					勤務表別	えびろ	交通費	請求書							本	社	支社	長	支社	事務	
対象月		2025年11月	所属支社		社員ID						氏名				ED		ED				
		会 社 名	勤 務 場 所		勤	務時	間	屋		浅業 超過残業		通 勤	勤 経 路		電車等(円)	車	バイク	同乗者他	レシート (領収書)T		
日	曜日	記入例:山田工業㈱	記入例:袖々	τ浦1−5−6	8 : 0	~	19	: 0	1	1	記入例:幕張	本郷駅 ~	千葉駅 ~ 〇〇丑	差路	主復金額	注復距離	主復距离	レ	レ	110	
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				:	~		:													
					:	~		:													
※社員Mu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 [‡] □数 Km×	10円=	円① 同乗者	回×300円=		円④	123	④合計	56	合計	
					B: 昼	残業時間			時間	バイク [‡] □数 K m	×5円=	円②	切手代		円⑤						
※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。							過残業時間			時間			円③	その他		円⑥		円		円	