**タイムシート（就業実績通知）**

**株式会社○○○○　大阪中央支店（派遣元）　御中**

株式会社△△△△　大阪支店

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **派遣労働者の氏名**  ○○　○○ | | | **従事した業務の種類**  営業事務（伝票起票、納品・発注業務、職場内の清掃業務、その他当該業務に付随する業務） | | | |
| **派遣先事業所**（注）事業所単位の期間制限の対象となる事業所名を記載する。つまり、雇用保険の適用事業所番号を持つ事業所名とその所在地を記載。  **（名称・所在地）**　株式会社△△△△　大阪支店　　大阪府大阪市○○区○○　○－○－○　　　　**（電話）**　０６－○○○○－○○○○ | | | | | | |
| **就業場所**（注）実際の就業場所を記載。派遣先事業所と同じである場合は「派遣先事業所と同じ」と記載し、派遣先事業所と異なる場合はその事業所名と住所を記載。  **（名称・所在地）**　株式会社△△△△　大阪支店　茨木営業所　大阪府茨木市○○　○－○－○　　　　**（電話）**　０６－○○○○－○○○○ | | | | | | |
| **組織単位（組織の長の職名）**（注）個人単位の期間制限における組織単位を記載すること。組織の長の職名は必須記載事項ではないが、できれば記載する方が良い。  　○○○○課　（○○○○課長） | | | | | | |
| **平成○○年○月分** | | | | | | |
| **日付** | **曜日** | **※実際に就業した時間を記入して下さい** | | | | **就業条件明示書に記載した就業日・就業時間と異なる場合は**  **その理由を記載してください** |
| **開始時間** | | **終了時間** | **休憩時間** |
| １ | 金 | ９：００ | | １８：０５ | ６０分 |  |
| ２ | 土 | ： | | ： | 分 |  |
| ３ | 日 | ９：００ | | １８：００ | ６０分 | 休日労働 |
| ４ | 月 | ９：００ | | １８：００ | ６０分 |  |
| ５ | 火 | ９：００ | | １９：０１ | ６０分 | 残業　１時間 |
| ６ | 水 | ９：００ | | １８：００ | ６０分 |  |
| ７ | 木 | ９：００ | | １８：０２ | ６０分 |  |
| ８ | 金 | ９：００ | | １９：３３ | ６０分 | 残業　１時間３０分 |
| ９ | 土 | ： | | ： | 分 |  |
| １０ | 日 | ： | | ： | 分 |  |
| １１ | 月 | ９：００ | | １４：００ | ６０分 | 派遣労働者の都合により早退 |
| １２ | 火 | ９：００ | | １９：４５ | ６０分 | 残業　１時間４５分 |
| １３ | 水 | ９：００ | | １８：００ | ６０分 |  |
| １４ | 木 | ９：００ | | ２０：０２ | ６０分 | 残業　２時間 |
| １５ | 金 | ９：００ | | １８：００ | ６０分 |  |
| １６ | 土 | ： | | ： | 分 |  |
| １７ | 日 | ： | | ： | 分 |  |
| １８ | 月 | ９：００ | | １８：３０ | ６０分 | 残業　３０分 |
| １９ | 火 | ９：００ | | １８：０４ | ６０分 |  |
| ２０ | 水 | ９：００ | | １９：３０ | ６０分 | 残業　１時間３０分 |
| ２１ | 木 | ９：００ | | １８：００ | ６０分 |  |
| ２２ | 金 | ９：００ | | １８：０１ | ６０分 |  |
| ２３ | 土 | ： | | ： | 分 |  |
| ２４ | 日 | ： | | ： | 分 |  |
| ２５ | 月 | ９：００ | | ２０：０２ | ６０分 | 残業　２時間 |
| ２６ | 火 | ９：００ | | １８：００ | ６０分 |  |
| ２７ | 水 | ９：００ | | １８：００ | ６０分 |  |
| ２８ | 木 | ９：００ | | １８：２０ | ６０分 | 残業　２０分 |
| ２９ | 金 | ９：００ | | １８：００ | ６０分 |  |
| ３０ | 土 | ： | | ： | 分 |  |
| ３１ | 日 | ： | | ： | 分 |  |

**【派遣元は派遣元管理台帳に添付して、派遣先は派遣先管理台帳に添付した上、派遣期間終了後３年間保存】**

**※　派遣先は派遣元に当該タイムシートを１個月ごとに１回以上、一定の期日を定めて、書面の交付等により通知してください**

**※　休憩時間は必ず記載してください（記載がないと派遣法に抵触します）**

**※　休日労働や時間外労働は派遣契約書（個別契約書）に記載した時間内でしか行えないのでご注意ください**

**※　個別契約書に記載した就業時間と実際の就業時間が異なる場合はその理由を記載してください**