

年 月分

就業報告書 (継続用)

※就業報告書は作業終了後、3日以内に提出してください。

受注番号

1						
---	--	--	--	--	--	--

会員番号

発注者名

様

作業内容

名前

日	曜日	就業時間等			
		開始	終了	時間	摘要
1		:	:		
2		:	:		
3		:	:		
4		:	:		
5		:	:		
6		:	:		
7		:	:		
8		:	:		
9		:	:		
10		:	:		
11		:	:		
12		:	:		
13		:	:		
14		:	:		
15		:	:		
16		:	:		

日	曜日	就業時間等			
		開始	終了	時間	摘要
17		:	:		
18		:	:		
19		:	:		
20		:	:		
21		:	:		
22		:	:		
23		:	:		
24		:	:		
25		:	:		
26		:	:		
27		:	:		
28		:	:		
29		:	:		
30		:	:		
31		:	:		
合計	日			時間	

発注者確認欄

上記のとおり履行され、契約どおり、仕事が完了したことを確認しました。

年 月 日

お名前

印

【発注者不在時】

報告日時 年 月 日 時 分頃

報告相手 様

上記のとおり、間違いなく連絡しました。

会員番号 名前

印

立替材料等

立替材料費 : ()円

センター機械 : ()時間

連絡事項

配分金等計算	配分金	×	
		×	
		×	
	材料費等	×	
	合計		

※作業終了時に発注者不在の場合は、電話等で完了報告を行い、[発注者確認欄(不在時用)]に記載してください。