

学習サポーター 出勤簿（予定）

（ 年度 月分）

| | | | | | | | | | | | | |
|--------------|----|-------------------|---------------------|---------------------|----|-----|---------------------|---------------|----|---------------------|---------------------|-----|
| 氏名 | | | | | | | | 所属 | | 専攻分野 | | 年 |
| 学籍番号 | | | | | | | | 雇用期間 | | 自： 年 月 日 | | |
| | | | | | | | | 至： 年 月 日 | | | | |
| 担当学年 (課程) | | 1年 2年 3年 (課程) | | | | | | 実施責任者 (教員) | | | | |
| 日付 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 小計 | |
| 曜日 | 月 | 火 | 水 | 木 | 金 | 土 | 日 | 月 | 火 | 水 | | |
| 作業時間 | | | 16:00 ～ 18:00 | | | | | | | 16:00 ～ 18:00 | | |
| 時間数 | | | 2 | | | | | | | 2 | 4時間 | |
| 日付 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 小計 | |
| 曜日 | 木 | 金 | 土 | 日 | 月 | 火 | 水 | 木 | 金 | 土 | | |
| 作業時間 | | | | | | | 16:00 ～ 18:00 | | | | | |
| 時間数 | | | | | | | 2 | | | | 2時間 | |
| 日付 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | 小計 |
| 曜日 | 日 | 月 | 火 | 水 | 木 | 金 | 土 | 日 | 月 | 火 | 水 | |
| 作業時間 | | | | 16:00 ～ 18:00 | | | | | | | 16:00 ～ 18:00 | |
| 時間数 | | | | 2 | | | | | | | 2 | 4時間 |
| 作業時間数 | 時間 | | 単価 | 円 | | 支給額 | | 円 | | 支出区分 | 共通教育センター (補習教育) | |
| | 10 | | | 2,000 | | | | 20,000 | | | | |

上記のとおり実施したことを確認します。

年 月 日

実施責任者 所属 _____ 職名 _____

氏名 _____

※自署または記名・押印

※ 1. 予定表の記載については、手書きでなくても結構です。

記載例 (月末)

学習サポーター 出勤簿(予定)

(年度 月分)

| | | | | | | | | | | | | | | |
|----------|--|----|---------------------|---------------------|---------------------|-----------------------------|---------------------|----|----|---|---------------------|----------|----------|---|
| 氏名 | | | | | | | | | | | | 所属 | 専攻分野 | 年 |
| 学籍番号 | | | | | | | | | | | | 雇用期間 | 自： 年 月 日 | |
| | | | | | | | | | | | | 至： 年 月 日 | | |
| 担当学年(課程) | 1年 2年 3年 (課程) | | | | | | 実施責任者(教員) | | | | | | | |
| 日付 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | | 小計 | | |
| 曜日 | 月 | 火 | 水 | 木 | 金 | 土 | 日 | 月 | 火 | 水 | | | | |
| 作業時間 | | | 16:00 印 18:00 | | | | | | | 16:00 印 18:00 | | | | |
| 時間数 | | | 2 | | | | | | | 2 | | 4時間 | | |
| 日付 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | | 小計 | | |
| 曜日 | 木 | 金 | 土 | 日 | 月 | 火 | 水 | 木 | 金 | 土 | | | | |
| 作業時間 | <div style="border: 1px solid blue; padding: 5px;"> 手書きの場合は、基本は黒のボールペン(油性ボールペン、水性ボールペン、ゲルボールペン等)を使ってください。鉛筆、シャープペンやフリクションボールペンの使用はしないでください。 </div> | | | | | | 16:00 印 18:00 | | | | | | | |
| 時間数 | | | | | | | | | | | | | 2 3 | |
| 日付 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | 小計 | | |
| 曜日 | 日 | 月 | 火 | 水 | 木 | 金 | 土 | 日 | 月 | 火 | 水 | | | |
| 作業時間 | | | | 16:00 ~ 18:00 | 17:00 印 19:00 | | | | | | 16:00 印 18:00 | | | |
| 時間数 | | | | 2 | 2 | | | | | | 2 | 4時間 | | |
| 作業時間数 | 時間 | | 単価 | 円 | | 支給額 | | 円 | | | | | | |
| | 10 11 | | 2,000 | 22,000 | | 20,000 22,000 | | | | <div style="border: 1px solid blue; padding: 5px;"> 所属と職名は事前にサポーターが、入力してください。 実施責任者から日付(最終出勤日以後の日付)、サインまたは押印をいただいでください。 </div> | | | | |

上記のとおり実施したことを確認します。

○年 ○月 ○日

実施責任者 所属 ○ ○ 専攻 職名 ○ ○

氏名 ○ ○ ○ ○

- ※ 1. 赤字 (印以外) 表示箇所については、必ず手書きでお願いします。
- 2. 短期間業務従事者本人が日々の作業時間上に出勤の押印または署名をお願いします。
- 3. 作業時間に変更 (緑字表示箇所) があった場合、実施責任者の訂正印は不要です。