

出勤簿

氏名：山田 太郎

所属：管理部

対象期間：2026 年 8 月 1 日 ～ 8 月 15 日

日付	曜日	区分	始業	終業	休憩	実働	残業	深夜	承認	備考
2026/08/01	土	公休								
2026/08/02	日	公休								
2026/08/03	月	出勤	09:00	18:00	1:00	8:00	0:00	0:00	山田	
2026/08/04	火	出勤	09:00	19:30	1:00	9:30	1:30	0:00	山田	月次締め対応
2026/08/05	水	出勤	09:00	18:00	1:00	8:00	0:00	0:00	山田	
2026/08/06	木	出勤	09:00	17:00	1:00	7:00	0:00	0:00	山田	通院のため早退
2026/08/07	金	出勤	09:00	18:00	1:00	8:00	0:00	0:00	山田	
2026/08/08	土	公休								
2026/08/09	日	公休								
2026/08/10	月	出勤	09:00	18:00	1:00	8:00	0:00	0:00	山田	
2026/08/11	火	出勤	09:00	20:00	1:00	10:00	2:00	0:00	山田	棚卸のため残業
2026/08/12	水	有給							山田	年次有給休暇
2026/08/13	木	出勤	09:00	18:00	1:00	8:00	0:00	0:00	山田	
2026/08/14	金	出勤	10:00	18:00	1:00	7:00	0:00	0:00	山田	電車遅延のため遅刻
2026/08/15	土	公休								
							記録日数	15 件		

2026 年版 【テンプレート注記・配布物では削除可】 一般的な様式です。労働時間の記録・保存は労働基準法第 108 条、労働時間の状況の把握は労働安全衛生法第 66 条の 8 の 3 をご確認ください。