

【ティーチング・アシスタント】勤務時間報告書

令和7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	12:50～14:20 14:35～16:05	3	学生 押印	授業担当教員 押印	31			～			
16			～				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 ○○○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						

*** 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**

【ティーチング・アシスタント】勤務時間報告書

令和7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	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		～							～			
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						
			年 月 日				【予算科目】 非常勤教員人件費						
氏 名 印			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7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	木	(火曜日の授業)	～				17	土		～			
2	金	(月曜日の授業)	～				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		～				31	土		～			
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						
		年 月 日					【予算科目】 非常勤教員人件費						
氏 名 印		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7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	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		～							～			
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						
			年 月 日				【予算科目】 非常勤教員人件費						
氏 名 印			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7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	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						
			年 月 日				【予算科目】 非常勤教員人件費						
氏 名 印			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7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	金		～				17	木		～			
2	土		～				18	金		～			
3	日		～				19	土		～			
4	月		～				20	日		～			
5	火		～				21	月		～			
6	水		～				22	火		～			
7	木		～				23	水		～			
8	金		～				24	木		～			
9	土		～				25	金		～			
10	日		～				26	土		～			
11	月		～				27	日		～			
12	火		～				28	月		～			
13	水		～				29	火		～			
14	木		～				30	水		～			
15	金		～				31	木		～			
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						
			年 月 日				【予算科目】 非常勤教員人件費						
氏 名 印			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7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	水		～				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	(月曜日の授業)	～				31	金		～			
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						
			年 月 日				【予算科目】 非常勤教員人件費						
氏 名 印			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7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	土		～				17	月		～			
2	日		～				18	火		～			
3	月		～				19	水		～			
4	火		～				20	木		～			
5	水		～				21	金		～			
6	木	(月曜日の授業)	～				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						
			年 月 日				【予算科目】 非常勤教員人件費						
氏 名 印			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7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	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						
			年 月 日				【予算科目】 非常勤教員人件費						
氏 名 印			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8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	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	(月曜日の授業)	～				29	木		～			
14	水		～				30	金		～			
15	木		～				31	土		～			
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						
		年 月 日					【予算科目】 非常勤教員人件費						
氏 名 印		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8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	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		～							～			
14	土		～							～			
15	日		～							～			
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						
			年 月 日				【予算科目】 非常勤教員人件費						
氏 名 印			氏 名 印				【予算詳細】 TA経費						