



# 記入例

## 全学教育科目TA勤務時間確認書

授業科目等名 心理学 担当教員 〇〇 〇〇

TA氏名 △△ △△ 学籍番号 ※研究員等は「職名」を記入  
B6PM1234

勤務日(曜)	勤務時間		授業担当教員確認印又は署名
〇月 〇日( 〇 )	10 : 30 ~ 12 : 00	1 時間 30分	⑩ または 署名
〇月 △日( △ )	10 : 00 ~ 12 : 00	2 時間 分	⑩ または 署名
月 日( )	: ~ :	時間 分	
<p><b>※勤務時間は、実働時間を記入してください。</b></p> <p>平成21年度までは、授業時間の勤務は2時間と数えましたが、平成22年度から実働時間を記載することになっています。 TAに周知するとともに、業務配分にご留意願います。</p>			
月 日( )	: ~ :	時間 分	
月 日( )	: ~ :	時間 分	
月 日( )	: ~ :	時間 分	
月 日( )	: ~ :	時間 分	
月 日( )	: ~ :	時間 分	
月 日( )	: ~ :	時間 分	
月 日( )	: ~ :	時間 分	
合 計	〇 時間 〇 分		⑩ または 署名

- 注1. この勤務時間確認書は、TA業務に従事したときに、授業担当教員から勤務時間確認の捺印又は署名を受け、所属する部局の担当係に、従事した月の所定の期日までに提出してください。
2. この勤務時間確認書は、授業科目ごとに作成してください。
3. TA業務の勤務時間数は、実働時間を記入してください。
4. 研究員等は学籍番号欄に「職名」を記入してください。