|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 日にち | 曜日 | 出勤状況 | 事由（遅刻・欠勤・早退等） | 確認印 |
| １日 |  |  |  |  |
| 2日 |  |  |  |  |
| 3日 |  |  |  |  |
| 4日 |  |  |  |  |
| 5日 |  |  |  |  |
| 6日 |  |  |  |  |
| 7日 |  |  |  |  |
| 8日 |  |  |  |  |
| 9日 |  |  |  |  |
| 10日 |  |  |  |  |
| 11日 |  |  |  |  |
| 12日 |  |  |  |  |
| 13日 |  |  |  |  |
| 14日 |  |  |  |  |
| 15日 |  |  |  |  |
| 16日 |  |  |  |  |
| 17日 |  |  |  |  |
| 18日 |  |  |  |  |
| 19日 |  |  |  |  |
| 20日 |  |  |  |  |
| 21日 |  |  |  |  |
| 22日 |  |  |  |  |
| 23日 |  |  |  |  |
| 24日 |  |  |  |  |
| 25日 |  |  |  |  |
| 26日 |  |  |  |  |
| 27日 |  |  |  |  |
| 28日 |  |  |  |  |
| 29日 |  |  |  |  |
| 30日 |  |  |  |  |
| 31日 |  |  |  |  |
| 合計 |  |  |  |  |

***◆勤怠管理表　　　　　　　　　　○○部　　氏名：***