

記入例

・職員本人が直接記入してください

所属	〇〇〇〇課
氏名	〇〇 〇〇

4 月度 出勤記録

5 月度 出勤記録

日付	曜日	始業	終業	確認印	備考	日付	曜日	始業	終業	確認印	備考
1	土	:	:			1	月	9:00	17:30	印	
2	日	:	:			2	火	:	:		代休
3	月	9:00	17:30	印		3	水	:	:		祝日
4	火	9:00	18:30	印		4	木	:	:	代休取得の場合	祝日
5	水	9:00	17:30	印		5	金	:	:		祝日
6	木	11:00	20:00	印	時間休	6	土	:	:		
7	金	9:00	17:30	印		7	日	:	:		
8	土	:	:			8	月	9:00	17:30	印	
9	日	:	:		2時間の遅刻で 時間休取得の場合	9	火	9:00	17:30	印	
10	月	9:00	17:30	印		10	水	9:00	17:30	印	
11	火	9:00	17:30	印		11	木	9:00	17:30	印	
12	水	9:00	16:30	印	時間休	12	金	9:00	17:30	印	
13	木	9:00	17:30		1時間の早退で 時間休取得の場合	13	土	:	:		勤務時間中の1時間 (14:00~15:00)の 時間休取得の場合
14	金	9:00	17:30	印		14	日	:	:		
15	土	:	:			15	月	9:00	17:30	印	
16	日	:	:		年次休暇取得の場合	16	火	9:00	17:30	印	時間休
17	月	9:00	17:30	印		17	水	9:00	17:30	印	
18	火	:	:		休暇	18	木	:	:		休暇
19	水	9:00	17:30	印		19	金	9:00	17:30	印	
20	木	9:00	17:30	印		20	土	:	:		特別休暇取得の場合 (休暇種別は記入不要)
21	金	9:00	17:30	印		21	日	:	:		
22	土	:	:			22	月	9:00	17:30	印	
23	日	:	:			23	火	9:00	18:00	印	
24	月	9:00	17:30	印		24	水	9:00	17:30	印	
25	火	9:00	17:30	印		25	木	:	:		公休
26	水	9:00	17:30	印		26	金	9:00	21:30	印	
27	木	9:00	17:30	印		27	土	:	:		再任用や嘱託職員で勤 務を要しない場合
28	金	9:00	17:30	印		28	日	:	:		
29	土	:	:		休日出勤がある場合	29	月	9:00	17:30	印	
30	日	9:00	17:30	印	休日出勤	30	火	9:00	17:30	印	
31	:	:	:			31	水	9:00	17:30	印	