

継続用

常務理事	事務局長	課長	担当者

履 行 確 認 書			
貴シルバー人材センターに発注した仕事が、履行されたことを確認します。			
発注主	氏名	確認印	公益社団法人 石狩市シルバー人材センター理事長殿
	住所		
	電話番号		
仕事の内容			
就業場所	※就業場所が発注主と同一の時は空欄としま		

就 業 報 告 書 (年 月分)

会員氏名									
日付	曜日	始業時間	終業時間	就業時間	日付	曜日	始業時間	終業時間	就業時間
1		:	:	:	16		:	:	:
2		:	:	:	17		:	:	:
3		:	:	:	18		:	:	:
4		:	:	:	19		:	:	:
5		:	:	:	20		:	:	:
6		:	:	:	21		:	:	:
7		:	:	:	22		:	:	:
8		:	:	:	23		:	:	:
9		:	:	:	24		:	:	:
10		:	:	:	25		:	:	:
11		:	:	:	26		:	:	:
12		:	:	:	27		:	:	:
13		:	:	:	28		:	:	:
14		:	:	:	29		:	:	:
15		:	:	:	30		:	:	:
		:	:	:	31		:	:	:

【交通手段】
 自家用車 (日) ・バス (往復 円 日分)

作業終了後は必ず履行確認書欄に確認印を頂いてください。

報告書は翌月の3日までに事務局へ提出してください。

単価1 _____ 円
 単価2 _____ 円
 事務費1 _____ 円
 事務費2 _____ 円

合計	延 日	延 時間	分
配分金	配分金		
事務費	事務費		
材料費等(センター)	材料費等(会員立)		
交通費			
合 計	入金日/担当		
総合計			