

Staff NO	氏名		クライアント名		ブランド名		就業場所	
					備考【勤務状況を記入】 展示会・会議・研修・早退・遅刻・その他等			
OF		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
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】					