記載例

○○チューター従事時間等記録簿

所属・専攻名等	人間科学研究科　△△専攻	担当留学生氏名	JINKA　JINKA
チューター氏名	人科　太郎	チューター電話番号	○○○-○○○○-○○○○

2023年4月 分

区分／日	従事時間（始業）（終業）	休憩時間（開始）（終了）	時間数	従事者確認	留学生確認	業務内容
1 日（土）	13:00 / 17:00		4:00	印もしくはサイン	印もしくはサイン	質問紙の校正（締切が迫っていた為）
2 日（日）						
3 日（月）						
4 日（火）						
5 日（水）						
6 日（木）						
7 日（金）						
8 日（土）						
9 日（日）						
10 日（月）						
11 日（火）						
12 日（水）						
13 日（木）						
14 日（金）						
15 日（土）						

やむを得ず土日祝日に従事する場合は、理由を記載してください

区分／日	従事時間（始業）（終業）	休憩時間（開始）（終了）	時間数	従事者確認	留学生確認	業務内容
16 日（日）						
17 日（月）						
18 日（火）	9:00 / 16:00	12:00 / 13:00	6:00	印もしくはサイン	印もしくはサイン	レポートの校正
19 日（水）						
20 日（木）						
21 日（金）						
22 日（土）	16:00 / 18:00		2:00	印もしくはサイン	印もしくはサイン	日本語指導
23 日						
######						
合計時間数			12:00		時間	

6時間を超える場合は、1時間休憩をとること

訂正するときは、二重線の上に、押印もしくはサインをしてください

~~印~~

勤務管理の書類ですので、鉛筆ではなく、消せないペン（フリクションペン不可）で【手書き】で記入してください。

※　従事した都度、確認印を受けてください。

※ 実施時間が0の場合、毎月の期限までに、Eメールで国際交流室に報告してください。（従事簿の提出は不要）

※ 土曜・日曜・祝日の従事は避け、やむを得ない場合は理由を記入してください

※ 早朝、夜10時以降は従事禁止

上記のとおり相違ありません

業務従事者（自署）

（氏名）人科　太郎　　氏名は、自署してください

（住所）吹田市○○町△―△

国際交流室教員確認印

○○　○○　　印