※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
印	印	印

対象月	2026年10月	所属支社		社員ID		氏名	

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 : 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№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(※大阪エリアは毎月3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	車ﾅﾝﾊﾞｰ数	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	バイクﾅﾝﾊﾞｰ数	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