

令和 年 月 日

図書館情報エリア支援室長 殿

所属 図書館情報メディア系

氏名 中山 伸一

(印)

(記名押印又は署名)

下記のとおり非常勤職員（短期雇用）を任用したいのでよろしくお願ひします。

記

経費の負担区分	<input type="checkbox"/> 系) 教育研究経費-研究経費	<input type="checkbox"/> 受託研究費 ( )		
	<input type="checkbox"/> 上記以外個人研究費 ( )	<input type="checkbox"/> 共同研究費 ( )		
	<input type="checkbox"/> 科学研究費 (課題番号: )	<input checked="" type="checkbox"/> その他 ( 科)研究科 (大学院学務) ( )		
フリガナ 任用予定者 氏名		(申請時) 年齢	歳	
任用予定期間	令和 元 年 9 月 25 日 から 令和 元 年 9 月 25 日 まで		計 1.25	時間
職務内容 (具体的に)	研究科TA研修会参加	主な勤務場所 ( 7A204 ) 連絡先電話番号 ( 029-859-1121 )		
勤務重複の有無	<input checked="" type="checkbox"/> 期間中に、ほかの非常勤職員 (TA・RA・短期雇用等) の勤務は無い。 <input type="checkbox"/> 期間中に、ほかの非常勤職員 (TA・RA・短期雇用等) の勤務が有るが、同時間帯による重複はない。 〔勤務状況確認書(別紙)のとおり〕			
授業・研究指導	下記勤務時間について授業、研究指導等はなく、何等支障はありません。 クラス担任・指導教員 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">印</span> (記名押印又は署名)			

\* 任用予定者について：日本学術振興会特別研究員は、研究に専念することを義務としているので、採用期間中にアルバイトをすることは、原則として認められていませんので注意願います。

\* 日本国籍を持たない場合、「在留カード（又は外国人登録証明書（両面））」「資格外活動許可（パスポート中面シール）」「通帳の口座名義（カタカナ）ページ」の写しを提出してください。

\* 勤務の確認は出勤簿押印により行います。必ず勤務当日（勤務開始前）に会場にある出勤簿に押印してください。

\* 勤務しなかった場合は欠勤となりますので、速やかに担当教員及び大学院教務へその旨お伝え願います。

## 出勤予定日

※勤務時間は原則として8:30～17:15の間としてください。

曜日	月	火	水	木	金	計
日						
勤務時間	～	～	～	～	～	
休憩時間*	～	～		～	～	
勤務時間数						
日						
勤務時間	～	～		～	～	
休憩時間*	～	～	～	～	～	
勤務時間数						
日			9月25日			
勤務時間	～	～	10:00 ~ 11:15	～	～	
休憩時間*	～	～	～	～	～	
勤務時間数			1.25			1.25
日						
勤務時間	～	～	～	～	～	
休憩時間*	～	～	～	～	～	
勤務時間数						

\* 休憩時間は、1日の所定勤務時間が6時間を超え、7時間45分以下の場合には、少なくとも45分間を所定勤務時間の途中に置くものとする。

1.25

事務担当者記入欄

前月の任用の有無	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無	時間給者	830 円 × 1.25 時間 =	1,038 円
----------	----------------------------	----------------------------	------	-------------------	---------