

< 記入例 >

【 月分】 < スケジュール管理表 >

氏 名	〇〇 〇〇	学籍番号 (本学学生)	〇〇〇〇〇〇〇〇
-----	-------	----------------	----------

		勤 務 管 理 欄																				
日付	曜日	経 費 名	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	計			
1	月	基盤研究費																	6 時間			
			勤務時間は塗りつぶしもしくは ←→ で記入してください																			
2	火	寄付金																	4 時間			
3	水	TA																	1 時間			
4	木		学習サポーターのサポート開始時間と終了時間はサポート報告書 = 出勤簿 = スケジュール管理表に差異の無いように記入してください!																			
5	金		学生の短期間業務従事者は、大学内のすべての勤務を含めて、基本的に、1日 6時間 (学サポは1日 4時間まで) 1週間 19時間 (日~月曜日まで)以内とする。																			
6	土																					
7	日																					
8	月																					
9	火																					
10	水	基盤研究費 TA																	3 時間 1 時間			
11	木																					
12	金																					
13	土																					
14	日																					
15	月																					
16	火																					
日付	曜日	経 費 名	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	計			

勤務管理欄																			
日付	曜日	経費名	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	計
17		TA																	1時間
18																			時間
19																			時間
20																			時間
21																			時間
22																			時間
23																			時間
24		TA																	1時間
25																			時間
26																			時間
27																			時間
28																			時間
29																			時間
30																			時間
31																			時間
日付	曜日	経費名	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	計

集 計 欄				
経費区分	勤務時間数	雇入単価	支給額	備考
基盤研究費	9時間	1,200円	10,800円	
TA	4時間	1,500円	6,000円	
寄付金	4時間	1,000円	4,000円	
合計	17時間		20,800円	