを参照のうえ活動依頼時に指定のあった教職員に送付

③ [取引先データ登録依頼書 \(Excel\)](#)

※上記より手引き「取引先データ登録依頼書のご提出について (PW あり)」が入手できます。そちらに様式のダウンロード方法が記載してありますのでご確認ください。

③の提出について

手引きを参照のうえ教務課学生生活担当 ([gakusei.a@gs.mail.u-tokyo.ac.jp](mailto:gakusei.a@gs.mail.u-tokyo.ac.jp)) に送付

④ [「マイナンバー利用同意書兼マイナンバー届出書」及び本人確認書類](#)

※提出書類は**厳封**し、封筒の表面には所属専修 (専攻)・学生証番号・氏名を記入してください。

※すでに農学系事務部へ提出済みの場合、再提出は不要です。

④の提出について

厳封のうえで**窓口再開後**に教務課専攻支援チーム窓口にて提出

【担当・問い合わせ先】

農学系教務課学生生活担当

03-5841-5593 (内線 25593)

[gakusei.a@gs.mail.u-tokyo.ac.jp](mailto:gakusei.a@gs.mail.u-tokyo.ac.jp)