

タイムシート



FAX: 050-3730-7668

会員番号		氏名	
派遣先			

	年		月
--	---	--	---

※注意※
 ①記入漏れがあった場合、お支払いが遅れることがありますのでご了承下さい
 ②送付日には必ずタイムシートを送付お願いいたします

日付	曜日	開始時間	終了時間	休憩時間	往復 交通費	派遣先 印・サイン
1		:	:	:		
2		:	:	:		
3		:	:	:		
4		:	:	:		
5		:	:	:		
6		:	:	:		
7		:	:	:		
8		:	:	:		
9		:	:	:		
10		:	:	:		
11		:	:	:		
12		:	:	:		
13		:	:	:		
14		:	:	:		
15		:	:	:		送 付 日

日付	曜日	開始時間	終了時間	休憩時間	往復 交通費	派遣先 印・サイン
16		:	:	:		
17		:	:	:		
18		:	:	:		
19		:	:	:		
20		:	:	:		
21		:	:	:		
22		:	:	:		
23		:	:	:		
24		:	:	:		
25		:	:	:		
26		:	:	:		
27		:	:	:		
28		:	:	:		
29		:	:	:		
30		:	:	:		
31		:	:	:		送 付 日

備考欄	当月最終勤務日	月	日	派遣先 月末締め 印・サイン
-----	---------	---	---	----------------------

※当月の最終勤務日の勤務終了後、翌月1日の正午(12:00)まで(厳守)にファックスにてタイムシートをご送信下さい。
 未提出の場合は全額または一部の給与の支払いができなくなりますのでご注意下さい。
 ※給与のお支払い 月末締め、翌月15日払い