就業年月期	20 年 月	0:上期 1:下期	派遣先名		
スタッフNo.			スタッフ名		
		_			
利用日	児童名			施設名	金額

利用日	児童名	施設名	金額
日			円
日			円
日			円
日			円
日			円
日			円
В			円
日			円
日			円
日			円
В			円

領収	証添	付欄
----	----	----

☆ 申請方法 ☆

- 1. 担当オフィスへ電話連絡(Tel:0120-581-552)
- 2. 利用日を報告
- 3. タイムシートと一緒にFAX(FAX:0120-121-002)
- 4. 同時にオフィスにもFAX(FAX:0859-38-0112)

忘れず申請してください^^

領収証添付欄	
複数枚添付する際は、 利用日・児童名・施設名・金額が 見えるように貼ってください。	