年　月　日度出勤簿

所属		氏名	㊞

日	曜日	始業時刻	終業時刻	労働時間		遅早	備考	印
				所定内	時間外			
合　計				0.00	0.00			

所定日数	出勤日数	欠勤日数	有給取得数	休日出勤日数	特別休暇日数	遅早回数
0	0	0		0		0

総務	所属長	本人