学長	研究科長	学事部長	大学院課長

西暦　　年　　月　　日

学　長　殿

科目責任者

学部・所属

職名・氏名　　印

ティーチング・アシスタント実績報告書

科　目　名	（医　・歯　・薬）　学部　　第　　学年 科　目　名：〔　　〕
種　　別	講義・演習補助/実験・実習補助/少人数教育補助/試験業務
実 施 日 時	西暦　　年　　月　　日　～　西暦　　年　　月　　日
ＴＡ担当者	大学院　　学研究科　　博士課程　　年 氏名　　（所属　　）

以下の振込口座確認票はＴＡ担当者にご記入願います。

（源泉徴収・支払い調書の手続に使用します）

振込口座確認票	担当者氏名・印	㊞
	振　込　口　座	銀行・　　支店
		口座種別　　普 通　・　当 座
		口座番号　〔　　〕
		（フリガナ　（　　） 口座名義
	住　　所	〔〒　　－　　〕

通学経路：　　駅　～　　駅　（　　経由）

定期区間内の場合は〇で囲ってください。　→　**定期区間内**

＜事務記入欄＞

支 給 額	円	交 通 費	円
総支給額	円		

※本書は、業務終了後１ヶ月以内に学事部大学院課に提出してください。

両面印刷

受付日・者
月　日

※の項目は学生が記入してください。

ティーチング・アシスタント　実績報告書	総時間数 時間　　分
※大学院　　学研究科　博士課程　　年 （所属　　）	※氏名

＊時間数について：15 分単位で記入、端数は切り捨て、昼休憩は含まないでください。

※日付	※時間数（実働） ＊15 分単位で記入		※勤務時間 開　始	終　了	※内容（簡潔に記入してください）	科　目 責任者印
年 月　日	時間	分	：	：		
年 月　日	時間	分	：	：		
年 月　日	時間	分	：	：		
年 月　日	時間	分	：	：		
年 月　日	時間	分	：	：		
年 月　日	時間	分	：	：		
年 月　日	時間	分	：	：		
年 月　日	時間	分	：	：		
年 月　日	時間	分	：	：		
年 月　日	時間	分	：	：		
年 月　日	時間	分	：	：		
年 月　日	時間	分	：	：		
年 月　日	時間	分	：	：		
年 月　日	時間	分	：	：		
年 月　日	時間	分	：	：		
年 月　日	時間	分	：	：		
年 月　日	時間	分	：	：		
年 月　日	時間	分	：	：		
年 月　日	時間	分	：	：		
年 月　日	時間	分	：	：		
年 月　日	時間	分	：	：		
年 月　日	時間	分	：	：		
年 月　日	時間	分	：	：		
年 月　日	時間	分	：	：		
年 月　日	時間	分	：	：		
年 月　日	時間	分	：	：		

※本書は、業務終了後１ヶ月以内に学事部大学院課に提出してください。

両面印刷