

# 実施報告書

(外国人留学生チューター)

令和 年 月分

岩手大学長 殿

学部/研究科： \_\_\_\_\_ 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	時間数
		月 1日( ) : ~ :	
		月 2日( ) : ~ :	
		月 3日( ) : ~ :	
		月 4日( ) : ~ :	
		月 5日( ) : ~ :	
		月 6日( ) : ~ :	
		月 7日( ) : ~ :	
		月 8日( ) : ~ :	
		月 9日( ) : ~ :	
		月 10日( ) : ~ :	
		月 11日( ) : ~ :	
		月 12日( ) : ~ :	
		月 13日( ) : ~ :	
		月 14日( ) : ~ :	
		月 15日( ) : ~ :	
		月 16日( ) : ~ :	
	月 17日( ) : ~ :		

※うら面も記入→

	実施内容	日時	時間数
		月 18日( ) : ~ :	
		月 19日( ) : ~ :	
		月 20日( ) : ~ :	
		月 21日( ) : ~ :	
		月 22日( ) : ~ :	
		月 23日( ) : ~ :	
		月 24日( ) : ~ :	
		月 25日( ) : ~ :	
		月 26日( ) : ~ :	
		月 27日( ) : ~ :	
		月 28日( ) : ~ :	
		月 29日( ) : ~ :	
		月 30日( ) : ~ :	
		月 31日( ) : ~ :	
		合計時間数	
感想・気付いたこと等	こちらを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		
上記のとおり相違ないことを確認します。		令和	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
  - ④両面印刷すること