

# 記入見本

※有給休暇届は各センター宛にFAX送信して下さい

週3日 10:30~16:00 休憩無

※出勤区分には有給休暇のみ"1"を欄に記入 ● F A X送付先 092-451-8622 ● Tel 092-451-8621

担当者

2022年12月度 出勤確認表 2022年12月01日(土) ~ 2022年12月31日(土)

〇〇

赤枠内は数字以外記載厳禁!

有給休暇の場合は「1」を記載  
特別休暇の場合は未記載でOK

管理上、休日・有給等を  
明記したい場合は備考欄  
に記入

赤枠内に「有給」「公休」「休み」「/」等  
数字以外の文字を記載しないこと

※機械で読み取る際エラーになります。  
どうしても記載が必要な場合は備考欄に記載  
してください

鉛筆かシャープペン(B推奨)を使用し、訂正  
の場合は二重線で消さず、消しゴムを使  
用して訂正してください

赤枠内は数字以外記載厳禁!

出勤すべき日数=実際の出勤日数+有給休暇日数  
(有給休暇は所定労働日のみ取得可能)

必ず記載のこと

派遣先企業		組織単位		就業時間		休憩時間	実働時間	備考	
公社) 福岡県高齢者能力活用セ		福岡センター	オーダ番号	始業	終業				
月	日付	曜日	出勤区分	始業	終業	休憩時間	実働時間	備考	
12月	01日	木		10時30分	12時30分		2時間00分		
12月	02日	金							
12月	03日	土							
12月	04日	日							
12月	05日	月	1					有給	
12月	06日	火		9時15分	17時30分	60分	5時間45分		
12月	07日	水							
12月	08日	木							
12月	09日	金							
12月	10日	土					5時間45分		
12月	11日	日							
12月	12日	月					5時間30分		
12月	13日	火							
12月	14日	水							
12月	15日	木					5時間30分		
12月	16日	金					5時間30分		
12月	17日	土							
12月	18日	日							
12月	19日	月					5時間30分		
12月	20日	火					5時間30分		
12月	21日	水							
12月	22日	木		10時30分	17時00分	60分	5時間30分		
12月	23日	金							
12月	24日	土							
12月	25日	日							
12月	26日	月		10時30分	17時15分	60分	5時間45分		
12月	27日	火							
12月	28日	水							
出勤すべき日数=実際の出勤日数+有給休暇日数 (有給休暇は所定労働日のみ取得可能)				時	45分	60分	5時間15分		
				時					
12月	31日	土		10時30分	16時00分		5時間30分		
合計							64時間45分		
出勤すべき日数	13	日	有給休暇	1	日	派遣先 企業 責任者 承認印	センター 確認印	派遣者 確認印	
実際の出勤日数	12	日	通勤交通費	1,920	円				
備考	交通費 @160/日						公益社団法人福岡県高齢者能力活用センター		