

年 月分
タイムシート(勤務実績表)



★提出先
FAX :03-3553-3871
メール:info@lifeshield.co.jp

就業先		会員番号		氏名	
-----	--	------	--	----	--

日付	曜日	その他	勤務時間		休憩時間			交通費	食事利用	担当者様サイン
			開始	終了	開始	終了	合計			
記入例	水	○ 遅刻 早退 残業 欠勤	10 : 30	18 : 00	12 : 00	13 : 00	60 分	420 円	○	田中
1		遅刻 早退 残業 欠勤	:	:	:	:	分	円		
2		遅刻 早退 残業 欠勤	:	:	:	:	分	円		
3		遅刻 早退 残業 欠勤	:	:	:	:	分	円		
4		遅刻 早退 残業 欠勤	:	:	:	:	分	円		
5		遅刻 早退 残業 欠勤	:	:	:	:	分	円		
6		遅刻 早退 残業 欠勤	:	:	:	:	分	円		
7		遅刻 早退 残業 欠勤	:	:	:	:	分	円		
8		遅刻 早退 残業 欠勤	:	:	:	:	分	円		
9		遅刻 早退 残業 欠勤	:	:	:	:	分	円		
10		遅刻 早退 残業 欠勤	:	:	:	:	分	円		
11		遅刻 早退 残業 欠勤	:	:	:	:	分	円		
12		遅刻 早退 残業 欠勤	:	:	:	:	分	円		
13		遅刻 早退 残業 欠勤	:	:	:	:	分	円		
14		遅刻 早退 残業 欠勤	:	:	:	:	分	円		
15		遅刻 早退 残業 欠勤	:	:	:	:	分	円		

★提出期限【16日 9:00】必着
★1~15日までのうち【最終勤務日】に○を付ける

【前半】の最終勤務日 日

今月の最終勤務日 日

日付	曜日	その他	勤務時間		休憩時間			交通費	食事 利用	担当者様 サイン
			開始	終了	開始	終了	合計			
16		遅刻・早退・残業・欠勤	:	:	:	:	分	円		
17		遅刻・早退・残業・欠勤	:	:	:	:	分	円		
18		遅刻・早退・残業・欠勤	:	:	:	:	分	円		
19		遅刻・早退・残業・欠勤	:	:	:	:	分	円		
20		遅刻・早退・残業・欠勤	:	:	:	:	分	円		
21		遅刻・早退・残業・欠勤	:	:	:	:	分	円		
22		遅刻・早退・残業・欠勤	:	:	:	:	分	円		
23		遅刻・早退・残業・欠勤	:	:	:	:	分	円		
24		遅刻・早退・残業・欠勤	:	:	:	:	分	円		
25		遅刻・早退・残業・欠勤	:	:	:	:	分	円		
26		遅刻・早退・残業・欠勤	:	:	:	:	分	円		
27		遅刻・早退・残業・欠勤	:	:	:	:	分	円		
28		遅刻・早退・残業・欠勤	:	:	:	:	分	円		
29		遅刻・早退・残業・欠勤	:	:	:	:	分	円		
30		遅刻・早退・残業・欠勤	:	:	:	:	分	円		
31		遅刻・早退・残業・欠勤	:	:	:	:	分	円		

★提出期限【翌月1日 9:00】必着
★今月の【最終勤務日】に○を付ける

		年	月	会員 番号			氏名		
勤務日数	合計	日		定額交通費が ある場合		一カ月	円		