

※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5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			注復金額	注復距離	注復距離	レ	レ	84	
1	金				:		~	:													
2	土				:		~	:													
3	日				:		~	:													
4	月				:		~	:													
5	火				:		~	:													
6	水				:		~	:													
7	木				:		~	:													
8	金				:		~	:													
9	土				:		~	:													
10	日				:		~	:													
11	月				:		~	:													
12	火				:		~	:													
13	水				:		~	:													
14	木				:		~	:													
15	金				:		~	:													
16	土				:		~	:													
17	日				:		~	:													
18	月				:		~	:													
19	火				:		~	:													
20	水				:		~	:													
21	木				:		~	:													
22	金				:		~	:													
23	土				:		~	:													
24	日				:		~	:													
25	月				:		~	:													
26	火				:		~	:													
27	水				:		~	:													
28	木				:		~	:													
29	金				:		~	:													
30	土				:		~	:													
31	日				:		~	:													
※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ます。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"へ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	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	