



Staff NO	氏名	クライアント名						
		ブランド名	就業場所					
FD		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】	
日付	シフト						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【IC】	バス代【IC】	日数	往復【IC】	日付	経路【IC金額】
電車最寄駅	① ~			~				~
	② ~			~				~
	③ ~			~				~
	④ ~			~				~
電車代【IC】合計		円	バス代【IC】合計		円	臨時切符精算合計	円	
交通費総合計		円		【備考欄】				