



| | | | | | |
|--------|--|-------|--|---|------|
| スタッフID | | スタッフ名 | | お仕事No. | |
| 派遣先企業 | | 店舗名 | | | |
| 業務内容 | | 支給項目 | | <input type="checkbox"/> 月払い <input type="checkbox"/> 週払い | 営業担当 |

【注意点】◆当月勤務最終日に必ずFAXして下さい！※期間厳守※ ◆確認印は毎勤務後必ず頂いて下さい。まとめて頂くのは厳禁です。

【備考欄】・・・<欠勤、遅刻、早退>の記入、また、研修や商品移動等で交通費が異なる場合や、追加で交通費がかかる場合 <理由・経路・交通費>を記入してください。

| 就業日 | 項目 | 就業時間 (15分単位) | 休憩時間 | 労働時間 (15分未満切捨) | 確認サイン |
|-----|----|--------------|------|----------------|-------|
| /1 | | : ~ : | : | : | |
| /2 | | : ~ : | : | : | |
| /3 | | : ~ : | : | : | |
| /4 | | : ~ : | : | : | |
| /5 | | : ~ : | : | : | |
| /6 | | : ~ : | : | : | |
| /7 | | : ~ : | : | : | |
| /8 | | : ~ : | : | : | |
| /9 | | : ~ : | : | : | |
| /10 | | : ~ : | : | : | |
| /11 | | : ~ : | : | : | |
| /12 | | : ~ : | : | : | |
| /13 | | : ~ : | : | : | |
| /14 | | : ~ : | : | : | |
| /15 | | : ~ : | : | : | |
| /16 | | : ~ : | : | : | |
| /17 | | : ~ : | : | : | |
| /18 | | : ~ : | : | : | |
| /19 | | : ~ : | : | : | |
| /20 | | : ~ : | : | : | |
| /21 | | : ~ : | : | : | |
| /22 | | : ~ : | : | : | |
| /23 | | : ~ : | : | : | |
| /24 | | : ~ : | : | : | |
| /25 | | : ~ : | : | : | |
| /26 | | : ~ : | : | : | |
| /27 | | : ~ : | : | : | |
| /28 | | : ~ : | : | : | |
| /29 | | : ~ : | : | : | |
| /30 | | : ~ : | : | : | |
| /31 | | : ~ : | : | : | |

| | | | | | | |
|------------------------------|-----------------|--------------------------|----------|---|----|--|
| ■当月全全ての勤務が終了した段階で右記欄にご記入ください | 当月稼働 全終了チェック | <input type="checkbox"/> | 出勤 日数 | 日 | 署名 | |
|------------------------------|-----------------|--------------------------|----------|---|----|--|

勤務最終日FAX送信

※当月の勤務が終了しましたらタイムシートのFAX送信(03-6418-2522)をお願い致します。