

# 時間外勤務の指示書

部署 \_\_\_\_\_ 氏名 \_\_\_\_\_ 殿  
年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日 \_\_\_\_\_ 殿

職責者 \_\_\_\_\_

時間外勤務を以下の通り行うことを指示します。

※「職責者」不在の場合は翌日、押印のこと。

時間外勤務見込時間	月 _____ 日 _____ 時 _____ 分より	時 _____ 分まで
時間外勤務の内容 及び必要事由		

# 時間外勤務報告書

職場長 様

時間外勤務を以下の通り行いましたので報告します。

氏名 \_\_\_\_\_ 印 \_\_\_\_\_

時間外勤務実施時間	月 _____ 日 _____ 時 _____ 分より	時 _____ 分まで
見込時間を30分以上、超えた場合は事由を記入	実働 時間 _____ 分 (休憩 _____ 時間 _____ 分)	

事務長 総師長	部責	現認者
------------	----	-----

# 時間外勤務の指示書

部署 \_\_\_\_\_ 氏名 \_\_\_\_\_ 殿  
年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日 \_\_\_\_\_ 殿

職責者 \_\_\_\_\_

時間外勤務を以下の通り行うことを指示します。

※「職責者」不在の場合は翌日、押印のこと。

時間外勤務見込時間	月 _____ 日 _____ 時 _____ 分より	時 _____ 分まで
時間外勤務の内容 及び必要事由		

# 時間外勤務報告書

職場長 様

時間外勤務を以下の通り行いましたので報告します。

氏名 \_\_\_\_\_ 印 \_\_\_\_\_

時間外勤務実施時間	月 _____ 日 _____ 時 _____ 分より	時 _____ 分まで
見込時間を30分以上、超えた場合は事由を記入	実働 時間 _____ 分 (休憩 _____ 時間 _____ 分)	

事務長 総師長	部責	現認者
------------	----	-----