

就業報告書

(請負 個人用)

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

作業完了の確認印

印

受注番号

会員番号

会員氏名

印

日付	曜日	就業時間		実働時間	会員器材 使用等	日付	曜日	就業時間		実働時間	会員器材 使用等
		開始	終了					開始	終了		
1						17					
2						18					
3						19					
4						20					
5						21					
6						22					
7						23					
8						24					
9						25					
10						26					
11						27					
12						28					
13						29					
14						30					
15						31					
16						合計		日			時間

(合計会員数 名)

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

草・枝・他ゴミ 処分
有 ・ 無
_____ m ³
重量 _____ kg
トラック _____ 台
ゴミ袋 _____ 袋

単位金額	数量	単位	配分金
円			円
円			円
円			円
円			円
円			円
追配金	円	交通費	円
立替材料費	円	個人合計	円

(連絡欄)

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