

従事者 住所: 学外者登録番号:
 ※必ず学外者登録を行って下さい(TAの登録とは異なります)

氏名: 印 (所属・学年) 学籍番号)

下記の従事時間に相違ありません。

業務内容 (研究費等名称: 文部科学省○○研究費) の研究補助業務

扶養控除等申告書の提出(あり・なし)のいずれかに○を付けてください。 (源泉徴収額の確定に必要な情報になります。)	<input type="checkbox"/>	あり (甲欄の源泉徴収税額) 扶養者: 人
	<input type="checkbox"/>	なし (乙欄の源泉徴収税額)

日	曜日	従事時間帯(24時間制で時刻入力)				除外する時間数	従事した時間数	具体的な従事内容、作業内容	従事確認印
		開始時刻	終了時刻	開始時刻	終了時刻				
1		9:30	16:00			1:00	5:30	○△×のデータ入力、□□に関する資料整理	<input checked="" type="checkbox"/>
2									<input checked="" type="checkbox"/>
3									<input checked="" type="checkbox"/>
4									<input checked="" type="checkbox"/>
5		9:00	12:30	15:00	16:00		4:30	○△×のデータ入力、□□に関する資料整理	<input checked="" type="checkbox"/>
6									<input checked="" type="checkbox"/>
7									<input checked="" type="checkbox"/>
8									<input checked="" type="checkbox"/>
9									<input checked="" type="checkbox"/>
10									<input checked="" type="checkbox"/>
11									<input checked="" type="checkbox"/>
12									<input checked="" type="checkbox"/>
13									<input checked="" type="checkbox"/>
14									<input checked="" type="checkbox"/>
15									<input checked="" type="checkbox"/>
16									<input checked="" type="checkbox"/>
17									<input checked="" type="checkbox"/>
18									<input checked="" type="checkbox"/>
19									<input checked="" type="checkbox"/>
20									<input checked="" type="checkbox"/>
21									<input checked="" type="checkbox"/>
22									<input checked="" type="checkbox"/>
23									<input checked="" type="checkbox"/>
24									<input checked="" type="checkbox"/>
25									<input checked="" type="checkbox"/>
26									<input checked="" type="checkbox"/>
27									<input checked="" type="checkbox"/>
28									<input checked="" type="checkbox"/>
29									<input checked="" type="checkbox"/>
30									<input checked="" type="checkbox"/>
31									<input checked="" type="checkbox"/>
		合計							

*時間は10分単位で記入すること

上記のとおり勤務したことを報告いたします。	研究代表者(分担者) 所属・氏名 印
-----------------------	--------------------

- この出勤表は、必ず従事者本人・研究代表者は勤務時間・勤務内容等含めて自書願います。
- 「除外する時間数」の欄には、昼休み時間など食事時間等の時間数を記入してください。(実働時間に対して、その給与を支給します。)(勤務時間が6時間を超える場合は、必ず1時間以上の休憩時間を与えてください。)
- 業務の内容は、例えば「○○データの整理」・「△△実験の補助」等具体的な内容を記入してください。
- 原則、教室・研究室の勤務となります。(自宅等勤務は認めません。)
- 扶養控除等申告書に関する注意事項

注1: 扶養控除等申告書は当該年(1月~12月)に一度提出すれば良いものです。(提出する場合は、勤務開始月に提出いただけますよう、お願いします。)

注2: 扶養控除等申告書を提出していない場合(早稲田大学以外に提出している場合も含む)は、月額88,000円未満の支払分については一律3%の税額となります。また、日額表丙欄適用の場合、日額9,300円以上の支払いで税金がかかります。

以下事務所計算用

A) 従事時間合計-除外時間合計	時間	×	B) 時間給	円	=	A) × B)	税込支払額(10円繰上)	円	源泉徴収額	円	源泉徴収額差引支払額	円
------------------	----	---	--------	---	---	---------	--------------	---	-------	---	------------	---

* 10分単位の従事時間を時間に換算する際は、小数点第3位を切り上(例) 1時間50分≠1.83

* (従事時間合計-除外時間合計) × 時給の端数については10円未満 例) 4.774円 ⇒ 4.780円