

年間出勤簿

2025年度（2025年4月～2026年3月）

年度		所属	
氏名		所定労働時間	

月	所定労働 日数	出勤日数	うち休日 出勤	欠勤	有給休暇	遅刻早退	総労働時間	時間外	休日労働	深夜
4月										
5月										
6月										
7月										
8月										
9月										
10月										
11月										
12月										
1月										
2月										
3月										
合計										

月ごとの数字は日々の出勤簿（タイムカード）から転記します。出勤日数は休日出勤を含み、「所定労働日数＝出勤日数－うち休日出勤＋欠勤＋有給休暇」になります。時間数は「9:30」のように時:分で入れてください。

労働日数・労働時間数・時間外（延長）・休日労働・深夜労働の時間数は、賃金台帳の記載事項です（労働基準法108条・施行規則54条）。

特記事項（36協定の特別条項の適用・面接指導の実施など）

保存：この出勤簿は、完結の日（賃金の支払期日のほうが遅ければ支払期日）から3年間保存します（労働基準法109条・附則143条、施行規則56条）。

本人	所属長	労務担当