タイムシート　　年　　月

ジェイ・ネクスト株式会社 J-NEXT
〒150-0002
東京都渋谷区渋谷2-12-19 東建インターナショナルビル6階
TEL:03-6629-2140　FAX:03-6888-2672

フリガナ
氏名　　スタッフNO.

就業先企業:　　部署名:

組織単位:　　業務内容:

派遣労働者が従事する業務に伴う責任の程度:一般

記入は　　分単位

就業時間　:　～　:　（休憩　　分）

8.00　時間超過勤務で残業

日	曜日	【開始時間】	【終了時間】	【休憩】	【普通時間】	【残業時間】	【深夜】22時～翌5時	備　考（有休・遅刻等）	【承認】
1		:	:	:	:	:	:		
2		:	:	:	:	:	:		
3		:	:	:	:	:	:		
4		:	:	:	:	:	:		
5		:	:	:	:	:	:		
6		:	:	:	:	:	:		
7		:	:	:	:	:	:		
8		:	:	:	:	:	:		
9		:	:	:	:	:	:		
10		:	:	:	:	:	:		
11		:	:	:	:	:	:		
12		:	:	:	:	:	:		
13		:	:	:	:	:	:		
14		:	:	:	:	:	:		
15		:	:	:	:	:	:		
① 1日～15日迄の合計					A: :	B: :	C: :	A' B' C'	
16		:	:	:	:	:	:		
17		:	:	:	:	:	:		
18		:	:	:	:	:	:		
19		:	:	:	:	:	:		
20		:	:	:	:	:	:		
21		:	:	:	:	:	:		
22		:	:	:	:	:	:		
23		:	:	:	:	:	:		
24		:	:	:	:	:	:		
25		:	:	:	:	:	:		
26		:	:	:	:	:	:		
27		:	:	:	:	:	:		
28		:	:	:	:	:	:		
29		:	:	:	:	:	:		
30		:	:	:	:	:	:		
31		:	:	:	:	:	:		
② 16日～末日迄の合計					:	:	:		

	【普通時間】	【残業時間】	【深夜】
①②合計	:	:	:

出張交通費　　円

派遣先承認

＊**太枠内の記入**をお願いします。
＊タイムシートは原則として毎日記入し承認を受けてください。
＊備考欄には「遅刻・早退・有休・欠勤・休日出勤・代休」等の種別を記入してください。
＊**毎月15日と末日にジェイ・ネクストへFAX送信をお願いします。**
！注意！タイムシートの送信が遅れますと、給与の支払に遅れが出る可能性があります。送信し忘れの無いよう、充分にご注意ください。

＊当社使用欄＊

有休日数　所定日数　出勤日数　遅刻　代休日数　非課税通勤費

所定時間　休日出勤　早退　欠勤

15日締ご請求時間（前月②＋当月①）

普通A+A'　残業B+B'　深夜C+C'

JNEXT-009a（制定2017.10.01）

（前月②千当月①）