時間外勤務届

令和　　　　　年　　　　　月　　　　　日

所属

氏名　　　　　　　　　　　　　　　　　印

|  |
| --- |
| 時間外勤務 |
|  | 早出 |
|  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 月 |  | 日 |  | 時 |  | 分〜 |  | 時 |  | 分 |
|  | 月 |  | 日 |  | 時 |  | 分〜 |  | 時 |  | 分 |
|  | 月 |  | 日 |  | 時 |  | 分〜 |  | 時 |  | 分 |
|  | 月 |  | 日 |  | 時 |  | 分〜 |  | 時 |  | 分 |
|  | 月 |  | 日 |  | 時 |  | 分〜 |  | 時 |  | 分 |

 |
|  | 残業 |
|  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 月 |  | 日 |  | 時 |  | 分〜 |  | 時 |  | 分 |
|  | 月 |  | 日 |  | 時 |  | 分〜 |  | 時 |  | 分 |
|  | 月 |  | 日 |  | 時 |  | 分〜 |  | 時 |  | 分 |
|  | 月 |  | 日 |  | 時 |  | 分〜 |  | 時 |  | 分 |
|  | 月 |  | 日 |  | 時 |  | 分〜 |  | 時 |  | 分 |

 |
| 業務内容 |
|  |

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

 |

上記勤務について承認をお願い致します。

注）1.　事前に口頭により承認を受けてください。

　　2.　実際に要した時間を明確に記入し、提出してください。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 担当上司 | 総　　務 | 決　　裁 |
|  |  |  |