

(平成31年度分)

全学教育推進機構 スチューデントスタッフ 登録票

※水色着色セル内を記入（又はチェック）し、黄色着色セルはリストから選択してください。 記入日：平成 年 月 日

◆個人データ

所属学部・研究科 (平成31年4月1日現在)	<input type="checkbox"/> 学部 <input type="checkbox"/> 研究科	学科・専攻 (平成31年4月1日現在)	<input type="checkbox"/> 学科 <input type="checkbox"/> 専攻
学年 (平成31年4月1日現在)		留学生のみ 回答項目	国籍
現在の学籍番号			在留期限
氏名	(フリガナ)	性別	
電話番号	携帯	自宅等	
E-mail	携帯	PC等	
志望動機			

※各種通知・連絡は、原則としてパソコンのメールアドレスに行います。

◆スチューデントスタッフ従事歴/阪大内でのアルバイト状況等

スチューデントスタッフ 過去の経験	
大阪大学内での 平成31年内雇用歴 (アルバイト、TA、RA 等)	「有」の場合： 雇用期間 ~ 業務内容(職名)

◆勤務時間日・時間帯 希望表 ※勤務可能な日時に○を付してください。

勤務内容	勤務日・時間帯	回答欄	備考
機構内各講義室点検作業	3月11日(月) 10:00 - 16:00		
履修登録等業務説明会 (全員、参加必須。)	4月1日(月) 9:30 - 11:30 (※応募後、「学部の履修ガイダンス」等の 大学行事が設定された場合はご相談ください。)	必須	【3月・講義室点検作業】 平成31年2月まで、5か月連続で阪大で別のアルバイトをしている場合は勤務不可です。 例)平成30年10月~31年2月まで、チューター業務をした。 また、点検作業に選抜された場合は、採用手続書類を2月中に提出いただきますので予めご了承ください(詳細は別途通知。)
新入生履修登録に係る 指導・補助	4月3日(水)	① 8:30 - 16:15 ② 9:15 - 17:15	【新入生履修登録指導・補助】 みなさんの勤務可能状況をもとにシフトを決定し、採否通知時にお知らせします。 【授業初週】 シフトは、説明会にてシフト表に記入いただくことで決定します。現時点で勤務希望の方は、回答欄に○を記入願います。 【注意事項】 登録票提出後に変更が生じた場合は、採否通知前であっても、判明次第、速やかに届け出てください。シフトの決定に大きく影響を与えるため、ご協力をお願いします。
	4月4日(木)	① 8:30 - 16:15 ② 9:15 - 17:15	
	4月5日(金)	① 8:30 - 16:15 ② 9:15 - 17:15	
	4月6日(土)	① 8:30 - 16:15 ② 9:15 - 17:15	
授業初週の新入生対応 各種案内・指導業務	4月8日(月)~12日(金) 各日8時半から、1・2時間単位で交代。 (合計6シフトを予定。)		
その他各種教務事務に関する 補助作業	時期が近づきましたら、スチューデントスタッフ採用者の皆さんに改めて募集します。	回答 不要	

※本様式送付先：hirose-k@office.osaka-u.ac.jp (全学教育推進機構等事務部教務係・広瀬宛にて、E-mailにて提出。)

※メール送信時は、メールタイトルを「SS応募(あなたの学籍番号・氏名)」としてください。