

【ティーチング・アシスタント】勤務時間報告書

令和5年●●月分

記入例

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			～				17	木	情報科学入門補助	8:40～10:10	1.5	学生押印	授業担当教員押印
2			～				18			～			
3			～				19			～			
4			～				20			～			
5			～				21			～			
6			～				22			～			
7			～				23			～			
8			～				24			～			
9			～				25			～			
10			～				26			～			
11			～				27			～			
12			～				28			～			
13			～				29			～			
14			～				30			～			
15	火	基礎化学実験補助	2:50～14:20 14:35～16:05	3	学生押印	授業担当教員押印	31			～			
16			～							～			

*** 注意事項 ***

- ①ボールペンで丁寧に記入してください。
- ②業務内容は、「**授業名+補助**」の形です。
例: 情報科学入門補助
- ③報告書は、**当月の最終勤務終了後**に4号館1階教養教育係へ提出しに来てください。
窓口は、月～木曜日は21:30、金曜日は18:00まで開いています。
- ④二重線で囲まれた部分は記入しないでください。
(時給, 勤務合計時間, 合計金額, 事務確認欄など)

授業科目名を必ず記入のこと。
また、2つの講時にまたがるときは、
2段書きで記入のこと

必ず押印
してください

二重線で囲まれた部分は
記入しないでください

【作業従事者】	【学部等事務確認者】	【支出部門】
所属 ○○○研究科○○○専攻	上記のとおり相違ないことを確認します。	【負担部門】 教養教育院
氏名 徳島太郎 印	年 月 日	【予算科目】 非常勤教員人件
	必ず押印 してください	【予算詳細】 TA経費

【ティーチング・アシスタント】勤務時間報告書

令和5年 4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		～				19	水		～			
4	火		～				20	木		～			
5	水		～				21	金		～			
6	木		～				22	土		～			
7	金		～				23	日		～			
8	土		～				24	月		～			
9	日		～				25	火		～			
10	月		～				26	水		～			
11	火		～				27	木		～			
12	水		～				28	金		～			
13	木		～				29	土		～			
14	金		～				30	日		～			
15	土		～							～			
16	日		～							～			
							時給	円	時間(H)	H	計	円	
【作業従事者】			【学部等事務確認者】				【支出部門】						
所属			上記のとおり相違ないことを確認します。				【負担部門】 教養教育院						
氏名			年 月 日				【予算科目】 非常勤教員人件費						
印			氏名				【予算詳細】 TA経費						
			印										

【ティーチング・アシスタント】勤務時間報告書

令和5年 5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	月		～				17	水		～			
2	火		～				18	木		～			
3	水		～				19	金		～			
4	木		～				20	土		～			
5	金		～				21	日		～			
6	土		～				22	月		～			
7	日		～				23	火		～			
8	月		～				24	水		～			
9	火		～				25	木		～			
10	水		～				26	金		～			
11	木		～				27	土		～			
12	金		～				28	日		～			
13	土		～				29	月		～			
14	日		～				30	火		～			
15	月		～				31	水		～			
16	火		～				時給 円 時間(H) H 計 円						
【作業従事者】			【学部等事務確認者】				【支出部門】						
所属			上記のとおり相違ないことを確認します。				【負担部門】 教養教育院						
氏名 印			年 月 日				【予算科目】 非常勤教員人件費						
			氏名 印				【予算詳細】 TA経費						

【ティーチング・アシスタント】勤務時間報告書

令和5年 6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	木		～				17	土		～			
2	金		～				18	日		～			
3	土		～				19	月		～			
4	日		～				20	火		～			
5	月		～				21	水		～			
6	火		～				22	木		～			
7	水		～				23	金		～			
8	木		～				24	土		～			
9	金		～				25	日		～			
10	土		～				26	月		～			
11	日		～				27	火		～			
12	月		～				28	水		～			
13	火		～				29	木		～			
14	水		～				30	金		～			
15	木		～							～			
16	金		～							～			
							時給	円	時間(H)	H	計	円	
【作業従事者】			【学部等事務確認者】				【支出部門】						
所属			上記のとおり相違ないことを確認します。				【負担部門】 教養教育院						
氏名			年 月 日				【予算科目】 非常勤教員人件費						
印			氏名				【予算詳細】 TA経費						
			印										

【ティーチング・アシスタント】勤務時間報告書

令和5年 7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		～				19	水		～			
4	火		～				20	木		～			
5	水		～				21	金		～			
6	木		～				22	土		～			
7	金		～				23	日		～			
8	土		～				24	月		～			
9	日		～				25	火		～			
10	月		～				26	水		～			
11	火		～				27	木		～			
12	水		～				28	金		～			
13	木		～				29	土		～			
14	金		～				30	日		～			
15	土		～				31	月		～			
16	日		～										
								時給	円	時間(H)	H	計	円
【作業従事者】		【学部等事務確認者】		【支出部門】									
所属		上記のとおり相違ないことを確認します。		【負担部門】									
氏名		年 月 日		【予算科目】									
印		氏名		【予算詳細】									
		印		教養教育院									
				非常勤教員人件費									
				TA経費									

【ティーチング・アシスタント】勤務時間報告書

令和5年 8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	火		~				17	木		~			
2	水		~				18	金		~			
3	木		~				19	土		~			
4	金		~				20	日		~			
5	土		~				21	月		~			
6	日		~				22	火		~			
7	月		~				23	水		~			
8	火		~				24	木		~			
9	水		~				25	金		~			
10	木		~				26	土		~			
11	金		~				27	日		~			
12	土		~				28	月		~			
13	日		~				29	火		~			
14	月		~				30	水		~			
15	火		~				31	木		~			
16	水		~										
時給 円 時間(H) H 計 円													
【作業従事者】		【学部等事務確認者】				【支出部門】							
所属		上記のとおり相違ないことを確認します。				【負担部門】 教養教育院							
氏名 印		年 月 日				【予算科目】 非常勤教員人件費							
		氏名 印				【予算詳細】 TA経費							

【ティーチング・アシスタント】勤務時間報告書

令和5年 10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	日		～				17	火		～			
2	月		～				18	水		～			
3	火		～				19	木		～			
4	水		～				20	金		～			
5	木		～				21	土		～			
6	金		～				22	日		～			
7	土		～				23	月		～			
8	日		～				24	火		～			
9	月		～				25	水		～			
10	火		～				26	木		～			
11	水		～				27	金		～			
12	木		～				28	土		～			
13	金		～				29	日		～			
14	土		～				30	月		～			
15	日		～				31	火		～			
16	月		～					時給	円	時間(H)	H	計	円
【作業従事者】			【学部等事務確認者】				【支出部門】						
所属			上記のとおり相違ないことを確認します。				【負担部門】 教養教育院						
氏名			年 月 日				【予算科目】 非常勤教員人件費						
印			氏名				【予算詳細】 TA経費						
			印										

【ティーチング・アシスタント】勤務時間報告書

令和5年 11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	水	(金曜日の授業)	～				17	金		～			
2	木		～				18	土		～			
3	金		～				19	日		～			
4	土		～				20	月		～			
5	日		～				21	火		～			
6	月		～				22	水		～			
7	火		～				23	木		～			
8	水		～				24	金		～			
9	木		～				25	土		～			
10	金		～				26	日		～			
11	土		～				27	月		～			
12	日		～				28	火		～			
13	月		～				29	水		～			
14	火		～				30	木		～			
15	水		～							～			
16	木		～							～			
							時給	円	時間(H)	H	計	円	
【作業従事者】			【学部等事務確認者】				【支出部門】						
所属			上記のとおり相違ないことを確認します。				【負担部門】 教養教育院						
氏名			年 月 日				【予算科目】 非常勤教員人件費						
印			氏名				【予算詳細】 TA経費						
			印										

【ティーチング・アシスタント】勤務時間報告書

令和5年 12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	金		～				17	日		～			
2	土		～				18	月		～			
3	日		～				19	火		～			
4	月		～				20	水		～			
5	火		～				21	木		～			
6	水		～				22	金		～			
7	木		～				23	土		～			
8	金		～				24	日		～			
9	土		～				25	月		～			
10	日		～				26	火		～			
11	月		～				27	水		～			
12	火		～				28	木		～			
13	水		～				29	金		～			
14	木		～				30	土		～			
15	金		～				31	日		～			
16	土		～										
								時給	円	時間(H)	H	計	円
【作業従事者】			【学部等事務確認者】				【支出部門】						
所属			上記のとおり相違ないことを確認します。				【負担部門】 教養教育院						
氏名			年 月 日				【予算科目】 非常勤教員人件費						
印			氏名				【予算詳細】 TA経費						
			印										

【ティーチング・アシスタント】勤務時間報告書

令和6年 1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	月		～				17	水		～			
2	火		～				18	木		～			
3	水		～				19	金		～			
4	木		～				20	土		～			
5	金		～				21	日		～			
6	土		～				22	月		～			
7	日		～				23	火		～			
8	月		～				24	水		～			
9	火	(月曜日の授業)	～				25	木		～			
10	水		～				26	金		～			
11	木		～				27	土		～			
12	金		～				28	日		～			
13	土		～				29	月		～			
14	日		～				30	火		～			
15	月		～				31	水		～			
16	火		～				時給 円 時間(H) H 計 円						
【作業従事者】			【学部等事務確認者】				【支出部門】						
所属			上記のとおり相違ないことを確認します。				【負担部門】 教養教育院						
氏名 印			年 月 日				【予算科目】 非常勤教員人件費						
			氏名 印				【予算詳細】 TA経費						

【ティーチング・アシスタント】勤務時間報告書

令和6年 2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	木		～				17	土		～			
2	金		～				18	日		～			
3	土		～				19	月		～			
4	日		～				20	火		～			
5	月		～				21	水		～			
6	火		～				22	木		～			
7	水		～				23	金		～			
8	木		～				24	土		～			
9	金		～				25	日		～			
10	土		～				26	月		～			
11	日		～				27	火		～			
12	月		～				28	水		～			
13	火		～				29	木		～			
14	水		～							～			
15	木		～							～			
16	金		～							～			
							時給	円	時間(H)	H	計	円	
【作業従事者】			【学部等事務確認者】				【支出部門】						
所属			上記のとおり相違ないことを確認します。				【負担部門】 教養教育院						
氏名			年 月 日				【予算科目】 非常勤教員人件費						
印			氏名				【予算詳細】 TA経費						
			印										