

※PC・モバイル入力する場合は、黄色系で塗られている欄が入力箇所になります（※手書きの方は全て記入してください）。 ※対象月に年(西暦4桁)/月/日と入力すると日、曜日が該当月日付に変わります。 例)「対象月」2021/12/1と入力

勤務表及び交通費請求書											本社	支社長	支社事務								
対象月		2023年4月	所属支社	社員ID		氏名		印		印	印										
日付	会社名	勤務場所		勤務時間		昼残業	超過残業	通勤経路			電車等(円)	車	バイク	同乗者他	切手						
日	曜日	記入例：山田工業(株)		記入例：袖ヶ浦1-5-6		8	0	～	19	0	1	1	記入例：幕張本郷駅～千葉駅～〇〇五差路			往復金額	往復距離	往復距離	レ	レ	
1	土					:		～	:												
2	日					:		～	:												
3	月					:		～	:												
4	火					:		～	:												
5	水					:		～	:												
6	木					:		～	:												
7	金					:		～	:												
8	土					:		～	:												
9	日					:		～	:												
10	月					:		～	:												
11	火					:		～	:												
12	水					:		～	:												
13	木					:		～	:												
14	金					:		～	:												
15	土					:		～	:												
16	日					:		～	:												
17	月					:		～	:												
18	火					:		～	:												
19	水					:		～	:												
20	木					:		～	:												
21	金					:		～	:												
22	土					:		～	:												
23	日					:		～	:												
24	月					:		～	:												
25	火					:		～	:												
26	水					:		～	:												
27	木					:		～	:												
28	金					:		～	:												
29	土					:		～	:												
30	日					:		～	:												
1	月					:		～	:												
※社員Noは給与明細書に記載されていますので必ず記入して下さい。毎月5日までに各支社へ提出して下さい。提出期限を過ぎた場合は、処理できないことがありますのでご注意ください。 ※公共交通機関はICカード料金が反映されます。必ずICカードの履歴印刷を一緒に提出して下さい。 ※切手代は郵送日の切手へチェックして下さい。※同乗者等あった場合は同乗者他にチェックして下さい											A：ポスト日数		日間	車 [※] 数	Km×10円＝	円①	同乗者	回×300円＝	円④	総合計	
											B：昼残業時間		時間	バイク [※] 数	Km×5円＝	円②	切手代	枚×84円＝	円⑤		
											C：超過残業時間		時間	公共機関運賃計		円③	その他		円⑥	円	