



Staff NO	氏名	クライアント名		ブランド名		就業場所				
		A		A		A				
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	: ~ :	:	:	:						
通常勤務交通費 (最短・最少金額を記入) ※18日以上勤務だと定期代				※通勤に使われてるバス経路を記入ください			※1日切符清算の経路記入			
電車代<定期>		円	日数	往復金額	バス代	日数	往復金額	定期代	日付	『備考』
電車最寄駅	①	~			~					
	②	~			~					
	③	~			~					
	④	~			~					
電車代合計		円			バス代合計			円		円
社 販 明 細										
品番	購入日	点数	金額	掛率	社販金額	税込合計				
交通費総合計		円	社販合計		円	社販支払い (必ずどちらかへ○)				
						支払い済 ・ 未払い				