

シフト表

記入例

なるべく利用開始日の直前で、平均的な勤務状況の月について記載してください。

始業時間と終業時間を記載してください。

日	月	火	水	木	金	土
11/1	2	3	4	5	6	7
9:00 19:00	8:30 15:00	祝 9:00 19:00	9:00 15:55	9:00 16:00	9:00 16:00	休
8	9	10	11	12	13	14
	9:00 12:20	16:00 20:00	9:00 15:55	休	9:00 16:00	20:45
15	16	17	18	19	20	21
9:15	休	有給 休暇	9:00 15:55	休	9:00 16:00	9:00 12:00
22	23	24	25	26	27	28
休	祝 休	20:45	9:15	9:00 15:55	9:00 15:55	13:00 19:00
29	30					
休	13:00 20:00					

夜勤の場合は、日にちをまたいで時間を記載してください。

有給休暇を取得したことにより休日となった場合は、「有給休暇」と記載してください。