

※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	2026年1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(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	84	
1	木				:		~	:													
2	金				:		~	:													
3	土				:		~	:													
4	日				:		~	:													
5	月				:		~	:													
6	火				:		~	:													
7	水				:		~	:													
8	木				:		~	:													
9	金				:		~	:													
10	土				:		~	:													
11	日				:		~	:													
12	月				:		~	:													
13	火				:		~	:													
14	水				:		~	:													
15	木				:		~	:													
16	金				:		~	:													
17	土				:		~	:													
18	日				:		~	:													
19	月				:		~	:													
20	火				:		~	:													
21	水				:		~	:													
22	木				:		~	:													
23	金				:		~	:													
24	土				:		~	:													
25	日				:		~	:													
26	月				:		~	:													
27	火				:		~	:													
28	水				:		~	:													
29	木				:		~	:													
30	金				:		~	:													
31	土				:		~	:													
※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ず。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"金額を入力して下さい。※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	0 回×300円=	円④	①②③④合計	⑤⑥合計								
				B: 昼残業時間	時間	バイク*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									