

※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2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 ~ ○○五差路			往復金額	往復距離	往復距離	レ	レ	84
1	日					:	~	:															
2	月					:	~	:															
3	火					:	~	:															
4	水					:	~	:															
5	木					:	~	:															
6	金					:	~	:															
7	土					:	~	:															
8	日					:	~	:															
9	月					:	~	:															
10	火					:	~	:															
11	水					:	~	:															
12	木					:	~	:															
13	金					:	~	:															
14	土					:	~	:															
15	日					:	~	:															
16	月					:	~	:															
17	火					:	~	:															
18	水					:	~	:															
19	木					:	~	:															
20	金					:	~	:															
21	土					:	~	:															
22	日					:	~	:															
23	月					:	~	:															
24	火					:	~	:															
25	水					:	~	:															
26	木					:	~	:															
27	金					:	~	:															
28	土					:	~	:															
1	日					:	~	:															
2	月					:	~	:															
3	火					:	~	:															
※社員№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。 ※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。※同乗者等があった場合は"同乗者他"にチェックしてください。												A: ポスト日数	日間	車#数	Km x 10円 =	円①	同乗者	回×300円 =	0 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	0 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		