

## 時間外勤務手当申請書

施設長 大下 和司 殿

提出日： 年 月 日

所 属		氏 名			Ⓜ
超過勤務 開始時間	年	月	日	時	分
超過勤務 終了時間	年	月	日	時	分
超過勤務 合計時間	時間	分	・通常日 ・休日	部門長 実態確認	Ⓜ
超過勤務 指示時間	年	月	日	時	分
超過勤務 指示職員	Ⓜ				
超過勤務 指示理由					

## 時間外勤務手当申請書

施設長 大下 和司 殿

提出日： 年 月 日

所 属		氏 名			Ⓜ
超過勤務 開始時間	年	月	日	時	分
超過勤務 終了時間	年	月	日	時	分
超過勤務 合計時間	時間	分	・通常日 ・休日	部門長 実態確認	Ⓜ
超過勤務 指示時間	年	月	日	時	分
超過勤務 指示職員	Ⓜ				
超過勤務 指示理由					

注意事項1：時間外超過勤務は必ず**事前に上司の承認**を得ること。

注意事項2：上司の承認なき時間外勤務は承認できません。

施設長	施設長補佐	部門長

注意事項1：時間外超過勤務は必ず**事前に上司の承認**を得ること。

注意事項2：上司の承認なき時間外勤務は承認できません。

施設長	施設長補佐	部門長