|  |
| --- |
|  |
|  |

　　年　　月　　日

東京慈恵会医科大学 学長　殿

第　 　学年 ・ 氏 名　　　　　　　　　印

教職員番号　　　－

**年　　　月　リサーチ･アシスタント勤務確認票**

　下記の通りご報告いたします。

記

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 月／日 | 曜日 | 開始時間 | 終了時間 | 実働時間数 | 業務内容 |
| ／ |  | ： | ： | ： |  |
| ／ |  | ： | ： | ： |  |
| ／ |  | ： | ： | ： |  |
| ／ |  | ： | ： | ： |  |
| ／ |  | ： | ： | ： |  |
| ／ |  | ： | ： | ： |  |
| ／ |  | ： | ： | ： |  |
| ／ |  | ： | ： | ： |  |
| ／ |  | ： | ： | ： |  |
| ／ |  | ： | ： | ： |  |
| ／ |  | ： | ： | ： |  |
| ／ |  | ： | ： | ： |  |
| ／ |  | ： | ： | ： |  |
| ／ |  | ： | ： | ： |  |
| ／ |  | ： | ： | ： |  |
|  | 合　　計 |  | 時間 |

　　＊実働時間数には休憩時間を除いた時間数を記載してください。

以上

注) 翌月5日までに、必ず大学事務部学事課まで提出してください。

TA・RR業務と勤務時間の重複がないかを確認してください。

* 所得税取扱い記載欄

　　　甲欄　　・　　乙欄　　・　　外国人

　　　　　　　　　　　　　　　　(非居住者)　　租税条約届出