

# 出退勤タイムカード

会社名: \_\_\_\_\_ チーム・拠点: \_\_\_\_\_ 日付: \_\_\_\_\_

1人の従業員向けの印刷・編集可能な出退勤記録です。

日付	曜日	出勤1	退勤1	出勤2	退勤2	休憩分	合計時間	従業員確認	管理者確認

管理者承認: \_\_\_\_\_ 従業員署名: \_\_\_\_\_