

学習サポーター（学習サポート室） 出 勤 簿

（ 年度 月分）

氏 名							所 属		専攻		年	
学籍番号							雇用期間		自： 年 月 日		至： 年 月 日	
担当学年 （課程）		1 年 2 年 3 年 （ 課程）					実施責任者 （教員）					
日付	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	小計	
曜日												
作業 時間												
時間 数											時間	
日付	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	小計	
曜日												
作業 時間												
時間 数											時間	
日付	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	小計
曜日												
作業 時間												
時間 数												時間
作 業 時間数	時間		単 価		円 2,000		支給額		円		支出 区分	
スーパーグローバル 大学創成支援/国際技学 教育推進部会（学務課）												

上記のとおり実施したことを確認します。

年 月 日

実施責任者 所属 _____ 職名 _____

氏名 _____ (印) _____

記載例（月初）

学習サポーター（学習サポート室） 出 勤 簿（予定）

（ 年度 月分）

氏 名								所 属		専攻		年
学籍番号								雇用期間		自： 年 月 日 至： 年 月 日		
担当学年 （課程）		1 年 2 年 3 年 （ 課程）						実施責任者 （教員）				
日付	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		小計
曜日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水		
作業 時間			16:00 ～ 18:00							16:00 ～ 18:00		
時間 数			2							2		4 時間
日付	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20		小計
曜日	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土		
作業 時間							16:00 ～ 18:00					
時間 数							2					2 時間
日付	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	小計
曜日	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	
作業 時間				16:00 ～ 18:00							16:00 ～ 18:00	
時間 数				2							2	4 時間
作 業 時間数	時間		単 価		円		円		支出 区分		スーパーグローバル 大学創成支援	
	10				2,000		支給額		20,000			

上記のとおり実施したことを確認します。

年 月 日

実施責任者 所属 _____ 職名 _____

氏名 _____ (印) _____

※ 1. 予定表の記載については、手書きでなくても結構です。

記載例（月末）

学習サポーター（学習サポート室） 出 勤 簿（予定）

（ 年度 月分）

氏 名							所 属	専攻		年	
学籍番号							雇用期間	自： 年 月 日			
							至： 年 月 日				
担当学年 （課程）	1 年 （	2 年	3 年	課程）		実施責任者 （教員）					
日付	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	小計
曜日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	
作業 時間			16:00 印 18:00							16:00 印 18:00	
時間 数			2							2	4 時間
日付	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	小計
曜日	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	
作業 時間							16:00 印 18:00 19:00				
時間 数							2 3				2 時間 3
日付	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
曜日	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水
作業 時間				16:00 ~ 18:00	17:00 印 19:00						16:00 印 18:00
時間 数				2	2						2
作 業 時間数	時間		単 価	円		円		支出 区分		スーパーグローバル 大学創成支援	
	10 11			2,000		支給額		20,000 22,000			

上記のとおり実施したことを確認します。

○ 年 ○ 月 ○ 日

実施責任者 所属 _____ 専攻 職名 _____

氏名 _____ ○ ○ ○ ○ (印) _____

- ※ 1. 赤字（@以外）表示箇所については、必ず手書きでお願いします。
2. 短期間業務従事者本人が日々の作業時間上に出勤印の押印をお願いします。
3. 作業時間に変更（緑字表示箇所）があった場合、実施責任者の訂正印は不要です。