直行・直帰届(申請書)

		申請日	
所属		氏名	
区分		日付	

■ 予定

行き先(会社名)		住所・場所	
用件			
家を出る時刻 (直行)		行き先に着く時刻	
仕事が終わる 時刻(直帰)		家に着く時刻	
交通手段		交通費(予定)	
当日の連絡先		同行者	

■ 結果の報告(あとで記入)

仕事を始めた時刻		仕事を終えた時刻	
交通費(実際)		予定からの変更	
報告・連絡事項			

・前日までに上長に出して、承認を受けます。急な直行・直帰のときは、電話やメールで連絡してから、あとで出します。
・仕事を始めた時刻と終えた時刻は、勤怠の記録に使います。

承認	確認	申請者

もてなしお motenashio.com

直行・直帰の記録(月ごと)

1回の直行・直帰を1行に書きます。始めた時刻と終えた時刻から、仕事をした時間を出します(休憩は引いていません)。

日付	氏名	区分	行き先	用件	始めた時刻	終えた時刻	時間	承認
					合計		0:00	

もてなしお motenashio.com

直行・直帰届(申請書)

記入例		申請日	令和8年11月12日
所属	営業部 営業1課	氏名	佐藤 花子
区分	直行・直帰	日付	令和8年11月13日(金)

■ 予定

行き先(会社名)	株式会社みどり工務店	住所・場所	千葉市〇〇区〇〇1-2-3
用件	ホームページの提案書の説明と打ち合わせ(10:00〜11:30)。午後は同じ地域の見込みのお客様2社を訪問する。		
家を出る時刻(直行)	8:40	行き先に着く時刻	9:50
仕事が終わる時刻(直帰)	16:30	家に着く時刻	17:40
交通手段	電車(自宅の最寄り駅〜〇〇駅)	交通費(予定)	往復 1,320円
当日の連絡先	080-0000-0000	同行者	なし

■ 結果の報告(あとで記入)

仕事を始めた時刻	10:00	仕事を終えた時刻	16:20
交通費(実際)	往復 1,320円	予定からの変更	なし
報告・連絡事項	提案書は社内で検討していただけることになった(12月上旬に返事)。午後の2社のうち1社は、来週もう一度訪問する。		

・前日までに上長に出して、承認を受けます。急な直行・直帰のときは、電話やメールで連絡してから、あとで出します。
・仕事を始めた時刻と終えた時刻は、勤怠の記録に使います。

承認	確認	申請者

もてなしお motenashio.com

直行・直帰の記録(月ごと)

1回の直行・直帰を1行に書きます。始めた時刻と終えた時刻から、仕事をした時間を出します(休憩は引いていません)。

記入例

日付	氏名	区分	行き先	用件	始めた時刻	終えた時刻	時間	承認
11/4	佐藤 花子	直行	株式会社さくら物産	定例の打ち合わせ	9:30	17:30	8:00	小林
11/10	伊藤 拓也	直帰	ひかり歯科クリニック	予約システムの説明	9:00	18:00	9:00	小林
11/13	佐藤 花子	直行・直帰	株式会社みどり工務店	提案書の説明	10:00	16:20	6:20	小林
					合計		23:20	

もてなしお motenashio.com