

# タイムシート

20

--	--

年

--	--

月



株式会社リライアブル

FAX:03-5361-7017



スタッフNo									氏名	
派遣先会社名								派遣先責任者名		
部署/店舗名								電話番号		

日付	曜日	開始時間	終了時間	休憩時間	残業時間	実働時間	交通費	担当者様 サイン
記入例								
〇〇	火	9 : 00	19 : 30	1 : 00	1 : 30	9 : 30	〇〇〇 円	佐藤
1		:	:	:	:	:	円	
2		:	:	:	:	:	円	
3		:	:	:	:	:	円	
4		:	:	:	:	:	円	
5		:	:	:	:	:	円	
6		:	:	:	:	:	円	
7		:	:	:	:	:	円	
8		:	:	:	:	:	円	
9		:	:	:	:	:	円	
10		:	:	:	:	:	円	
11		:	:	:	:	:	円	
12		:	:	:	:	:	円	
13		:	:	:	:	:	円	
14		:	:	:	:	:	円	
15		:	:	:	:	:	円	
16		:	:	:	:	:	円	
17		:	:	:	:	:	円	
18		:	:	:	:	:	円	
19		:	:	:	:	:	円	
20		:	:	:	:	:	円	
21		:	:	:	:	:	円	
22		:	:	:	:	:	円	
23		:	:	:	:	:	円	
24		:	:	:	:	:	円	
25		:	:	:	:	:	円	
26		:	:	:	:	:	円	
27		:	:	:	:	:	円	
28		:	:	:	:	:	円	
29		:	:	:	:	:	円	
30		:	:	:	:	:	円	
31		:	:	:	:	:	円	
合計				:	:	:	円	

※記入漏れがあった場合お給料のお支払が遅れる可能性がありますのでご了承ください

※タイムシートのFAX送信は、最終出勤日を終わりましたら当月中にお願いします

※欠勤の際は開始時間のところに「欠勤」と記入ください