

2024.1.18現在

業務内容報告について

募集要項にもある通り、本支援で採択された方々には、業務内容を毎月提出していただきます。業務内容を記すためのものとなり、出勤簿ではございません。ご記入の際には、以下の点にご留意ください。

1. 様式について

- 様式は、ダイバーシティ・インクルージョン推進本部が指定している様式をご使用ください。
- 指定の様式は、ダイバーシティ・インクルージョン推進本部 Web サイト上の最新の募集案内のページよりダウンロードできます（ダウンロード→業務内容報告・フォーマット）。

2. 「実作業時間」欄について

- 実際に作業をした時間数をご記入ください。

3. 「業務内容」欄について

- その日に補助者が行った作業内容を、専門外の人が見ても分かるように簡単にご記入ください。
- ご記入の際は本支援事業が「支援対象者の勤務を補助する」ものであることにご留意ください。

記入例 「細胞培養」「染色体写真の画像解析」「試薬調整」「マウスの管理」

4. 「この月の執行済み人件費」欄について

- 当月の人件費について保険料を含めてご記入ください。

5. 提出について

- 業務内容報告は、各月ごと、勤務月の翌月20日までにダイバーシティ・インクルージョン推進本部までメールでお送りください。

メール送信先・問い合わせ先

ダイバーシティ・インクルージョン推進本部

(E-mail) office@dei.hokudai.ac.jp

(内線) 3625

その他、ご不明な点があればダイバーシティ・インクルージョン推進本部までお問い合わせください。