

※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12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)T	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 ~ ○○五差路				往復金額	往復距離	往復距離	レ	レ	110			
1	月			:		~		:																	
2	火			:		~		:																	
3	水			:		~		:																	
4	木			:		~		:																	
5	金			:		~		:																	
6	土			:		~		:																	
7	日			:		~		:																	
8	月			:		~		:																	
9	火			:		~		:																	
10	水			:		~		:																	
11	木			:		~		:																	
12	金			:		~		:																	
13	土			:		~		:																	
14	日			:		~		:																	
15	月			:		~		:																	
16	火			:		~		:																	
17	水			:		~		:																	
18	木			:		~		:																	
19	金			:		~		:																	
20	土			:		~		:																	
21	日			:		~		:																	
22	月			:		~		:																	
23	火			:		~		:																	
24	水			:		~		:																	
25	木			:		~		:																	
26	金			:		~		:																	
27	土			:		~		:																	
28	日			:		~		:																	
29	月			:		~		:																	
30	火			:		~		:																	
31	水			:		~		:																	
※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	車台数		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カードの履歴印刷と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	バイク台数		K m×5円＝	円②	切手代	円⑤	円	円
	C：超過残業時間		時間	公共機関運賃計			円③	その他	円⑥		