

タイムカード

氏名： _____ 対象月： 年 月 所属： _____

日	曜	出勤	退勤	休憩h	実労働h	残業h	深夜h	区分	備考
1				1.0			0		
2				1.0			0		
3				1.0			0		
4				1.0			0		
5				1.0			0		
6				1.0			0		
7				1.0			0		
8				1.0			0		
9				1.0			0		
10				1.0			0		
11				1.0			0		
12				1.0			0		
13				1.0			0		
14				1.0			0		
15				1.0			0		
16				1.0			0		
17				1.0			0		
18				1.0			0		
19				1.0			0		
20				1.0			0		
21				1.0			0		
22				1.0			0		
23				1.0			0		
24				1.0			0		
25				1.0			0		
26				1.0			0		
27				1.0			0		
28				1.0			0		
29				1.0			0		
30				1.0			0		
31				1.0			0		

【記入方法】 実労働h = 退勤 - 出勤 - 休憩 残業h = 実労働h - 8h 深夜h = 22時 ~ 5時分 保存期間: 5年 (経過措置3年) 労基法第109条