

※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」2023/12/1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		2025年7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	レシート (領収書)円	切手(円)							
日	曜日	記入例：山田工業㈱	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	84
1	火				:		~	:														
2	水				:		~	:														
3	木				:		~	:														
4	金				:		~	:														
5	土				:		~	:														
6	日				:		~	:														
7	月				:		~	:														
8	火				:		~	:														
9	水				:		~	:														
10	木				:		~	:														
11	金				:		~	:														
12	土				:		~	:														
13	日				:		~	:														
14	月				:		~	:														
15	火				:		~	:														
16	水				:		~	:														
17	木				:		~	:														
18	金				:		~	:														
19	土				:		~	:														
20	日				:		~	:														
21	月				:		~	:														
22	火				:		~	:														
23	水				:		~	:														
24	木				:		~	:														
25	金				:		~	:														
26	土				:		~	:														
27	日				:		~	:														
28	月				:		~	:														
29	火				:		~	:														
30	水				:		~	:														
31	木				:		~	:														

※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ください。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。

A: ポスト日数	日間	車 <sup>※</sup> 数	Km×10円=	円①	同乗者	回×300円=	円④	①②③④合計	⑤⑥合計
----------	----	------------------	---------	----	-----	---------	----	--------	------

※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ください。  
 ※切手代は郵送日の"切手"へ金額を入力してください。※同乗者等あった場合は"同乗者他"にチェックしてください。  
 ※インボイス対応(Tで始まる番号がある)のレシートは、"(領収書)T有"に必ずチェックをつけてください。

B：昼残業時間		時間	バイク <sup>キ</sup> 数	Km×5円=	円②	切手代	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	円