タイムシート

FAX:03-5332-5221 / 03-5332-5227



派遣スタッフ氏名 業 務 内 容 ① 氏名·業務·会社名 ドム 太郎 テレアポ (株) △ △ △ △ 会社名は、「㈱ドム」や「店舗名」 ではなく、「派遣先の会社名」を ※タイムシートはお給与に関わる重要な書類ですので、記入には不備が無い様にご注意ください(記入してください ≪記入例≫ 訂正時間記入欄 7/1 金 9 0 0 1 8 0=0= 6 0 9 0 0 1 8 3 0 60

訂正がある場合は訂正箇所に二重線を引き、正しい時間を訂正時間記入欄にご記入後、訂正印欄に捺印を頂いて下さい

処理が出来ない例) 1 8 ←訂正印と訂正時間が重なってしまっているとFAXでは確認が取れない為処理致しかねます

| | | <u></u> | <u> </u> | | | $\underline{\hspace{0.1cm}}$ | | | | ., 1. С н 1 т | -11 J HJ | 77.至76 | よりし | | | | | | | 处垤玖 | 077 .,=. | |
|---|-----------------------|---|---|---|-----------------------|---------------------------------|---------------------------------|----------------------------|---------------|---------------|---------------|-------------------|---|---|-----------------------------|--|--------------|----------------|--|--|------------------------|----------|
| 月日 曜日 | | 始業 | 時間 | 間終 | | · 業時間 | | | | 派遣先サイン | , . | 訂正時間記入欄 | | | | | | | 実働時 | | | |
| 月日 | 曜日 | 時分 | | | 時分 | | | | | | 業時 時 | :間 分 | 就業 時 | 時間 分 | 休憩 | 訂正印 | ا ا | 通常時 時 | 寺間 分 | | 曽時間 〒 分 | |
| 7/16 | 金 | Hel | | | | | 73 | 6 | 0 | 佐井 | 1 | ~7 | JJ | нД | // | | | — | | | | |
| 17 | 土 | K | 2 | 月・ | 曜 | 日 | | É | - | *** | | | | | | | <u> </u> | * | È÷ | 苔 | | |
| 18 | | | 就業月 | •曜日 | ヨを | | | | | | | | | | | - 4 | <u>'!</u> | /_ | 工 。 | 区 | | |
| 19 | 月 | a | 記入し | | | · | | 6 | 0 | 佐 | t | | | | | | 記入「 | 漏ナ | 1. I [fi | 明遺に | \ ± | |
| 20 | 火 | | 0 0 | | | 0 | 0 | | 0 | 佐 藤 | 15 | | | | | H | 給与了 | | _ | | _ | |
| 21 | 水 | | 0 0 | _ | 1 | v | 0 | 6 | | 佐 | | 1 | | | LL | | タイムシ | ノート | を送付 | すするぼ | 前に、 | |
| 22 | 木 | H | 0 0 | | | '\ | 0 | 6 | | | | _ | | ン or a者様よ | | H | 1~6 | | | | | |
| 23 | 金 | | 0 0 | | | 0 | 0 | | 0 | | | | いてくだ | | , | JL | | _ | : | | | " |
| 24 | 土 | | | | | | | | | | | | | | | | | T | | | | |
| 25 | 日 | | | | | | | | | | | | | | : | | | | - | | | |
| 26 | 月 | 9 | 0 0 | 1 | 2 | 0 | 0 | (| 0 | 佐 | | 0 | 3) 1 | 连問 章 | 2 7. († | 5. 坐。 | 佟了•付 | 大 箱: |) | | | |
| 27 | ;k | 9 | 0 0 | 1 | 8 | 0 | 0 | 6 | 0 | | | | | 可用面 | 57 5 (\$ | □★·₩ | ⊠ J - M | でだり | , | | | |
| 28 | 水 | 9 | 0 0 | 1 | 8 | 1 | 5 | 6 | 0 | | | | | | | | 約時間常 | 帯を基 | 基本に | こして | 確認を | |
| 29 | 木 | 9 | 0 0 | 1 | 8 | 3 | 0 | 6 | 0 | | | | | | ください よって時 | | 単位が異 | なり | ますん | ので | | |
| 30 | 金 | 9 | 0 0 | 1 | 8 | 0 | 0 | 6 | 0 | 藤 | | | | | | 就業く | | <u> </u> | <u>., ,</u> (| | | |
| 31 | 土 | | | | | • | | | | | 1 | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | 1 | | | | | | | /== = | | 4 /m > | | | | | | | |
| V |) | | お | 使れ, | 様で | す月 | 末 | です | · * | 月末に | L 必ずF | | | 方法の誤 | | あたっての | の注意事項 | 百』をご | ご覧くた | ごさい | | |
| 8/1 | 日 | | お | 度れ | 様で | す月 | 末 | です | * | 月末に | ↓ 必ずF ┃ | | | | | あたっての | の注意事項 | 頁』をこ | ご覧くた | どさい | | |
| | | | \$ 3) | 疲れ | 様で | す月 | 末 | です | * | 月末に | 必ずF | | | | | あたっての |)注意事項 | 』をこ | ご覧くた | どさい | | |
| 8/1 | 日 | 1 2 | | | | す月 0 | | | 0 | 月末に | 必ずF | | | | | あたって <i>0</i> |)注意事项 | 頁』をこ | ご覧くた | ごさい | | |
| 8/1 | 月月 | | | 1 | 7 | 0 | | (| | | 必ずF I | | | | | あたって <i>の</i> |)注意事项 | 頁』をこ | ご覧くた | ざさい | | |
| 8/1 2 3 | 日 月 火 | 9 | 0 0 | 1 1 | 7 9 | 0 | 0 | 6 | 0 | | 必ずF | | | | | ō <i>†</i> ニってℓ |)注意事项 | 頁』をこ | 二覧く た | ごさい | | |
| 8/1 2 3 4 | 月 月 火 水 | 9 | 0 0 | 1 1 | 7 9 | 0 | 0 | 6 6 | 0 | | | | 長面の | 『タイムシー | | |)注意事項 | | ご覧くた | ざさい | | |
| 8/1 2 3 4 5 | 日 月 火 水 木 | 9 9 -9 | 0 0 0 0 | 1 1 1 | 7 9 8 | 0 | 0 0 0 | 6 6 | 0 0 0 | 佐藤族 | | 妻 | 長面の | 『タイムシー | ト記入に a | |)注意事项 | | 一 | ごさい | | |
| 8/1 2 3 4 5 | 月火水木 | 9 9 -9 | 0 0 0 0 0 0 | 1 1 1 | 7 9 8 | 0 0 | 0 0 0 | 6 6 | 0 0 0 | 佐藤族 | | 9 0 | 裏面の) 0記入を | 1 8 | ののかた場合 | 6 0 |)注意事项 | | 二覧 〈/ | ごさい | | |
| 8/1 2 3 4 5 6 7 | 月 火 水 木 金 土 | 9 9 -9 | 0 0 0 0 0 0 | 1 1 1 | 7 9 8 | 0 0 | 0 0 0 | 6 6 | 0 0 0 | 佐藤族 | | 9 0 | ション (国産業) (国産産業) (国産産業 | 1 8 に た き に た き う う う た う う う う う う う う う う う う う う | 0 0 た場合に二重線 | 6 0 > | の注意事項を依藤 | | | ごさい | | |
| 8/1 2 3 4 5 6 7 8 | 月水木金土日 | 9 9 -9 9 | 0 0 0 0 0 0 | 1 1 1 | 7 9 8 7 8 | 0 0 | 0 0 0 | 6666 | 0 0 0 | 佐藤族 | | 9 0 (1) (2) |) 0 記入を記しません。 | 1 8 に計算を | りの た場合に に二重総 右記の『i | 60 >> をひく 打正時間 | 佐藤 | 二記載 | ì | ごさい | | |
| 8/1 2 3 4 5 6 7 8 9 | 月火水木金土日月 | 9 9 -9 9 | 0 0 0 0 0 0 0 0 | 1 1 1 | 7 9 8 7 8 | 0 0 0 | 0 0 0 | 6 6 6 | 0 0 0 0 | 佐藤族 | | 9 0 (1) (2) |) 0 記入を記しません。 | 1 8 に計算を | りの た場合に に二重総 右記の『i | 60 >> をひく 打正時間 | 記入欄』にくく訂正の | 二記載証明) | ž | | | |
| 8/1 2 3 4 5 6 7 8 9 | 日月火水木金土日月火 | 9 9 -9 9 | 0 0 0 0 0 0 0 0 | 1 1 1 1 | 7 9 8 7 8 | 0 0 0 0 | 0 0 0 0 | 6 6 6 6 | 0 0 0 | 佐藤藤佐藤藤佐藤藤 | | 9 0 (1) (2) |) 0 記入を記しません。 | 1 8 に計算を | りの た場合に に二重総 右記の『i | 60 >> をひく 打正時間 | 記入欄』にくく訂正の | 二記載証明) | ž | |) 日(こ | |
| 8/1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 | 日月火水木金土日月火. 5就 | 9 9 9 9 9 最終 約 8 | 0 0 0 0 0 0 0 0 | 1 1 1 1 1 | 7 9 8 7 8 | 0 0 0 0 0 4 0 | 0 0 0 0 0 5 0 | 6 6 6 6 6 | 0 0 0 0 0 | 佐藤藤佐藤 | | 9 0 (1) (2) |) 0 記入を記しません。 | 1 8 に計算を | りの た場合に に二重総 右記の『i | 60 >> をひく 打正時間 | 記入欄』にくく言正の | - 記載 - 記載明) | 最終イ | を と い い い い い い い い い い い い い い い い い い | 捺印 | |
| 8/1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 | 日月火水木金土日月火. 5就 | 9 9 9 9 | 0 0 0 0 0 0 0 0 | 1 1 1 1 1 | 7 9 8 7 8 | 0 0 0 0 0 4 0 | 0 0 0 0 0 5 0 | 6 6 6 6 6 | 0 0 0 0 0 0 0 | 佐藤藤佐藤藤佐藤藤 | | 9 0 (1) (2) |) 0 記入を記しません。 | 1 8 に計算を | りの た場合に に二重総 右記の『i | 60 >> をひく 打正時間 | 記入欄』にくく言正の | 二記載 6 | 最がイでの | を 出 動 ン or _任 者様。 | 捺印 | |
| 8/1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 | 日月火水木金土日月火. 5就記 | 9 9 9 9 9 最終 約 8 | 0 0 0 0 0 0 0 0 | 1 1 1 1 1 | 7 9 8 7 8 | 0 0 0 0 0 4 0 | 0 0 0 0 0 5 0 | 6 6 6 6 6 | 0 0 0 0 0 0 0 | 佐藤藤佐藤藤佐藤藤 | | 9 0 (1) (2) |) 0 記入を記しません。 | 1 8 に計算を | りの た場合に に二重総 右記の『i | 60 >> をひく 打正時間 | 記入欄』にくく言正の | 二記載 6 | 最終イ | を 出 動 ン or _任 者様。 | 捺印 | |
| 8/1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 | 日月火水木金土日月火. 5就記日 | 9 9 9 9 9 最終 り り り | 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 | 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 5 6 7 7 7 7 8 7 8 7 8 7 8 7 8 7 8 7 8 7 8 | 7 9 8 7 8 | 0 0 0 0 0 0 0 | 0 0 0 0 0 0 | 6 6 6 6 6 6 | 0 0 0 0 0 | 佐藤と藤藤佐佐藤藤田に | 必ず F | 9 0 |) 0 記入を達成の の の の の の の の の の の の の の の の の の の | 1 8 違え、時間違え、時間をいらサイン | た場合におか接印 | 60 | 記入欄』にくく(訂正の) | 6 (産業) | 最終 イ で で で で で で で で で で で で で で で で で で | を 出勤 と と と さ と さ た さ た さ た う た う た う た う た う た う た う た | 捺印 ^{kり} | |
| 8/1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 | 日月火水木金土日月火 5就記日終 | 9 9 9 9 9 最終 り り り | 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 | 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 5 6 7 7 7 7 8 7 8 7 8 7 8 7 8 7 8 7 8 7 8 | 7 9 8 7 8 | 0 0 0 0 0 0 0 | 0 0 0 0 0 0 | 6 6 6 6 6 6 | 0 0 0 0 0 | 佐藤佐藤佐藤佐佐藤藤 | 必ずF 合計 | 9 0 |) 0 記入を達成の の の の の の の の の の の の の の の の の の の | 1 8 追え は は は は は は り も り も り も り も り り り り り り | た場合におか接印 | 6 0 をひく T正時間 をいただ。 弊社常 | 記入欄』に | 6 (産業) | 最 イ 責(い で) で) で) で) で) で) で) で) で) で | を 出勤 と と と さ と さ た さ た さ た う た う た う た う た う た う た う た | 捺印 より 者様承 | |

株式会社 ドム 《労働大臣許可 般13-08-0323》 〒160-0023東京都新宿区西新宿8-14-24 西新宿KFビル4F TEL:03-5338-1270(代) TEL(経理直通):03-5925-4048 平日 10:00~19:00 その他のお時間・休業日は留守番電話となっています

◆タイムシート記入にあたっての注意事項◆

1.基本情報の記入

1)氏名 2)会社名(就業場所ではなく会社名) 3)派遣先名(就業場所・店舗名など) ※記入漏れや間違いがあると給与支払いが出来ませんのでご注意ください。

2.就業時刻の記入

始業・終業・休憩時間は契約時間帯を基本として確認を得て記入してください。 また、ごく一部の会社様においては就業時刻の単位が異なる場合がございます。

※記入が薄かったり時間の確定が取れない様な書き方ですと、給与のお支払いが

出来ませんので就業時間の記入には特にご注意ください。

※実際に勤務していない未来分の勤怠を記入し送信されても処理できかねます。

勤務終了後に再度派遣先サイン・捺印をいただいたうえ再送お願いします。

●始業時刻

タイムシートは出社した時刻ではなく実際に業務を開始した始業時間を記入してください。シフト制で業務の開始時刻が決まっている場合、業務開始時刻から記入してください。

●終業時刻

始業時刻と同様に終業時刻は実際に退社した時刻ではなく業務を終えた終業時刻を 記入してください。

●休憩時刻

休憩時間も始業、終業と同様で契約時間帯を基本として確認を得て記入してください。

45分 ► 45と記入 1時間 ► 60と記入 1時間15分 ► 75と記入

1時間30分 ▶ 90と記入

3.承認サインについて

記入内容を確認後、派遣先担当者様の承認サインもしくは捺印を必ず頂いて下さい。 ※サイン、捺印の確認が取れない場合は勤務の証明となりませんのでお支払い出来ません。

4.必要書類について

タイムシート以外に別紙の残業申請書など勤務時間に関わる書類が必要な会社様に関しましては そちらも一緒にFAX送信をして頂きませんと書類不備となり、お支払い出来ませんのでご注意ください。

5.最終出勤日欄

就業月最後の出勤日の日付を『当月最終出勤日欄』に記入して下さい。

6.派遣先責任者承認印欄

最終日に派遣先責任者承認印欄にサインもしくは印鑑を頂いて下さい。

※タイムシートの提出期限

タイムシートは必ず毎月15日および最終日(締日)にFAX送信して下さい。 (派遣先様によって締日が異なりますので、タイムシートのコメントを参考にしてFAXを送信して下さい。) FAX送信が期日に遅れると給与振込ができなくなる場合が御座いますのでご注意ください。