就業報告書

（請負 複数人用）

作業終了後、事務局まで速やかに提出してください！

月分　／

発注者番号

発 注 者 名

就 業 場 所

就業の内容

作業完了　確認印

㊞

受注番号

代表会員氏名　㊞

会員記入欄						センター処理欄					
日	会員番号	会員氏名	就業時間	実働時間	会員器材使用 等	総日数	総時間	配分金	追配金	立替材料	個人合計

（連絡欄）

草・枝・他ゴミ　処分

有　・　無

㎥

重量　kg

ﾄﾗｯｸ　台

ｺﾞﾐ袋　袋

配分金合計	円
追配金	円
立替材料費	円
交通費	円
センター材料費	円
処分費	円
事務費・※	円
請求額合計	円

入力	入力照合	事務局担当	決裁印
㊞	㊞	㊞	㊞

公益社団法人　野洲市シルバー人材センター

TEL：077-586-2333　FAX：077-586-0887