

※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6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	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				:		~	:														
1	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* ⁰ 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* ⁰ 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