

【帝京大学】

# 勤務表

平成 年 月分

作業従事者氏名

日	曜日	業務の内容	勤務時間	実働時間	作業従事者印	日	曜日	業務の内容	勤務時間	実働時間	作業従事者印
1日			～			17日			～		
2日			～			18日			～		
3日			～			19日			～		
4日			～			20日			～		
5日			～			21日			～		
6日			～			22日			～		
7日			～			23日			～		
8日			～			24日			～		
9日			～			25日			～		
10日			～			26日			～		
11日			～			27日			～		
12日			～			28日			～		
13日			～			29日			～		
14日			～			30日			～		
15日			～			31日			～		
16日			～								

本人署名欄  ____月分に係る勤務実績を報告いたします。  住所  氏名	時給 円× 時間= 円 日給 円× 日= 円 (源泉徴収税額: 円)
	上記のとおり相違ないことを確認します。  研究代表者名 印 または研究分担者名

[注意事項]

- 1日6時間を超える作業に対しては45分、8時間を超える労働には対しては1時間の休憩時間（無給）をとってください。
- 本出勤表は月毎に管理し、翌月5日までに提出してください。