

Staff NO			氏 名				クライアント名			
	FC						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	:	~	:	:	:					
F A X 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 ~			~				~		
	④ ~			~				~		
電車代合計			円	バス代合計		円	臨時切符精算合計	円		
交通費総合計			円	【備考欄】						