

作業月報に記載する給与支給対象期間毎に作成してください。

給与支給対象期間		
2022	年	4 月分

研究機関名:	〇〇〇株式会社	
契約番号:	22-〇-〇〇	
SIP課題:	国家レジリエンス(防災・減災)の強化	
研究開発課題名:	〇〇軽減のための〇〇機能の強化	
研究題目名:	〇〇に関する研究	
業務管理者所属部署名:	〇〇〇部〇〇課	作業者所属部署名: 〇〇〇部〇〇課
業務管理者名:	〇〇 〇〇	作業者名: 〇〇 〇〇

契約番号、研究開発課題及び研究題目は 契約書に記載されておりますので、そちらを参照の上記入してください。「契約番号」は、直近のものを記入してください

作業月報に記載する給与支給対象期間毎に作成してください。

当該委託研究に専従の場合は当欄の記入不要です。

月	日	曜日	作業内容	委託研究従事時間帯【24時間制】(a)		左記のうち除外時間数(b)	委託研究従事時間(a)-(b)	全従事時間(他業務含む)
				開始時刻	終了時刻			
4	1	金	〇〇〇〇の調査	9:00	17:00	1:00	7:00	8:00
	2	土	〇〇〇〇の調査	9:00	17:00	1:00	7:00	8:00
	3	日	〇〇〇〇の調査	9:00	17:00	1:00	7:00	8:00
	4	月	〇〇〇〇の調査	9:00	17:00	1:00	7:00	8:00
	5	火	〇〇〇〇の調査	9:00	17:00	1:00	7:00	8:00
	6	水						
	7	木						
～省 略～								
	30	土	〇〇〇〇のデータ処理	9:00	15:30	1:00	5:30	8:00
	31	日	〇〇〇〇のデータ処理	9:00	17:00	1:00	7:00	8:00
合計							47.50	56.00

例には、月末締めの場合を記載しています。「月」「日」「曜日」は、締日にあわせて編集してください。中締めの場合には、「月」を跨ぐ事も可能です。

注1) 従事内容は具体的に記入してください。従事内容が未記入のものは認められません。

また、連日同業務であっても「//」や「同上」のような記入は認められません。

注2) 「全従事時間(他業務含む)」には、所定時間外も含めた実労働時間を記入することとし、時間休暇や休憩時間は除外ください。

当該委託研究に専従の場合は当欄の記入不要です。

注3) 業務管理者は原則として研究担当者とし、従事内容、従事時間を把握の上、適切に管理ください。