

出退時間報告書

2009 年 1 月分

氏名： 山田 花子

| | |
|---------|--------------|
| 派遣先社名 | 中央商事(株) |
| 就業先部署名 | 経理部 経理課 |
| 就業先電話番号 | 03(1234)5678 |

| 日付 | 曜 | 有給休暇 欠勤 | 開始時刻 | 終了時刻 | 休憩時間 | 勤務時間 | 残業時間 (8時間以降の勤務分) | 深夜勤務時間 (22:00~29:00の間) | 備考 (遅刻・早退・出張はこちらへ記入) | 承認欄 |
|--------|---|------------|------|-------|------|--------|---------------------|---------------------------|--|-----|
| 1 | 金 | | | | | | | | | |
| 2 | 土 | | | | | | | | | |
| 3 | 日 | | | | | | | | | |
| 4 | 月 | | 9:00 | 15:00 | 1:00 | 5:00 | | | 仕事初めのため、15時で終了 | 印 |
| 5 | 火 | | | | | | | | | 印 |
| 6 | 水 | | 9:00 | 18:00 | 1:00 | 8:00 | | | | 印 |
| 7 | 木 | | 9:00 | 18:00 | 1:00 | 8:00 | | | | 印 |
| 8 | 金 | | 9:15 | 18:00 | 1:00 | 7:45 | | | 電車遅延のため遅刻 | 印 |
| 9 | 土 | | | | | | | | | |
| 10 | 日 | | | | | | | | | |
| 11 | 月 | | | | | | | | | |
| 12 | 火 | | 9:00 | 18:00 | 1:00 | 8:00 | | | | 印 |
| 13 | 水 | | 9:00 | 12:00 | | 3:00 | | | 体調不良のため早退 | 印 |
| 14 | 木 | | 9:00 | 18:30 | 1:00 | 8:30 | 0:30 | | | 印 |
| 15 | 金 | | 9:00 | 18:00 | 1:00 | 8:00 | | | | 印 |
| 16 | 土 | | | | | | | | | |
| 17 | 日 | | | | | | | | | |
| 18 | 月 | | | | | | | | 有給休暇を使用した場合は、必ず出退時間報告書の対象日付に、派遣先の上長から、承認印かサインを載けてください。 | 印 |
| 19 | 火 | | 9:00 | 18:00 | 1:00 | 8:00 | | | | 印 |
| 20 | 水 | | 9:00 | 18:00 | 1:00 | 8:00 | | | 勤務時間から8時間を差し引いた時間を記入してください。 (10:30 - 8時間 = 2:30) | 印 |
| 21 | 木 | | 9:00 | 18:00 | 1:00 | 8:00 | | | | 印 |
| 22 | 金 | | 9:00 | 20:30 | 1:00 | 10:30 | 2:30 | | | 印 |
| 23 | 土 | | | | | | | | | |
| 24 | 日 | | | | | | | | | |
| 25 | 月 | | 9:00 | 18:00 | 1:00 | 8:00 | | | 11:00 - 8時間 = 3:00ですが、深夜時間帯に勤務した時間分を差し引いて記入してください。 | 印 |
| 26 | 火 | | 9:00 | 18:00 | 1:00 | 8:00 | | | | 印 |
| 27 | 水 | | 9:00 | 18:00 | 1:00 | 8:00 | | | 左で差し引いた、深夜時間帯に勤務した時間分はこちらに記入してください。 | 印 |
| 28 | 木 | | | | | | | | | 印 |
| 29 | 金 | | 9:00 | 23:00 | 1:00 | 11:00 | 2:00 | 1:00 | | 印 |
| 30 | 土 | | | | | | | | | |
| 31 | 日 | | | | | | | | | |
| 勤務時間合計 | | | | | | 125:45 | 5:00 | 1:00 | 付随的な業務が全体の1割を超えていない事を確認。 | 印 |

| | |
|----------|-------|
| 勤務日数 | 16 日間 |
| 有給休暇使用日数 | 1 日間 |

| | |
|--------|---------|
| 責任者サイン | スタッフサイン |
| 印 | 山田 |