



Staff NO			氏名			クライアント名		
AP						ブランド名		
						就業場所		
日付	シフト		始業時間	休憩時間	終業時間	責任印	臨時切符精算	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	:	~	:	:	:			

FAX送信日 (03-6427-7588)

通常勤務交通費 (最短・最小金額を記入) ※18日以上の勤務は定期代				※通勤に使われてるバス経路を記入			※通常勤務経路以外発生時に記入	
電車代<定期>	円	日数	往復金額	バス代	日数	往復金額	日付	経路
電車最寄駅	① ~			~				~
	② ~			~				~
	③ ~			~				~
電車代合計		円		バス代合計		円		臨時切符精算合計

社 販 明 細

購入日	品番	点数	金額	掛率	社販金額	社販金額 (税込)
			円		円	円
			円		円	円
			円		円	円
			円		円	円
			円		円	円

交通費総合計 円 社販合計 円 社販支払い 済 ・ 未 (どちらか〇で囲む)