

実施報告書 (外国人留学生チューター)

※この書類で取得した個人情報は、経理処理上必要な内容確認及び税務処理（源泉徴収票及び支払調書の発行）にのみ使用します。

20 年 月分

岩手大学長 殿

学部/研究科： _____ 学年： _____ 学籍番号： _____

氏名（直筆）： _____

住 所： _____

外国人留学生の氏名	外国人留学生の所属学部	外国人留学生のサイン（直筆）	
実施内容・日時	実施内容	日時	
	記入例：日本語向上のための支援(会話練習)、市役所での住民登録手続き	1日 12:00~12:30, 14:00~15:00	1時間30分
		1日 : ~ : , : ~ :	時間 分
		2日 : ~ : , : ~ :	時間 分
		3日 : ~ : , : ~ :	時間 分
		4日 : ~ : , : ~ :	時間 分
		5日 : ~ : , : ~ :	時間 分
		6日 : ~ : , : ~ :	時間 分
		7日 : ~ : , : ~ :	時間 分
		8日 : ~ : , : ~ :	時間 分
		9日 : ~ : , : ~ :	時間 分
		10日 : ~ : , : ~ :	時間 分
		11日 : ~ : , : ~ :	時間 分
		12日 : ~ : , : ~ :	時間 分
		13日 : ~ : , : ~ :	時間 分
		14日 : ~ : , : ~ :	時間 分
		15日 : ~ : , : ~ :	時間 分
	16日 : ~ : , : ~ :	時間 分	

※うら面も記入→

実施内容	日時	時間数
	17日 : ~ : , : ~ :	時間 分
	18日 : ~ : , : ~ :	時間 分
	19日 : ~ : , : ~ :	時間 分
	20日 : ~ : , : ~ :	時間 分
	21日 : ~ : , : ~ :	時間 分
	22日 : ~ : , : ~ :	時間 分
	23日 : ~ : , : ~ :	時間 分
	24日 : ~ : , : ~ :	時間 分
	25日 : ~ : , : ~ :	時間 分
	26日 : ~ : , : ~ :	時間 分
	27日 : ~ : , : ~ :	時間 分
	28日 : ~ : , : ~ :	時間 分
	29日 : ~ : , : ~ :	時間 分
	30日 : ~ : , : ~ :	時間 分
	31日 : ~ : , : ~ :	時間 分
	合計時間数	時間 分

気付いた感想・
 気付いたこと等
 こちらも必ず記入してください。

- ① 同月分その他業務謝金出勤表提出の有無（本実施報告書提出時） 有.....無.....（どちらかに○）
※「有」の場合、すべての出勤表のコピーを提出してください
- ② 「有」の場合、該当するものすべてに○ 謝金・TA・RA・その他.....
- ③ 「謝金」「TA」「RA」「その他」の場合、提出先の学部/課.....
- ④ 他業務重複確認済（確認済の場合、国際課職員が□にチェックマークをすること）.....

上記のとおり相違ないことを確認します。
 20 年 月 日
 受入教員サイン

- 記入上の注意：
 ①鉛筆の使用は不可
 ②訂正する場合は、二重線のうえ訂正署名もしくは訂正印をもって行うこと（訂正テープ等は不可）
 ③実施報告書は自筆で記入すること