

Staff NO		氏名			クライアント名				
					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	: ~ :	:	:	:					

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】	
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】					