

様

業務依頼書（発注書）

送信日

年

月

日

このたびは、公益社団法人高槻市シルバー人材センターのご利用をご検討いただき、ありがとうございます。

以下の事項をご記載のうえ、当センター **(FAX : 072-681-2763)** へてにご返信ください。

なお、詳細に関するお問い合わせを、別途こちらから差し上げることがございます。予めご承知おきください。

御社名		ご担当者名		お電話番号	
ご住所	〒			FAX番号	

< 以下の※欄は、当センターの就業情報に掲載し会員に周知致しますので、もれなくご記載ください >

※ 業務内容（具体的に） 注： ① シルバー会員が働ける時間は、**1人当月80時間以内**です。
 ② 重量物の取扱いや高所作業など、危険と判断しお受けできない仕事もあります。

上記業務に関して、以下の事項に○印を付けてください。

- ・シルバー会員は、他の従業員・パートなどと一緒に仕事を行うか < 行う / 行わない > ・制服などある仕事か < ある / ない >
- ・仕事のシフト、その日の仕事内容などは、御社から指示があるか < ある / ない > ・シルバー人材を名乗っての仕事は可能か < 可 / 不可 >
- ・仕事に必要な資材（物品製作に必要な材料などの他に、ほうきやゴミ袋など軽微なもの含む）は、ご用意いただけるか < 用意する / 用意しない >

※ 業務の場所 同上 / 上記と別 { その住所など }

マンション等の清掃の場合、建物の規模やトイレへの要否をご記入ください（ 棟 階建 戸 トイレ清掃 要 / 不要 ）
 仕事場に通う手段 車（可 / 不可） バイク（可 / 不可） 自転車（可 / 不可） バス（最寄： ）

※ 業務の曜日・時間 月 火 水 木 金 土 日 祝 時 ~ 時（ 時間）
 仕事に入る日数の目安 月に 日ぐらい / 週に 日ぐらい

※ 業務の単価 円 / 時・回・日 ※ 交通費の有無 無 / 有 {

※ 希望人数・年齢など (例：73歳位まで 男女不問3名 など) ※ 業務の期間 短期 / 長期
 (月 日 ~ 月 日 まで)

なお、業務の単価には、 ①請負で受注した場合は「10%」 ②派遣で受注した場合は「20%+消費税」
 上記いずれかの事務手数料が、別途必要です。

請負か派遣かは、コンプライアンスに基づき当センターにて判断します。ご了承ください。

上記の他の希望など

令和 年 月 日 受取

供	理事長	局長	次長	係	係
覧					