

※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㈱		記入例：袖ヶ浦1-5-6		8：00～19：00		1	1	記入例：幕張本郷駅～千葉駅～〇〇五差路				注復金額	注復距離	注復距離	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。 ※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。								A：ポスト日数			日間	車* ₀ 数		Km×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* ₀ 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						