TA勤務時間確認書

授業科目等名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿　　担　当　教　員＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

※研究員等は「職名」を記入

Ｔ　Ａ　氏　名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿　　学　籍　番　号＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

勤務日（曜）	勤務時間		授業担当教員確認印又は署名
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	
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	
月　　日（　　）	：　　～　　：	時間　　分	
月　　日（　　）	：　　～　　：	時間　　分	
月　　日（　　）	：　　～　　：	時間　　分	
月　　日（　　）	：　　～　　：	時間　　分	
合　　計		時間　　分	

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。