## テレワーク業務報告書(年月分)

国立大学法人北海道教育大学長 殿

所属·職名 氏名

テレワーク中に下記の業務を行ったので報告します。

記

従事日	始業時間 終業時間	区分	業務内容	所属長 確認日	
月 日	時分	□希望		月	日
	時 分   時 分	<ul><li>□命令</li><li>□希望</li></ul>			
月 日	~			月	日
	時 分	□命令			
月日	時 分 ~	□希望		月	日
	時 分	□命令			
月 日	時 分	□希望			
	~			月	日
	時 分	□命令			
月 日	時 分	□希望		п	
	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	□命令		月	日
	時 分	□希望			
月 日	~			月	日
	時 分	□命令			
	時 分	□希望			
月 日	~			月	日
	時 分	□命令			
月日	時 分	□希望		п	п
	時 分	□命令		月	日
	時 分	□希望			
月 日	~			月日	日
	時 分	□命令			
月日	時 分	□希望		н	ь
	~ 時 分	□命令		月	日

(注)

- ①テレワーク従事者は、テレワーク従事後当日に所属長へ提出し、所属長は当日又は翌日に報告内容を確認すること。
- ②業務の成果物がある場合は、添付すること。
- ③規則第2条第1項に該当するものは「希望」,第2項に該当するものは「命令」の $\square$ にレ印を記入すること。