

就業報告書

(継続)

令和 年 月 分

事務局長	請求担当	業務担当

お客様名		会員番号	
就業場所		会員氏名	
仕事の内容		電話番号	

日	曜日	就業時間帯		就業時間	日	曜日	開 始		終 了		就業時間
		開	始				終	了	開	始	
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	

お客様記入欄	履 行 確 認 書	
	公益社団法人登米市シルバー人材センター理事長 殿 登米市シルバー人材センターに依頼した仕事がすべて完了したことを確認いたしました。	
	令和 年 月 日	
	発注者 _____ (印)	
※ 報告書に記載された内容を、必ず、全てご確認いただき、記名押印をお願いいたします。		

交通費 (往復 20 km 以上) : 往復 _____ km

通信欄

積算基準単価	計算欄	
円	配 分 金 1	円
円	配 分 金 2	円
円	配 分 金 3	円
円	交 通 費	円
円	会員材料費等	円
円	SC 材料費等	円

合計欄	
配 分 金	円
事 務 費	円
交 通 費	円
会員材料費等	円
SC 材料費等	円
請 求 金 額	円

公益社団法人 登米市シルバー人材センター
宮城県登米市迫町北方字鼠田 72 番地 1
電話番号: 0220-22-8526 FAX: 0220-22-0612