

学 術 研 究 助 成 出 勤 表

2013 年 8 月分に係る勤務実績を報告いたします。

作業従事者氏名： (ふりがな) (ひろ しま あ や め)
広 島 あ や め 
〒 XXX - XXXX

住所 広島県広島市東区牛田東X丁目XX-X-XXX

社会人 ・ 学生 (学生番号 00000000 / 文 学部 日本語日本文 学科 3 年)

※いずれかに○を付すこと。学生の場合は()内も記入すること。

業務の内容： 古記録テキストデータ入力補助

| 日 | 勤務時間 | 実労働時間 | 作業従事者印 | 日 | 勤務時間 | 実労働時間 | 作業従事者印 |
|-----|-------------------|-------|---|--|-------------------|------------|---|
| 1日 | 10 : 00 ~ 14 : 30 | 4 |  | 16日 | : ~ : | | |
| 2日 | : ~ : | | | 17日 | : ~ : | | |
| 3日 | : ~ : | | | 18日 | : ~ : | | |
| 4日 | : ~ : | | | 19日 | : ~ : | | |
| 5日 | : ~ : | | | 20日 | : ~ : | | |
| 6日 | : ~ : | | | 21日 | : ~ : | | |
| 7日 | : ~ : | | | 22日 | 10 : 00 ~ 14 : 30 | 4 |  |
| 8日 | 10 : 00 ~ 14 : 30 | 4 |  | 23日 | : ~ : | | |
| 9日 | : ~ : | | | 24日 | : ~ : | | |
| 10日 | : ~ : | | | 25日 | : ~ : | | |
| 11日 | : ~ : | | | 26日 | : ~ : | | |
| 12日 | : ~ : | | | 27日 | : ~ : | | |
| 13日 | : ~ : | | | 28日 | : ~ : | | |
| 14日 | : ~ : | | | 29日 | 10 : 00 ~ 14 : 30 | 4 |  |
| 15日 | : ~ : | | | 30日 | : ~ : | | |
| | | | | 合 計 | | 16 | |
| | | | | 支給額 ($\frac{\text{日額}}{\text{時給}} 800 \text{ 円} \times 16 \frac{\text{日}}{\text{時間}}$) | | = 12,800 円 | |
| | | | | 交通費 (日額 0 円) × 4 日 = | | 0 円 | |

休憩時間を差し引いた時間数を記入

「日額/時給」また「日/時間」のうち、それぞれ不要な方に二重線を引くなどして抹消すること。

研究代表者名又は分担者名

牛 田 広 

作成上の注意

- この出勤表は、研究室等に一定期間出勤し「資料整理」等を行われた場合に作業従事者ごとに作成すること。
- 業務の内容は、例えば「○○○データの整理」、「○○○実験の補助」のように記入すること。
- 作業従事者氏名、住所、身分の記入は作業従事者本人が記入、押印すること。
- 実労働時間は、労働基準法上4時間勤務毎に必ず30分休憩時間を取らせなければならないため、適切に休憩を取らせた上、その時間を除いた実労働時間を記入すること。