（第９関係）

別紙６

業務日報

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 　　　　年　　月分 |  |  |
| 管理者 | 所属 |  |
| 役職 |  |
| 氏名 |  |
| 従事者 | 所属 |  |
| 役職 |  |
| 氏名 |  |
|  |  |  |  |
|  | 従事時間帯（24時間制で時刻入力） | 管理者承認欄 | 具体的な研究内容、作業内容等 |
| 午前 | 午後 | 従事した時間 |
| 日 | 曜日 | 開始時間 | 終了時間 | 除外時間 | 開始時間 | 終了時間 | 除外時間 |
| 例 1 | 火 | 9:00 | 12:00 | 0:30 | 13:00 | 18:00 | 1:30 | 6:00 |  | 要件定義書の作成 |
| 　 | 　 |  | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |  |  |  |
| 　 | 　 |  | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |  |  |  |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |  |  |  |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |  |  |  |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |  |  |  |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |  |  |  |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |  |  |  |
| 合計 | 0:00 |  |  |
| 0 |  | 時間換算 |

※適宜行を追加して記載してください。

※時間換算の欄については時間数を十進法にて記載してください。（例　7:45=7.75）

※従事者は毎日自分で記載し、管理者は管理者承認欄に押印または署名をしてください。