

年 月度 タイムシート (関西支店)



Staff NO					クライアント名			
					ブランド名			
OT		氏名				就業場所		
日付	シフト	始業時間	休憩時間	終業時間	責任印	切符精算	備考【勤務状況を記入】 展示会・会議・研修・早退・遅刻・その他等	
1日	: ~ :	:	:	:				
2日	: ~ :	:	:	:				
3日	: ~ :	:	:	:				
4日	: ~ :	:	:	:				
5日	: ~ :	:	:	:				
6日	: ~ :	:	:	:				
7日	: ~ :	:	:	:				
8日	: ~ :	:	:	:				
9日	: ~ :	:	:	:				
10日	: ~ :	:	:	:				
11日	: ~ :	:	:	:				
12日	: ~ :	:	:	:				
13日	: ~ :	:	:	:				
14日	: ~ :	:	:	:				
15日	: ~ :	:	:	:				
16日	: ~ :	:	:	:				
17日	: ~ :	:	:	:				
18日	: ~ :	:	:	:				
19日	: ~ :	:	:	:				
20日	: ~ :	:	:	:				
21日	: ~ :	:	:	:				
22日	: ~ :	:	:	:				
23日	: ~ :	:	:	:				
24日	: ~ :	:	:	:				
25日	: ~ :	:	:	:				
26日	: ~ :	:	:	:				
27日	: ~ :	:	:	:				
28日	: ~ :	:	:	:				
29日	: ~ :	:	:	:				
30日	: ~ :	:	:	:				
31日	: ~ :	:	:	:				

F A X 送信日 (06-6121-6946)

電車経路 (最短・最少金額を記入) ※18日以上勤務は定期代			※通勤に使われてるバス経路を記入			※1日切符精算の経路記入			
定期代	円	日数	往復金額	バス経路	日数	往復金額	日付	経路	
~				~				~	
~				~				~	
~				~				~	
~				~				~	
電車代 合計			円	バス代 合計			円	切符精算 合計	円
交通費総合計			円	備考欄					