

* TA 記入例 *

[TA 事業] 勤務時間報告書

令和 ○ 年 ○ 月分

日	曜日	業務内容	勤務時間			作業従事者印	確認者印	日	曜日	業務内容	勤務時間			作業従事者印	確認者印
			時間	帯	H						時間	帯	H		
1	土		～					17	月		～				
2	日		～					18	火		～				
3	月		～			本人の印鑑	教員の印鑑	19	水		～				
4	火	○○○学概論の授業準備	15:00	～	16:00	1	(徳島)	(蔵本)	20	木		～			
5	水	○○○学実習の指導補助	13:00	～	17:00	4	(徳島)	(蔵本)	21	金		～			
6	木		～					22	土	卒業研究の指導補助 ○○学演習のプリント印刷	10:00 13:00	～ ～	12:00 15:00	2 2	(徳島) (蔵本)
7	金		～					23	日		～				
8	土		～					24	月		～				
9	日		～					25	火		～				
10	月		～					26	水		～				
11	火		～					27	木		～				
12	水		～					28	金	△△△学の試験監督補助 ○○実験の器具の設定・後片付け	11:00 14:00	～ ～	12:00 17:00	1 3	(徳島) (蔵本)
13	木		～					29	土		～				
14	金		～					30	日		～				
15	土		～					31			～				
16	日		～					時給		●, ●●● 円	時間	H	13	計	●●, ●●● 円

次の時間帯は従事できません。

- ・土・日曜日、祝日
- ・授業履修時間中
- ・学会出張中(旅行日を含む)
- ・他経費によるTA・RA等の勤務中

12:00から13:00の間は勤務しない。

午前・午後にわたる場合は、2段書きする。

合計時間を記入
※従事しなかった場合は、0と記入

※従事しなかった場合は、0円と記入

【作業従事者】

分野名 ○ ○ ○ 学

氏名 徳島花子 (徳島)

【学部等事務確認者】

分野名・氏名を記入し、押印する。

とおり相違ないことを確認します。

令和 年 月 日

氏名 氏名 印